PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Diciembre 2024

Señor (a)
TERESA DE JESUS ALTAMAR PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5905031**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Sabanalarga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5905031 del año 2024

JHON DERLYNG CARDONA VILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1193029083 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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: Un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de: $1.637.367 b) Ocho pagos iguales por los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2024 por valor de $4.465.545 c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de $2.083.921

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Planeación y ejecución de la formación profesional integral en el proceso enseñanza aprendizaje evaluación en los siguientes programas de formación: **Programa**: -ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE **Ficha:** **2758250** **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALESY LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR	Actividades en la plataforma Zajuna SENA, reporte de horas de Sofíaplus, fotos.

		Programa: **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.** **Ficha de aprendizaje:** **3070184** **Competencia** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALESY LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR	

2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se envío correo electrónico al coordinador académico con datos de contrato actual	Correo electrónico enviado al supervisor de contrato
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se evaluó la ficha: **2758250** **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALESY LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR **Rap 1:** COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. **Rap 2:** IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA. **Rap03:** PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA	N/A

		ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN	

		Se evaluó la ficha: **3070184** **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALESY LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR **Rap 1:** COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. **Rap 2:** IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA. **Rap03:** PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN	

		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALESY LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR **Rap 1:** COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. **Rap 2:** IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA	

		RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA. **Rap03:** PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN	

4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Todavía no se han realizado los juicios ya que la fecha de cierre prevista es hasta el día 14 del próximo mes	N/A
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Cargue de documentos al secop II, envío de documentos a contratación para verificación	Envíos de correos(pantallazos)
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el	N/A	N/A

	adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		
7	Implementar el procedimiento de la Formación Profesional Integral según los lineamientos definidos por la entidad propendiendo por garantizar la calidad de la misma. 9 GTH-F-075 V.07	Edición de guías de aprendizaje, reunión equipo de desarrollo curricular, materiales de apoyo, instrumentos de evaluación.	Lista de asistencias, foros, guías de aprendizaje
8	Implementar estrategias que permitan reducir la deserción que estén enmarcadas en el procedimiento de la formación profesional integral.	Motivación permanente en los aprendices, seguimiento aprendices, comunicación por medio de los diferentes canales digitales	Imagen, correo electrónico, chat interactivo, sesiones sincrónicas
9	Realizar las demás asignadas por el supervisor para garantizar la disponibilidad de la información y facilitar la toma de decisiones.	Asistir a jornadas de capacitación	Sesión en línea.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamientopresenté al ordenador del gasto el informe

en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 74882892 de la planilla, ARUS del mes de noviembre 2024. (Decreto Ley 2106de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma

JHON DERLYNG CARDONA VILLA
Contratista
C.C. No. 1193029083

Recibí a satisfacción:

Firma
TERESA DE JESUS ALTAMAR PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5905031**
Coordinador Académico

INFORME CUALITATIVO DEL MES DE DICIEMBRE

Grabación y Resumen Conferencia Web " English Level 1- Bienvenida y generalidades- 02/12/024"

RESUMEN CONFERENCIA WEB " English Level 1- Bienvenida y generalidades"

En esta sesión se realiza la inducción al curso, presentándose el instructor y detallándose el cronograma junto con las actividades a realizar. Se ofrece una introducción a las temáticas y nociones fundamentales del idioma inglés, tanto en su modalidad hablada como escrita, para proporcionar un primer acercamiento con el idioma.

Además, se aclaran las dudas relacionadas con la actividad formativa, y se brinda un espacio para la resolución de inquietudes por parte de los participantes.

GREETINGS AND FAREWELLS

- How do you do? - This is quite an old
greeting, but it is still widely used in v
situations. You are likely to hear a rep
'very well, thank you' when asking thi

GREETINGS

En inglés existen muchas formas para saludar, algunas formales y otras informales. Veamos y practiquemos algunas de ellas:

Formal	Informal	Responses
Hello	Morning	**IF GOOD**
Good morning	Hi / Hey / Yo	Great/nice/Fantas
How are you?	What's up?	**IF SO-SO**
How do you do?	How is it going?	Not bad/so so/
How is everything?	How're you doing?	I can't complair
	How are things?	**IF BAD**
		Bad/Lousy/
		Not good



OJO!

- ***Good afternoon***: Buenas tardes (entre las 12:00 pm y las 5:00 pm)
Good evening: Buenas tardes (entre las 6:00 pm y las 8:00 pm)



Fernando Soto

Kelly Bello



10:50 / 34:00



Sesión en linea
de JHON CARDONA VILLA - jueves, 28 de noviembre de 2024, 19:01

Hola estimados aprendices,

Quiero darles la más cordial bienvenida y aprovechar la oportunidad para invitarlos a nuestra primera sesión en línea, el **día 02 de Diciembre**, a partir de las **5;15 p.m.** estaremos desarrollando nuestra sesión en línea de Bienvenida – Generalidades del curso de Ingles. Les agradezco su participación, guardando los lineamientos del orden y el respeto.

Recuerde solo funciona en la fecha y hora programadas.

Vídeo tutorial sobre como ingresar por Zoom:

https://img.youtube.com/vi/ISTI2VwJesw/maxresdefault.jpg

Entrar Zoom Reunión
https://us05web.zoom.us/j/84077990850?pwd=iRhQWafmognHaUyMqtTaykCf6TFdaD.1

ID de reunión: 840 7799 0850
Código de acceso: 1RNRX8

Cordialmente,

Jhon Cardona

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON DERLYNG CARDONA VILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 20/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034631 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034634 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965831 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965830 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965826 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087585 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034639 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2758250 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 144,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2988911 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965835 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087539 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087583 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2988921 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087588 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2988923 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034642 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2988913 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070184 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 976,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
29/07/2024	23/08/2024	FORTALECIMIENTO IDIOMAS PARA INSTRUCTORES	40,00
01/08/2024	23/08/2024	FORTALECIMIENTO IDIOMAS PARA INSTRUCTORES	40,00
31/08/2024	19/09/2024	FORTALECIMIENTO IDIOMAS PARA INSTRUCTORES	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 120,00

INSTRUCTOR: JHON DERLYNG CARDONA VILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCIÓN A LOS APRENDICES DEL CURSO DE Análisis y desarrollo de software, Fichas: 2758250, 3070184		
CIUDAD Y FECHA: REUNIÓN VIRTUAL, FECHA 02/12/24. ENLACE DE INVITACIÓN https://us05web.zoom.us/j/84077990850?pwd=iRhQWafmognHaUyMqtTaykCf6TFdaD.1	**HORA INICIO:** 5:15 P.M.	**HORA FIN:** 5:50 P.M.

LUGAR Y/O ENLACE: ENLACE DE GRABACIÓN https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/pluginfile.php/5133282/mod_url/intro/English%20Level%20-%20Session%201.mp4	**DIRECCIÓN /** **REGIONAL** **/ CENTRO:** Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial. Regional - Atlántico.
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Bienvenida a los aprendices de la formación virtual. 2. Presentación del instructor. 3. Medios de comunicación disponibles en la plataforma. 4. Evidencias e introducción generalidades del curso formativo English Does Work Level 1 5. Retroalimentación de dudas e inquietudes.	
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Dar la bienvenida e inducción sobre la plataforma ZAJUNA a los aprendices y socializar los medios de comunicación disponibles. 2. Realizar la introducción sobre las generalidades del curso English Does Work en el nivel 1 y las evidencias que deben presentar para la primera semana.	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	

1. Se brinda una especial bienvenida a todos los aprendices y se les menciona que todas las sesiones en línea son grabadas y se comparten por medio de la plataforma; se socializan todos los medios de comunicación disponibles en la plataforma.

2. Se realiza la introducción a las generalidades del curso y se muestran las diferentes evidencias que deben presentar durante la semana 1.
3. Se da la oportunidad durante toda la sesión al aprendiz para que formule sus dudas e inquietudes y se retroalimenta al respecto de las diferentes inquietudes.

CONCLUSIONES

se explica de forma clara y breve en que consiste en los aspectos generales y conceptos del curso del nivel 1, las temáticas a tratar y todo lo relacionado a las actividades, guía de aprendizaje, cronograma etc.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Realizar las actividades iniciales	02/12/2024	Aprendices	
Desarrollar las evidencias de la carpeta Actividad 1	02/12/2024	Aprendices	
Resolver las dudas e inquietudes de los aprendices	02/12/2024	Instructor	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
JHON CARDONA VILLA	**INSTRUCTOR**	

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5905031 del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHON DERLYNG CARDONA VILLA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 1193029083

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de BILINGUISMO de los programas de FORMACIÓN EN COMPLEMENTARIA VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad. 2. Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. 3. Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional. 4. Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica. 5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. 6. Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico. 7. Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas. 8. Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato 9. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Formación virtual. Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Sabanalarga – Atlántico sede urbana del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial del Sena regional Atlántico – Dir. Calle 19 no. 09 – 120.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **20 DE MARZO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE (269) DÍAS.**

VALOR DEL CONTRATO:

El valor total del contrato es la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CCINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO M/CTE $(39.445.648)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de: $1.637.367 b) Ocho pagos iguales por los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2024 por valor de $4.465.545 c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de $2.083.921

SUPERVISOR: TERESA DE JESUS ALTAMAR PEREZ

Cédula De Ciudadanía No. 32798056

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. **32798056**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	**39.445.648**
Valor Ejecutado	**39.445.648**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Programa: Complementaria - Bilingüismo.

English does work - level 3

Códigos de fichas:

2965826, 2965830, 2965831, 2965835

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.

Descripción (estado): brindar información de lugares a partir del

Uso expresiones en presente simple en

Contexto. (evaluado)

 intercambiar información teniendo en cuenta

El vocabulario de alimentos, precios y

Cantidades en contextos cotidianos.

(evaluado)

Expresar situaciones cotidianas y temporales A partir del presente simple y continuo. (evaluado)
Programa: Complementaria - Bilingüismo. English does work - level 3 **Códigos de fichas:** 2965826, 2965830, 2965831, 2965835 **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 . **Descripción (estado)** Brindar información de lugares a partir del uso expresiones en presente simple en contexto. (evaluado) · Intercambiar información teniendo en cuenta el vocabulario de alimentos, precios y cantidades en contextos cotidianos. (evaluado) · Expresar situaciones cotidianas y temporales a partir del presente simple y continuo. (evaluado)
Programa: Complementaria - Bilingüismo. **ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1** **Código de Fichas:** **2988911, 2988913, 2988921, 2988923** **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.

Descripción (estado) Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario. (evaluado) · Expresar rutinas persnales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado (evaluado) · Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto (evaluado)
Programa: Complementaria - Bilingüismo. **ENGLISH DOES WORK LEVEL 1** **Código de Fichas:** 3034631, 3034634, 3034639, 3034642 **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. **Descripción (estado)** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario. (evaluado) · Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado (evaluado) · Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto (evaluado)

Programa: Complementaria - Bilingüismo.

English does work- level 1

Código de fichas:

3034631, 3034634, 3034639, 3034642

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.

Descripción (estado)

Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario. (evaluado)

· Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado

(evaluado)

· Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto (evaluado)

Programa: complementaria - bilingüismo. **English does work - level 3**

Códigos de fichas:

3087539, 3087583, 3087585, 3087588

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.

Descripción (estado)

Brindar información de lugares a partir del uso expresiones en presente simple en contexto. (evaluado)

· intercambiar información teniendo en cuenta el vocabulario de alimentos, precios y cantidades en contextos cotidianos. (evaluado) · expresar situaciones cotidianas y temporales a partir del presente simple y continuo. (evaluado)
Programa: complementaria - bilingüismo. **English does work - level 3** **Códigos de fichas:** 3087539, 3087583, 3087585, 3087588 **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. **Descripción (estado)** Brindar información de lugares a partir del uso expresiones en presente simple en contexto. (evaluado) · intercambiar información teniendo en cuenta el vocabulario de alimentos, precios y cantidades en contextos cotidianos. (evaluado) · expresar situaciones cotidianas y temporales a partir del presente simple y continuo. (evaluado).
Programa: titulada virtual - bilingüismo. **Análisis y desarrollo de software: English Level 1** **Código de fichas:** 2758250, 3070184 **Competencia:** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Descripción (estado)
Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita (sin evaluar) · Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. (sin evaluar) · Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación (sin evaluar)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

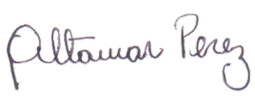
Cumplió con las obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI____ NO_X___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__X_ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TERESA DE JESUS ALTAMAR PEREZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5905031 2024

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica.

Juicios evaluativos:

En el siguiente Drive de Google comparto los enlaces de las **evidencias de cierre** de los programas formativos:

https://drive.google.com/drive/folders/16Q__oOTyGI1vK3vqfobQHKklQ3J-_DYy?usp=drive_link

1. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades