



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, septiembre 21 de 2024

Señor

Edgar Elías Parra Rubio

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6778954

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Área Madera, Guadua y Livianas - CTCM

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6778954 del año 2024

Gabriel Camilo García Torrejano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.402.311 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 12,613,333). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.150.000). b) Dos pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, cada uno por un monto de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4,300,000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$1,863,333).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:



Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional – regular.

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.
2. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
3. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
4. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
5. Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.



6. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
7. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.
8. Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.
9. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.
10. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.
11. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
12. Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.
13. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.



14. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
15. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
16. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.
17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.
18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.
19. Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.
20. Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.
21. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico



oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

22. Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.
23. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.
24. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
25. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.
26. Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA
27. Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.
28. Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.



29. Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.
30. Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **79609012** de la planilla, operador “Miplanilla” y mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Gabriel Camilo García Torrejano

Contratista

C.C. No. 1.022.402.311

Recibí a satisfacción:

Firma

Edgar Elías Parra Rubio

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6778954 de 2024

Coordinador Académico



EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2024

Acciones realizadas	Evidencias
Se lleva a cabo labores estipuladas en la programación enviada por el coordinador académico	Horario Plataforma Sofía Plus
Análisis de necesidades Diseño curricular Selección de estrategias de aprendizaje Preparación de materiales y recursos Evaluación del aprendizaje	Plan de sesión
Investigar y organizar el material de apoyo efectivo para los procesos de formación.	Material de apoyo
Participar en la actualización y capacitaciones inherentes a la formación	No aplica para el mes de cobro
Brindar asistencia técnica Apoyar en la gestión empresarial Evaluar el impacto	Correos y soportes de la gestión
Se realiza la divulgación de ofertas por diferentes medios	Cronograma de ofertas Recursos visuales (afiches, pendones, etc) Capturas de pantalla o fotografías de la divulgación en redes sociales, correos, etc.
Conocer las políticas y procedimientos Mantener un registro adecuado Utilizar los recursos de manera responsable Reportar cualquier problema o daño Promover una cultura de cuidado y responsabilidad	Documento que soporte las acciones
Orientar la formación con las recientes actualizaciones	Portafolio instructor
Participar en todas las actividades que convoca el centro de formación	Correos
Realizar la inducción respectiva de cada programa	listado de aprendices Registro de evaluación de la inducción en Sofía PLUS



Acciones realizadas	Evidencias
Cumplir con los requerimientos establecidos en el rol de instructor	Plan de trabajo Guías de aprendizaje Material de apoyo Actividades Foros Instrumentos de evaluación Asistencias de aprendices
Cumplir con el requerimiento contractual	Captura de pantalla SECOP II Cuenta de cobro Informe mensual Evidencias Horas mensuales correos
Cumplir con el requerimiento contractual	Cuenta de cobro mensual Correos
Se realiza actividades de apoyo a cuentas de cobro, actas, horarios, programación, novedades, ingresos, solicitud de programas, etc.	Capturas de pantalla de los procesos realizados

1. Horario

<div>  <div> SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA PROGRAMACIÓN INSTRUCTIVO </div> </div>									
COORDINACIÓN ACADÉMICA EDGAR LLAS PARRA RUBIO: ÁREA DE MADERAS, GUADUA Y LUYANAMA									
40									
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO			
7:00 - 8:00	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8:00 - 9:00	10	11	12	13	14	15	16	17	18
9:00 - 10:00	19	20	21	22	23	24	25	26	27
10:00 - 11:00	28	29	30	31	1	2	3	4	5
11:00 - 12:00	6	7	8	9	10	11	12	13	14
12:00 - 13:00	15	16	17	18	19	20	21	22	23
13:00 - 14:00	24	25	26	27	28	29	30	31	1
14:00 - 15:00	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15:00 - 16:00	11	12	13	14	15	16	17	18	19
16:00 - 17:00	20	21	22	23	24	25	26	27	28
17:00 - 18:00	29	30	31	1	2	3	4	5	6
18:00 - 19:00	7	8	9	10	11	12	13	14	15
19:00 - 20:00	16	17	18	19	20	21	22	23	24
20:00 - 21:00	25	26	27	28	29	30	31	1	2
21:00 - 22:00	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<div> <div> NOMBRE DE LA EMPRESA </div> <div> FECHA FIRMA </div> <div> FECHA FIRMA </div> <div> FECHA FIRMA </div> </div>									



2. Plataforma Sofía Plus

SofíaPlus

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Matriculación

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

GABRIEL CAMILO GARCIA

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Bienvenido a SOFIA PLUS

Diseño Curricular

Consultar o definir Competencias y Asociadas. Crear Resultados de Aprendizaje.

Gestionar el programa:

- Consultar Programas.
- Modificar Programas.
- Consultar Solicitudes de Empresa.

Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.

Mis opciones frecuentes

- Consultar Inasistencia del Aprendiz
- Evaluar Ruta de Aprendizaje
- Registrar Inasistencia del Aprendiz
- Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2016 -- Bogotá - Colombia -- a125.

Windows

3. Plan de sesión

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
DESARROLLO CURRICULAR Y MALLA TEMATICA - COORDINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA													
TEMAS		Frequency Adverbs - Simple Present - affirmative and negative sentences - Simple Present - question formation - Object Pronouns - Likes and Dislikes											
VOCABULARIO		How often - Everyday actions - Days, months, seasons, years - Dates - The hour - Ordinal Numbers - Prepositions of Movement. Technical vocabulary according to each program: Occupations - Verbs - Materials - Equipment - Tools - Places and Locations - Heavy Machinery - Security and Safety at Work.											
Denominación del Programa de Formación	Código del Programa de Formación	Duración Programa	Nombre del Proyecto	Código del Proyecto	Fase del Proyecto	Actividad de Proyecto	Actividad de inglés del proyecto	Competencia	Resultados de Aprendizaje a Alcanzar	Criterios de Evaluación según Desarrollo Curricular	Entregable - Evidencia de Producto	Creditos	Duración de la Guía
TECNÓLOGO GESTIÓN DE PROCESOS Y PRODUCCIÓN DE MOBILIARIO	922403	27 meses 7 Trimestres de Lectiva y 2 trimestres de Práctica	Optimización de recursos y procesos para empresas del sector del mobiliario a través de un sistema de gestión y control	2345810	Ejecución	Administrar los recursos para la ejecución de los planes producción.	Elaborar un diagrama de flujo sobre el proceso de producción de un mobiliario.	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.	• Hace uso de vocabulario relacionado con familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad, en textos orales y escritos. • Sigue instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral.	Diagrama de flujo de producción mobiliario.	1	55 horas

DESARROLLO CURRICULAR Y MALLA TEMATICA - COORDINACIÓN DE MADERAS Y CONSTRUCCIONES LIVIANAS													
TEMAS		Verb To Be in Past - Past Continuous - affirmative and negative sentences - question formation - Simple Past - affirmative and negative sentences - question formation - Modal verb - Can and Could - Simple past - Used to - Future - Will.											
VOCABULARIO		When / While - Verbs in simple past - regular and irregular - Time expressions in past - Time expressions in future Technical vocabulary according to each program: Occupations - Verbs - Materials - Equipment - Tools - Places and Locations - Heavy Machinery - Security and Safety at Work.											
Denominación del Programa de Formación	Código del Programa de Formación	Duración Programa	Nombre del Proyecto	Código del Proyecto	Fase del Proyecto	Actividad de Proyecto	Actividad de inglés del proyecto	Competencia	Resultados de Aprendizaje a Alcanzar	Criterios de Evaluación según Desarrollo Curricular	Entregable - Evidencia de Producto	Creditos	Duración de la Guía
1 TECNÓLOGO GESTIÓN DE PROCESOS Y PRODUCCIÓN DE MOBILIARIO	922403	27 meses 7 Trimestres de Lectiva y 2 trimestres de Práctica	Optimización de recursos y procesos para empresas del sector del mobiliario a través de un sistema de gestión y control	2345810	Ejecución	Ejecutar mecanismos para el control de producción	Realizar un video en donde describa los materiales empleados para elaboración de mobiliario.	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.	• Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos. • Reconoce la idea general y detalles específicos en textos escritos de la vida cotidiana articulados con claridad.	Video con la descripción de materiales	1	55 horas
2 TÉCNICO CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO	636135	15 meses 3 Trimestres de Lectiva y 2 Trimestres de Práctica	Desarrollar elementos arquitectónicos en el sistema liviano en seco de acuerdo con de práctica normas planes y especificación.	2130744	Evaluación Ejecución	Realiza pruebas de calidad en los productos enfocados en la productividad y el emprendimiento Elaboración de prototipo a escala teniendo en cuenta las normatividad de seguridad industrial realizando un plan de riesgos	Realizar un video en donde describa los materiales empleados para una construcción en livianas.	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 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	• Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos en pasado simple que contienen información personal de su historia de vida y de otros. • Comprende conversaciones cortas acerca de experiencias pasadas utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. • Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante. • Contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. • Da consejos simples de salud y seguridad.	Video con la descripción de materiales	2	64 horas

10

GTH-F-062 V10



4. Material de apoyo



Instructor - Teacher: Camilo García	Fecha-Date:
Ficha – Class Number:	Carrera – Career:
Nombre del aprendiz – Student's name:	

✓ THERE IS – THERE ARE

Utilizamos el there is y there are para expresar la existencia de personas y/o objetos, el there is es utilizado para sustantivos y no contables, mientras que el there are lo utilizamos para sustantivos plurales.

We use "there + be" to express the existences or absence of something.

"There is" is for singular countable nouns and for all uncountable nouns.

"There are" is used for plural countable nouns.

Affirmative	There is + singular noun	There is a hammer on the table.
	There are + plural noun	There are hammers on the table.
	There is + uncountable noun	There is some sugar in the kitchen.
Negative	There isn't + singular noun	There isn't a hammer on the table.
	There aren't + any + plural noun	There aren't any hammers on the table.
	There isn't + any + uncountable noun	There isn't any sugar in the kitchen.
Questions	Is there + singular noun +?	Is there a hammer on the table?
	Are there + plural noun +?	Are there hammers on the table?
	Is there + any + uncountable noun +?	Is there any sugar in the kitchen?

5. Certificados obtenidos en el mes

No aplica para el mes objeto de cobro.



6. Correos y soportes de la gestión

Solicitud segundo cargue cuenta de cobro mes de septiembre_Coordinación de Madera, Guadua y Livianas Pública

Importante:

Para poder generar el registro de la planilla en el sistema SI CONTRATISTAS, debe diligenciar el módulo de plan de pagos, el cual debe quedar igual al párrafo de "valor y forma de pago" de su autorización, antes de dar clic en "confirmar" por favor revisar la vista previa y confirmar que los valores sean los correctos.

Primer archivo Gestión Financiera

GF_ # de CC_ #de Registro Presupuestal_mes_2024

Planilla de pago versión VIGENTE (SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTRATISTAS). <https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx> (en caso de contar con novedades se pueden acercar a la oficina Grupo de Apoyo).

- Copia de afiliación de la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o Certificación de que se encuentra afiliado EPS.
- Pago de salud del mes anterior con su respectivo comprobante de pago
- Copia de afiliación de la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o Certificación de que se encuentra afiliado a Pensión
- Copia de afiliación de la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o Certificación de que se encuentra afiliado a ARL, en el siguiente enlace podrán descargar. <https://www.positivaenlinea.gov.co/nuevo/>
- Copia Rut- fecha de generación o impresión no mayor a 30 días.
- Certificación Inducción SST
- Certificado inducción Manual de Discapacidad
- Exámenes preocupacionales

(Opcional) Documentos para disminuir la base de retención en la fuente.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

7. Cronograma de ofertas, Capturas de pantalla o fotografías de la divulgación en redes sociales, correos, etc.

No aplica para el mes objeto de cobro.

8. Portafolio instructor

<div> <div>Compartir</div> <div>Copiar vínculo</div> <div>Descargar</div> <div>Agregar acceso directo a OneDrive</div> <div>Sincronizar</div> </div> <div>Ordenar</div> <div>Detalles</div>				
<div> <div>PORTAFOLIO_INSTRUCTOR_TITULADA_2024</div> <div>III_TRIMESTRE_2024</div> <div>TÉCNICO EN CARPINTERÍA_2911909</div> <div>GABRIEL GARCIA_INGLÉS</div> <div>7. JUICIOS EVALUATIVOS</div> </div>				
Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
<div> <div></div> <div>Juicios evaluativos 2911909 - 2024 - III.xls</div> </div>	El jueves a las 3:33 p. m.	Gabriel Camilo Gan	367 KB	Compartir

<div> <div>PORTAFOLIO_INSTRUCTOR_TITULADA_2024</div> <div>III_TRIMESTRE_2024</div> <div>TÉCNICO EN CARPINTERÍA_2911909</div> <div>GABRIEL GARCIA_INGLÉS</div> <div>6. ASISTENCIA</div> </div>				
Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
<div> <div></div> <div>Acta inducción ficha 2911909.pdf</div> </div>	23 de agosto	Gabriel Camilo Gan	864 KB	Compartir
<div> <div></div> <div>Asistencia ficha 2911909.png</div> </div>	El jueves a las 3:36 p. m.	Gabriel Camilo Gan	48,4 KB	Compartir

<div> <div>III_TRIMESTRE_2024</div> <div>TÉCNICO EN CARPINTERÍA_2927764</div> <div>GABRIEL GARCIA_INGLÉS</div> <div>5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</div> </div>				
Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
<div> <div></div> <div>Instrumentos de evaluación ficha 2927764 - III.xlsx</div> </div>	Ayer a las 7:48 a. m.	Gabriel Camilo Gan	94,3 KB	Compartir

<div> <div>PORTAFOLIO_INSTRUCTOR_TITULADA_2024</div> <div>III_TRIMESTRE_2024</div> <div>TÉCNICO EN CARPINTERÍA_2927764</div> <div>GABRIEL GARCIA_INGLÉS</div> <div>7. JUICIOS EVALUATIVOS</div> </div>				
Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
<div> <div></div> <div>Juicios evaluativos 2927764 - 2024 - III.xls</div> </div>	El jueves a las 2:56 p. m.	Gabriel Camilo Gan	361 KB	Compartir

<div> <div>PORTAFOLIO_INSTRUCTOR_TITULADA_2024</div> <div>III_TRIMESTRE_2024</div> <div>TÉNICO EN EBANISTERÍA_2927776</div> <div>GABRIEL GARCIA_INGLÉS</div> <div>7. JUICIOS EVALUATIVOS</div> </div>				
Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
<div> <div></div> <div>Juicios evaluativos 2927776 - 2024 - III.xls</div> </div>	Ayer a las 7:43 a. m.	Gabriel Camilo Gan	319 KB	Compartir



9. Correos

Programación terminación tercer trimestre e inicio cuarto trimestre - alistamiento - 2024 Pública

Edgar Elias Parra Rubio
Para: Adriana Marcela Talero Vargas; Angelica Del Pilar Sánchez Valenzuela; Blanca Esperanza Rubiano Rangel; Carmen Liseth Mendieta Montealegre; Fernando Salgado Quintero; y 45 más
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/09/2034 15:19

PLANTILLA ACTA FINAL DE TRIMES...
52 KB

Buenas tardes para todos

Atendiendo la finalización del III trimestre 2024, atentamente comparto algunos lineamientos que debemos tener en cuenta:

- Agradezco a los instructores de titulada tener en cuenta que, la formación se realizará normalmente hasta el sábado 21 de septiembre, pero dada las circunstancias de la situación ambiental aprovecharemos parte de la semana comprendida entre el lunes 23 y el viernes 27, para intensificar y recuperar algunas acciones de formación.
- Para los Comités de Evaluación y Seguimiento del final del trimestre, se desarrollaran de la siguiente manera:

El día miércoles 25 de septiembre desde las 9:00 de la mañana se realizarán los comités de las fichas de Técnicos y Tecnólogos jornada diurna en el ambiente C25, para lo cual los líderes de ficha convocaran y concertaran con cada uno de los instructores asociados a la misma, para la asistencia al comité con cada uno de los voceros de cada ficha. **Importante la participación tanto de instructores técnicos como de claves y transversales, es importante destacar que se debe realizar un comité previo a éste, con el objetivo de concertar novedades y aspectos importantes a tratar. Recordar subir las actas de equipo ejecutor al drive creado: [REUNIONES EQUIPO EJECUTOR 2024](#)**

10. listado de aprendices

FICHA: 2927764 - CARPINTERÍA - Lunes 8:00 AM - 12:00 PM - 02												
Nombre del aprendiz / Fecha	jul-08	jul-15	jul-22	jul-29	ago-05	ago-12	ago-19	ago-26	sep-02	sep-09	sep-16	Evidencias
Juan Daniel Pedreros Cardenas	✓	Día cívico	✓	✓	✓	✓	Festivo	✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Juliana Maria Peña Sarmiento	✓		✓	✓	✓	✓		Exc	✓	✓	✓	✓✓✓
Juan Carlos Rosero Mesa	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Mayra Alejandra Castillo Arboleda	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Nelson Arias Mendez	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Andres Felipe Romero Rojas	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Luis Felipe Cuellar Romero	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Gina Alejandra Guzman Pedraza	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Cristian Camilo Balencia Bejarano	✓		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Deivy Fernando Figueredo	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	Exc	✓	✓✓✓
Alexis Oyola	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Oscar David Caballero Diaz	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Nohemy Ruth Sanchez	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Tani Marisol Sole Hernandez Sanchez	✓		✓	✓	✓	✓		Exc	✓	✓	✓	✓✓✓
Ronaldo Iriarte Lopez	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Juan Manuel Gonzalez	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Jose Alexander Pinedo Rodriguez	R		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Maria Camila Bedoya Meza	✓		✓	Exc	Exc	✓		✓	✓	✓	✓	✓✓✓
Jorge Enrique Gomez Lemus	Exc		✓	✓	✓	✓		Exc	✓	✓	✓	✓✓✓



11. Registro de evaluación de la inducción en Sofía PLUS

No aplica para el mes objeto de cobro.

12. Plan de trabajo

ÁREA DE MADERAS, GUADUA Y LIVIANAS - COORDINADOR: EDGAR ELIAS PARRA RUBIO																	
			Programa de Formación														
			Carpintería														
			Trimestre														
			Julio 8 - Septiembre 20 de 2024														
			Ficha														
			2911909														
			Competencia														
			Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.														
			Instructor														
			Gabriel García Torrejano														
INFORMACION APRENDIZ																	
PLAN DE TRABAJO																	
N°	NOMBRES		ESTADO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGAR LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA		ENTREGÓ		FECHA DE ENTREGA		ENTREGÓ		NOTAS Y/O ADJUNTOS		
					FISICO	DIGITAL	Act - 1	SI	NO	Act 2	SI	NO	Act 3	SI	NO		
1	Jose Rubiel Correa		EN FORMACIÓN	Actividad No. 1 Evidencia de conocimiento Examen oral o escrito que será llevada durante las últimas sesiones del trimestre.	X	X											
2	Nidia Consuelo Gaitán		EN FORMACIÓN		X	X											
3	Gloria Beatriz Gallego		EN FORMACIÓN		X	X											
4	Andrea Mayerly Sanchez		EN FORMACIÓN		X	X											
5	Cecilia Osorio Celis		EN FORMACIÓN		X	X											
6	Eulises Rojas García		EN FORMACIÓN		X	X											
7	Franciney Rodríguez		EN FORMACIÓN		X	X											
8	Andrés Leoncio García		EN FORMACIÓN		X	X											
9	Cristian Alexander Pulido		EN FORMACIÓN		X	X											
10	Marco Ignacio Bernal		EN FORMACIÓN		X	X											
11	Paula Fernanda Castaño		EN FORMACIÓN	Actividad No. 2 Evidencia de desempeño PDF con los diferentes ejercicios desarrollados durante el trimestre.	X	X											
12	Julio César Carrillo (V)		EN FORMACIÓN		X	X											
13	Fabrián Albeiro Rodríguez		EN FORMACIÓN		X	X											
14	Cristian Camilo Moreno		EN FORMACIÓN		X	X											
15	Javier David Osorio		EN FORMACIÓN		X	X											
16	Kevin Steed Ayala		EN FORMACIÓN		X	X											
17	Jair Culma Ipiuz		EN FORMACIÓN		X	X											
18	Johan Sebastián Baracaldo		EN FORMACIÓN		X	X	10/09/2024			10/09/2024				17/09/2024			
19	Jorge Albeiro Baracaldo		EN FORMACIÓN		X	X											
20				Actividad No. 3 Evidencia de producto:													

			ÁREA DE MADERAS, GUADUA Y LIVIANAS - COORDINADOR: EDGAR ELIAS PARRA RUBIO											
			Programa de Formación											
			Carpintería											
			Trimestre											
			Julio 8 - Septiembre 20 de 2024											
			Ficha											
			2927764											
			Competencia											
			Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.											
			Instructor											
			Gabriel García Torrejano											
INFORMACION APRENDIZ			PLAN DE TRABAJO											
N°	NOMBRES	ESTADO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGAR LA ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ		NOTAS Y/O ADJUNTOS
				FISICO	DIGITAL	Act - 1		SI	NO	Act 2		SI	NO	
	1	Juan Daniel Pederos Cardenas	EN FORMACIÓN		X	X								
	2	Juliana Maria Peña Samienro	EN FORMACIÓN		X	X								
	3	Juan Carlos Rosero Mesa	EN FORMACIÓN		X	X								
	4	Maira Alejandra Castillo Abolela	EN FORMACIÓN	Actividad No. 1	X	X								
	5	Nelson Arias Mendez	EN FORMACIÓN	Evidencia de conocimiento	X	X								
	6	Andres Felipe Romero Rojas	EN FORMACIÓN	Examen oral o	X	X								
	7	Luis Felipe Cuelлар Romero	EN FORMACIÓN	escrito que será	X	X								
	8	Gina Alejandra Guzman Pedraza	EN FORMACIÓN	llevada durante las	X	X								
	9	Cristian Camilo Valencia Bejarano	EN FORMACIÓN	últimas sesiones del	X	X								
	10	Deivy Fernando Figueredo	EN FORMACIÓN	trimestre.	X	X								
	11	Alexis Oyola	EN FORMACIÓN		X	X								
	12	Oscar David Caballero Diaz	EN FORMACIÓN	Actividad No. 2	X	X								
	13	Nohemy Ruth Sanchez	EN FORMACIÓN	Evidencia de	X	X								
	14	Tani Marisol Sole Hernandez Sanchez	EN FORMACIÓN	desempeño	X	X								
	15	Ronaldito Vian Lopez	EN FORMACIÓN	PDF con los	X	X								
	16	Juan Manuel Gonzalez	EN FORMACIÓN	diferentes ejercicios	X	X								
	17	Jose Alexander Pinedo Rodriguez	EN FORMACIÓN	desarrollados	X	X								
	18	Maria Camila Bodojo Meza	EN FORMACIÓN	durante el	X	X								
	19	Jorge Enrique Gomez Lemus	EN FORMACIÓN	trimestre.	X	X	9/09/2024			9/09/2024			16/09/2024	
			Actividad No. 3		X	X								



13. Guías de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
TECNÓLOGO GESTION DE PROCESOS Y PRODUCCION DE MOBILIARIO
- Código del Programa de Formación:
922403
- Nombre del Proyecto:
Optimización de recursos y procesos para empresas del sector del mobiliario a través de un sistema de gestión y control.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Describir las variables que influyen en el proceso de producción.
- Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.
- Duración de la Guía: 55 horas

2. PRESENTACIÓN

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



14. Material de apoyo

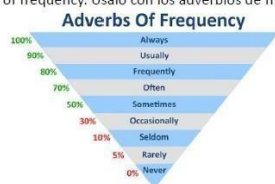
Present Simple: Routines, habits, likes and dislikes, general facts.

Tips:

- Don't use verb to-be. (Am, is, are) No utilizamos el verbo to-be.
I **am** live in Bogotá. -> Carece de sentido la oración, o utilizamos el verbo to-be o utilizamos el "presente simple".
- Don't add "-ing" to the verb. (No agregas "-ing" al verbo).
- Use "Do" or "Does" as auxiliars.

Subject	Negative	Interrogative
I, you, we, they	Don't – Do not	Do...?
He, she, it	Doesn't – Does not	Does...?

- Use it with adverbs of frequency. Úsalo con los adverbios de frecuencia.



- Add "-s" or "-es" to the verb when you use, **HE, SHE** or **IT** in **POSITIVE STATEMENTS!**

I play football. He play football -> He **plays** football.

Note #1 "-es"

We add "-es" to the verb, when the verb ends in "-s", "-x", "-z", "-sh", "-ch".

He kiss -> kisses, She fix -> **fixes**, It buzz -> **buzzes**, She brush -> **brushes**, He watch -> **watches**.

Note #2 "-double consonant"

We add "-ies", when the verb ends in "consonant + y"

She study English. -> She **studies** English.

The airplane fly around the world. -> The airplane **flies** around the world.

15. Actividades

Verb to-be

<https://www.liveworksheets.com/w/en/english>

Descriptive adjectives:

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

Demonstratives:



<https://agendaweb.org/grammar/demonstratives-exercises.html>

Countable and non-countable nouns:

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

There is – there are:

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

16. Foros

No aplica para el mes objeto de cobro.



17. Instrumentos de evaluación

Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Técnica: Pregunta

Instrumento:

Rubrica para
evaluación escrita de
conocimiento.

Técnica: observación directa

Instrumento: Lista de chequeo

Taller

Técnica: Proyecto

18. Asistencias de aprendices

FICHA: 2911909 - CARPINTERÍA CHALLENGER- Martes: 1:00 PM- 5:00 PM - 01/02/03												
Nombre del aprendiz / Fecha	jul-09	jul-16	jul-23	jul-30	ago-06	ago-13	ago-20	ago-27	sep-03	sep-10	sep-17	Evidencias
Jose Rubiel Correa	✓	18-36-16.5	✓	✓	Cita	Reunión	✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Nidia Consuelo Gaitán	✓	36.5-31.5-42	✓	✓	médica		✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Gloria Beatriz Gallego	✓	16.538.5-30.5	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Andrea Mayerly Sanchez	✓	35.5-37.5-29	✓	✓			Exc	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Cecilia Osorio Celis	✓	18-26-26	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Eulises Rojas García	✓	33.5-27.5-25	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Fransiney Rodríguez	✓	27-31.5-24.5	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Andrés Leoncio García	✓	23.5-37.5-30	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Cristian Alexander Pulido	✓	40-24-28	✓	✓			✓	x	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Marco Ignacio Bernal	✓	11.5-41-41	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Paula Fernanda Castaño	✓	24-18.5-44.5	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Julio César Carrillo (V)	✓	28-20.5-47.5	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Fabián Albeiro Rodríguez	✓	39-7-41.5	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Cristian Camilo Moreno	x	x	x	x			x	✓	R	R	R	R
Javier David Osorio	✓	18-36-16.5	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Kevin Steeb Ayala	✓	28-14-50	✓	✓			x	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Jair Culma Ipuz	✓	23.5-33.5-41	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Johan Sebastián Baracaldo	✓	29-31-35.5	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓
Jorge Albeiro Baracaldo	✓	37-32-53.5	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓ ✓ ✓



19. Captura de pantalla SECOP II

Autenticar el contrato

UTC-5 10:32:26 Gabriel Camilo Ga.

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos

Volver Últimas modificaciones Todos Selecciona

Buscar contrato

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	
5430504	CO1.PCCNTR.977854	SENA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS CAZUCA	Entidad Estatal	2 días de tiempo transcurrido (18/09/2024 11:00:00 AM)(UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	13/12/2024 11:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Gabriel Camilo García Torrejano	12.613.333 COP	En ejecución	Detalle
3690446	CO1.PCCNTR.4785708	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CTCM	Entidad Estatal	31/03/2023 4:30:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	16/12/2023 11:59:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Gabriel Camilo García Torrejano	35.617.400 COP	Cerrado	Detalle
4559969	CO1.PCCNTR.5834871	SENA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS CAZUCA	Entidad Estatal	5/02/2024 6:00:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	5 días de tiempo transcurrido (15/09/2024 11:00:00 AM)(UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Gabriel Camilo García Torrejano	32.250.000 COP	En ejecución	Detalle
2956398	CO1.PCCNTR.3935079	SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CGMLTI	Entidad Estatal	20/08/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	17/12/2022 11:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	Gabriel Camilo García Torrejano	14.133.233 COP	Cedido	Detalle

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Configuraciones de Perfil

Mis datos de usuario Noticias SECOP Mis registros Accesos del usuario Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Género Hombre

Cargo

Título

Nombre Gabriel Camilo

Apellidos García Torrejano

Fecha de Nacimiento 9/04/1995 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Nombre y apellido Gabriel Camilo García Torrejano

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 1022402311

Dirección Cl 2da sur # 68 F 19, Casa

Código postal 0000

Estrato

Ubicación Bogotá

País COLOMBIA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



20. Cuenta de cobro

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	11	
	REGIONAL DISTRITO CAPITAL		Código Centro	920910	
	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.		Fecha Elaboración	Setiembre de 2024	
	Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Versión	MARZO 2024 - 2.24	
			ID de Proceso	69722-316402	
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos:	GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO		Banco a consignar:	DAVIVIENDA	
Cédula de Ciudadanía	1.022.402.311		Tipo de cuenta:	AHORROS	
Correo electrónico:	gcgarcia@sena.edu.co		Número de Cuenta:	0550005300556452	
IP/Nº de contacto:	0		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO	
Inducción SST:	SI		Pertenece al régimen simple de tributación:	NO	
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE		Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO	
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO		
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000			NO		
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO		
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO		
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno		
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			0,00%		
DATOS DEL CONTRATO					
Nº del contrato:	6778954/2024	Nº Compromiso SIIF	243324	Número de pagos durante la vigencia del contrato	4
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS, CLAVES Y TRANSVERSALES A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS EN EL PROGRAM				
DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del	18/09/2024	Al	30/09/2024	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 12.613.333
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	\$ 12.613.333
Valor Bruto Pago:	\$ 2.150.000,00			Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 10.463.333
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios	\$ 2.150.000	Ninguno		0,00%	
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo		\$ 0	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0				
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 2.150.000	Menos, Retefuente Otros Ingresos		\$ 0	
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 1.334.500	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		\$ 0	
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	Setiembre	Agosto	Base retención en la fuente a título de RENTA		
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.300.000	\$ 80356782	Base retención en la fuente a título de ICA		
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 162.500	\$ 0	Valor base IVA		
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 208.000	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)		
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente		
ARL	\$ -	\$ 0	Menos Retención IVA		
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Reteica - 8299 - BOGOTÁ		
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	17.190,00 0,966%		
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	0,00 0%		
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	\$ -	0,00 0%		
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ -	\$ -	0,00 0%		
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ -	\$ -	Otras Retenciones		
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ -	\$ -	Otras Retenciones		
Dependientes hasta	\$ -	\$ -	Otras Retenciones		
Salud hasta	\$ 753.040	\$ -	Otras Retenciones		



4. Material de apoyo




5. Certificados obtenidos en el mes

No aplica para el mes objeto de cobro.

6. Correos y soportes de la gestión



Se adjuntan los correos y soportes de la gestión del mes objeto de cobro.

7. Cronograma de ofertas, Capturas de pantalla o fotografías de la divulgación en redes sociales, correos, etc.

No aplica para el mes objeto de cobro.

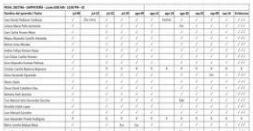
8. Portafolio instructor



9. Correos



10. Listado de agendados





11. Resultado de evaluación de la Inducción en Sofia PLUS

No aplica para el mes objeto de cobro.

12. Plan de trabajo






22. Horas mensuales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO

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



23. Correos

Reunion equipo ejecutor ficha 2998157 Pública



Juan Manuel Plazas Bernal

Para: Angélica Del Pilar Sánchez Valenzuela; clmendieta@misena.edu.co; Javier Orlando Benavides Casas; John Fredy Pérez Rodríguez; Gabriel Camilo García Torrejano; fminstructor@gmail.com

Vie 20/09/2024 13:43



Responder



Responder a todos



Reenviar



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/09/2034 13:43

Buen día estimados compañeros esta es dirección de la reunion de equipo ejecutor de la ficha 2998157, agradezco su participación,

Cordial saludo,

Juan Manuel Plazas

Reunion equipo ejecutor 2998157

Lunes, 23 septiembre · 7:00 – 8:00pm

Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/pse-fube-dgr>



Juan Manuel Plazas Bernal

Centro de Tecnologías para La Construcción y La Madera

- Instructor G18

jplazasb@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500 Ext:

Cra 4 # 53-54 Autopisata Sur Soacha / Cl 8 # 6-54

Entrada 3 Zona Industrial Cazuca (Parqueadero)

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Informe ficha 3016305 Pública



Pedro Segundo Sánchez Cañón

Para: Blanca Esperanza Rubiano Rangel; Fernando Salgado Quintero; Jesús Antenor Pinzón Quiroga; Gabriel Camilo García Torrejano

Vie 20/09/2024 6:04



Responder



Responder a todos



Reenviar



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/09/2034 6:04



Compañeros Informe para hacer ca...

14 KB

Cordial saludo apreciados compañeros, en el adjunto encontraran el informe que le envié al dragoneante Muñoz con 21 aprendices de 33, solicitándole la elaboración de cartas de llamado de atención por inasistencia para 6 aprendices.

En la ficha técnico de carpintería 3016305 iniciaron 33 aprendices, de los cuales a 12 se les inicio el proceso de deserción, se les enviaron los 3 correos y estoy por enviar el correo a la coordinación para concluir de mi parte el proceso.

Nos quedan 21 aprendices, de los cuales hay 6 que aparecen resaltados y solicite la elaboración de llamados de atención por parte del INPEC.

Les solicito respetuosamente que revisen sus asistencias y evidencias entregadas por los aprendices para que califiquen a quienes les asistieron y a quienes les entregaron evidencias, quedo al pendiente, mil gracias.

Cordialmente,

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.



24. Cuenta de cobro mensual

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	11	
	REGIONAL DISTRITO CAPITAL		Código Centro	920910	
	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.		Fecha Elaboración	Setiembre de 2024	
	Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Versión	MARZO 2024 - 2.24	
			ID de Proceso	69722-316402	
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos: GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO		Banco a consignar: DAVIVIENDA			
Cédula de Ciudadanía: 1.022.402.311		Tipo de cuenta: AHORROS			
Correo electrónico: gcgarcia@sena.edu.co		Número de Cuenta: 0550005300556452			
IP/Nº de contacto: 0		Presta Servicios Excluidos de IVA: NO			
Inducción SST: SI		Pertenece al régimen simple de tributación: NO			
Régimen del IVA: NO RESPONSABLE		Es declarante de renta por el año gravable 2023: NO			
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO					
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000 NO					
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA) NO					
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO					
Concepto del pago corresponde a: Ninguno					
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00%					
DATOS DEL CONTRATO					
Nº del contrato: 6778954/2024		Nº Compromiso SIIF: 243324		Número de pagos durante la vigencia del contrato: 4	
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		INSTRUCTOR: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS, CLAVES Y TRANSVERSALES A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS EN EL PROGRAM			
DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del	18/09/2024	Al	30/09/2024	Saldo Anterior del Contrato: \$ 12.613.333	
Número de pago	1			Valor Total del Contrato: \$ 12.613.333	
Valor Bruto Pago:	\$ 2.150.000,00			Nuevo Saldo del Contrato: \$ 10.463.333	
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios	\$ 2.150.000		Ninguno	0,00%	
Ingresos por comisiones	\$ 0		Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0				
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 2.150.000		Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0	
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 1.334.500		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0	
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
	Setiembre	Agosto	Base retención en la fuente a título de RENTA	1.334.500,00	TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		80356782	Base retención en la fuente a título de ICA	1.779.500,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.300.000	\$ 0	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 162.500	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 208.000	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención IVA	0,00	15%
ARL	\$ -	\$ 0	Reteica - 8299 - BOGOTÁ	17.190,00	0,966%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -			0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -			0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -			0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -			0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta	\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	\$ 753.040	\$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%

25. Capturas de pantalla de los procesos realizados

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO

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

FECHA INICIAL: 16/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2911909 - CARPINTERIA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 2998186 - EBANISTERIA.
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ARMAR PRODUCTO MOBILIARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3016305 - CARPINTERIA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Instalar sistemas constructivos en seco de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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: Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3033728 - CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Instalar sistemas constructivos en seco de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:** Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	------

FICHA 3025540 - CARPINTERIA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 2998157 - CARPINTERIA.
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 2927764 - CARPINTERIA.
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO

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