PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, Octubre 31 de 2023

Señora
NELLIS MARIA BEJARANO CHANTAC
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4899126
Cargo del supervisor bilingüismo
Dependencia: Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico

Apartado

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4899126 del año 20223

Wilfredy Quiroz Hoyos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98618627, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, 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: EL valor total del presente contrato ascienda la suma de treinta y un millones cuatrocientos nueve mil treinta cop ($31.409.030). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de seiscientos ochenta y dos mil ochocientos cinco cop ($682.805),correspondiente al mes de abril de 2023. b) siete (7) pagos iguales por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta cop ($4.096.830) cada uno, correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2023. c) un último pago por valor de dos millones cuarenta y ocho mil cuatrocientos quince cop ($2.048.415), correspondiente al mes de diciembre de 2023.Forma de pago: abono a cuenta
Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la red de conocimiento de bilingüismo, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Ejecución de la formación Profesional integral en los programas: 2693370 - Mantenimiento de motocicletas y motocarros 2695814 - Mecánica de maquinaria industrial 2528509 - Actividad física 2673945 - Gestión administrativa 2712254 - Mecánica de maquinaria industrial ventilación y climatización 2673199 - Supervisión de redes de distribución de energía eléctrica. 2712515- Asistencia Administrativa Carpintería-2822838 .	Evidencias en Sofía Plus. Listas de asistencia, Evidencias cargadas en la plataforma Territorium, horario, plan concertado cargadas en la plataforma Territorium, horario, plan concertado.

2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Participación de los comités y reuniones que sean convocados por los equipos ejecutores y coordinación académica	Actas de reuniones. Registros de asistencia. Enlace de Reuniones a (cuando se relaice virtual) registros de asistencia.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Se realiza inducción en la competencia de Inglés a los grupos que inician en cada trimestre.	Presentación disponible en el sites de bilingüismo Documentos de descarga. Participación y presentación del instructor en la ficha donde imparta formación y en cada inicio de oferta.
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general	Actualización de portafolio del instructor y uso de la guía de Aprendizaje	Evidencias del portafolio de instructor compartida con el supervisor.
	los informes que la formación por competencias exija		

5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	este mes no se efectuó evaluación	NA para este mes.
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Ejecución de laformación profesional integral en los programas: 2693370 - Mantenimiento de motocicletas y motocarros 2695814 - Mecánica de maquinaria industrial 2528509 - Actividad física 2673945 - Gestión administrativa 2712254 - Mecánica de maquinaria industrial Carpintería-2822838 2673199 - Supervisión de redes de distribución de energía eléctrica 2712515- Asistencia Administrativa	Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado. Cronograma de horario en SOFIA Plus
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	El ambiente de aprendizaje usado este mes fue: Ambiente Apartadó lab de bilinguismo , Ambiente 14 Apartadó, Ambiente *de* supervisión eléctrica, Ambiente de Actividad Física 10, ambiente 4 Apartado, Ambiente de Tres esquinas el reposo.	Listado de asistencia

8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se orientó formación en la competencia de inglés en los programas Ejecución de la formación profesionalintegral en los programas: 2693370 - Mantenimiento de motocicletas y motocarros 2695814 - Mecánica de maquinaria industrial 2528509 - Actividad física 2673945 - Gestión administrativa 2712254 - Mecánica de maquinaria industrial 2673199 - Supervisión de redes de distribución de energía eléctrica 2712515- Asistencia Administrativa Carpintería-2822838	Guías de aprendizaje compartidas.Evidencias de actividades en fotos. Listados de asistencia,
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y	Se presenta el informe de tiempos académicos los primeros días de cada mes de labores.	Informe académico de SOFIA PLUS . Las horas se cargarán a posterioridad en Diciembre.
	demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.		
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No se ha participado en comité de evaluación y seguimiento este mes.	No aplica para este mes
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se ejecuta la formación siguiendo los lineamientos de la institución.	Relación cordial y puesta en práctica del reglamento del aprendiz

12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Se ejecutó la formación de manera presencial y se sensibiliza a los aprendices del ahorro de agua, energía, haciendo uso adecuado de sistema de reciclaje reduciendo el impacto ambiental y uso de papel, combustible entre otros.	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al	No se realizaron actividades de creación de rutas, dado que es función del tutor líder de la ficha.	No aplica para este mes.
	supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Se cumple con el número de horas por semana y mes, de acuerdo a solicitudes de las diferentes redes de conocimiento	Registro en Sofía Plus/ Las horas se cargarán a posterioridad en Diciembre

15	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	Se hizo uso de las diferentes herramientas y plataformas www.senasofiaplus.edu.co y Territorium habilitadas para los fines establecidos.	No aplica para este mes.
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	No se ha brindado apoyo como evaluador	No aplica para este mes.
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realizaron actividades de diseño curricular o investigación este mes.	No aplica para este mes.
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	No se realizaron actividades de compra o apoyo en el tema.	No aplica para este mes.
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como	No se realizaron solicitudes de materiales, codificación o apoyo técnico.	No aplica para este mes.
	codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.		
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se hace divulgación por medios de comunicación personales.	Publicaciones en Facebook, WhatsApp, Twitter, voz a voz, correo electrónico
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realizaron actividades de investigación este mes.	No aplica para este mes.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se realiza motivación a aprendices desde la competencia impartida, a través de sensibilización, orientación vocacional.	Guías de aprendizaje, diseño de actividades didácticas, desafiantes y comunicativas
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se muestra disponibilidad y apoyo de acuerdo a la necesidad de los aprendices y el centro.	Apoyo de recurso humano e intervención de bienestar al aprendiz
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Se presenta disposición para este fin cuando el centro así lo requiera	No aplica para este mes.

26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	N/A	N/A
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Tener disponibilidad de ejecutar la formación con alto grado de responsabilidad, compromiso e integridad.	Excelente actitud para impartir la Formación Profesional Integral con lealtad

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	**116723**	**Apartado(el Reposo Tres esquinas)-Apartado**	**07/09/2023**	**28/09/2023**

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.de la planilla **4521649521** correspondiente al mes de Septiembre, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Wilfredy Quiroz Hoyos
Contratista
C.C. No. 98618627

Recibí a satisfacción:

Firma
Nellis Maria Bejarano Chantac
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4899126Cargo: profesional de bilingüismo


Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
25/09/23
26/09/23
27/09/23
28/09/23
29/09/23
30/09/23
01/10/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 12:00: (2673199)2673199 SUPERVISIÓN DE REDES DE
02/10/23
03/10/23
04/10/23
05/10/23
06/10/23
07/10/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2712254)2712254 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
13:00 - 18:00: Disponible
18:00 - 21:59: (2693370)2693370 MANTENIMIENTO DE
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2712515)2712515 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ,
19:00 - 22:00: (2673945)2673945 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 18:00: (2822838)2822838 CARPINTERIA
18:00 - 22:00: (2822838)OPERAR MÁQUINAS
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 22:00: (2695814)2695814 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 17:00: Disponible
17:00 - 20:00: (2528509)2528509 ACTIVIDAD FISICA
08/10/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 12:00: (2673199)2673199 SUPERVISIÓN DE REDES DE
09/10/23
10/10/23
11/10/23
12/10/23
13/10/23
14/10/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2712254)2712254 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
13:00 - 18:00: Disponible
18:00 - 21:59: (2693370)2693370 MANTENIMIENTO DE
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2712515)2712515 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ,
19:00 - 22:00: (2673945)2673945 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 18:00: (2822838)2822838 CARPINTERIA
18:00 - 22:00: (2822838)OPERAR MÁQUINAS
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 22:00: (2695814)2695814 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 17:00: Disponible
17:00 - 20:00: (2528509)2528509 ACTIVIDAD FISICA
15/10/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 12:00: (2673199)2673199 SUPERVISIÓN DE REDES DE
16/10/23
17/10/23
18/10/23
19/10/23
20/10/23
21/10/23
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2712515)2712515 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ,
19:00 - 22:00: (2673945)2673945 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 18:00: (2822838)2822838 CARPINTERIA
18:00 - 22:00: (2822838)OPERAR MÁQUINAS
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 22:00: (2695814)2695814 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 17:00: Disponible
17:00 - 20:00: (2528509)2528509 ACTIVIDAD FISICA
22/10/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 12:00: (2673199)2673199 SUPERVISIÓN DE REDES DE
23/10/23
24/10/23
25/10/23
26/10/23
27/10/23
28/10/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2712254)2712254 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
13:00 - 18:00: Disponible
18:00 - 21:59: (2693370)2693370 MANTENIMIENTO DE
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2712515)2712515 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ,
19:00 - 22:00: (2673945)2673945 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 18:00: (2822838)2822838 CARPINTERIA
18:00 - 22:00: (2822838)OPERAR MÁQUINAS
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 16:00: Disponible
16:00 - 22:00: (2695814)2695814 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 17:00: Disponible
17:00 - 20:00: (2528509)2528509 ACTIVIDAD FISICA
29/10/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 12:00: (2673199)2673199 SUPERVISIÓN DE REDES DE
30/10/23
31/10/23
01/11/23
02/11/23
03/11/23
04/11/23
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2712254)2712254 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
13:00 - 18:00: Disponible
18:00 - 21:59: (2693370)2693370
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2712515)2712515 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ,
19:00 - 22:00: (2673945)2673945 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
22:00 - 23:59: Disponible
05/11/23

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILFREDY QUIROZ HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693370 - 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

ISCUTIR ACERCA DE TRADICIONES, COSTUMBRES Y CREENCIAS MULTICULTURALES A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS DE LA LENGUA.

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.

01 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.

01 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.

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

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

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

04 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.

04 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.

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

06 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

06 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 : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2822838 - CARPINTERIA.

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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:	INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

ISCUTIR ACERCA DE TRADICIONES, COSTUMBRES Y CREENCIAS MULTICULTURALES A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS DE LA LENGUA.

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.

01 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.

01 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.

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

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

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

04 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.

04 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.

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

06 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

06 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: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673199 - SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA EJECUCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE REDES AÉREAS CUMPLIENDO PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
• 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:	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD PREVIO Y DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ÓRDENES DE TRABAJO
• 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

ISCUTIR ACERCA DE TRADICIONES, COSTUMBRES Y CREENCIAS MULTICULTURALES A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS DE LA LENGUA.

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.

01 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.

01 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.

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

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

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

04 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.

04 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.

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

06 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

06 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:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR EQUIPOS Y COMPONENTES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPLANTEAR EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE REDES AÉREAS DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL LUGAR.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TENDER REDES DE ENERGÍA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR PRUEBAS Y ENSAYOS EN LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712515 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

ISCUTIR ACERCA DE TRADICIONES, COSTUMBRES Y CREENCIAS MULTICULTURALES A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS DE LA LENGUA.

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.

01 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.

01 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.

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

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

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

04 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.

04 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.

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

06 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

06 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: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695814 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

ISCUTIR ACERCA DE TRADICIONES, COSTUMBRES Y CREENCIAS MULTICULTURALES A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS DE LA LENGUA.

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.

01 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.

01 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.

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

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

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

04 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.

04 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.

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

06 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

06 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: Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo

- 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 equipos según procedimiento y manuales técnicos

- 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2528509 - ACTIVIDAD FISICA

• 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:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas
• 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

ISCUTIR ACERCA DE TRADICIONES, COSTUMBRES Y CREENCIAS MULTICULTURALES A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS DE LA LENGUA.

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.

01 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.

01 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.

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

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

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

04 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.

04 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.

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

06 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

06 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 investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673945 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• 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
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712254 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

ISCUTIR ACERCA DE TRADICIONES, COSTUMBRES Y CREENCIAS MULTICULTURALES A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS DE LA LENGUA.

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.

01 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.

01 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.

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

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

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

04 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.

04 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.

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

06 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

06 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: Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo

- 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 equipos según procedimiento y manuales técnicos

• 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,90

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: WILFREDY QUIROZ HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-10

			7-Sábado			14-Sábado		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R
19643840	43146005cc	ALBA MARIA AGUIRRE FA	0		0	0		0
19643785	102794634[illegible]	ANA MILENA ARRIETA CU	0		0	0		0
19635630	39414477cc	CARMEN LUCIA ASPRILLA	0		0	0		0
19636320	102802240[illegible]	HEIDY YESENIA BOLIVAR	0		0	1		0
4916521	100102665[illegible]	MILTON DANIEL CORDOB	1		0	0		0
3070824	39429585cc	DELIA MARIA CORDOBA	0		0	1		0
3100911	39415449cc	DORISA DE HOYOS HERN	1		0	1		0
2774948	39420474cc	DARLIS GRANADO ZUÑIG	0		0	1		0
19637270	102800044[illegible]	WALTER MADERA SANTA	1		1	1		0
19636240	1027963001	FAUSTINO MARTINEZ MO	0		0	1		0
19640565	102796122[illegible]	CINDY YOJANNA MENDO	1		0	1		0
4003462	102795952[illegible]	MEIBIS MILENA MERCAD	1		0	0		0
19635640	102794694[illegible]	FELIX ANTONIO MURILLO	0		0	1		0
19637265	101005771[illegible]	NEISSER PADILLA VERGA	0		0	1		0
3100853	21113382cc	ANA IDALIDES QUINTO M	1		0	1		0
19637610	1001671821	YONEIDYS YULIETH REYE	1		0	1		0
19640555	102794598[illegible]	YULY ALEXANDRA RODAS	1		0	1		0
2912136	103880660[illegible]	PAOLA ANDREA RUIZ LOI	0		0	0		0
16354258	104745040[illegible]	EPIFANIO SALAS GUTIERI	0		0	1		0
4499751	103879969[illegible]	CARLOS ANDRES URIBE A	1		0	1		0
19643790	102796502[illegible]	ANDREA MILENA ZAPATA	0		0	0		0

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-10

			6-Viernes			13-Viernes		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R
18750117	1040377039	VALENTINA ARREDONDO	1		0	1		0
27817967	1027953043	LUIS MARIO ASPRILLA BA	1		0	1		0
27754212	39428006cc	MARTHA LUCIA BECERRA	1		0	1		0
27816047	1027997836	ANDREA YULEIDY BUSTA	1		0	1		0
27777927	1035640123	ANYI MILENA CASTRO HE	1		0	1		0
3962367	1027949354	JAZMIN CAUSIL FLOREZ	1		0	1		0
27773172	1193533556	KELLY JOHANA CAVADIA	1		0	0		0
27868657	1027958359	ANDERSON JAVIER DIAZ	1		0	1		0
27812342	1003289492	MAYERLIS FERNANDEZ A	1		0	1		0
27759822	1073984033	ADYS ADRIANA GONZALE	1		0	0		0
27764107	1015478057	KATY YULIETH GONZALEZ	1		0	1		0
27769787	1000770889	PAOLA ANDREA GUZMAI	1		0	1		0
12218052	32291407cc	DOMINGA AMELIA LAGA	1		0	1		0
28293642	1007816023	MONICA PATRICIA LOPEZ	1		0	1		0
27813077	1039081643	MARIBEL MADERA URAN	1		0	1		0
27785937	1039082359	DARCY MARTINEZ CHAN	1		0	1		0
16831253	1035643122	TATIANA MARIA MOLINA	1		0	1		0
27761657	1028019043	DEISY ANDREA MORENO	1		0	1		0
27776357	1027950823	DANIEL FERNANDO OSOI	1		0	1		0
27809542	1032177748	LUZ DARLYS PADILLA ALV	1		0	1		0
27808142	1148699022	JHONATAN PADILLA PAD	1		0	1		0
27784597	1032177651	LICETH DAYANA PALACIO	1		0	1		0
27818862	1027952268	CAMILA ANDREA QUIÑO	1		0	1		0
27822607	1047438728	INDIRA RENTERIA NIEVES	1		0	0		0
3601710	1027954616	YHORGEY RODRIGUEZ CH	1		0	1		0
27824117	1001590902	CLAUDIA ROJAS MERCAD	1		0	1		0
16652423	1027953581	JOHANA MARIA ROMAÑA	1		0	0		0
4273235	39426657cc	STHER LUCIA SAJONA ALI	1		0	1		0
27763112	1028030483	CLAUDIA BANESSA VARG	1		0	0		0

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-10

			3-Martes			10-Martes		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R
24767549	102800848[illegible]	YULIETH ANDREA ACEVE	1		0	1		0
24398374	100785337[illegible]	MATEO BARRETO VILLAL	1		0	1		0
25190123	102800965[illegible]	CRISTIAN CAMILO BERM	0		0	1		0
25202473	102802991[illegible]	STIVEN RENE CORTES RA	0		0	1		0
9917715	100102525[illegible]	LILIANA DIAZ JULIO	1		0	1		0
1170626	103882264[illegible]	ALEJANDRA GERALDINE	1		0	1		0
23424863	104551091[illegible]	DUVIER GONZALO GONZ	1		0	1		0
9920780	102803832[illegible]	YASMIN GUISAO GARZO	0		0	1		0
25252578	112839027[illegible]	ADAL MAURICIO LOPEZ	0		0	1		0
2186794	39319337cc	YAMIRIS MEDINA MEJIA	0		0	1		0
25221123	119328936[illegible]	WILBER MOYA ROBLEDO	1		0	1		0
25196038	102802480[illegible]	ROSA MARIA PINEDA MC	1		0	1		0
1514482	102803468[illegible]	DANIELA POLO MOZO	0		0	1		0
25272073	39423198cc	AURA MILENA RODRIGU	1		0	1		0
25273968	102794435[illegible]	KEVIN SEBASTIAN ROLDA	1		0	1		0
2062396	104037967[illegible]	LUIS DIEGO SALDARRIAG	1		0	1		0
7831604	104552888[illegible]	BRAYAN SALGADO DELG	0		0	1		0
3350170	104548630[illegible]	LUCELLYS SANDOVAL RO	1		0	1		0
23074683	102794246[illegible]	SANDRA MILENA SOTO P	1		0	1		0
25194148	100167243[illegible]	MAYERLY VARGAS MEND	0		0	1		0
3851553	103881977[illegible]	DANIELA ALEXANDRA ZA	1		0	1		0
1502618	102794972[illegible]	DAYANA MICHEL ZUÑIGA	0		0	1		0

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-10

			5-Jueves			12-Jueves		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R
3553001	98596746cc	HAROLDI ANTONIO ANA'	1		0	1		0
30806712	104125809(	JOSE DAVID ARCIA ALVAI	1		0	1		0
11761694	39418450cc	ANGELA MARIA AVILA JI	1		0	1		0
1559584	71240134cc	JUAN CAMILO BETANCUI	1		0	1		0
2264482	1040505082	HARLINSON BOHORQUE	1		0	1		0
30807472	1001597412	LUIS EDUARDO BRAVO P	1		0	1		0
30806857	100754658(	DIEGO ANDRES BUELVAS	1		0	1		0
5639542	102803677[	YOHAN SEBASTIAN CARR	1		0	1		0
13966775	8110766cc	FRANCISCO CARRASCAL I	1		0	1		0
30804372	15046420cc	JAIME ALBERTO CORDER	1		0	1		0
30811857	73083361cc	ARISTIDES DE LA ROSA B	1		0	1		0
30811327	1037471241	ENOC ESTRADA JULIO	1		0	1		0
30806137	1045492134	YEISON ANDRES FERNAN	1		0	1		0
30808847	1020490561	BREYMAN SANTIAGO GO	1		0	1		0
21757017	1001153044	GIOVANNY GRANADA FE	1		0	1		0
30806757	101722681[	MARIA CAMILA MANCO (	1		0	1		0
29931426	102801383[	JOVANNY MENA SANTOS	1		0	1		0
24680799	103881994[	VANESSA MONTOYA OC/	1		0	1		0
1985520	102795920[	YARLENIS PALACIOS ROM	1		0	1		0
30804077	8323660cc	MARIO PEDROZA PEREA	1		0	1		0
30811852	71939292cc	RICARDO PEREZ VILLERO	1		0	1		0
30804357	8324097cc	JORGE DANY QUINTERO	1		0	1		0
30808852	71240147cc	RAMON ALBERTO ROME	1		0	1		0
30807442	102804118[	JUAN ESTEBAN URREGO	1		0	1		0
30810257	102799898[	BREINER STIVEN VARGAS	1		0	1		0

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-10

			2-Lunes			9-Lunes		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R
18666287	1039099164	DEISON MANUEL ACOST/	0		0	0		0
19885340	8329156cc	GUSTAVO ADOLFO BAQU	1		0	1		0
15152449	1100015416	CARLOS MARIO CABALLE	1		0	1		0
15151154	7919891cc	FERNANDO MANUEL CAE	1		0	1		0
25112150	1038805616	SERGIO ANDRES DUQUE	1		0	1		0
2328429	71256737cc	ALVEDYS ANTONIO GALL	1		0	1		0
25458183	1128434015	CHRISTIAN ALEXANDER G	1		0	1		0
25458103	1040367830	CAMILO HENAO SAEZ	0		0	0		0
25460528	88031393cc	JOSE ALFREDY HERNAND	1		0	1		0
25460233	71240417cc	ELISEO HIGUITA ORREGC	0		0	0		0
4444898	1028028897	ERNEY ENOTH LOPEZ ME	0		0	0		0
17516057	1040354759	ISAI DAVID MELENDEZ CA	0		0	0		0
25869553	98764419cc	ROGELIO MONSALVE CU/	0		0	0		0
4305396	1028008265	KEVIN MORENO NAVARR	0		0	0		0
25458733	71256425cc	ALEXEMIRO MORENO RI'	1		0	0		0
18940642	1038799959	YEISON MORENO USUGA	1		0	1		0
964267	71240220cc	EDWIN DE JESUS MUÑOZ	1		0	1		0
25459108	71241528cc	EDINSON DE JESUS OCAM	0		0	0		0
25463093	6844360cc	LUIS ARMANDO ORTEGA	1		0	0		0
25460448	71240663cc	HAMILTON PEREA VILLAZ	0		0	0		0
25458308	1040365100	BEDA JAFE PETRO SANCH	1		0	1		0
25462988	1028029587	ELGAR DARIO RAMOS GC	1		0	1		0
25458728	8437560cc	YAMID DE JESUS RICO	0		0	0		0
25461193	1028003869	JUAN DANIEL RIVERA US	0		0	0		0
25462158	1038800969	DUVIER ANDRES RODRIG	0		0	0		0
25460763	8322267cc	OMAR ANTONIO SEPULV	1		0	1		0
25461158	71241853cc	JOSE ANOBER VIVAS HEN	1		0	1		0

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-10

			2-Lunes			9-Lunes		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R
6639487	1027947182	JHONATAN DAVID ARAN(	0		0	1		1
27784057	1007560834	STEBEN BANDA YANEZ	0		0	1		0
27797877	100751892(	DANIEL ANDRES BORJA S	1		0	1		0
28051917	1007853127	GABRIEL ANDRES CARDO	0		0	0		0
27911412	1001029983	EIVER DUVAN CORDOBA	0		0	1		0
27791422	1027942962	BREINER SANTIAGO COR	1		0	1		0
12119099	1028030221	DUBELIER CRUZ HERRER/	1		0	1		0
27759642	1130666442	EVERLIDES DEL CARMEN	1		1	1		0
27789752	1007130978	JULIÁN ANDRES HERNÁN	1		0	1		1
3048761	1037635832	FELIPE ISAZA RENDON	0		0	0		0
27824007	1027962974	JHON SEBASTIAN LONDC	0		0	1		0
27753057	1028006922	JUAN CAMILO LOPEZ LEC	1		0	1		0
27788452	104035170(	JUAN DAVID MACEA MO	1		0	1		0
27758377	92535385cc	HERNAN JAVIER OROZCC	0		0	1		0
25512708	1001033835	DEIVER ANTONIO PALAC	1		0	1		0
1497748	100115474[	ANDRES MAURICIO PIED	1		0	1		0
27790832	105094762[	GERMIN JOSE POLO GOM	1		0	1		0
27786152	1001030317	YEIS YOLEAN QUINTERO	1		0	1		0
27807907	1027940124	SANTIAGO ROHATAN HE	1		0	1		0
5648022	100102767[	DANIEL FELIPE SERPA GC	0		0	1		0
22017977	1007170764	JAVIER ANDRES TORRES	0		0	1		0
27781022	1007872988	JHON EDUARDO VALLEJC	0		0	0		0
637603	71947469cc	GILDARDO ANTONIO ZUI	0		0	0		0

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-10

			6-Viernes			13-Viernes		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R
1126274	1010122801	HAROLD ANDRES BOTIA	0		0	1		0
1767779	71948347cc	YOVANNY ALONSO CAMI	1		0	1		0
25510523	102803503(	YHONATAN FELIPE CORD	1		0	0		0
25504183	102795029(	LUIS EDUARDO CORDOB/	1		0	1		0
25505483	106795432(	JOHNATAN GOMEZ DE L/	0		0	1		1
25508173	102802084(	YEISON ANDRES GRACIAI	0		0	0		0
25506208	100103316(	ISAIAS JIMENEZ GALINDC	1		0	1		0
13022117	9116048cc	JOSE MIGUEL MACIAS CA	0		0	1		0
15424464	102801928(	AVIED ELIAS MEDINA ME	1		0	1		1
25290153	103333908(	RODRIGO ALONSO MON	0		0	1		0
25503603	103337158(	CAMILO JOSE PEÑA PERE	0		0	1		0
17228177	71353594cc	MIGUEL ANGEL ROVIRA	1		0	0		0
25508213	104036627(	EDWIN SIERRA PINO	1		0	0		0
2190627	102801129(	DANIAN USUGA HIGUITA	1		0	0		0
25504113	102796340(	GILDARDO ANTONIO VAI	1		0	1		0

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-10

			7-Sábado			14-Sábado		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R
3754924	102803815	CAMILO ANDRES AGUIRF	0		0	0		0
25245068	107400163	ENRIQUE JOSE ALVAREZ	1		0	1		0
25242928	100752461	CARLOS ANDRES ARENAS	1		0	1		0
25202463	102803000	JHON FREDY CALDERIN M	1		0	1		0
25193518	104037225	STIVEL EDUARDO CARDC	0		0	0		0
2108902	104035342	LUIS FERNANDO CARTAG	0		0	0		0
18896497	100208886	JONATAN DAVID DIAZ AL	1		0	1		0
2853477	103337750	ELKIN DAVID DUEÑAS CC	1		0	1		0
25205403	103910159	LUIS MANUEL FUENTES C	0		0	0		0
25215498	100102614	LUIS FELIPE GALARCIO M	0		0	0		0
25233998	100102968	SANTIAGO GARCES AGUI	1		0	1		0
25231228	100103079	ANGEL MARIA GUERRER	0		0	0		0
4329312	70529093cc	HUBER FELIPE GUTIERRE	0		0	0		0
25224123	102803770	OLEGARIO MERCADO DI/	0		0	0		0
17370147	107397278	DEISON ANTONIO MONT	1		0	1		0
3438025	104037999	EDUWAR ANTONIO MOS	1		0	1		0
25199783	104552101	EDWIN DE JESUS NUÑEZ	0		0	0		0
24160286	100210733	JHONATAN ARLEY PALAC	1		0	1		0
17563822	106880609	SEBASTIAN PEREZ ARTEA	1		0	1		0
25191563	8324117cc	MANUEL ROSIEL PITALUA	0		0	0		0
25245078	100102885	FABIAN ESTEBAN RESTRE	1		0	1		0
3148530	102803070	ESTEBAN CAMILO SAAVE	1		0	1		0
23573864	2823008cc	LUIS CARLOS SANCHEZ M	1		0	1		0
9869867	102796129	ROBINSON TORRES CASA	1		0	1		0
25204418	102800732	GUSTAVO HUMBERTO U	1		0	1		0
22674263	103881217	LUIS FELIPE VASQUEZ CO	1		0	1		0
25191923	100150439	YILSON NEYS VILLERO AV	1		0	1		0

ACTIVIDDAD FISICA



ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



GESTION ADMINISTRATIVA



MANTENIMIENTO DE MOTO Y MOTOCARROS





METAL MECANICA



METAL MECANICA





SUPERVISION DE REDES ELECTRICAS



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Apartado, 30 de Septiembre de 2023

PRESENTADO A: GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO ESTRADA

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
116723	07 de Septiembre de 2023	28 de Septiembre de 2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
APARTADO – TURBO REPOSO – APARTADO	C. T. A. P. T.	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS FICHAS: 2744941

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA FICHA: 2744941

RESULTADOS:

1. Evaluación de resultados de aprendizaje
2. Aplicación de actividades según guías de aprendizaje

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Listado de asistencia
   https://drive.google.com/file/d/1B02yHiz4pCYC_RJpzLNHHzn1htg2SW5_/view?usp=drive_link

   Fotos

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Building vocabulary	APRENDICES, 2744941	07 AL 28 de Septiembre de 2023
2. Filling out information	APRENDICES, 2744941	14 AL 28 de Septiembre de 2023
3. Reviewing introducing myself and vocabulary workshop	APRENDICES, 2744941	21 AL 28 de Septiembre de 2023
4. Reviewing lessons and vocabulary workshop	APRENDICES,2744941	28 AL 28 de Septiembre de 2023

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
WILFREDY QUIROZ HOYOS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO	NELLIS MARÍA BEJARANO CHANTAC	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
COMPROBANTE DE LEGALIZACION DE GASTOS TRANSPORTE INFORMAL EN DESPLAZAMIENTO COMISION DE CONTRATISTAS

Codigo Regional :	**5**
Codigo Centro:	**950410**
Fecha de elaboración:	**30/09/2023**
ID Proceso:	**2744941**

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA: Apartado/30/09/2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: WILFREDY QUIROZ HOYOS
No. DOCUMENTO IDENTIDAD: 98618627

En desarrollo de la comisión No. **116723** durante los dias **07,14,21,28** del mes de **Septiembre** de **2023** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE	VALOR PAGADO
7/09/2023	Apartado- Reposo-(tres esquinas)Apartado	taxi	$ 28.000
14/09/2023	Apartado- Reposo (tres esquinas)-Apartado	taxi	$ 28.000
21/09/2023	Apartado- Reposo (tres esquinas)-Apartado	taxi	$ 28.000
28/09/2023	Apartado- Reposo-(tres esquinas)Apartado	taxi	$ 28.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		**$ 112.000**

Para efectos legales el CONTRATISTA certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado

Este formato aplica unicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y el Supervisor de Contrato, se autoriza el presente gasto

COMISIONADO CONTRATISTA	SUPERVISOR DE CONTRATO	ORDENADOR DEL GASTO
Nombre completo: WILFREDY QUIROZ HOYOS	**Nombre completo:** Nellis Bejarano	**Nombre completo:** Gustavo Adolfo Castaño Estrada
Cargo: INSTRUCTOR DE BILINGUISMO	**Cargo:** COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:** Subdirector(E)
Firma: Wilfredy Quiroz Hoyos	**Firma:**	**Firma:**

GRF-F-076 V.01

CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO.

F009-008-25 / Version 01

Proceso: Ejecución de la formación

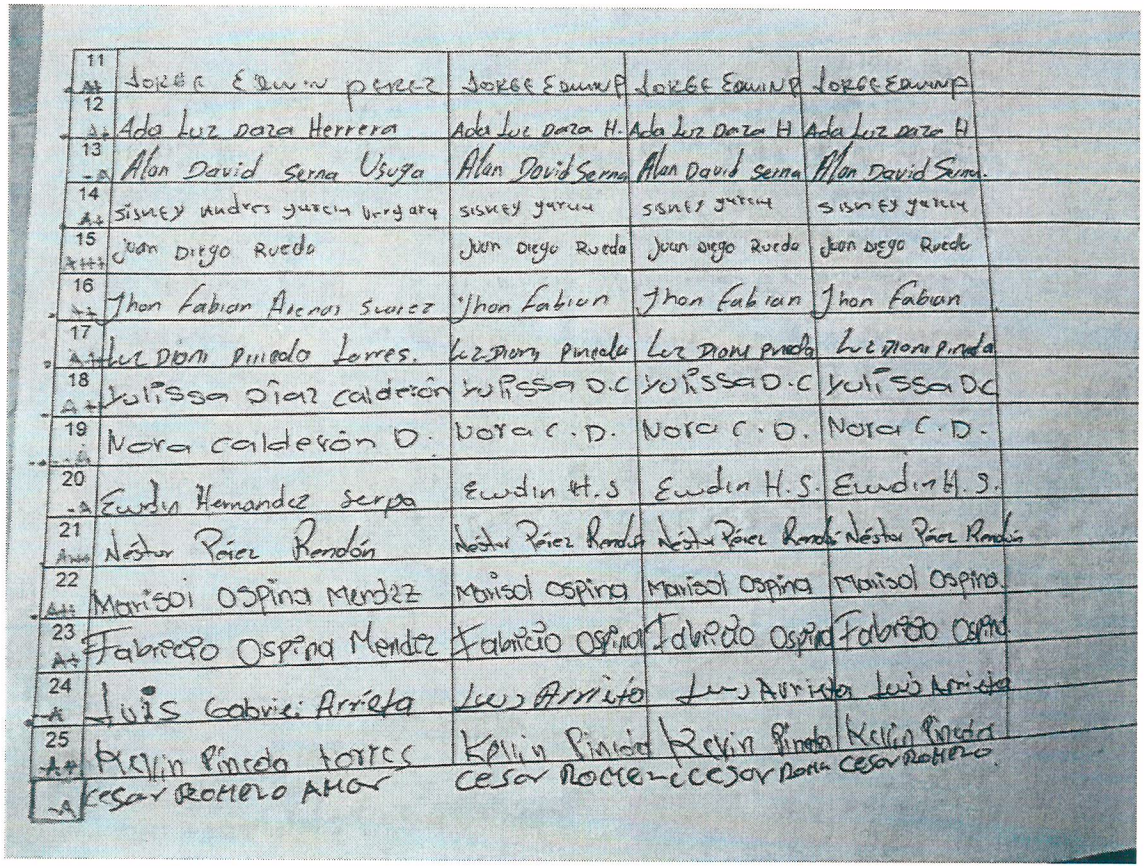
Procedimiento: Gestión de proyectos formativos

Programa de formación: Construcción de edificaciones — Nº de ficha de caracterización: 2744941

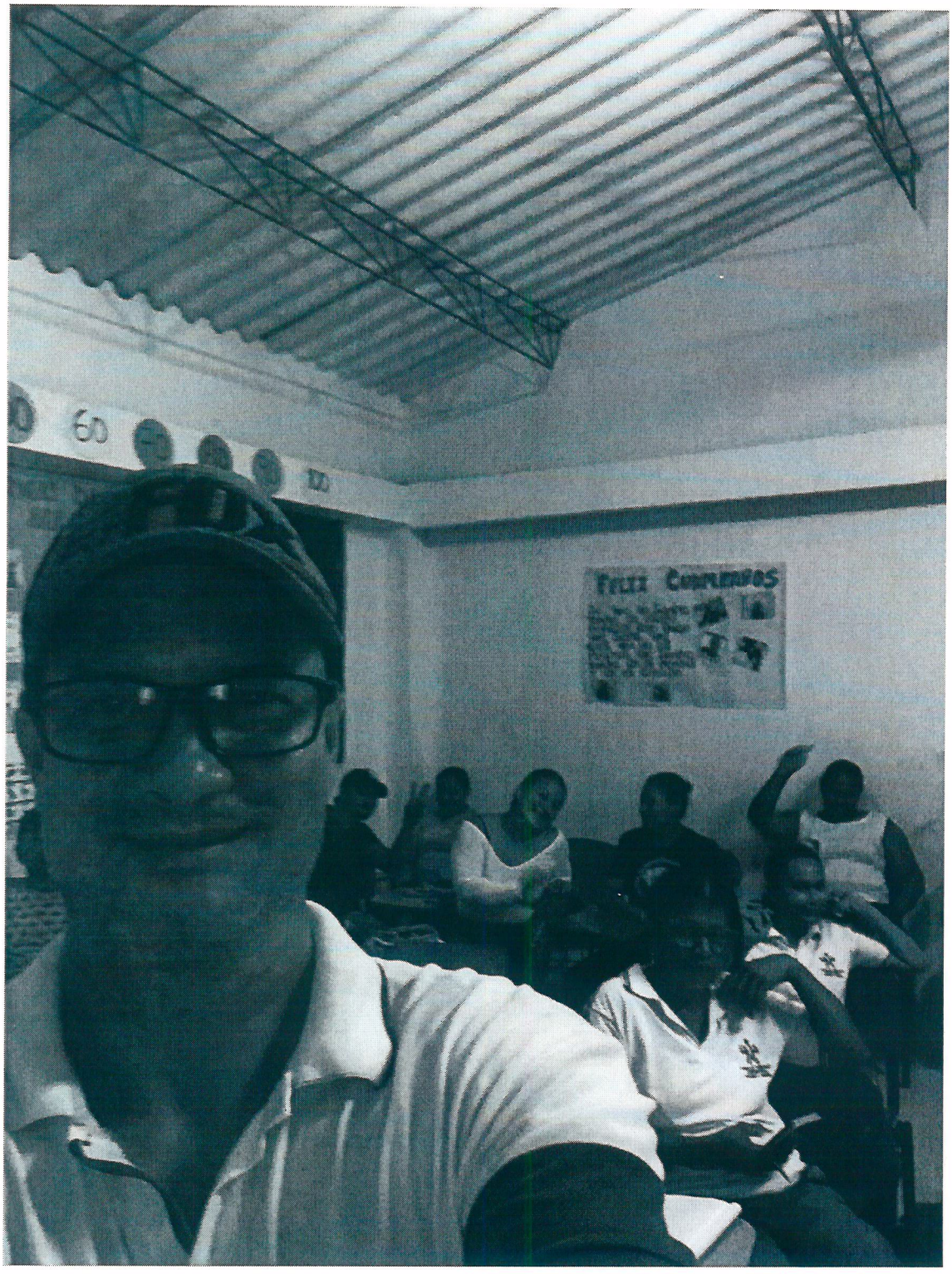
COMPETENCIA — Ambiente de Aprendizaje: — Mes: Septiembre

Instructor: (Wilfredy Alvarez Reyes) — Horario: 4:00 - 22

No.	Aprendices / Fecha	07-09-2023	14-09-2023	21-09-2023	28-09-2023
1	Jhoner Alexander Pesga	Jhoner Pesga	Jhoner Pesga	Jhoner Pesga	Jhoner Pesga
2	Enlha jchaner Graciano	Enlha graciano	Enlha graciano	Enlha graciano	Enlha graciano
3	Tatiana Arias velez	tatiana Arias	tatiana arias	Tatiana Arias	
4	Maria edith villadiego E	Maria villadiego	maria villadiego	Maria villadiego	
5	Luz marina leal	Luz marina leal	Luz marina leal	Luz marina leal	
6	Brles Morales Chaverra	Brles Morales	Brles Morales Chaverra	Brles Morales Chaverra	
7	Everlides suárez avilez	Everlides suárez	Everlides suarez	Everlides suarez	
8	Haverlis Gomez Suarez	Haverlis Gomez S.	Haverlis Gomez S.	Haverlis Gomez S.	
9	Kevin David mesa corcho	Kevin mesa corcho	Kevin mesa corcho	Kevin mesa corcho	
10	Jose Manuel Hurtado	Jose Manuel Hurtado	Jose Manuel Hurtado	Jose Manuel Hurtado	



11	Jorge Edwin perez	Jorge Edwin P	Jorge Edwin P	Jorge Edwin P
12	Ada Luz Daza Herrera	Ada Luz Daza H.	Ada Luz Daza H	Ada Luz Daza H
13	Alan David Serna Usuga	Alan David Serna	Alan David serna	Alan David Serna
14	sisney andres yarcia bergara	sisney yarcia	sisney yarcia	sisney yarcia
15	juan Diego Rueda	Juan Diego Rueda	Juan diego Rueda	Juan diego Rueda
16	Jhon Fabian Arenas Suarez	Jhon Fabian	Jhon Fabian	Jhon Fabian
17	Luz Dioni Pineda Torres.	Luz Dioni Pineda	Luz Dioni pineda	Luz Dioni Pineda
18	Yulissa Dian calderón	Yulissa D.C	Yulissa D.C	Yulissa D.C
19	Nora calderón D.	Nora C.D.	Nora C.D.	Nora C.D.
20	Ewdin Hernandez serpa	Ewdin H.S	Ewdin H.S.	Ewdin H.S.
21	Néstor Páez Rondón	Néstor Páez Rondón	Néstor Páez Rondón	Néstor Páez Rondón
22	Marisol Ospina Mendez	Marisol ospina	Marisol Ospina	Marisol Ospina
23	Fabricio Ospina Mendez	Fabricio Ospina	Fabricio Ospina	Fabricio Ospina
24	Luis Gabriel Arrieta	Luis Arrieta	Luis Arrieta	Luis Arrieta
25	Kelvin Pineda torres	Kelvin Pineda	Kelvin Pineda	Kelvin Pineda
	cesar Romero AMOR	cesar Romero	cesar Romero	cesar Romero


60
100
FELIZ CUMPLEAÑOS

