**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 19 de diciembre de 2023

Señor (a)
Diego Alejandro Martínez Rojas
Supervisor Contrato No. **4524244**
Coordinador académico
Coordinación de formación complementaria y bilingüismo
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2023

**Referencia:** No **4524244** del año 2023

**YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026554260 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo, 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:** Valor y forma de Pago El valor total del presente contrato es máximo Cuarenta y Tres Millones Quinientos Cuarenta y Tres Mil Quinientos pesos M/Cte. ($43.543.500), el cual será pagado de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de Cuatro Millones Noventa y Cinco Mil pesos ($4.095.000) b) Un último pago en el mes de diciembre por valor de Dos Millones Quinientos Noventa y Tres Mil Quinientos pesos ($2.593.500).

**Plazo:** Será hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|

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

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual | Se realizó la planeación de la formación de los aprendices de las fichas:<br><br>*2714115 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (24 aprendices – 29.90 h.)<br><br>*2847501 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS (35 aprendices – 31.90 h.)<br><br>*2714113 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (24 aprendices – 29.90 h.) | Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.<br><br>YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO |
| 2 | Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: | El objeto de contrato contempla modalidad presencial solamente, por lo cual no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | El objeto de contrato contempla modalidad presencial solamente, por lo cual no se requiere ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. | | |
| 3 | Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | Se realizaron las planeaciones de formación para el trimestre. | Evidencia planeaciones cargadas en el repositorio de la coordinación. |
| 4 | Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 5 | Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. | Se realizó seguimiento y evaluación de los aprendices en las siguientes fichas asignadas:<br><br>*2714115 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (24 aprendices – 29.90 h.)<br><br>*2847501 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS (35 aprendices – 31.90 h.) | Reporte de juicios de evaluación - fuente de consulta Sofia Plus. Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.<br><br>YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *2714113 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (24 aprendices – 29.90 h.) | |
| 6 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. | Se realiza llamado a lista en cada sesión y se envían mensajes por correo electrónico cuando se evidencia una inasistencia, también se dialoga con el vocero y los demás aprendices sobre la importancia de asistir a formación. | Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.<br><br>YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO |
| 7 | Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 8 | Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 9 | Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. | Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz reportando las deserciones pertinentes del periodo o adelantando los planes de mejoramiento respectivos y comunicando al equipo ejecutor y coordinaciones académicas. | Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.<br><br>YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso | Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz. | Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.<br><br>YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO |
| 11 | Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 12 | Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética | Se realizó inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo | Certificación de inducción y certificado del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo que se encuentra en las plataformas si contratista y "secop II en la primera cuenta de cobro" en la vigencia presente. |
| 13 | Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. | Se ha realizado la revisión de los equipos tecnológicos como computadores, mouse, videobeam, televisor de los ambientes de formación asignados por el centro de formación. | Las evidencias del recibo y entrega de los ambientes están consignadas en las minutas de los guardas de seguridad del CSF. |
| 14 | Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 15 | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programadas en el plan de bienestar al aprendiz. | servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 16 | Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. | Se ejecutan y atienden las actividades contractuales según lo requiere la necesidad del servicio. | Informe de gestión contractual.<br>Reporte de Horas Sofia plus para el mes. |
| 17 | Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago | Se realiza y presenta los informes mencionados y los respectivos comprobantes de pago correspondientes al mes de noviembre. | Informe de gestión contractual<br>Reporte de Horas Sofia plus para el mes de diciembre de 2023. Planilla de pago de aportes Salud, Pensión y ARL, Pago simple, N° 73058899 del mes de noviembre. |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | | | | |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 73058899 de la planilla COMPENSAR/MIPLANILLA del mes de noviembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Yeison Alexander Cruz Forero**
**Contratista**
**C.C. No. 1.026.554.260 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Diego Alejandro Martínez Rojas**
**Supervisor Contrato 4524244 de 2023**
**Coordinador Académico**
**Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo.**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/12/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 19/12/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2714115 - 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**

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.

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

| | |
|---|---|
| • 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 :** 29,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2847501 - GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR EL RIESGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LA CARTERA POR RAMOS SEGÚN LA EXPOSICIÓN DE LOS RIESGOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASESORAR AL CLIENTE SOBRE SUS NECESIDADES DE PROTECCIÓN, CON SUJECIÓN A LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE SEGUROS DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DEL MISMO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS POR SINIESTROS CON BASE EN LOS CONTRATOS DE SEGUROS SUSCRITOS |
| • 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: | DEFINIR EL SINIESTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA COMPAÑÍA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR LOS RESULTADOS DEL NEGOCIO FORTALECIENDO LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR LOS RESULTADOS COMERCIALES Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSPECCIONAR O VALORAR LOS BIENES, PERSONAS O PATRIMONIO ASEGURABLES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE SUSCRIPCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | LIDERAR EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS. |
| • 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 31,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2714113 - 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

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.

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

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 29,90 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 91,70 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/12/2023 | 11/12/2023 | OTROS | 9,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 9,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** YEISON ALEXANDER CRUZ FORERO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS