PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 20 de Mayo de 2020

Señor
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1330797**
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1330797 del año 2020

BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63.490.103** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Instructor Institucional pedagogía - 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 total de TREINTA SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($36.740.000,00 COP). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en Febrero de 2020. b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($3.674.000). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual en la Red de Conocimiento Institucional Enseñanza Idiomas, Área Temática Idiomas en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	PLAN DE CONTINGENCIA 2020, Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación de las actividades de proyecto así: 1881621: AP5. Determinar la estructura lógica del sistema de información. 1881702: AP4: Diseño de los elementos Multimedia	Evidencia: Se encuentra compartido en el drive: https://drive.google.com/open?id=1QKIdIgrYEVZHPPOexQUmmigAMb5rmBUw Se comparten las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación de cada una de las actividades en las fichas asignadas: **ADSI** https://drive.google.com/open?id=1LNt-R5cElDF6TsctQWlVLy5xXN0WxXjM **Producción Multimedia**

			https://drive.google.com/open?id=1UfJ9yBV7QNL38T-YnzIS0m0yTf74bllo
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecutar Proceso de Formación Titulada en los programas de formación Analisis y Desarrollo de sistemas de información y producción multimedia, fichas 1881702, 1749953, 1881621, 1749815, 2104610, 2104611, 2104612, 2104613, 2104614, 2104896, 2104897 Y 2104898 competencia de inglés	Evidencia: Se utilizaron las herramientas tecnológicas para poder facilitar el proceso de la gestión de la formación profesional integral: ➢ Vídeos de las sesiones de formación en la plataforma zoom. ➢ Anuncios y mensajes en la plataforma terriorium ➢ Actividades de los aprendices subidas a la plataforma Territorium ➢ Correos electrónicos ➢ Whatsapp ➢ Plan de formación. Las anteriores actividades realizadas se pueden evidenciar en las carpetas de las fichas indicadas en el DRIVE. Eventos de formación en cada una de las fichas e informe final de actividades académicas compartido en el drive: https://drive.google.com/open?id=1xEVSS8Xtj3QotOslfwONqoY7kwt6uW79
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartir formación profesional en las fichas 1881702, 1749953, 1881621, 1749815, 2104610, 2104611, 2104612, 2104613, 2104614, 2104896, 2104897 Y 2104898 y aplicar instrumentos de evaluación en cada una de las fichas así: 1749953: Revisión de evidencias de los aprendices en planes de mejoramiento. 1881702: AP4-AA9-EV12: Storyboard: "My first crush, a production storyboard". AP4-AA9-EV13: Foro Pitch meeting 1749815: Revisión de evidencias de los aprendices en planes de mejoramiento 1881621:EV06: glosario técnico en inglés para el area ocupacional. Y Revisión de las evidencias enviadas de las fases anteriores en cada una de las fichas	Evidencia: Lms Territorium y se comparte en el drive los reportes de los resultados de aprendizaje que se han evaluado teniendo en cuenta la revisión de dichas actividades y los planes de mejoramiento de los aprendices que lo requirieron. **Reportes de juicios de evaluación** https://drive.google.com/drive/folders/1ssSasCWTGPMkGeo_Xhyj_qMyy9uLrGZA?usp=sharing **Planes de Mejoramiento** https://drive.google.com/drive/folders/1bI09aBtqlo6sdubcfloYwuxbgLzvu-M3?usp=sharing

6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó la evaluación de resultados de aprendizaje de los resultados de aprendizaje de inglés correspondiente en cada una de las fichas a mi cargo de los programas de formación titulada virtual 1881702, 1749953, 1881621, 1749815	Evidencias: Reporte de Evaluación de Sofía Plus https://drive.google.com/drive/folders/1ssSasCWTGPMkGeo_XhyjqMyy9uLrGZA?usp=sharing
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se diligenciaron las encuestas enviadas el 4 de mayo y el 11 de mayo	Evidencia: Se comparte en el drive el soporte de el diligenciamiento de las encuestas https://drive.google.com/file/d/1FH17s055PNyQ4_DdB4pGvXBqP9x8Ygzy/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1xbX0UWiUjbYnpwWz1vPsKhfbEa3UcdF3/view?usp=sharing
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS	Certificado entregado en los soportes para el proceso de	Evidencia: https://www.secop.gov.co/CO1Co

	FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	contratación, certificado número 922400240201056CC63490103 C del 7 de Noviembre de 2018	ntractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.2599031
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
21.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
22.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Participación en videoconferencias sobre la nueva plataforma Territorium programadas por la Dirección de formación Nacional, durante el mes de mayo	Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1_ZDJ1DoaeFNrebUHMoRLRvHwShATLFSt/view?usp=sharing
23.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación profesional en las fichas 1881702, 1749953, 1881621, 1749815, 2104610, 2104611, 2104612, 2104613, 2104614, 2104896, 2104897 Y 2104898 y aplicar instrumentos de evaluación en cada una de las fichas así: 1749953: Revisión de evidencias de los aprendices en planes de mejoramiento. 1881702: AP4-AA9-EV12: Storyboard: "My first crush, a production storyboard”. AP4-AA9-EV13: Foro Pitch meeting 1749815: Revisión de evidencias de los aprendices en planes de mejoramiento 1881621:EV06: glosario técnico en inglés para el area ocupacional. Y Revisión de las evidencias enviadas de las fases anteriores en cada una de las fichas	Evidencia: Se utilizaron las herramientas tecnológicas para poder facilitar el proceso de la gestión de la formación profesional integral: Lms Territorium y se comparte en el drive los reportes de los resultados de aprendizaje que se han evaluado teniendo en cuenta la revisión de dichas actividades. ➢ Vídeos de las sesiones de formación en la plataforma zoom. ➢ Anuncios y mensajes en la plataforma terriorium ➢ Actividades de los aprendices subidas a la plataforma Territorium ➢ Correos electrónicos ➢ Whatsapp ➢ Plan de formación. Las anteriores actividades realizadas se pueden evidenciar en las carpetas de las fichas indicadas en el DRIVE. Eventos de formación en cada una de las fichas e informe final de actividades académicas compartido en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ssSasCWTGPMkGeo_XhyjqMyy9uLrGZA?usp=sharing

			https://drive.google.com/file/d/1xEVSS8Xtj3QotOslfwONqoY7kwt6uW79/view?usp=sharing
24.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Impartir formación profesional en las fichas 1881702, 1749953, 1881621, 1749815, 2104610, 2104611, 2104612, 2104613, 2104614, 2104896, 2104897 Y 2104898 y aplicar instrumentos de evaluación en cada una de las fichas así: 1749953: Revisión de evidencias de los aprendices en planes de mejoramiento. 1881702: AP4-AA9-EV12: Storyboard: "My first crush, a production storyboard". AP4-AA9-EV13: Foro Pitch meeting 1749815: Revisión de evidencias de los aprendices en planes de mejoramiento 1881621:EV06: glosario técnico en inglés para el area ocupacional. Y Revisión de las evidencias enviadas de las fases anteriores en cada una de las fichas	Evidencia: Lms Territorium y se comparte en el drive los reportes de los resultados de aprendizaje que se han evaluado teniendo en cuenta la revisión de dichas actividades. https://drive.google.com/drive/folders/1ssSasCWTGPMkGeo_Xhyj_qMyy9uLrGZA?usp=sharing
25.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se han seguido los lineamientos correspondientes para la ejecución de la formación profesional en las fichas 1881702, 1749953, 1881621, 1749815, 2104610, 2104611, 2104612, 2104613, 2104614, 2104896, 2104897 Y 2104898 •Disponibilidad de la Ficha para los aprendices. •Actualización del Perfil del Instructor, en el cual se debe incluir la siguiente información: Perfil profesional del instructor (información académica) y/o experiencia laboral, correo electrónico profesional, regional, Centro de Formación (nombre completo) con ubicación (ciudad o municipio) y foto del instructor formato documento de identidad. •Cronograma que contenga como mínimo: actividades y/o evidencias a presentar por los aprendices, fecha de inicio y fin de cada actividad de aprendizaje o Unidad Temática. •Retroalimentación de las evidencias enviadas por los aprendices.	Evidencia: LMS Territorium https://sena.territorio.la/perfil.php?persona=1491913 y se comparte en el informe GC-F-005 V. 05 en en drive: https://drive.google.com/file/d/1xEVSS8Xtj3QotOslfwONqoY7kwt6uW79/view?usp=sharing
26.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
27.	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.

	definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad		
29.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atender el diligenciamiento de los formatos y formularios solicitados desde la supervisión de contratos. Informe mensual de Ejecución del mes de mayo formato GTH-F062 V05	Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1xEVSS8Xtj3QotOslfwONqoY7kwt6uW79/view?usp=sharing
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Revisión de todas las fichas del centro de formación para verificar que aprendices se encuentran en estado NO APROBADO los resultados de la competencia de inglés. Según la solicitud de la coordinación académica	Evidencia: Informes, actas compartidas en el drive: https://drive.google.com/file/d/1xEVSS8Xtj3QotOslfwONqoY7kwt6uW79/view?usp=sharing

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 42229263 expedida por MIPLANILLA correspondiente al mes de Abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA
Contratista
C.C. No. 63.490.103 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1330797 del año 2020

Coordinador Académico

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 7 de MAYO)	Activiades de aprendizaje - Semana 2 (8 al 14 de MAYO)	Activiades de aprendizaje - Semana 3 (15 al 21 de MAYO)	Activiades de aprendizaje - Semana 4 (22 al 28 de MAYO)	Activiades de aprendizaje - Semana 5 (29 al 31 de MAYO)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
PRODUCCIÓN MULTIMEDIA	1749953	BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA	AP8 FASE DE EVALUACIÓN	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	Desarrollo de las actividades prupuestas, Subir las actividades al link creado en la plataforma - Impartir formación en la plataforma LMS	Word, pdf. Plataforma , correo misena , Sesión zoom	Enlace donde se va a impartir la formación: http://sena.territorio.la videoconferencias.php ?meetingI. Enlace del drive https://cutt.ly/ttkR83O	**30/05/2020** Evidencias pendientes de acuerdo al plan de mejoramiento enviado a cada aprendiz.
PRODUCCIÓN MULTIMEDIA	1881702	BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA	AP4 FASE DE PLANEACIÓN	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollo de las actividades prupuestas, Subir las actividades al link creado en la plataforma - Impartir formación en la plataforma LMS territorium	Word, pdf. Plataforma , correo misena	Enlace donde se va a impartir la formación: http://sena.territorio.la videoconferencias.php ?meetingI. Enlace del drive https://cutt.ly/ttkR83O	**10/05/2020** AP4-AA9-EV12: Storyboard: "My first crush, a production storyboard”.. **18/05/2020** AP4-AA9-EV13: Foro Pitch meeting”..
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN	1749815	BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA	AP9 FASE DE IMPLANTACIÓN	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	SEGUIMIENTO APRENDIZ PLAN MEJORAMIENTO. ENVIAR CORREO RECORDANDO LAS EVIDENCIAS A REALIZAR	Desarrollo de las actividades prupuestas, Subir las actividades al link creado en la plataforma - Impartir formación en la plataforma LMS	Word, pdf. Plataforma , correo misena , Sesión zoom	Enlace donde se va a impartir la formación: http://sena.territorio.la videoconferencias.php ?meetingI. Enlace del drive https://cutt.ly/ttkR83O	**30/05/2020** Evidencias pendientes de acuerdo al plan de mejoramiento enviado a cada aprendiz.
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN	1881621	BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA	AP5 FASE DE DISEÑO	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades de los diferentes talleres. Explicación de la temática corrrespondiente a las evidencias de la guía de aprendizaje	Desarrollo de las actividades prupuestas, Subir las actividades al link creado en la plataforma - Impartir formación en la plataforma LMS	Word, pdf. Plataforma , correo misena , Sesión zoom	Enlace donde se va a impartir la formación: http://sena.territorio.la videoconferencias.php ?meetingI. Enlace del drive https://cutt.ly/ttkR83O	**28/05/2020** EV06: GLOSARIO TÉCNICO EN INGLÉS PARA EL AREA OCUPACIONAL.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104612 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• 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:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104614 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• 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:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104896 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• 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:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1881702 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• 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:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104897 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• 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:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104613 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• 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:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104611 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• 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:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104610 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• 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:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1881621 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• 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:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104898 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• 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:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2020	18/05/2020	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINEGENCIA

1. GRUPOS ATENDIDOS ENTRE EL 1 Y EL 31 DE MAYO DE 2020

1749953	PRODUCCIÓN MULTIMEDIA
1881702	PRODUCCIÓN MULTIMEDIA
1749815	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN
1881621	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN
2104610	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN
2104611	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN
2104612	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN
2104613	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN
2104614	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE FORMACIÓN
2104896	PRODUCCIÓN MULTIMEDIA
2104897	PRODUCCIÓN MULTIMEDIA
2104898	PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

2. ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Revisión de las diferentes evidencias enviadas por los aprendices	Se revisaron todas las evidencias recibidas	En dos oportunidades tocó hacer la revisión nuevamente por inconvenientes en la plataforma.
Evaluación de las diferentes evidencias recibidas	Se evaluaron las evidencias recibidas en cada ficha.	Habiendo evaluado y retroalimentado las evidencias, no se guardó en el centro de
Retroalimentación de las evidencias recibidas.	Se retroalimentó a cada uno de los aprendices y se les indicó si	

	deben hacer corrección y/o ajuste a la evidencia enviada para ser evaluada nuevamente en caso de ser necesario.	calificaciones y debió realizarse nuevamente.
Se realizaron las sesiones en línea de las evidencias correspondientes a esta fase.	Se agendaron las sesiones en línea en zoom y se ejecutaron, los videos se subieron y enlazaron para que puedan ser revisados por los aprendices dentro de la plataforma territorium.	No se presentó ningún inconveniente.
Participar en las capacitaciones programadas desde el equipo de Epedagogos Nacional	Se asistió a las capacitaciones programadas desde la Dirección de Formación Nacional para el manejo de la plataforma Territorium y sus herramientas.	Algunos inconvenientes en la conexión a internet(normal en este momento de contingencia)

3. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS**

3.1 Plataforma Territorium: LMS institucional

3.2 Plataforma para videoconferencias Zoom

3.3 Senasofiaplus para realizar la evaluación de resultados de aprendizaje de aprendices.

3.4 Documentos word y pdf.

3.5 Mensajería interna de la plataforma territorium.

3.6 Whatsapp:permite comunicación instantánea, pero no se debe abusar de su uso puesto que no es medio oficial de comunicación.

4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

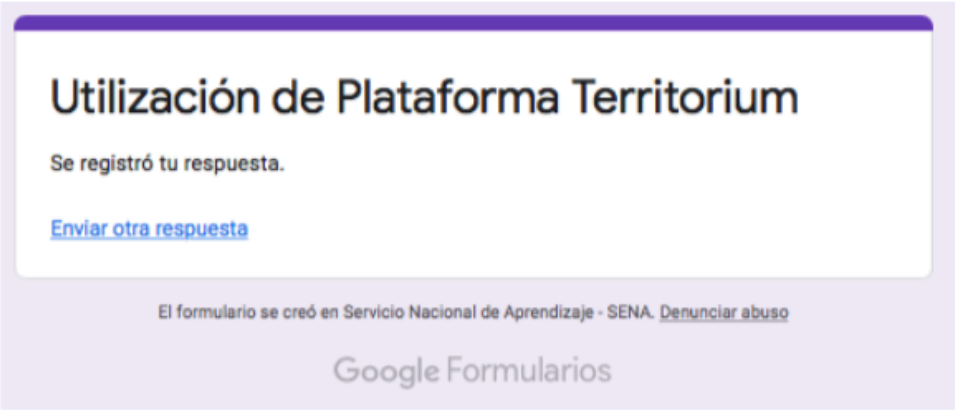


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


-Foro pitch meeting
Estimados aprendices, con la siguiente evidencia terminamos la fase de planeación, recuerdo que estamos con la fase de planeación, actividad de Proyecto: AP4: Diseño de los elementos Multimedia, con la actividad de aprendizaje AA9: Construir la secuencia de video con el software seleccionado, donde aplique los conocimientos adquiridos en la elaboración, montaje y edición del mismo, de acuerdo a las especificaciones del cliente.
Evidencia a realizar es: AP4-AA9-EV13: Foro: "Pitch meeting"
Resultado de aprendizaje:
Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan temas concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
Fechas establecidas: 11 al 17 de mayo de 2020
Los invito a leer el material del programa que se encuentra en el menú principal link contenido del curso-carpeta proyecto- fase2 planeación- Actividad de aprendizaje 4 diseño de elementos de la multimedia- material de formación : "STORYBOARDING: Pitch meetingsy posteriormente la guía de aprendizaje donde nos orienta a la evidencia a realizar


Utilización de Plataforma Territorium
Se registró tu respuesta.
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Denunciar abuso
Google Formularios


Informe plataforma Territorium
Recibidos
Carlos Arturo Nunez Bohorquez
lun., 4 may. 14:30
para Cco:mí
Buenas tardes: con el fin de realizar un informe para la subdirección de centro referente al uso de la plataforma territorium, les solicitamos ingres
el formulario correspondiente antes del medio día del día martes 5 de mayo gracias.
https://forms.gle/tTLxGsQzjJU5KpCP7
Carlos Arturo Núñez Bohórquez
Coordinador Académico
canunez@sena.edu.co
Tel: (+57) 6468036 ext.: 73375
Km 7 vía Palenque – Rincón de Girón
Centro industrial de Mantenimiento Integral – Regional Santander
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Utilización de Plataforma Territorium

Informe del funcionamiento de la Plataforma TERRITORIUM, estadísticas de utilización de Instructores y Aprendices.

*Obligatorio

Nombre Instructor *

Bibiana Fernanda Torres Avila

Código (s) de la FICHA(s): ejemplo: 102030; 552423; 201030 *

1749815; 1881621; 1749953; 1881702

¿Usted como instructor utiliza Territorium? *

- (•) SI
- ( ) No

Fwd: Encuesta participativa de PERCEPCIÓN DEL RIESGO LABORAL Recibidos ×

Carlos Arturo Nunez Bohorquez lun., 11 may. 09:3
para Cco:mí

Buenos días: les reenvio este correo que llegó a sus correo sena, para que por favor procedan a responder la encuesta correspondiente gracias

De: Jennyleth Rocio Ramirez Acevedo <jrramirez@sena.edu.co>
Enviado el: domingo, 10 de mayo de 2020 17:21
Asunto: Encuesta participativa de PERCEPCIÓN DEL RIESGO LABORAL

Cordial saludo!

La oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, solicita a cada uno de los miembros de la Familia SENA diligenciar la e
PERCEPCIÓN DEL RIESGO LABORAL, dirigida la REGIONAL SANTANDER.

Para acceder a la encuesta favor dar click en el siguiente enlace:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas515R4oNEJEpDl3hQDDuKKkhUN0
T1lOTVVLOTUzQzJUMC4u

Fill I

El objetivo de esta encuesta es analizar los posibles peligros y riesgos que desde s
presentar, por ello necesitamos su participación y colaboración, diligenciando el do

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



Jesus Sanchez Medina jue., 14 may. 20:32 (hace 4 días)
para mí

Hola buenas noches profe es que debo terminar lo de inglés virtual y pues ahora no puedo ir a pedir ayuda pero ahora con esto de la pandemia no puedo ir a solucionar soy de la ficha 1408244 pintura automotriz y pues la verdad creo que este es mi último año de plazo Para poder hacer el curso profe te agradezco 🙏

Bibiana Fernanda Torres Avila <bftorres@misena.edu.co> vie., 15 may. 16:34 (hace 3 días)
para Jesus

Cordial saludo,

Debe inscribirse en sofiaplus ingresando al siguiente enlace: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=0Xpmvu2vQ08

Debes tener en cuenta que la información de la inscripción le llega a su correo electrónico y que la asignación se realiza directamente desde Bogotá de acuerdo con el orden de inscripción.

Feliz tarde

Bibiana Fernanda | Instructora Bilingüismo
bftorres@sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Carlos Sarmiento mié., 13 may. 17:35 (hace 5 días)
para mí

Buenas tardes instructora tenga un cordial saludo
Ya aprobé el curso de English dot works nivel 1.

CC #: 1.095.836146
Ficha #: 1132948

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.



Bibiana Fernanda Torres Avila <bftorres@misena.edu.co> mié., 13 may. 17:46 (hace 5 días)
para Carlos

Cordial saludo,

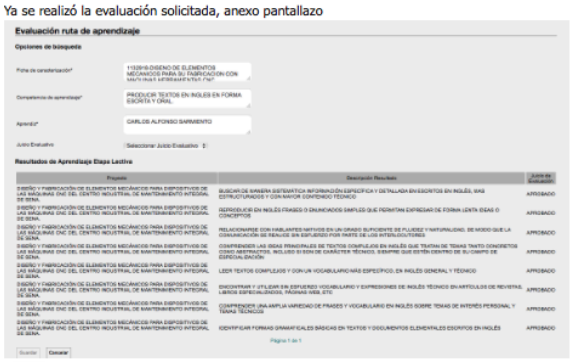
Agradezco me confirme el número de la ficha porque no me aparece en sofia plus

Quedo atenta

Bibiana Fernanda Torres Avila <bftorres@misena.edu.co> mié., 13 may. 19:49 (hace 5 días)
para Carlos, Victor, Edward, Carlos

Cordial slaudo,

Ya se realizó la evaluación solicitada, anexo pantallazo



Saludos

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Carlos Arturo Nunez Bohorquez mié., 13 may. 08:10 (hace 5 días)
para mí, jaarboleda679

Buenos días Bibiana: por favor me colabora orientando al aprendiz gracias.

---------- Forwarded message ---------
De: **JOHAN ANDRES ARBOLEDA DUARTE** <jaarboleda679@misena.edu.co>
Date: mar., 12 may. 2020 a las 21:32
Subject: Ingles virtual para certificación.
To: <cnunezbo@misena.edu.co>

cordial saludo estimado coordinador.
Carlos Nuñez.

Por medio del presente , solicitó el correo y el contacto de la instructora de inglés, para poderme certificar lo más pronto posible, ya que me faltan dos de los cuatro niveles de inglés virtual para culminar satisfactoriamente mi periodo de aprendizaje, y así no pasar al proceso de deserción.

muchas gracias,quedo atento a su pronta respuesta.
Att
Johan Andres Arboleda Duarte
902257 Mantenimiento Mecatronico de Automotores
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
3153095419jaarboleda679@misena.edu.co

Bibiana Fernanda Torres Avila <bftorres@misena.edu.co> mié., 13 may. 11:25 (hace 5 días)
para Victor, Edward, JOHAN, Carlos

Cordial saludo Johan Andres,

Atentamente te informo que debes registrarte para los niveles English dot works 2 y el English dot works 3 para que le sean asignados, es importante que tenga en cuenta que la asignación la hacen directamente desde Bogotá y que la información le llega directamente a su correo electrónico.

English dot works nivel 2
http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=1ZnzaSC62N4

English dot works nivel 3
http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=5xEFgyRX860

Quedo atenta a cualquier inquietud

Feliz día

Bibiana | Instructora Bilingüismo
bftorres@sena.edu.co

evidencia de ingles Recibidos ×

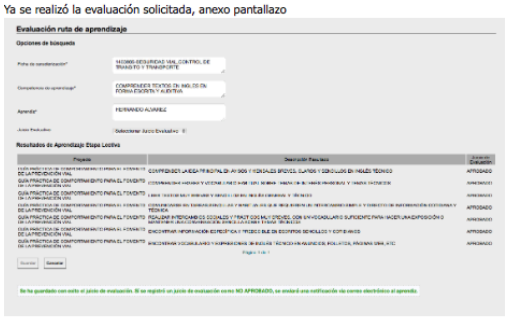
Hernando Alvarez mar., 12 may. 15:00 (hace 6 días)
Yo Hernando Alvarez Osma con CC 13823929 de B/manga, estudiante de la FICHA 1403985 SEGURIDAD VIAL, CONTROL DE TRANSITO Y TRASNPORTE, me dirijo a uste ...

Hernando Alvarez mar., 12 may. 15:08 (hace 6 días)
Yo Hernando Alvarez Osma con CC 13823929 de B/manga, estudiante de la FICHA 1403985 SEGURIDAD VIAL, CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE, me dirijo a usted...

Bibiana Fernanda Torres Avila <bftorres@misena.edu.co> mar., 12 may. 17:09 (hace 6 días)
para Carlos, Victor, Hernando

Cordial saludo,

Ya se realizó la evaluación solicitada, anexo pantallazo



Saludos

Bibiana | Instructora Bilingüismo
bftorres@sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Aprobación resultados de aprendizaje

Recibidos ×

CARLOS ANDRES CAAMAÑO LUNA mié., 6 may. 18:58 (hace 12 días)

Buenas tardes profe, es para solicitarle muy respetuosamente la revisión y aprobación de unos resultados de aprendizaje faltantes para la continuación del proce

Bibiana Fernanda Torres Avila <bftorres@misena.edu.co> jue., 7 may. 16:36 (hace 11 días)

para CARLOS

Cordial saludo,

Se requiere que me envíe copia del certificado correspondiente y en el mismo correo debe indicarme su número de documento de identidad y número de ficha para poder proceder con la evaluación.

Quedo atenta

Feliz tarde

Bibiana Fernanda | Instructora Bilingüismo
bftorres@sena.edu.co

Fwd: CARÁCTER URGENTE!!!

Recibidos ×

Carlos Arturo Nunez Bohorquez lun., 4 may. 15:52

Bibiana por favor me colabora revisando este caso gracias. ---------- Forwarded message --------- De: GUSTAVO STEVEN ARIAS RODRIGUEZ <gsarias5@misena.edu.co> Da

Bibiana Fernanda Torres Avila <bftorres@misena.edu.co> lun., 4 may. 17:21

para Carlos

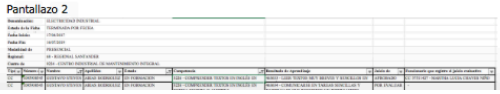
Cordial saludo ingeniero,

Revisando el reporte de juicios de evaluación de la ficha 1365368 se evidencia que yo le evalúe los resultados correspondientes a la competencia Producir Textos en inglés de acuerdo con las evidencias enviadas por el aprendiz desde Octubre 24 de 2019 (pantallazo 1). La competencia Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva fue cursada con la instructora Martha Chaves según lo que se evidencia, pues evalúo uno de los resultados (pantallazo 2), habrá que revisar que tiene el aprendiz pendiente con ella.

Pantallazo 1



Pantallazo 2



Sesión en línea

Recibidos ×

Marlith Bibiana Hernandez vie., 1 may. 20:21

Cordial saludo, para la semana del 4 a 08 se debe realizar sesión en línea del tema: AP4-AA9-EV12: Storyboard: "My first crush, a production storyboard". Por fa

Bibiana Fernanda Torres Avila <bftorres@misena.edu.co> vie., 1 may. 23:45

para Marlith

Hola nena,

Este es el enlace para la sesión en línea, quedaría para el Lunes 4 de Mayo a las 7 pm

https://us04web.zoom.us/j/71569051880

Saludos

Bibiana | Instructora Bilingüismo

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

En este mes se ha podido evidenciar que el aprendizaje de la nueva plataforma que se ha ido adquiriendo nos ha permitido realizar los ajustes correspondientes, tanto para nosotros como para nuestros aprendices. Aún estamos en proceso de aprendizaje, pero podemos decir que hemos avanzado en el proceso.

Sigo considerando, desde mi punto de vista personal, que quienes consideraban que la labor virtual era muy sencilla y que ahora ha tenido que enfrentarse a ella se dará cuenta que es bastante trabajo tener que hacer una retroalimentación más personalizada.

Como lo manifesté anteriormente desde el mi punto de vista pedagógico evidenciar que se ha tenido que salir de la zona de comfort y aprender nuevas herramientas y aplicar las tics de una manera diferente en la enseñanza.

Finalmente, dentro de los inconvenientes presentados desde el inicio de la contingencia, que si bien han sido muchos, desde la carencia de conexión a internet de muchos de nuestros aprendices, hasta las dificultades con la nueva plataforma en la que se ha tenido que aprender y hacer sobre la marcha por ensayo y error en muchos casos, puedo decir que la experiencia ha sido enriquecedora para todos, es entender que debemos romper paradigmas y enfrentarnos a una realidad con la mejor disposición y aprovechar los recursos que tenemos para dar lo mejor.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co