PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, 30 de Junio de 2025

Señor (a)
Hanssy Lambraño Brunvig
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7728012
Profesional G08 – Líder de Bilingüismo
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7599325 del año 2025

Carmen Farid Vivas Cisneros, identificada con cedula de ciudadanía No 23710371, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicio 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 CUARENTA Y UN MILLONES SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($41.076.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000). b) ocho (08) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000) **Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO: prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. En el área de inglés.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se preparó, orientó, desarrolló y apoyó los procesos de aprendizaje - formación en las siguientes fichas asignadas:, **3207060, 3097330**, **3088162, 2931182**, **3141914, 3088295**, **3175730**, **3175742**, **3231442, 3230375.**	Fotos, pantallazos, drive
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Di cumplimiento al manual de cumplimiento de Sistema Integrado de Gestión y demás normas entregando la documentación requerida de los aprendices para el cierre de las fichas: 3231442 y 3230375 inscritos cursos complementario ENGLISH BASICO NIVEL1 de la candelaria y Puerto Araujo. Además, se llevó los juicios valorativos de los aprendices que tenían **actividades de ingles pendientes del año 2024, estudiante Andri Jineth Higuera Vargas de la ficha 2826865. programa tecnólogo gestión de empresas pecuarias, y la aprendiz** Valery valentina palacios Ramírez de la ficha 2998045. programa técnico en asistencia en organización de archivos	Fotos, Fotos de planillas. Pantallazo de correo enviado.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se Evaluó el proceso de los aprendices durante la formación, teniendo en cuenta el desempeño, rendimiento y asistencia y participación.	Foto del ejercicio realizado Links de videos sobre el resultado en algunos procesos. Foto lista de chequeo
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Publique en mi estado de WhatsApp la oferta sobre English Does Work que oferta Velez.	pantallazo de publicación en WhatsApp

	divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Rendí oportunamente informe de las acciones encomendadas y los procesos de formación. Portafolio del/del instructor drive para los grupos: :, **3207060, 3097330**, **3088162, 2931182**, **3141914, 3088295**, **3175730**, **3175742**, **3231442, 3230375.**	Pantallazo sobre informe Link de acceso a portafolio al drive
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Respondí por la integridad y el buen uso del espacio para la formación, y los equipos	Foto. foto del formato.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previo. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporté oportunamente juicios valorativos, asociar a aprendices a una ruta de aprendizaje.	Pantallazo y link de portafolio
8	Hacer cumplir el reglamento del aprendiz	Se brindo la oportunidad a los aprendices que presentaron escusas de presentar las actividades pertinentes. Además, se garantizó un ambiente de formación seguro, justo y efectivo para todos, Esto incluye aspectos como la asistencia a clases, el cumplimiento de actividades de aprendizaje, el respeto por los demás y el uso adecuado de los recursos del SENA	Foto, asistencia.

9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No Aplica	No Aplica
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Custodie, organice, y archive los documentos producidos por la dependencia, para los grupos: **3207060, 3097330**, **3088162, 2931182**, **3141914, 3088295**, **3175730**, **3175742**, **3231442, 3230375.**	Link del drive sena
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	No aplica	No aplica
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se asistió a reunión de equipo ejecutor.	Fotos y Acta
13	Orientar y ejecutar a cabalidad la formación que se asigne para el correcto acompañamiento de aprendices en el Ambiente Virtual de Aprendizaje, de acuerdo con las acciones descritas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA vigente, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	NO APLICA	NO APLICA

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenado 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	N° DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DEZPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INCIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL.
X		X	X	X
X		X	X	X

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documento electrónicos anunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla de pago número 9484385587 del operador Aportes en Linea, de salud Nueva EPS, pensión Porvenir y ARL Positiva (Decreto ley 2106 de 2019“Decreto ”)

Cordialmente,

Firma 

CARMEN FARID VIVAS CISNEROS

Contratista
C.C No. 23710371

Recibí a satisfacción:



Firma

Hanssy Lambraño Brunvig
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.7728012 del 2025
Profesional G08 – Líder de Bilingüismo

EVIDENCIAS

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
   Drive: PORTAFOLIO INSTRUCTOR :
   https://sena4my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cfvivas_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=NnBg5a



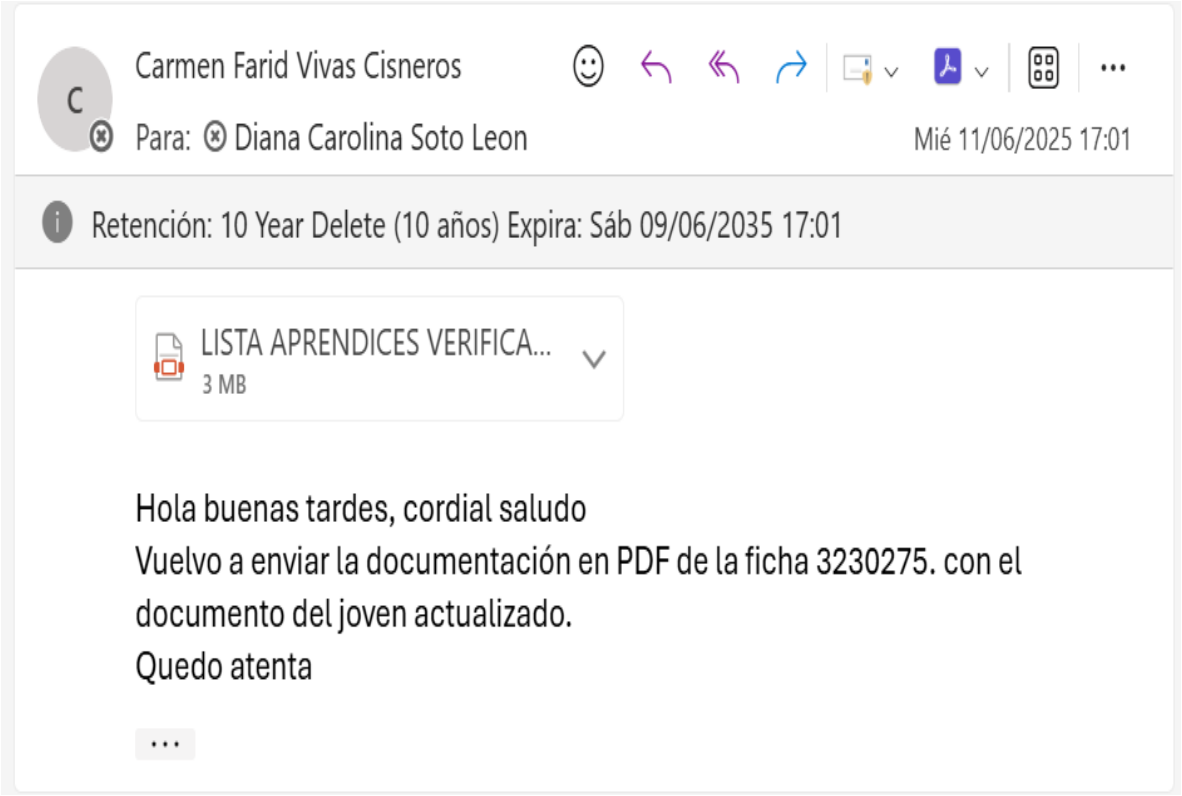





31/05/2025 08:29

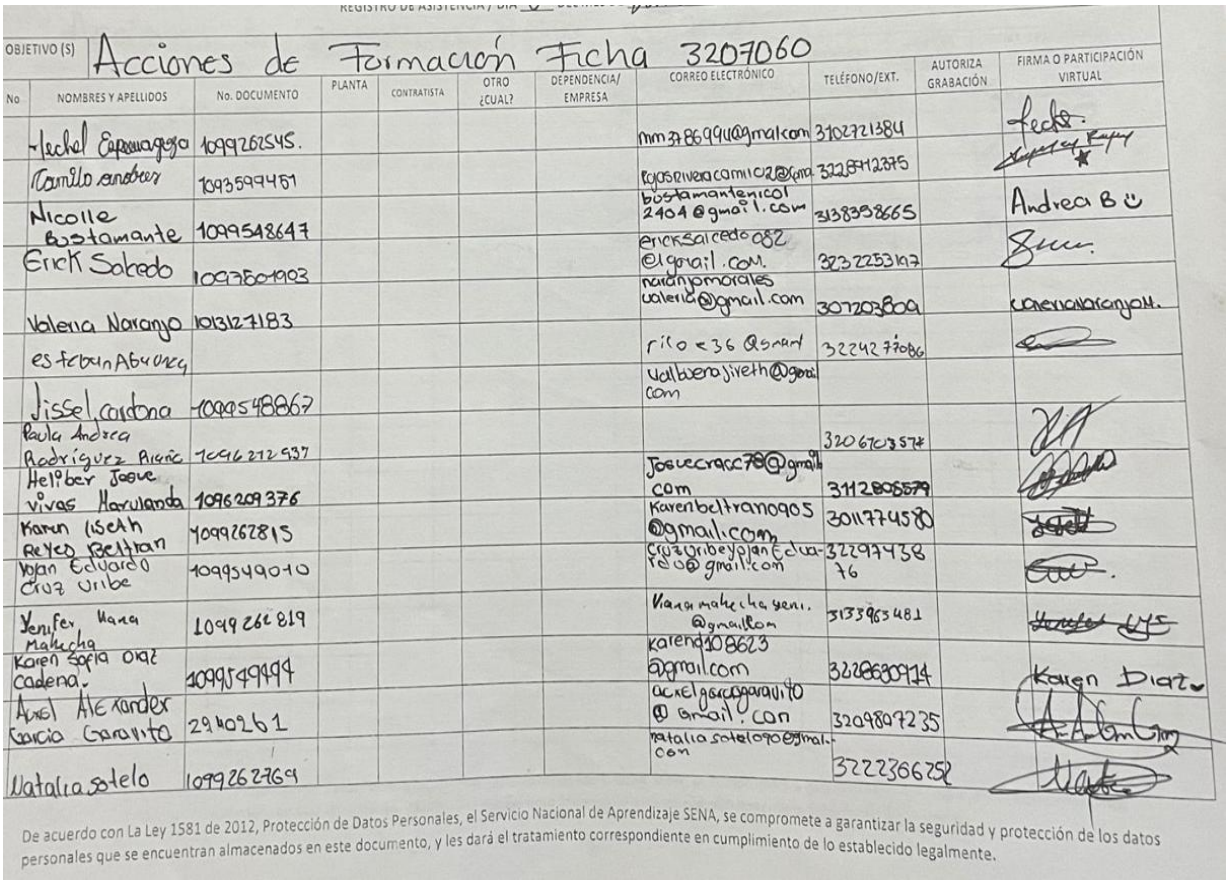


2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.



TI	1077600673	SIRLENY	BONILLA PALACIOS	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552091 - 24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍMISMO, DE LAS PERSONAS	APROBADO	11/12/2023 5.34 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
TI	1077600673	SIRLENY	BONILLA PALACIOS	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552093 - 24020250102 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN	APROBADO	11/12/2023 5.38 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
CC	1099543561	ANDRI JINETH	HIGUERA VARGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552090 - 24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO	APROBADO	06/06/2025 9.30 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	1099543561	ANDRI JINETH	HIGUERA VARGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552091 - 24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍMISMO, DE LAS PERSONAS	APROBADO	06/06/2025 9.30 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	1099543561	ANDRI JINETH	HIGUERA VARGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552092 - 24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	06/06/2025 9.30 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	1099543561	ANDRI JINETH	HIGUERA VARGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552093 - 24020250102 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN	APROBADO	27/09/2023 11.57 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
CC	1099543561	ANDRI JINETH	HIGUERA VARGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552094 - 24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL	APROBADO	21/04/2025 18.11 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	1099543561	ANDRI JINETH	HIGUERA VARGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552095 - 24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	APROBADO	12/12/2023 23.26 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
CC	1099544373	DAVID ZAMIR	TOCA MARQUEZ	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552091 - 24020250101 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍMISMO, DE LAS PERSONAS	APROBADO	11/12/2023 5.34 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
CC	1099544373	DAVID ZAMIR	TOCA MARQUEZ	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552093 - 24020250102 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN	APROBADO	11/12/2023 5.38 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
CC	1099552798	MISSET MAKOOL	CORREA TELLEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS	552090 - 24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO	APROBADO	11/10/2024 9.46 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
CC	1099552798	MISSET MAKOOL	CORREA TELLEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA	552091 - 24020250101 COMPRENDER	APROBADO	11/12/2023 5.34 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES

	Tipo	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Eva	Fecha y Hora del Juicio Ev	Funcionario que registro el juicio evaluativo
579		937	SEBASTIAN	ATEHORTUA		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN			SANCHEZ
580	TI	1095305937	JOHAN SEBASTIAN	MARTINEZ ATEHORTUA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN	APROBADO	10/12/2024 11.16 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
581	TI	1095305937	JOHAN SEBASTIAN	MARTINEZ ATEHORTUA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	11/10/2024 12.35 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
582	TI	1095305937	JOHAN SEBASTIAN	MARTINEZ ATEHORTUA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE	APROBADO	11/10/2024 12.35 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
583	TI	1095305937	JOHAN SEBASTIAN	MARTINEZ ATEHORTUA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES	APROBADO	21/04/2025 18.46 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
640	TI	1099262434	VALERY VALENTINA	PALACIOS RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN	APROBADO	21/04/2025 18.47 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
641	TI	1099262434	VALERY VALENTINA	PALACIOS RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589466 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN	APROBADO	10/12/2024 11.16 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
642	TI	1099262434	VALERY VALENTINA	PALACIOS RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN	APROBADO	10/12/2024 11.16 a	CC 17690082 - OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
643	TI	1099262434	VALERY VALENTINA	PALACIOS RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU	APROBADO	06/05/2025 16.14 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
644	TI	1099262434	VALERY VALENTINA	PALACIOS RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE	APROBADO	06/05/2025 16.14 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
645	TI	1099262434	VALERY VALENTINA	PALACIOS RAMIREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES	APROBADO	21/04/2025 18.46 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
702	CC	1099543920	EUNISE	PATIÑO QUINTERO	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN	589465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL	POR EVALUAR		-



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA

OBJETIVO (S) Acciones de Formación Ficha 3207060

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yechel Espinagoza	1099262545.					mm786994@gmail.com	3102721384		Yechel.
	Camilo Cardoso	1093599457					Rojoserivera camilo2@gma	3228412375		
	Nicolle Bustamante	1099548647					bustamantenicol 2404@gmail.com	3138338665		Andrea B
	Erick Salcedo	1093801903					ericksalcedo082 @gmail.com.	3232253197		
	Valeria Naranjo	1013127183					naranjomorales valeria@gmail.com	3017203809		valeriaNaranjoM.
	esteban Agudelo						rico+36@gmail	3224277086		
	Jissel cardona	1099548867					Valbeno jiveth@gmail com			
	Paula Andrea Rodriguez Rivera	1096212537						3206703574		
	Helber Josue Vivas Maruanda	1096209376					Josecraco78@gmail com	3112805879		
	Karen Liseth Reyes Beltran	1099262815					Karenbeltrano905 @gmail.com	3011774580		
	Yoan Eduardo Cruz Uribe	1099549010					cruzuribeyoan@educa-reo@gmail.com	3229743876		
	Yenifer Nana Malucha	1049262819					Nana malucha yeni. @gmail.com	3133963481		
	Karen Sofia Diaz Cadena.	1099549494					karend108623 @gmail.com	3228630974		Karen Diaz
	Axel Alexander Garcia Carrillo	2940261					axelgarcacarrillo @Gmail.com	3209897235		
	Natalia Sotelo	1099262764					natalia.sotelo99@gmail.com	3222366752		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. GESTION PRODUCCION AGRICOLA 2931182









REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

LISTA DE CHEQUEO Y/O DE VERIFICACIÓN

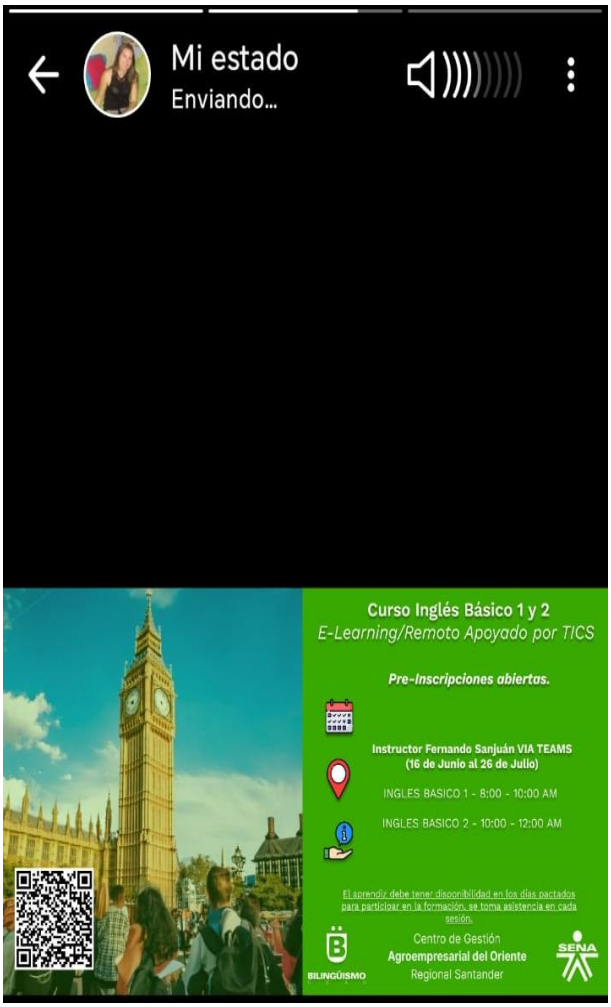
Documento de Apoyo CGAO N°21

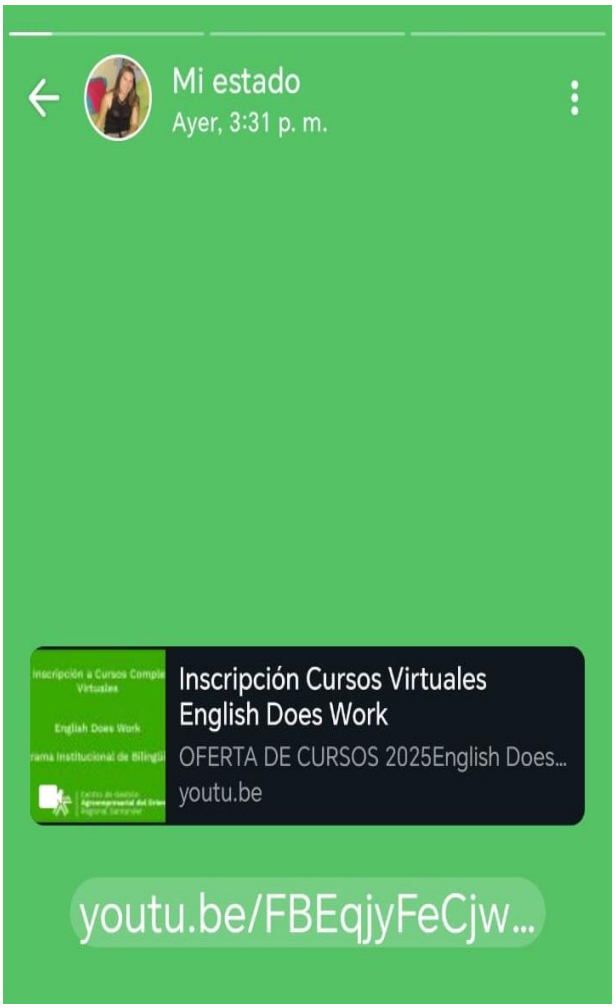
1. Datos Generales	
Fecha de aplicación: 6 /06/2025	
Programa de Formación: GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA	
Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	
Resultados de aprendizaje: TGN5-Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	
Nombre de la Evidencia: como describir el proceso para plantar una planta en inglés.	
Evidencia: Desempeño X Producto __X___	
Criterios de evaluación: es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.	
Nombre del Aprendiz: Jose Daniel urrego Restrepo	**Ficha No:2931182**
Nombre del Instructor (a): Carmen Farid Vivas Cisneros	

INDICADORES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. Utiliza expresiones y vocabulario técnico del contexto pecuario para explicar de manera oral funciones específicas de operación laboral.	X		
2. Redacta descripciones claras y coherentes de tareas laborales propias del área pecuaria, empleando estructuras gramaticales básicas en inglés.	X		
3. Participa en actividades de speaking y juegos de rol mostrando fluidez, precisión en el uso del vocabulario técnico y adecuada pronunciación.	X		
4. Reconoce y comprende información oral relacionada con funciones laborales del sector pecuario, identificando ideas principales y vocabulario específico.	X		

EVALUACION	
OBSERVACIONES:	
JUICIO DE EVALUACIÓN: Aprobó: __X___	No aprobó: _____
Ciudad – Fecha: Cimitarra: 06/06/2025	**Firma Instructor:**
	Firma Aprendiz:

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.



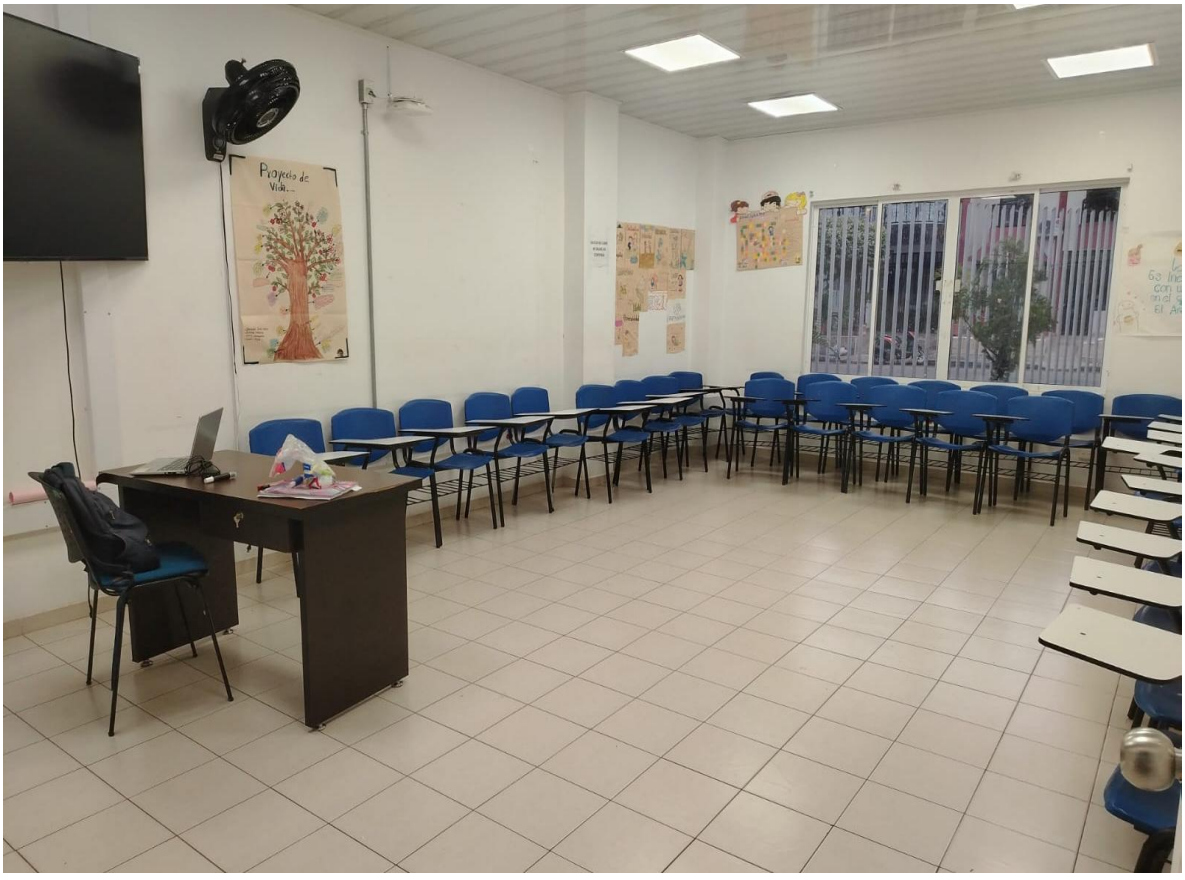


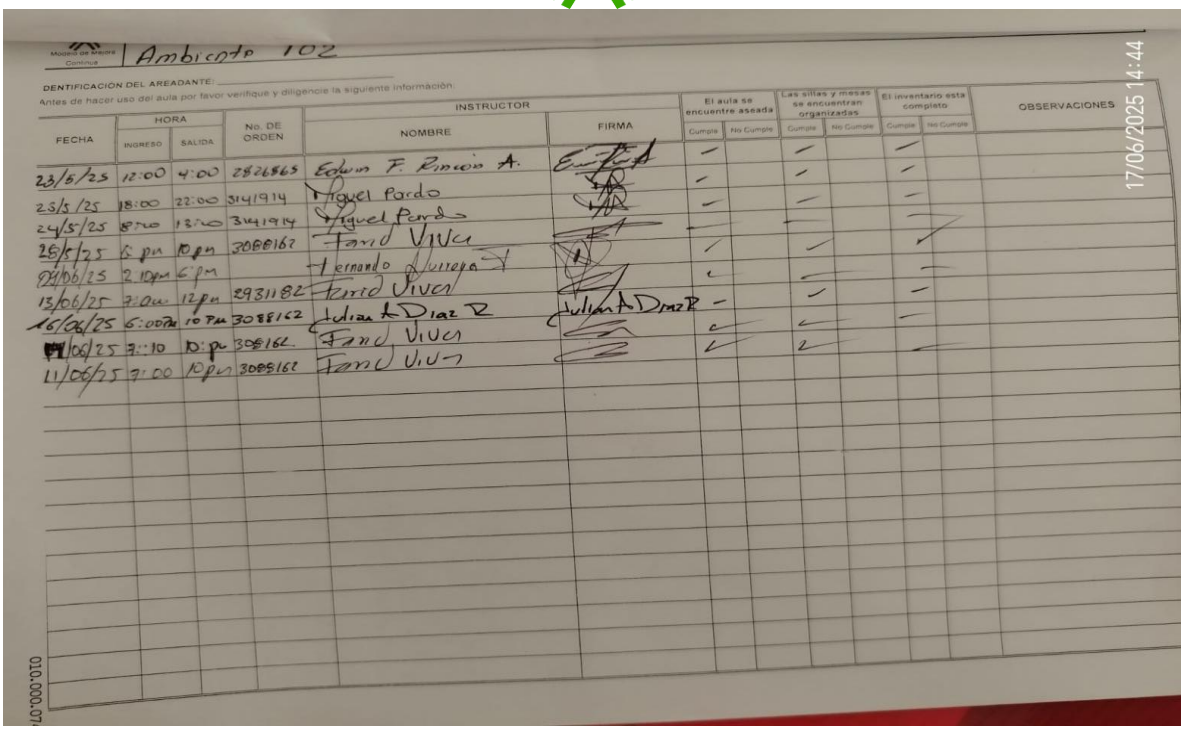
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

   PORTAFOLIO INSTRUCTOR

   https://sena4my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cfvivas_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=AUXdSH

6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.



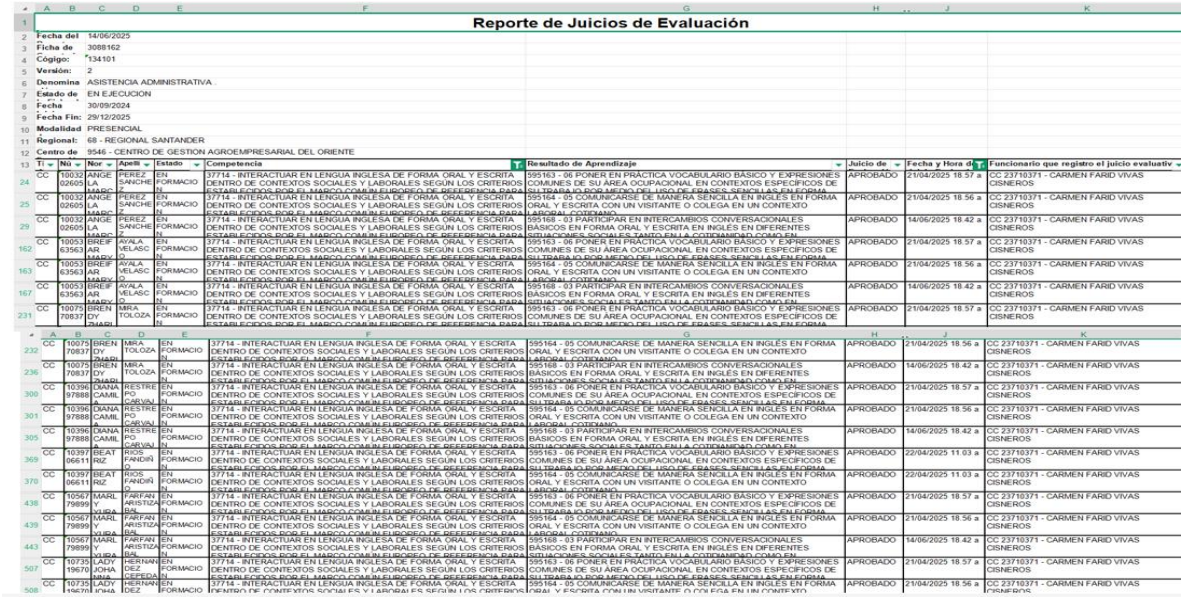


7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

PORTAFOLIO INSTRUCTOR

https://sena4my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cfvivas_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=hbCyhH

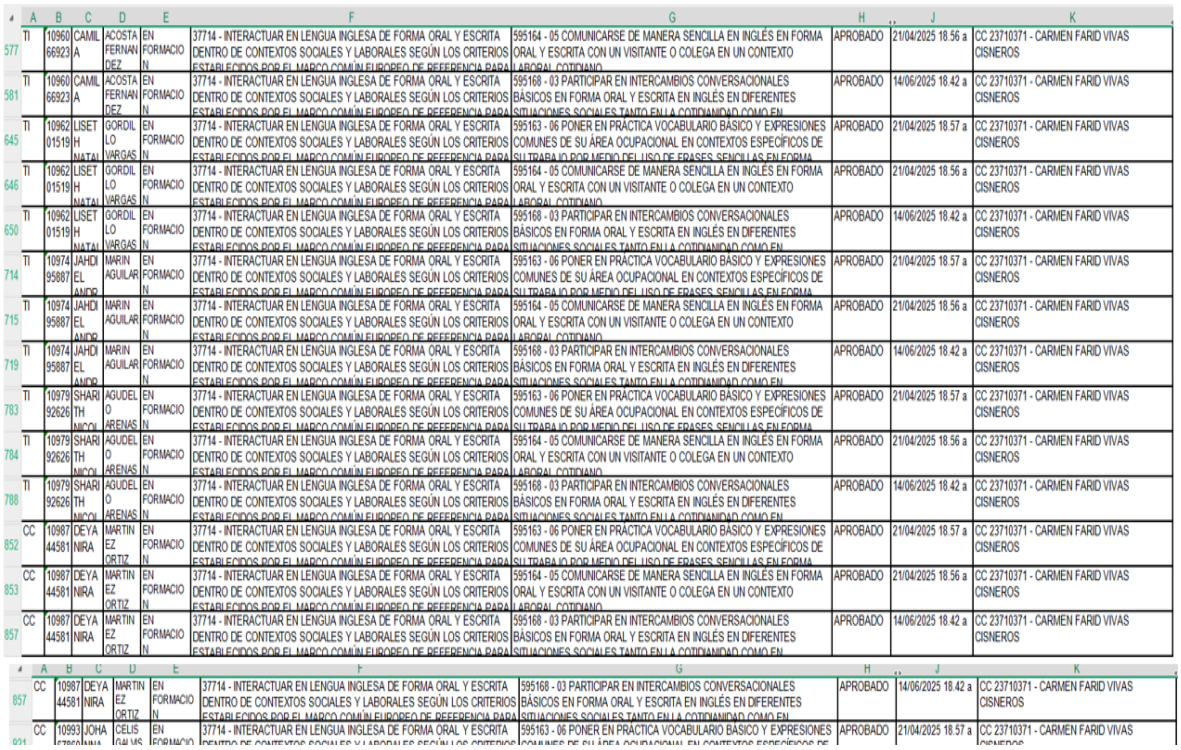
PLANEACION DE LA FORMACION



Reporte de Juicios de Evaluación

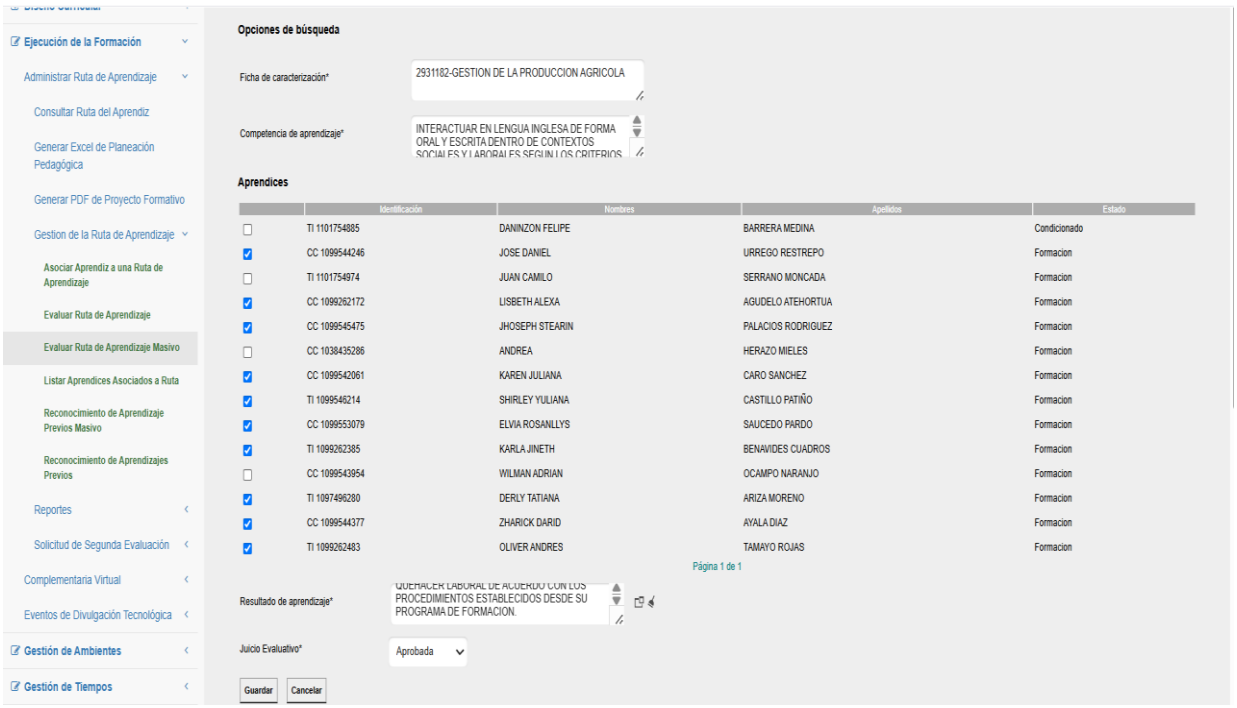
Fecha del	14/06/2025
Ficha de	3088162
Código:	134101
Versión:	2
Denomina	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado de	EN EJECUCION
Fecha	30/09/2024
Fecha Fin:	29/12/2025
Modalidad	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Ti	Nú	Nor	Apelli	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio evaluativ
CC	10032 02605	ANGE LA MARC	PEREZ SANCHE	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595163 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO	21/04/2025 18:57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10032 02605	ANGE LA MARC	PEREZ SANCHE	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18:56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10032 02605	ANGE LA MARC	PEREZ SANCHE	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18:42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10053 63563	BREF AR MARV	AYALA VELASC O	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595163 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO	21/04/2025 18:57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10053 63563	BREF AR MARV	AYALA VELASC O	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18:56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10053 63563	BREF AR MARV	AYALA VELASC O	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18:42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10075 70837	BREN DY ZHARI	MIRA TOLOZA	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595163 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO	21/04/2025 18:57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10075 70837	BREN DY ZHARI	MIRA TOLOZA	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18:56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10075 70837	BREN DY ZHARI	MIRA TOLOZA	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18:42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10396 97888	DIANA CAMIL A	RESTRE PO CARVAJ	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595163 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO	21/04/2025 18:57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10396 97888	DIANA CAMIL A	RESTRE PO CARVAJ	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18:56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10396 97888	DIANA CAMIL A	RESTRE PO CARVAJ	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18:42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10397 06611	BEAT RIZ	RIOS FANDIÑ O	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595163 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO	22/04/2025 11:03 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10397 06611	BEAT RIZ	RIOS FANDIÑ O	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	22/04/2025 11:03 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10567 79899	MARL Y VIVA	FARFAN ARISTIZA BA	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595163 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO	21/04/2025 18:57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10567 79899	MARL Y VIVA	FARFAN ARISTIZA BA	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18:56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10567 79899	MARL Y VIVA	FARFAN ARISTIZA BA	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18:42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10735 19670	LADY JOHA NNA	HERNAN DEZ CEPEDA	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	595163 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA	APROBADO	21/04/2025 18:57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
CC	10735 19670	LADY JOHA NNA	HERNAN DEZ	EN FORMACIO N	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	21/04/2025 18:56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS



	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
577	TI	1096066923	CAMILA	ACOSTA FERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - 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	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18.56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
581	TI	1096066923	CAMILA	ACOSTA FERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - 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	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18.42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
645	TI	1096201519	LISETH NATALI	GORDILLO VARGAS	EN FORMACION	37714 - 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	595163 - 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	APROBADO	21/04/2025 18.57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
646	TI	1096201519	LISETH NATALI	GORDILLO VARGAS	EN FORMACION	37714 - 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	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18.56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
650	TI	1096201519	LISETH NATALI	GORDILLO VARGAS	EN FORMACION	37714 - 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	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18.42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
714	TI	1097495887	JAHDIEL AMDR	MARIN AGUILAR	EN FORMACION	37714 - 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	595163 - 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	APROBADO	21/04/2025 18.57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
715	TI	1097495887	JAHDIEL AMDR	MARIN AGUILAR	EN FORMACION	37714 - 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	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18.56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
719	TI	1097495887	JAHDIEL AMDR	MARIN AGUILAR	EN FORMACION	37714 - 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	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18.42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
783	TI	1097992626	SHARITH NICOL	AGUDELO ARENAS	EN FORMACION	37714 - 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	595163 - 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	APROBADO	21/04/2025 18.57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
784	TI	1097992626	SHARITH NICOL	AGUDELO ARENAS	EN FORMACION	37714 - 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	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18.56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
788	TI	1097992626	SHARITH NICOL	AGUDELO ARENAS	EN FORMACION	37714 - 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	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18.42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
852	CC	1098744581	DEYANIRA	MARTINEZ ORTIZ	EN FORMACION	37714 - 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	595163 - 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	APROBADO	21/04/2025 18.57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
853	CC	1098744581	DEYANIRA	MARTINEZ ORTIZ	EN FORMACION	37714 - 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	595164 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	21/04/2025 18.56 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
857	CC	1098744581	DEYANIRA	MARTINEZ ORTIZ	EN FORMACION	37714 - 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	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18.42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS

	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
857	CC	1098744581	DEYANIRA	MARTINEZ ORTIZ	EN FORMACION	37714 - 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	595168 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	APROBADO	14/06/2025 18.42 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS
931	CC	1099376...	JOHANNA	CELIS GALVIS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	595163 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE	APROBADO	21/04/2025 18.57 a	CC 23710371 - CARMEN FARID VIVAS CISNEROS



8. Hacer cumplir el reglamento del aprendiz
   GESTION PRODUCCION AGRICOLA 2931182






09/06/2025 21:32


13/06/2025 15:10

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

NO APLICA

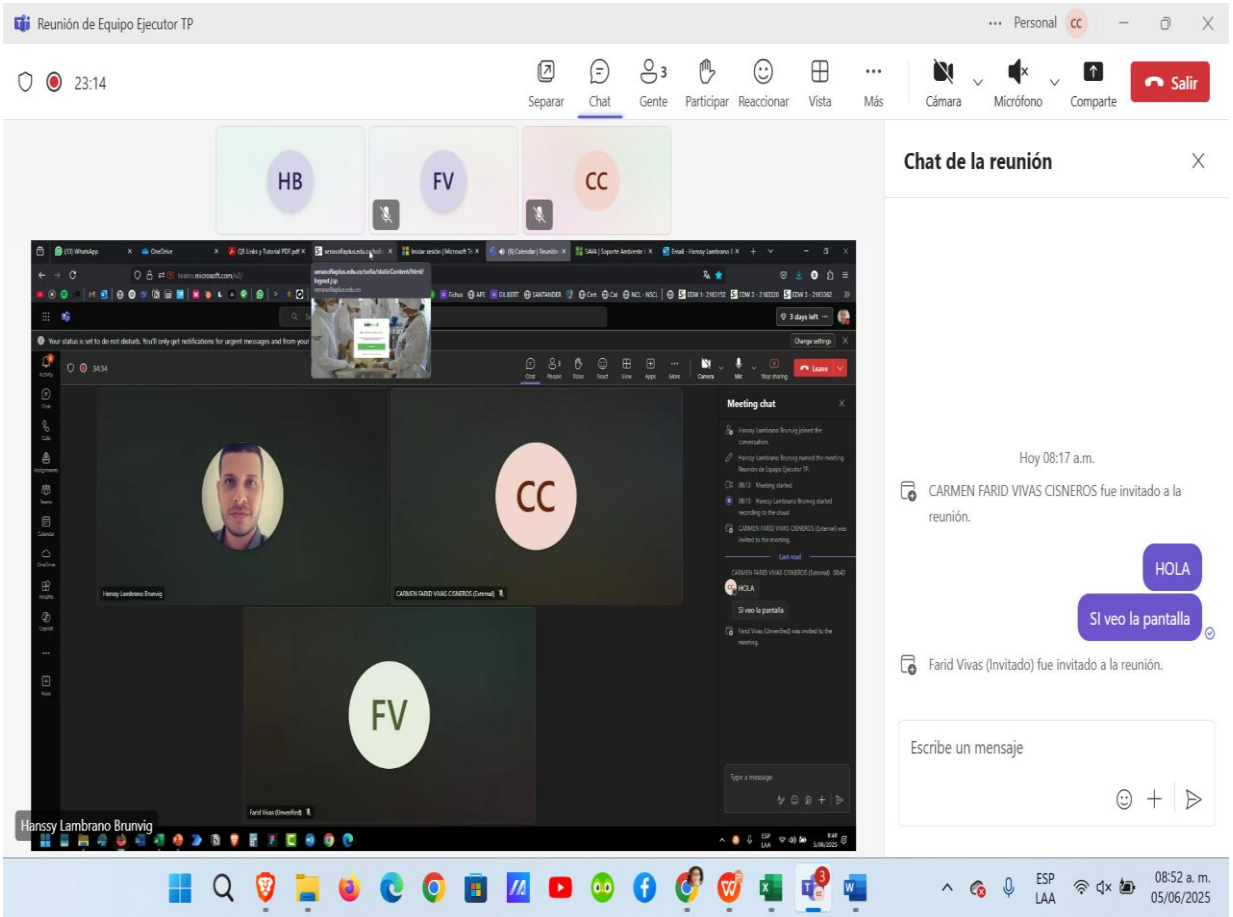
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

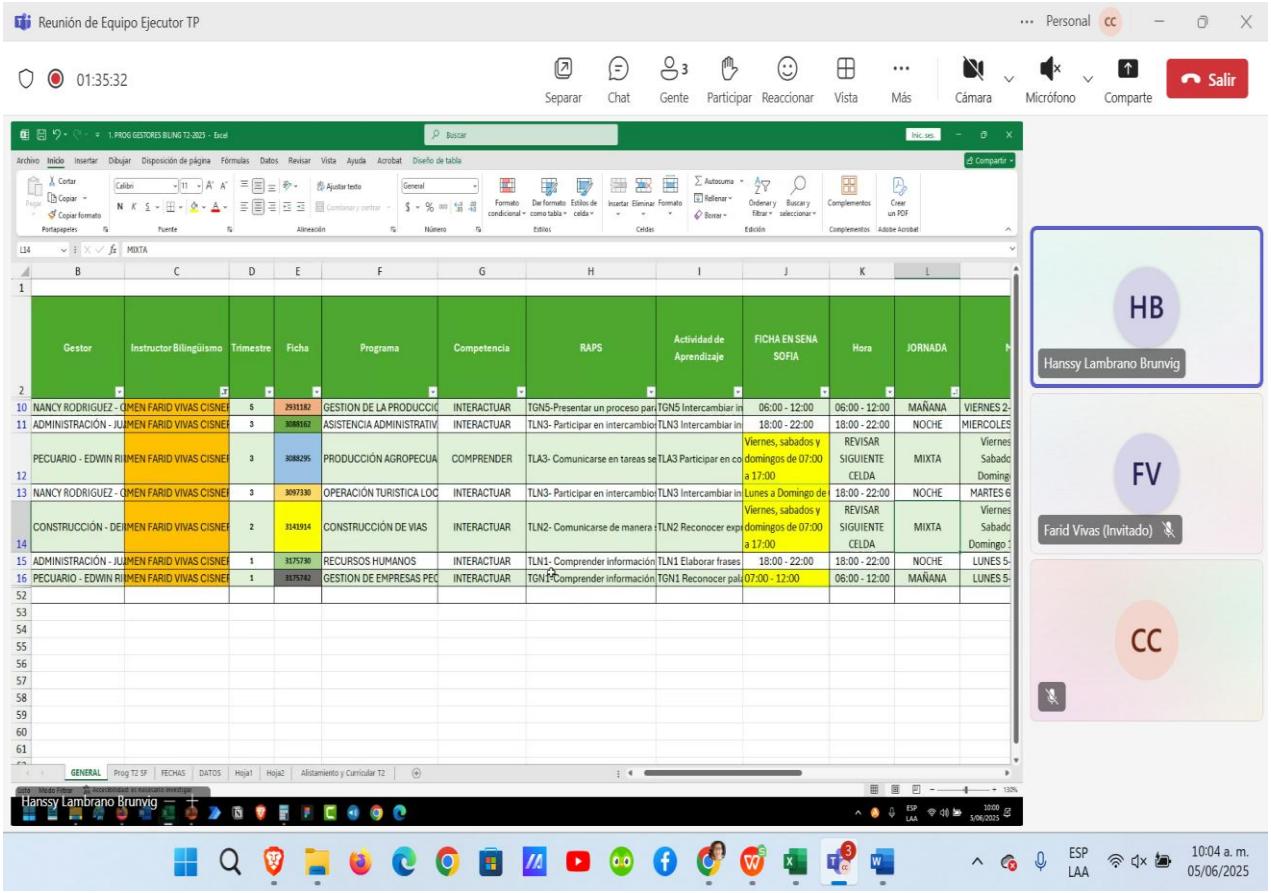
Link: [PORTAFOLIO INSTRUCTOR](https://sena4my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cfvivas_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=izWOE2)
https://sena4my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cfvivas_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=izWOE2

11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

NO APLICA

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.




Reunión de Equipo Ejecutor TP
01:35:32
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
HB
Hanssy Lambrano Brunvig
FV
Farid Vivas (Invitado)
CC
Hanssy Lambrano Brunvig
ESP LAA
10:04 a. m.
05/06/2025

ACTA No. 19			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Ejecutor Formación Titulada Presencial			
CIUDAD Y FECHA: Vélez, 05 de Junio de 2025		**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: Microsoft Teams: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YWM1YTNhZjMtNTk2MC00MTRjLWI2OWEtNDYyZGRjMDFlZjZi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%221b9bdf9c-cff8-4dfd-b730-cd68bde6f6cd%22%7d		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Inscripción de aprendices a los cursos virtuales de inglés y restablecimiento de contraseñas.
2. Revisión de programación de fichas y planeación trimestral.
3. Seguimiento a ejecución horaria y control de sobrecarga.
4. Articulación con instructores líderes y gestores.
5. Gestión de la planeación pedagógica.
6. Seguimiento a cumplimiento de horas de contacto y cierres formativos.
7. Coordinación para alistamiento institucional y posibles fechas.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Verificar el proceso de inscripción de aprendices en la bolsa corporativa.
- Asegurar la correcta programación de las fichas con los instructores líderes y gestores.
- Revisar la ejecución de horas reales frente a lo programado y prevenir sobrecargas.
- Coordinar el seguimiento a cierres formativos y fechas clave del trimestre.
- Apoyar el cumplimiento del tiempo de formación en relación con la competencia de bilingüismo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Inscripción de aprendices a cursos virtuales de inglés

- Se recordó a los instructores verificar que los aprendices estén inscritos correctamente en la bolsa corporativa.
- Se explicó que los aprendices deben hacer el proceso de forma individual, ya que no se permite inscripción por archivo plano.
- Se entregaron instructivos para la creación de contraseñas con ejemplos prácticos para ayudar a los aprendices.

2. Restablecimiento de contraseñas

- Se discutieron problemas frecuentes con el acceso a la plataforma.
- El líder del programa ofreció apoyo con el rol de gestión de desarrollo curricular para restablecer contraseñas a aprendices con correos válidos.
- Se instó a los instructores a preguntar a los aprendices si recuerdan su clave y hacer una lista de quienes requieren ayuda.

3. Revisión y envío de programación

- Se socializó el nuevo formato para la programación mensual.
- Los instructores serán responsables de enviar su programación directamente a los gestores de programa, con copia al líder de Bilingüismo y a la coordinadora.
- Se enfatizó que deben hacerlo a más tardar los primeros 3 días del mes para evitar demoras.

4. Control de horas y sobrecarga

- Se revisó que las horas de contacto directo deben sumar 48 por trimestre.
- Se aclaró que si se programan más horas, puede haber sobreejecución, lo cual debe evitarse.
- Se explicó cómo calcular las horas efectivas a partir del número de encuentros y la duración semanal.

5. Articulación con instructores líderes y gestores

- Se habló de la importancia de informar al instructor líder y coordinador cuando una ficha haya cumplido sus 48 horas para evitar programación adicional innecesaria.
- Se explicó cómo utilizar las hojas de Excel con filtros y contactos actualizados para facilitar la gestión.
- Se revisaron casos específicos con instructores como Mayerly y Sonia para ejemplificar el control y cálculo de horas.

6. Planeación pedagógica

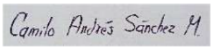
- Se recordó que una vez completadas las guías de aprendizaje, es más fácil realizar la planeación pedagógica formal.
- Se acordó que este trabajo se hará posteriormente, con apoyo del líder.

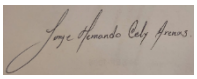
7. Cierre del trimestre y coordinación con alistamiento institucional

- Se estimó que la semana 10 finaliza el 30 de junio.

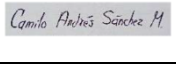
• Se pidió a los instructores notificar por correo el cumplimiento total de las horas con copia al líder y a la coordinación. • Se habló de la posibilidad de reponer clases en la primera semana de julio si fuera necesario. • Se está a la espera de confirmación oficial sobre si se desarrollará o no el alistamiento institucional para el área de Bilingüismo.
CONCLUSIONES
• Es responsabilidad de cada instructor revisar y garantizar que sus aprendices estén correctamente inscritos. • La programación de clases debe enviarse puntualmente a los gestores con copia a coordinación. • La ejecución de 48 horas de contacto directo debe ser controlada cuidadosamente para evitar sobreejecución. • La comunicación constante con los líderes de ficha y coordinación es fundamental para el cierre exitoso del trimestre. • La planeación pedagógica será más efectiva una vez estén listas las guías. • Se mantiene el compromiso con el cumplimiento legal y pedagógico de las horas establecidas. _____

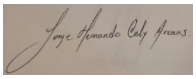
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Verificar inscripción y restablecer contraseñas de aprendices con ayuda del líder. Enviar su programación mensual con copia al líder y a la coordinadora. Calcular y controlar las horas de contacto directo por ficha. Informar al finalizar las 48 horas para evitar programación adicional.	**Durante la vigencia 2025**	**CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA** **CARMEN FARID VIVAS CISNEROS** **DEISSY YULIETH PARDO TORRES** **FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA**	   

Apoyar a los aprendices en el proceso de inscripción y uso de la plataforma.		**JORGE HERNANDO CELY ARENAS** **MAYERLY DIAZ ARIZA**	 
Apoyar el restablecimiento de contraseñas y validación de correos. Enviar instructivos y formatos de programación a los instructores. Revisar la programación y verificar que no haya sobreejecución. Gestionar respuesta sobre el desarrollo del alistamiento institucional. Dar seguimiento al cierre de fichas y planeación pedagógica del trimestre.	**Durante la vigencia 2025**	**HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG**	

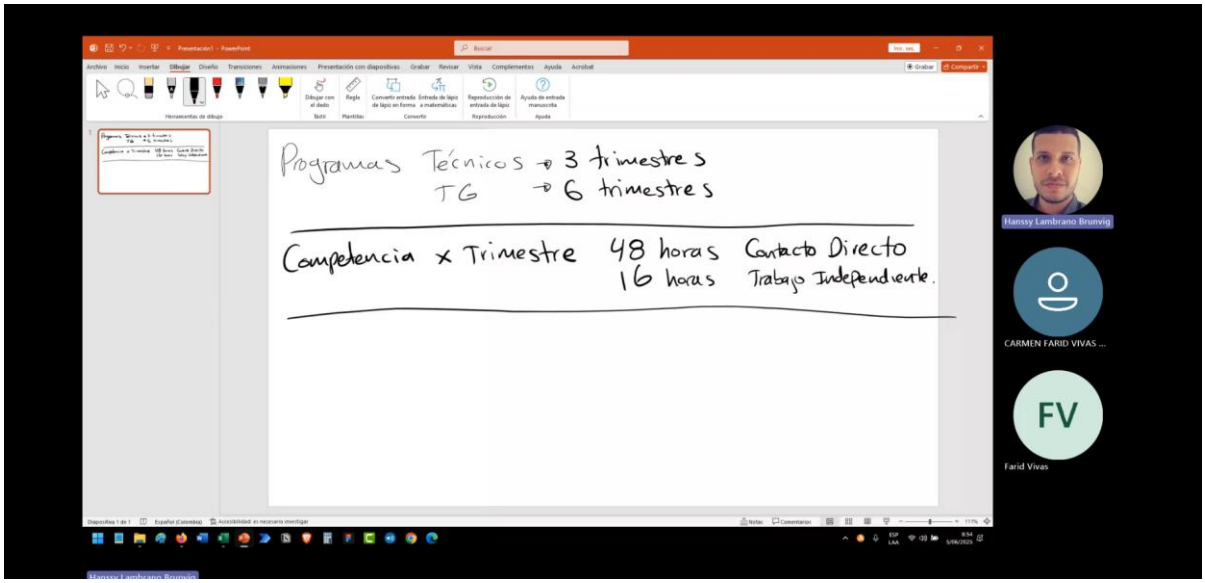
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

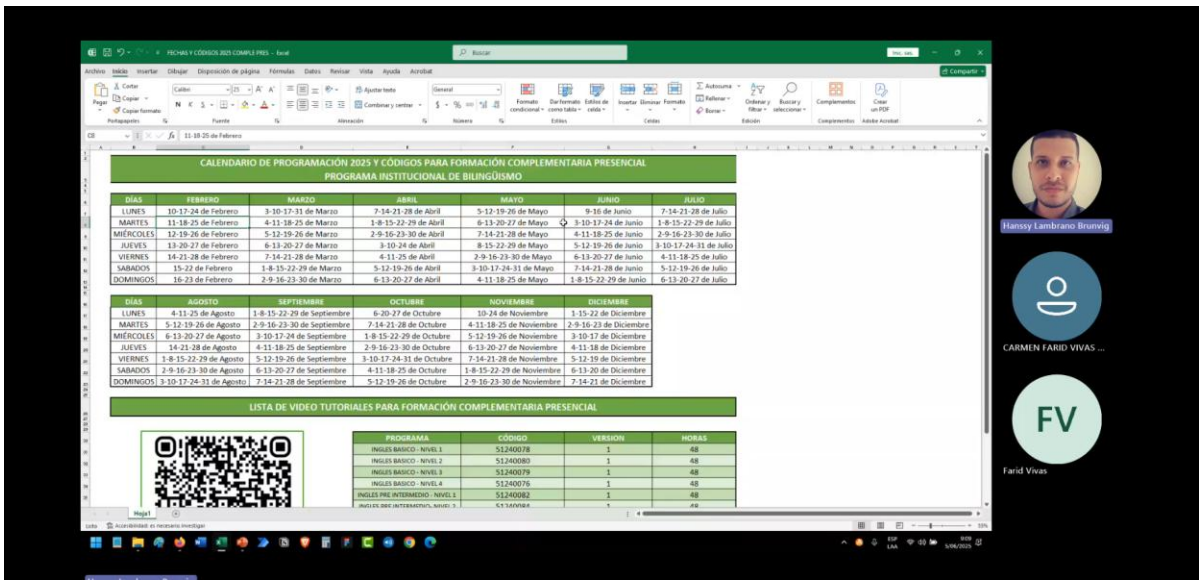
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA	**BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	
CARMEN FARID VIVAS CISNEROS	**BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	
DEISSY YULIETH PARDO TORRES	**BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	
FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA	**BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	**BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	

JORGE HERNANDO CELY ARENAS	**BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	
MAYERLY DIAZ ARIZA	**BILINGÜISMO CGAO**	**SI**	**NO APLICA**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS






Galaxy Note20 Ultra
June 5, 2025 9:21 AM


09:20
05 de jun 2025
Jue
Código de Foto: ECPHWD2H6KTGUY
Timemark
Camera
Timemark Verified
ECPHWD2H6KTGUY

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN FARID VIVAS CISNEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141914 - CONSTRUCCION DE VIAS.

• 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:	Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• 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:	Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS

ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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.

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

24020250101 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.

4. 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.

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

• 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175742 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente
• 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 funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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.

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

24020250101 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.

4. 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3207060 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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.

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

24020250101 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.

4. 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3230375 - INGLES BASICO - NIVEL 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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.

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

24020250101 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.

4. 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3231442 - INGLES BASICO - NIVEL 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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.

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

24020250101 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.

4. 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3097330 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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.

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

24020250101 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.

4. 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.

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

- 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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3175730 - RECURSOS HUMANOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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.

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

24020250101 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.

4. 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• 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: 3088162 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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.

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

240202501O1 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.

4. 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	81,00

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: CARMEN FARID VIVAS CISNEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE