PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, junio de 2025.

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7511490**
Coordinador Académico Mixta
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIO DEL META.
VILLAVICENCIO – META

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7511490 de 2025

Yo, Alexandra Naranjo Cardona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30321612 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Industria y Servicio del Meta, 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: Cuarenta y siete millones sesenta y ocho mil trecientos veinte nueve pesos M/CTE ($47.068.329).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Once (11) días del mes de febrero por un valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.686.487,00). Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE CON CERO CENTAVOS PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 26 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243). Cada uno de los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Davivienda Ahorros N° 0570084170002558.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB – TRANSVERSAL BILINGUISMO.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Planeé la formación siguiendo la planeación pedagógica de las fichas titulada virtual: 3185867 TCO. contabilización de op comerciales. 3235917. Tco Asesocía Comercial. 3186041. TLGO. Desarrollo de multimedia y web. 3118378. Tlgo. Coordinación de procesos logísticos 3070396. Tlgo. Análisis y desarrollo de software 3070008. Tco. Contabilización de operaciones comerciales y financieras	Obligación 1: Documento Word planeación pedagógica, resultados de aprendizaje y evidencias de las siguientes fichas: 3185867 TCO. contabilización de op comerciales. 3235917. Tco Asesocía Comercial. 3186041. TLGO. Desarrollo de multimedia y web. 3118378. Tlgo. Coordinación de procesos logísticos 3070396. Tlgo. Análisis y desarrollo de software 3070008. Tco. Contabilización de operaciones comerciales y financieras
2	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*	Para este mes el contratista no fue requerido para esta obligación.	Para este mes el contratista no fue requerido para esta obligación.

3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Apliqué el procedimiento de conocimientos previos en las siguientes fichas: 3235917. Tco Asesocía Comercial.	Obligación 3. Presentación PowerPoint de sesión virtual: evaluación de conocimientos previos.
4	*Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.*	Orienté la formación siguiendo las guías de aprendizaje de las fichas titulada virtual: 3185867 contabilizacio´n de op comerciales. PROYECTO: Creacio´n de una empresa dida´ctica para aplicar criterios de reconocimiento y medicio´n de los hechos econo´micos empresariales. ACTIVIDAD: GA2-240202501-AA1: Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales. 3235917. Tco Asesocía Comercial. Proyecto: Impulso de la actividad de ventas en empresas comerciales de la región. Actividad de aprendizaje GA1-240202501-AA1. Identificar situaciones cotidianas y futuras a través de una interacción oral y escrita. 3186041. Desarrollo de multimedia y web. PROYECTO: Creación de contenidos multimedia y web para suplir necesidades contextuales del sector productivo. Actividad: GA3-240202501-AA1 - Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales. Tlgo. Coordinación de procesos logísticos 3118378. Proyecto: Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana. ACTIVIDAD: GA4-240202501-AA2 - Reportar sobre posibles soluciones a problemas dentro de contextos laborales. Tlgo. Análisis y desarrollo de software 3070396. PROYECTO: Construcción de *software* integrador de tecnologías orientadas a servicios ACTIVIDAD: GA3-240202501-AA2 - Reportar sobre posibles soluciones a problemas dentro de contextos laborales. Tco. Contabilizacio´n de operaciones comerciales y financieras 3070008. PROYECTO: Creacio´n de una empresa dida´ctica para aplicar criterios de reconocimiento y medicio´n de los hechos econo´micos. Actividad: GA4-240202501-AA1. Simular un proceso para la realizacio´n de una actividad en su quehacer laboral.	Obligación 4: Documentos en word de las siguientes fichas 3185867, 3235917, 3186041, 3118378, 3070396, 3070008, en las que cada una incluye: anuncios, sesiones en línea y grabaciones mes de junio y la Competencia 240202501 - 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. Nombre del proyecto y actividad.

5	*Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Emití juicios de evaluación de las fichas: 3070008 – 3118378 -	Obligación 5: ReportedeJuiciosevaluativos Enarchivo Excel
6	*Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.*	Realicé la retroalimentación de evidencias en la plataforma Zajuna.	Pantallazo, retroalimentaciones y calificaciones en Zajuna.
7	*Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.*	Reporté al coordinador académico novedades en horas de formación y fichas asignadas.	Pantallazo comunicación con el coordinador académico.
8	*Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*	Verifiqué que los participantes en la formación se encuentran en formación por la plataforma Sofía	Obligación 8: Para cada una de las fichas documentos en Excel.
9	*Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*	N/A para este periodo	Mi formación es en modalidad virtual, y no he sido requerida en la participación directa en actividades que requieren documentos relacionados con el procedimiento de ingreso de aprendices.
10	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de prueba para la selección de aprendices.*	N/A para este periodo	Mi formación es en modalidad virtual, no he sido requerida para estas tareas y estoy dispuesta contribuir apoyando en tareas que puedan realizarse de manera remota.
11	*Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.*	Informé a los respectivos jefes de grupo sobre situaciones presentadas con aprendices, con el caso del aprendiz Andrés Franco Hernández de la ficha 2834883.	Pantallazo, conversación e enviado al jefe de grupo y al sobre novedades presentadas con los aprendices.

12	*Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.*	Aplique el capítulo 2 derechos del aprendiz: 8. Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas, por parte de los directivos, instructores y personal administrativo, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.	Obligación 12: Pantallazo de evidencia de la respuesta pronta y positiva a los aprendices de todas las fichas asignadas.
13	*Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas a nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.*	N/A para este periodo	Mi formación en modalidad virtual y no he sido requerida para esta obligación.
14	*Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.*	N/A para este periodo.	Para este mes no hubo oferta por parte del centro de formación.
15	*Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.*	N/A para este periodo	No he sido requerida para procesos de etapa productiva, ya que imparto formación en la transversal de bilingüismo.
16	*Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.*	Para este mes el contratista no fue requerido para esta obligación.	No participé en las actividades de bienestar, ya que la formación es virtual.
17	*Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro*	Realicé la programación de horas y lo envié a Paola Cardozo -Reporte horas Sofía plus.	Obligación 17: Pantallazo Documento pdf: Informe Apoyo Formación TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS JUNIO: 160.
18	*Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.*	Para este realicé apoyo en etapa inducción al técnico 3235917. Tco Asesoría Comercial.	Documento Word con pantallazos sesiones en línea, acompañamiento a aprendices, actividades para iniciar competencia de inglés, calificación de evidencias, reporte de calificaciones y calificaciones en drive.
19	*Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.*	Realicé el ajuste de cronograma en la 3225917.	Obligación 19: Documento Word con evidencias.

20	*Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*	Asistí a la reunión programada por la coordinación el día 6 de junio.	Obligación 20: Pantallazo reunión.
21	*Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.*	N/A para este periodo	No requiero solicitar materiales ya que la formación es virtual.
22	*Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.*	N/A para este periodo	No requiero de desplazamiento, ya que la formación es virtual.
23	*Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).*	N/A para este periodo	En este mes no realicé difusión de Sistema de Bibliotecas SENA. Sin embargo, estoy dispuesta a compartir materiales digitales a través de canales virtuales el próximo mes.
24	*Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva*	N/A para este periodo	En mi área de bilingüismo no he sido requerida para esta acción.

25	*Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.*	Realicé acta de terminación ficha de las fichas 3070008.	Obligación 25: Acta terminación bilingüismo y reporte de juicios evaluativos
26	*Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.*	Actualicé los datos de hoja de vida en el Sigep ii	Obligación 26: Pantallazo de actualización hoja de vida en el Sigep ii. Esta obligación se ejecutó al inicio del contrato.
27	*Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.*	N/A para este periodo	No participé en estas acciones ya que la formación es virtual.
28	*Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*	Compartí código de ética con los aprendices de la ficha 3186041, previo a las sesiones en línea	Obligación 28: Pantallazo de información sobre el código de ética del sena ética grupos de whats app.
29	*Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*	He realizado la formación profesional en cada una de las fichas y procesos asignados.	Obligación 29. Pantallazo encuentros con los aprendices y seguimiento a los procesos.
30	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	N/A para este periodo	No dispongo de elementos materiales del centro, ya que la formación es virtual.
31	*Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.*	N/A para este periodo	No requiero desplazamiento, ya que la formación es virtual.
32	*Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.*	Presenté los formatos GF Y GC del mes de junio.	Obligación 32: Pantallazo de los formatos GC Y GF subidos en el drive.
33	*Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.*	Realicé seguimiento a los aprendices en cada una de las evidencias	Obligación 33: Seguimiento y resumen de calificaciones de cada una de las fichas: 3185867, 3235917,3186041, 3118378, 3070396, 3070008. Documentos Excel

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7969219934** de la planilla, SOI y mamyo DE 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019

– “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios y en el Drive compartido JUNIO

Cordialmente,



Alexandra Naranjo Cardona
Contratista
C.C. 30321612 de Manizales

Recibí a satisfacción:



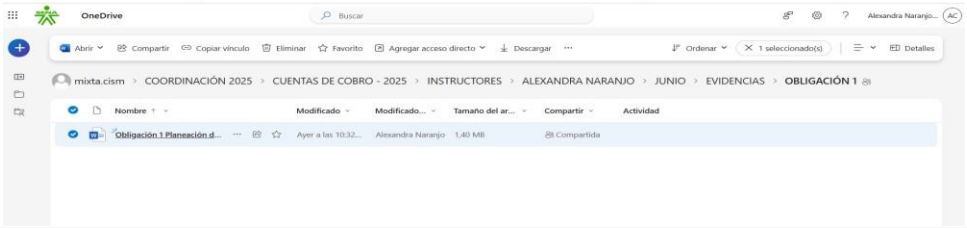
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7511490**



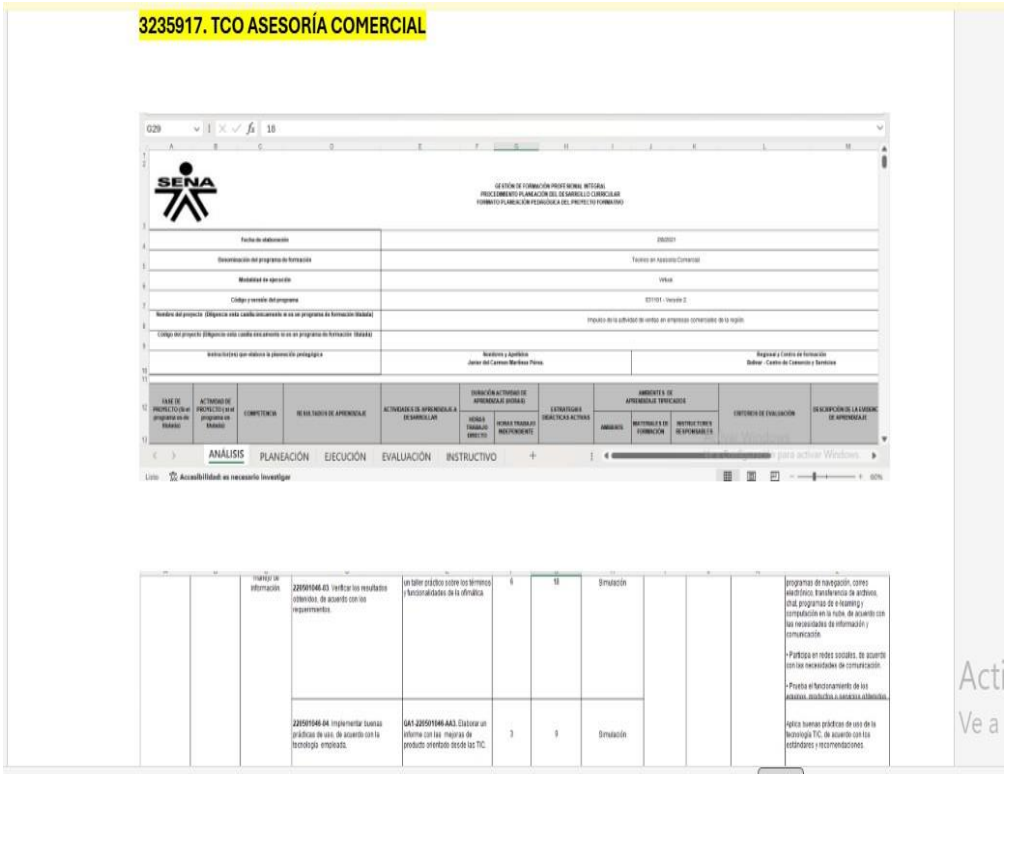
JHON PABLO RICO YATE

PROFESIONAL BILINGÜISMO META

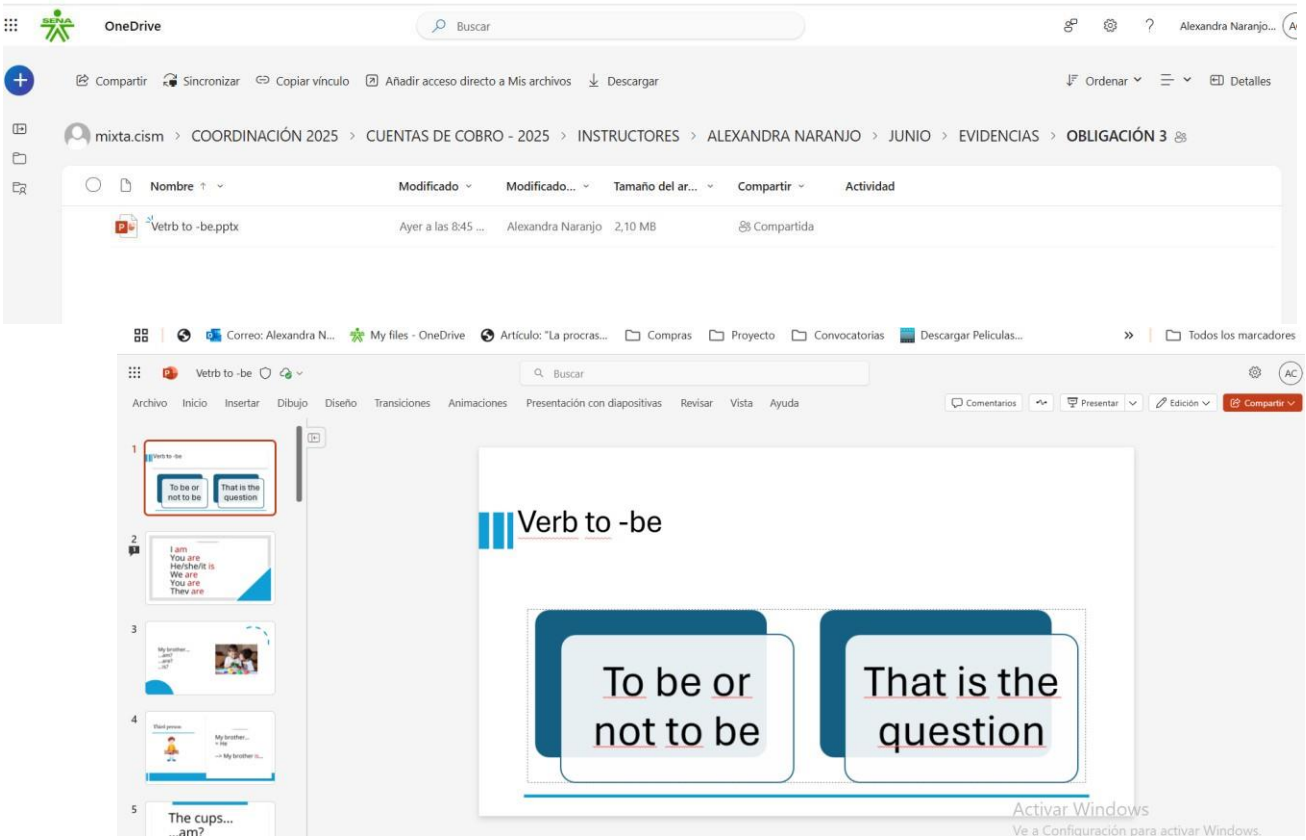
OBLIGACIÓN 1:

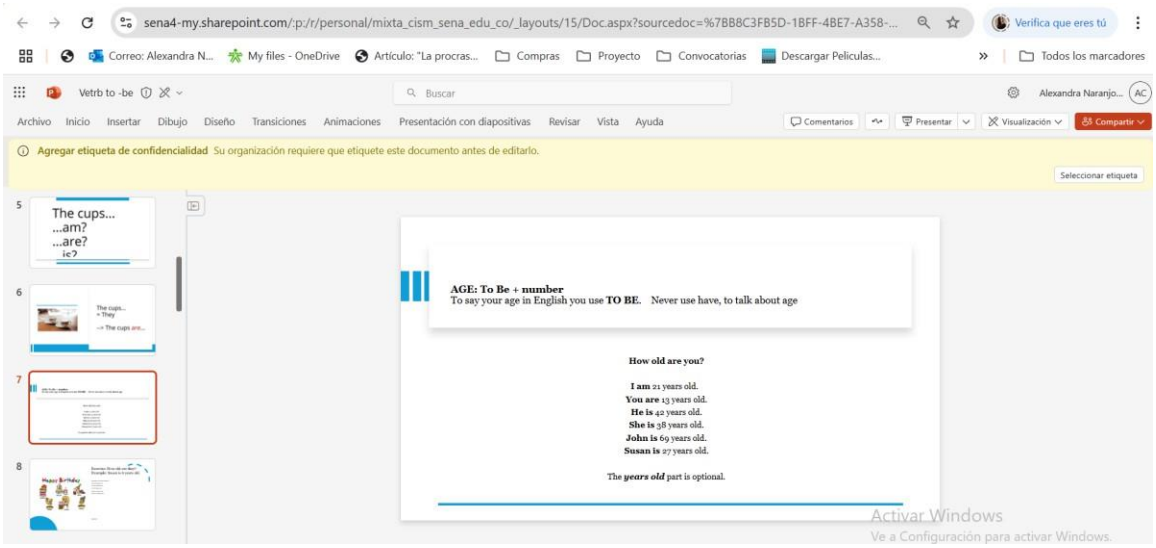




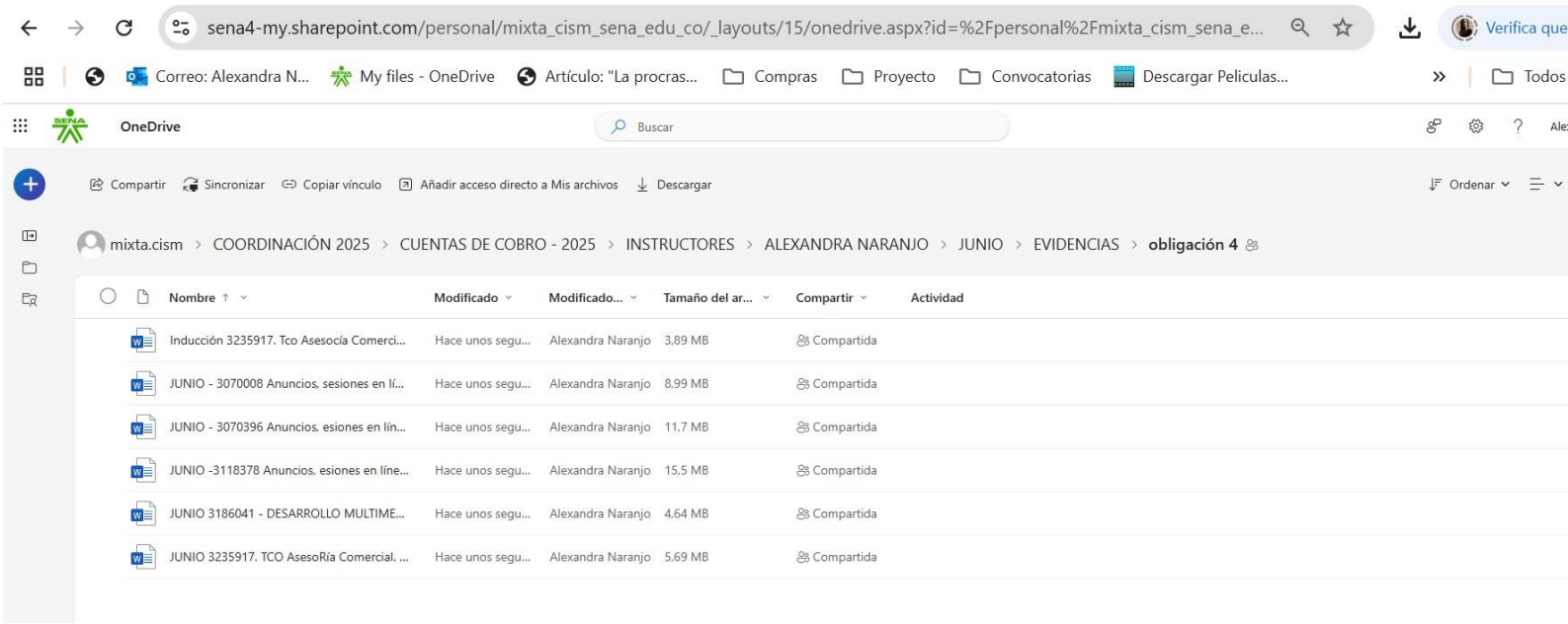


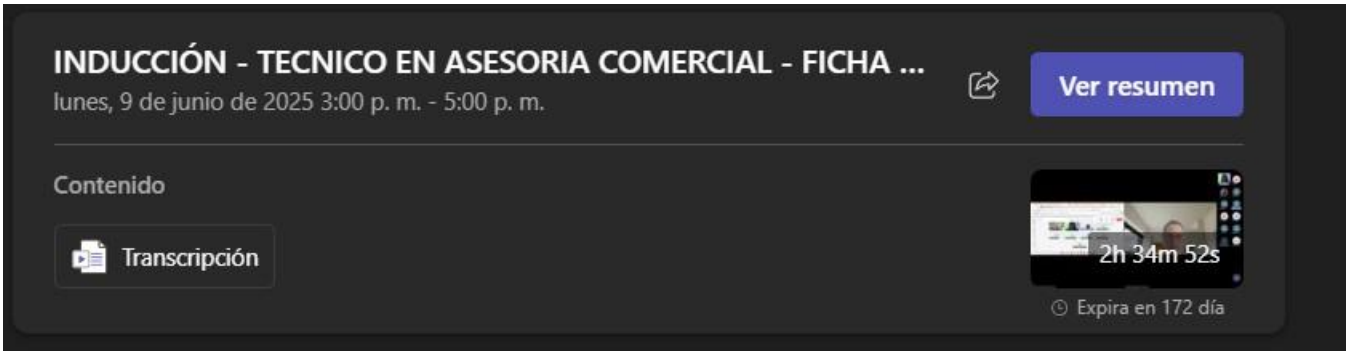
OBLIGACIÓN 3:

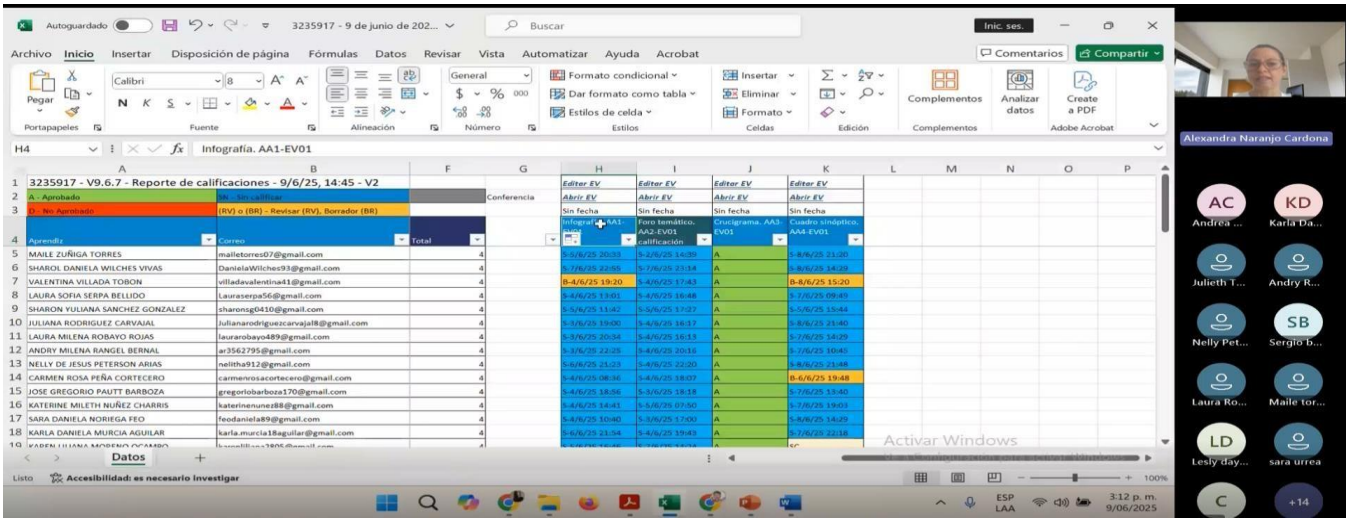




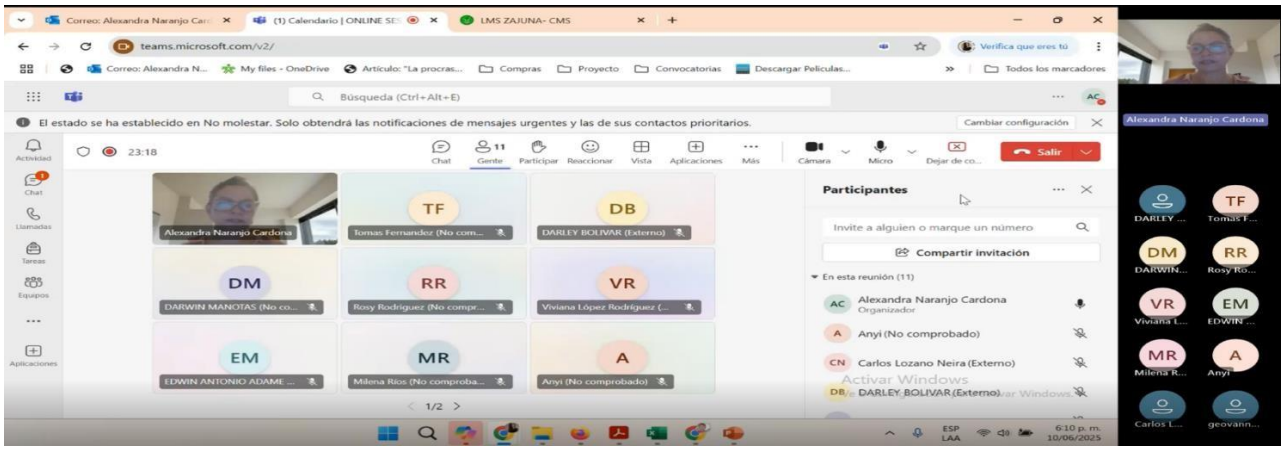
OBLIGACIÓN 4:



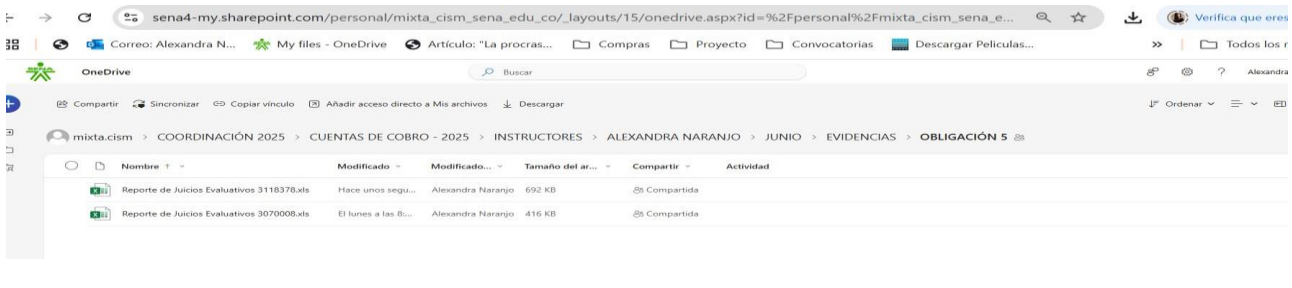


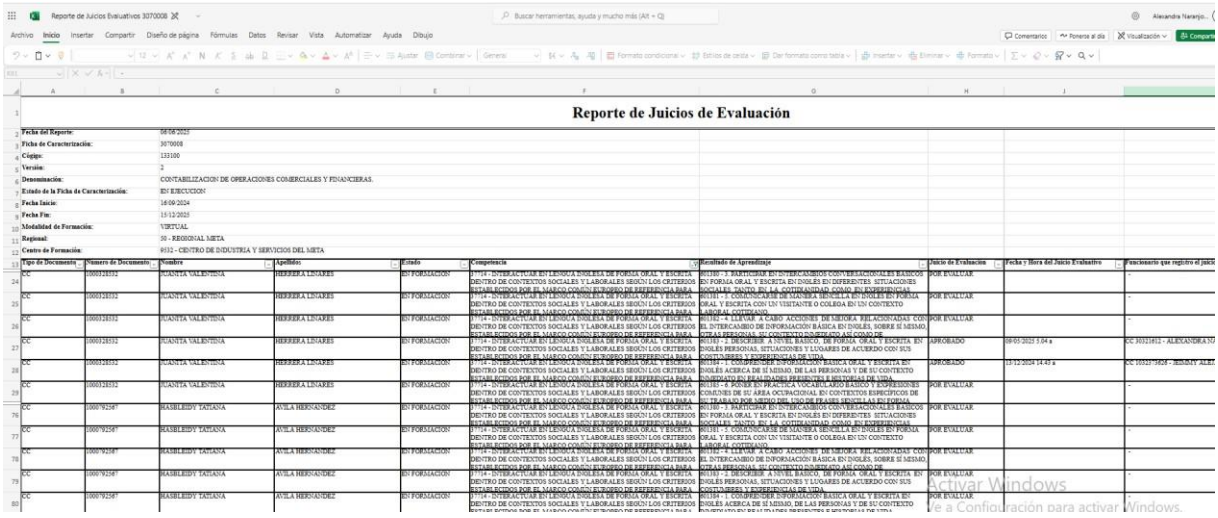




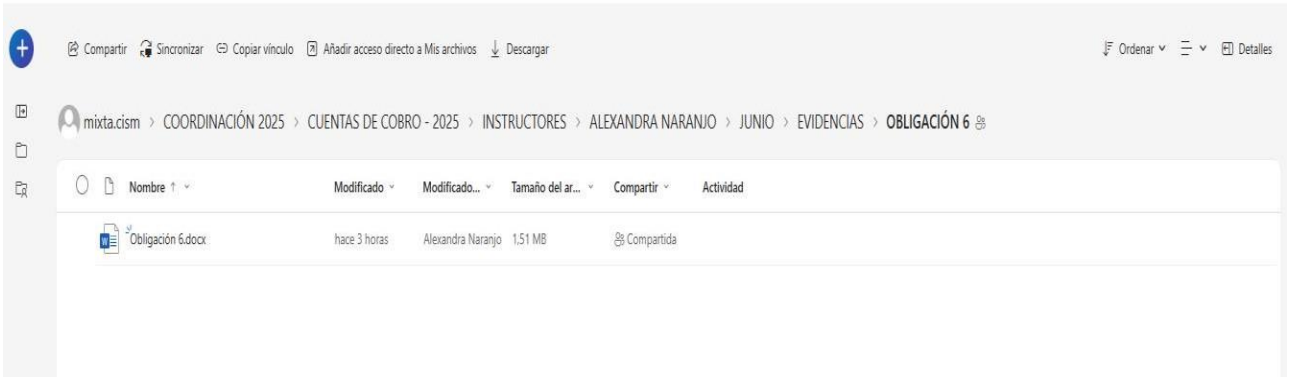


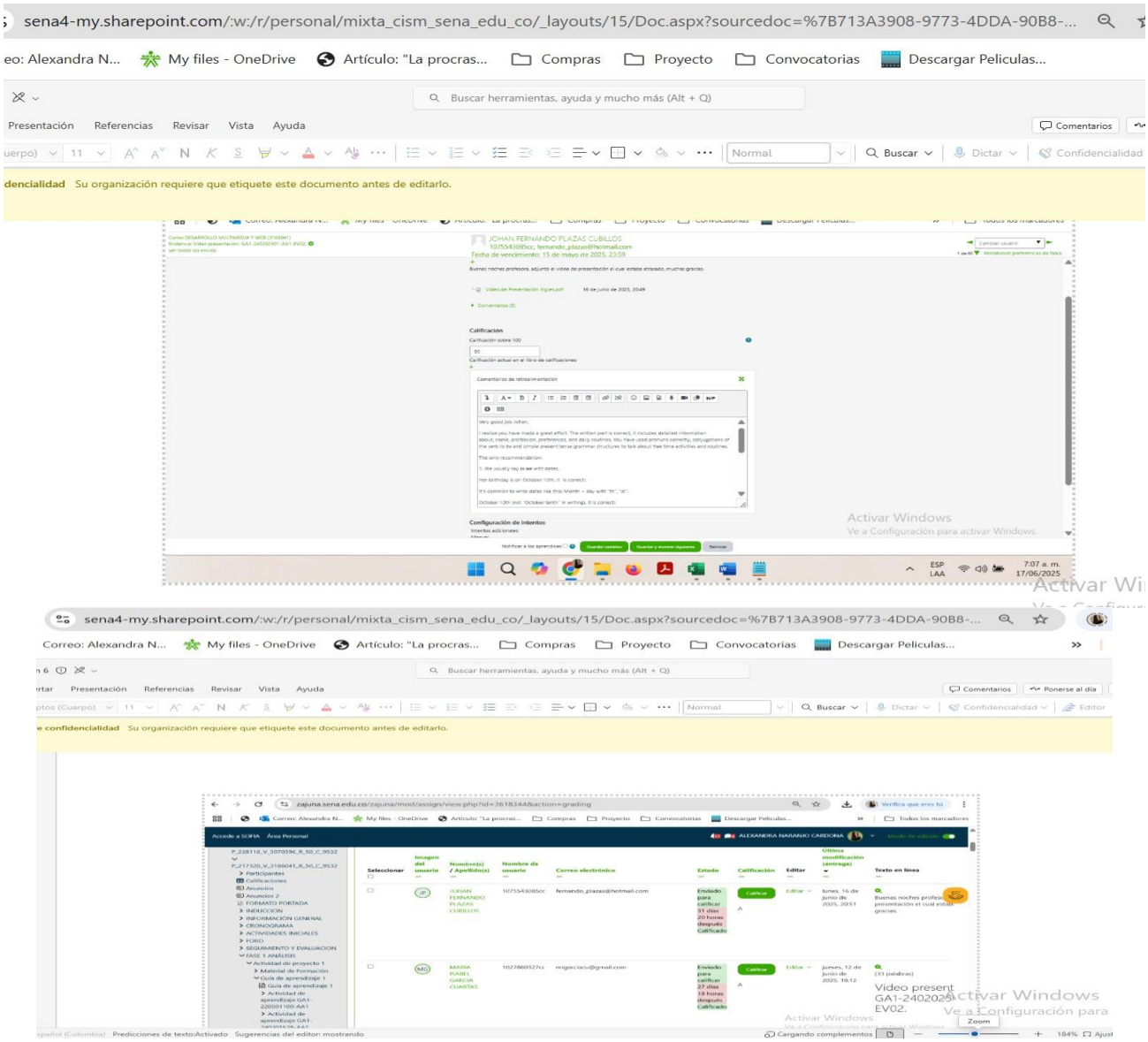
OBLIGACIÓN 5:



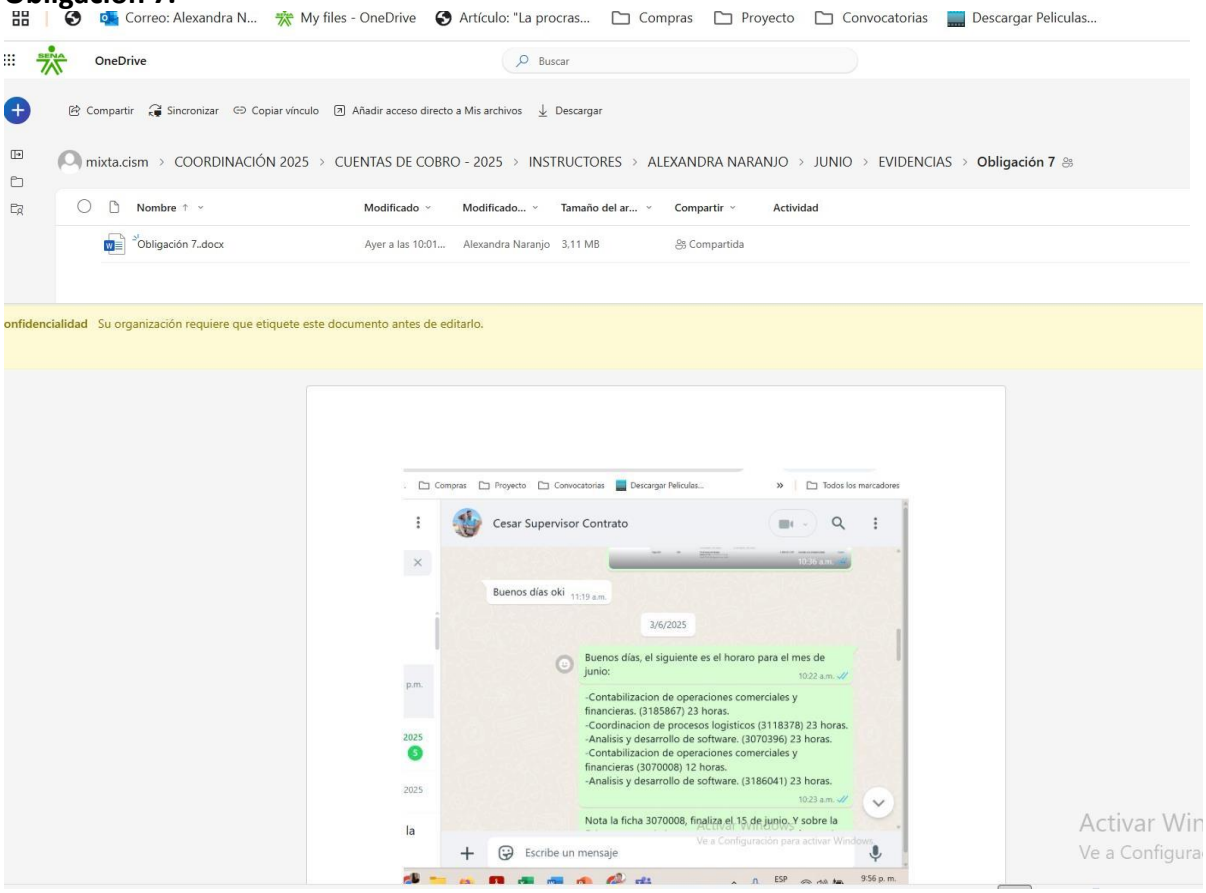


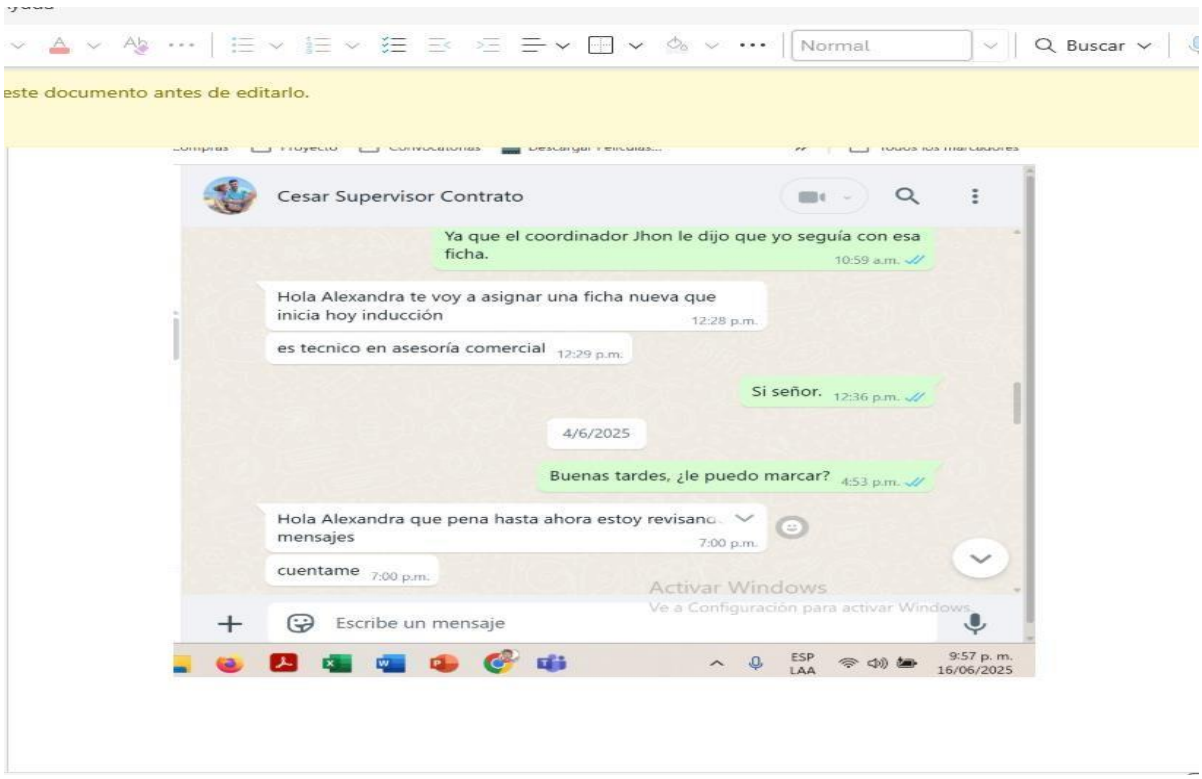
OBLIGACIÓN 6:





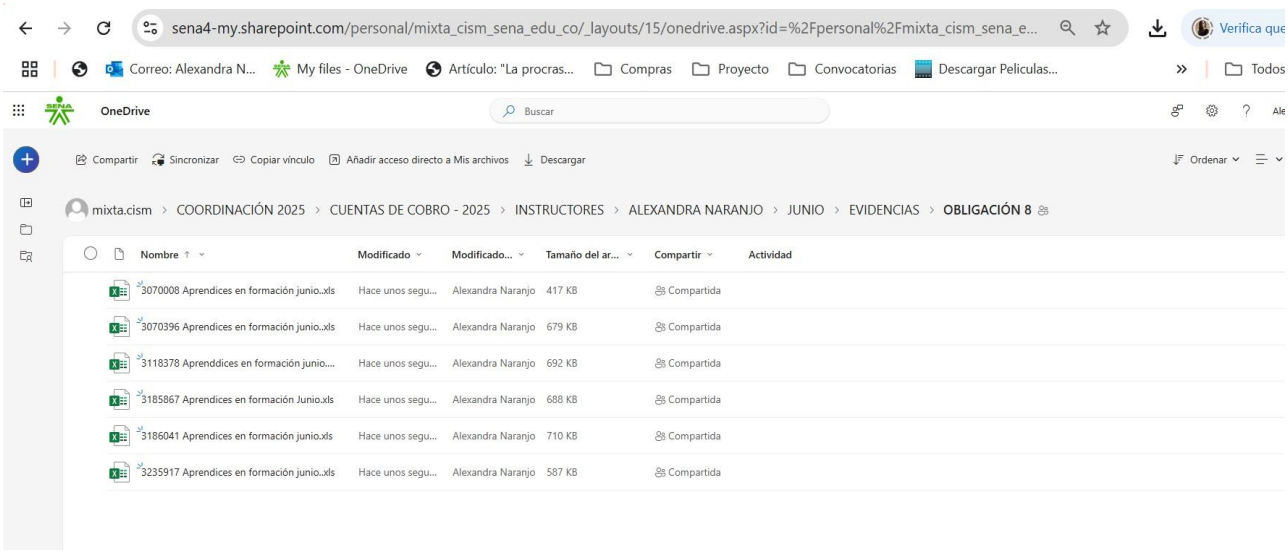
Obligación 7.



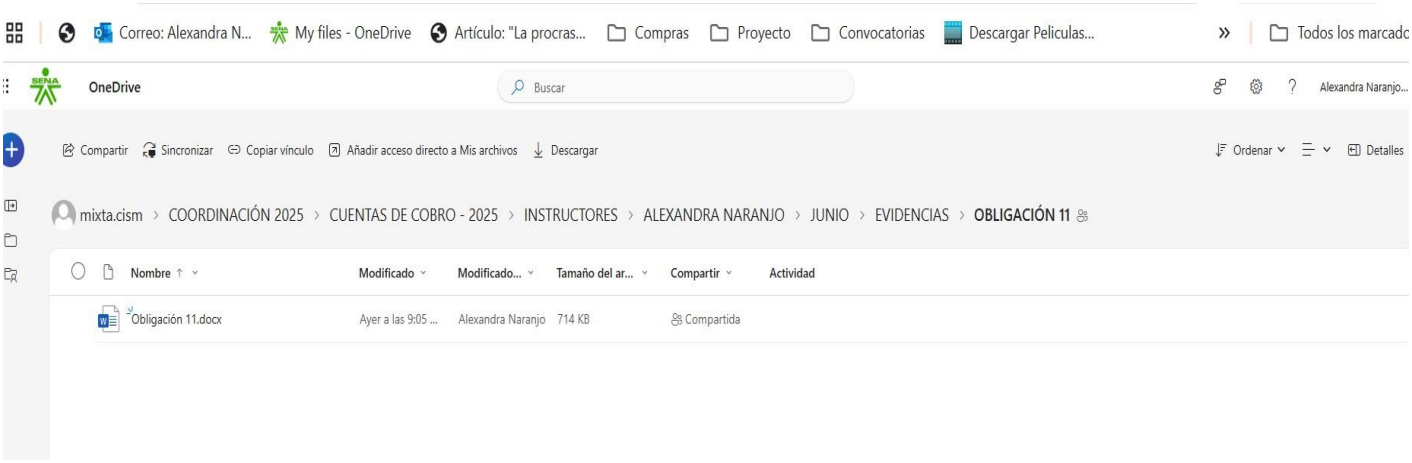


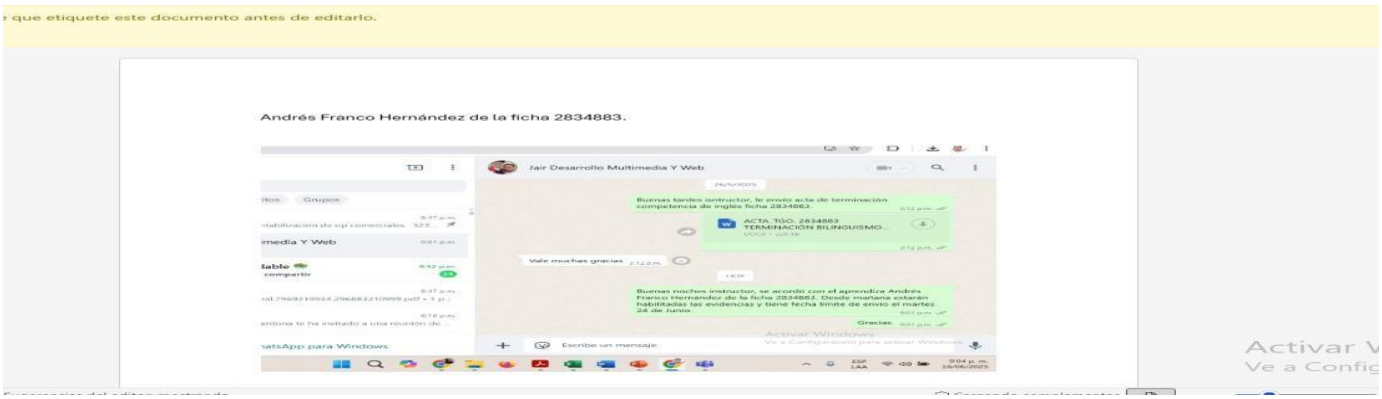
OBLIGACIÓN 8:

Listado de estudiantes en formación

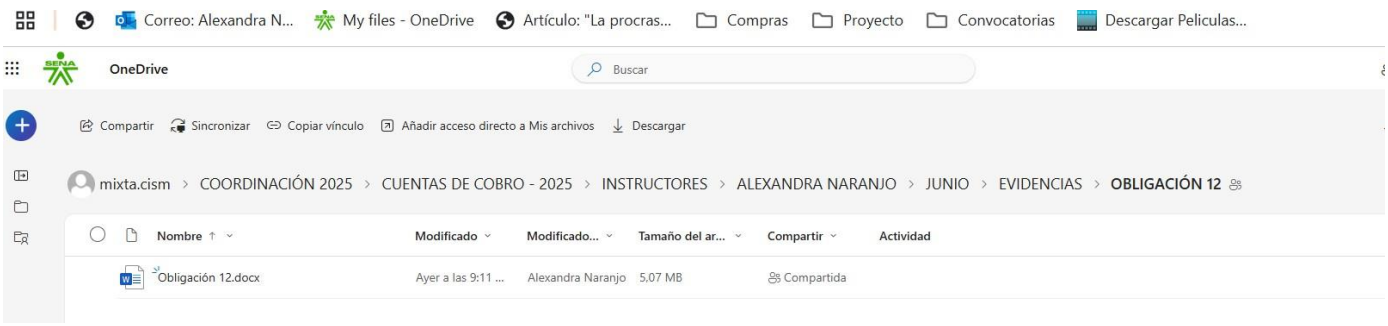


OBLIGACIÓN 11





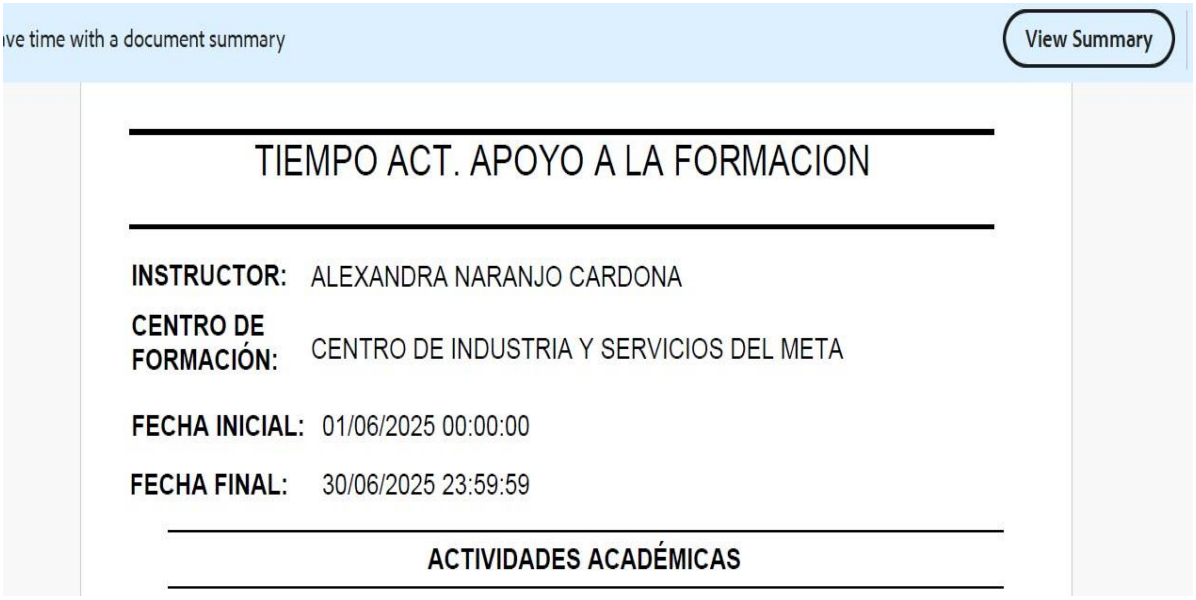
OBLIGACIÓN 12:

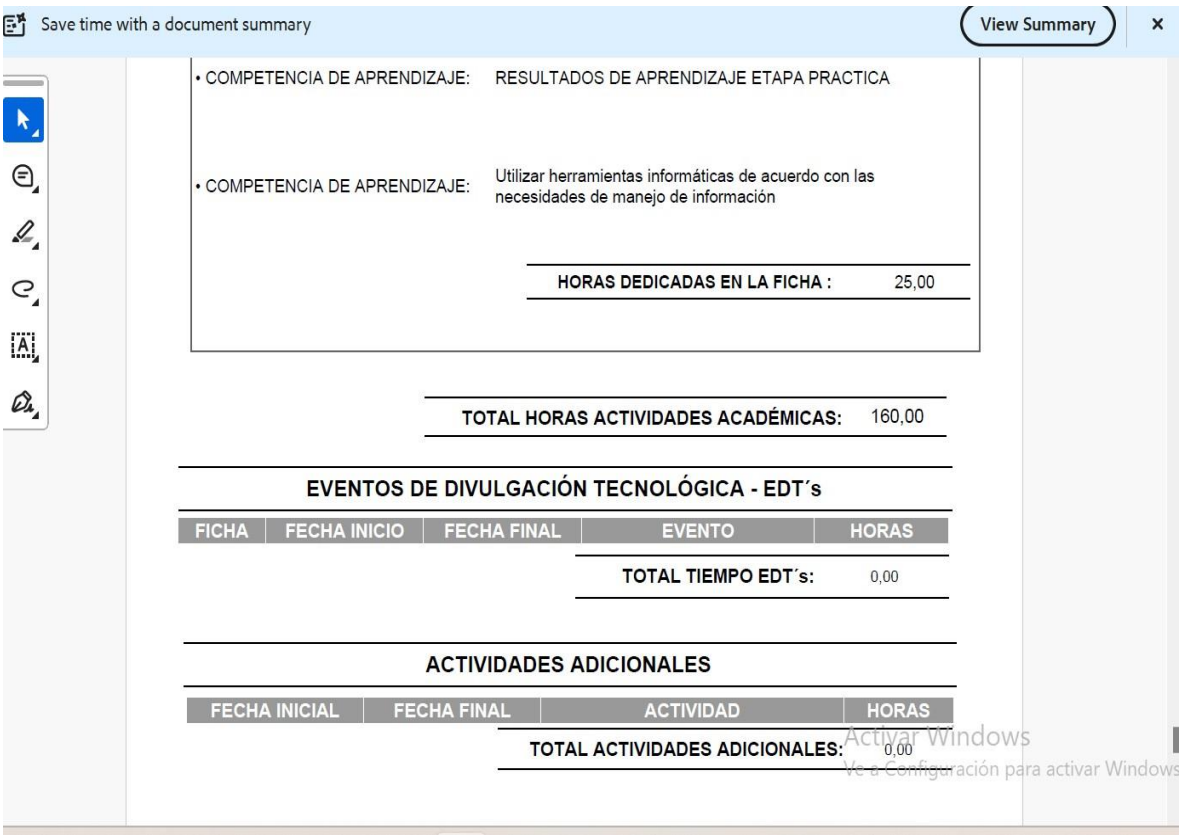




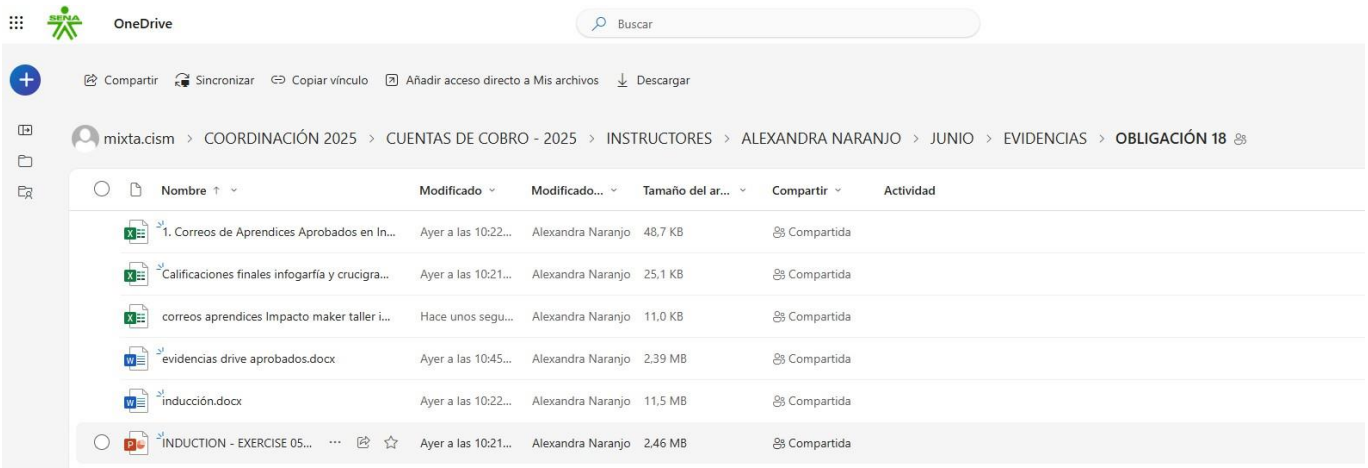


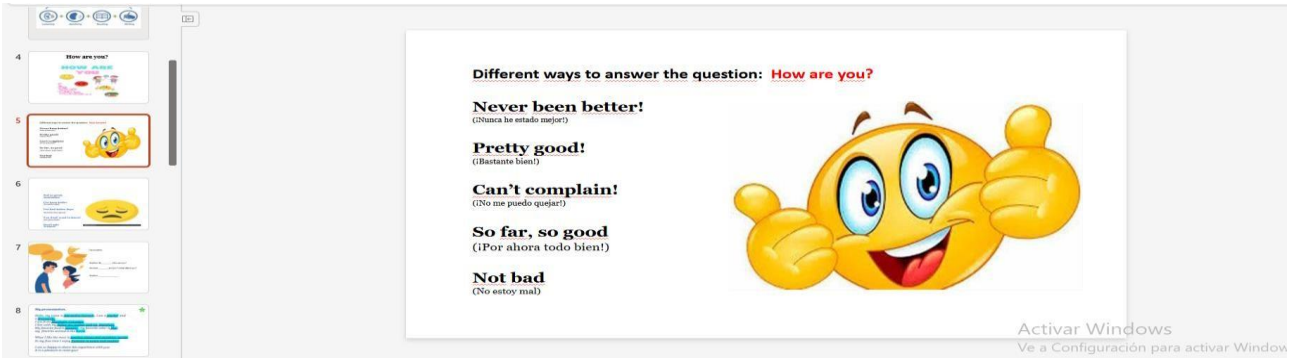
OBLIGACIÓN 17:

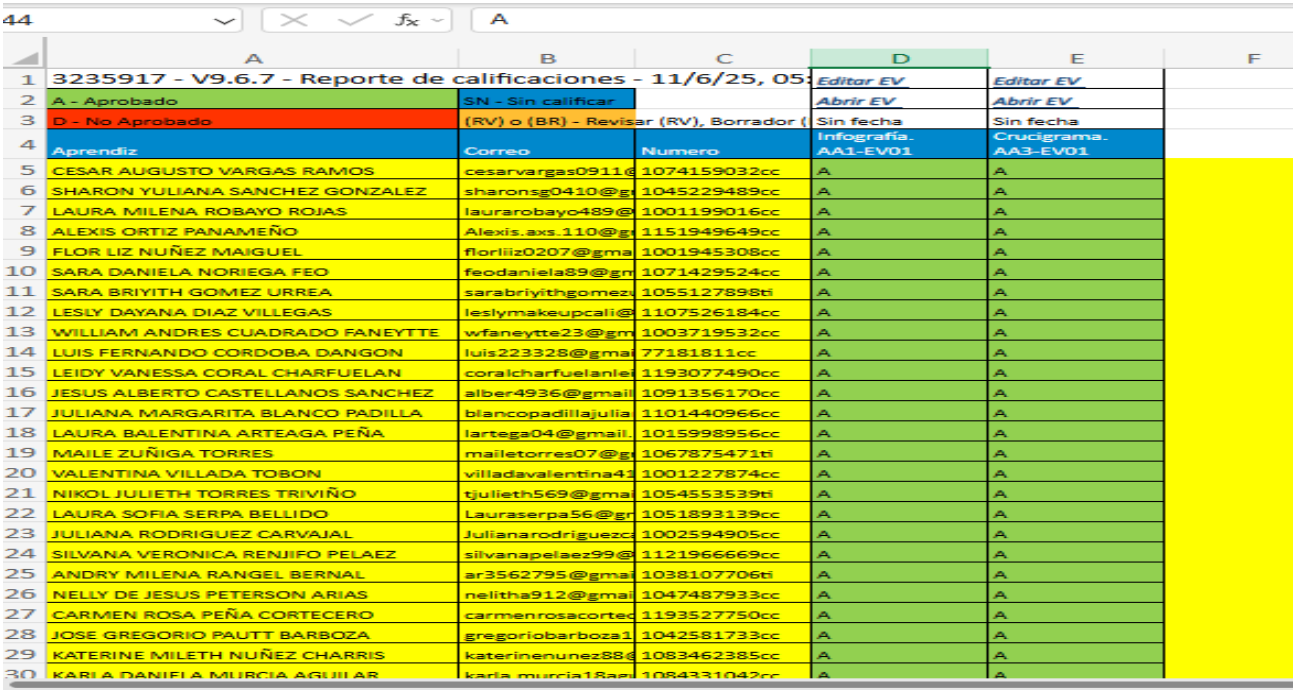




OBLIGACIÓN 18:



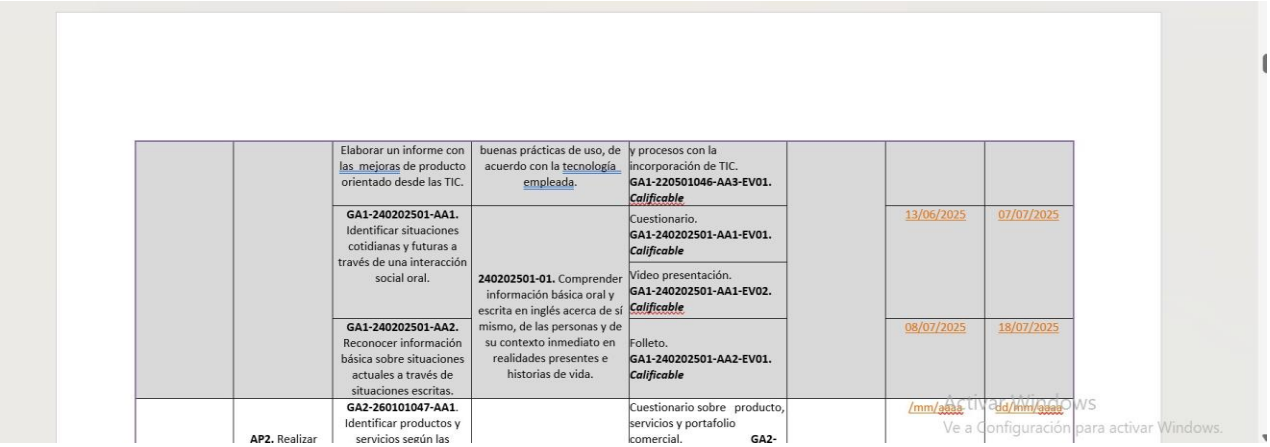




	A	B	C	D	E	F
1	3235917 - V9.6.7 - Reporte de calificaciones - 11/6/25, 05:			Editar EV	Editar EV	
2	A - Aprobado	SN - Sin calificar		Abrir EV	Abrir EV	
3	D - No Aprobado	(RV) o (BR) - Revisar (RV), Borrador (		Sin fecha	Sin fecha	
4	Aprendiz	Correo	Numero	Infografia. AA1-EV01	Crucigrama. AA3-EV01	
5	CESAR AUGUSTO VARGAS RAMOS	cesarvargas0911@	1074159032cc	A	A	
6	SHARON YULIANA SANCHEZ GONZALEZ	sharonsg0410@g	1045229489cc	A	A	
7	LAURA MILENA ROBAYO ROJAS	laurarobayo489@	1001199016cc	A	A	
8	ALEXIS ORTIZ PANAMEÑO	Alexis.axs.110@g	1151949649cc	A	A	
9	FLOR LIZ NUÑEZ MAIGUEL	florliiz0207@gma	1001945308cc	A	A	
10	SARA DANIELA NORIEGA FEO	feodaniela89@gm	1071429524cc	A	A	
11	SARA BRIYITH GOMEZ URREA	sarabriyithgomez	1055127898ti	A	A	
12	LESLY DAYANA DIAZ VILLEGAS	leslymakeupcali@	1107526184cc	A	A	
13	WILLIAM ANDRES CUADRADO FANEYTTE	wfaneytte23@gm	1003719532cc	A	A	
14	LUIS FERNANDO CORDOBA DANGON	luis223328@gmai	77181811cc	A	A	
15	LEIDY VANESSA CORAL CHARFUELAN	coralcharfuelanle	1193077490cc	A	A	
16	JESUS ALBERTO CASTELLANOS SANCHEZ	alber4936@gmail	1091356170cc	A	A	
17	JULIANA MARGARITA BLANCO PADILLA	blancopadillajulia	1101440966cc	A	A	
18	LAURA BALENTINA ARTEAGA PEÑA	lartega04@gmail.	1015998956cc	A	A	
19	MAILE ZUÑIGA TORRES	mailetorres07@g	1067875471ti	A	A	
20	VALENTINA VILLADA TOBON	villadavalentina41	1001227874cc	A	A	
21	NIKOL JULIETH TORRES TRIVIÑO	tjulieth569@gma	1054553539ti	A	A	
22	LAURA SOFIA SERPA BELLIDO	Lauraserpa56@gr	1051893139cc	A	A	
23	JULIANA RODRIGUEZ CARVAJAL	Julianarodriguezc	1002594905cc	A	A	
24	SILVANA VERONICA RENJIFO PELAEZ	silvanapelaez99@	1121966669cc	A	A	
25	ANDRY MILENA RANGEL BERNAL	ar3562795@gmai	1038107706ti	A	A	
26	NELLY DE JESUS PETERSON ARIAS	nelitha912@gmai	1047487933cc	A	A	
27	CARMEN ROSA PEÑA CORTECERO	carmenrosacorte	1193527750cc	A	A	
28	JOSE GREGORIO PAUTT BARBOZA	gregoriobarboza1	1042581733cc	A	A	
29	KATERINE MILETH NUÑEZ CHARRIS	katerinenunez88@	1083462385cc	A	A	
30	KARLA DANIELA MURCIA AGUILAR	karla.murcia18@g	1084331042cc	A	A	

OBLIGACIÓN 19:



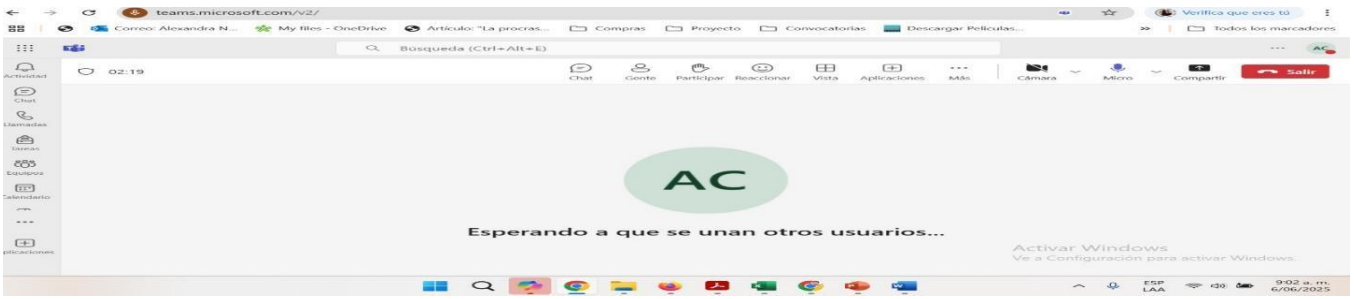


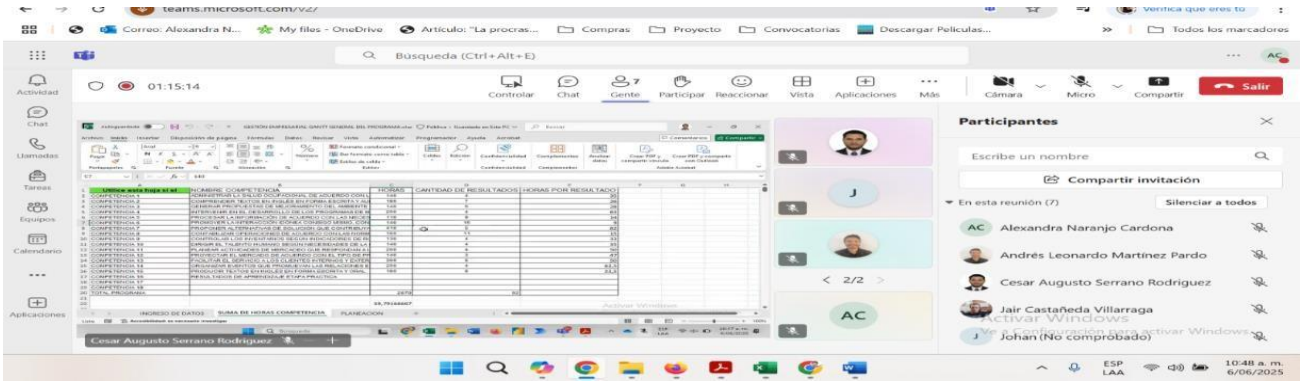
		Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.	buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	y procesos con la incorporación de TIC. **GA1-220501046-AA3-EV01.** ***Calificable***			
		GA1-240202501-AA1. Identificar situaciones cotidianas y futuras a través de una interacción social oral.	**240202501-01.** 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.	Cuestionario. **GA1-240202501-AA1-EV01.** ***Calificable***		13/06/2025	07/07/2025
				Vídeo presentación. **GA1-240202501-AA1-EV02.** ***Calificable***			
		GA1-240202501-AA2. Reconocer información básica sobre situaciones actuales a través de situaciones escritas.		Folleto. **GA1-240202501-AA2-EV01.** ***Calificable***		08/07/2025	18/07/2025
	AP2. Realizar	**GA2-260101047-AA1.** Identificar productos y servicios según las		Cuestionario sobre producto, servicios y portafolio comercial.	**GA2-**	/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

OBLIGACIÓN 20:

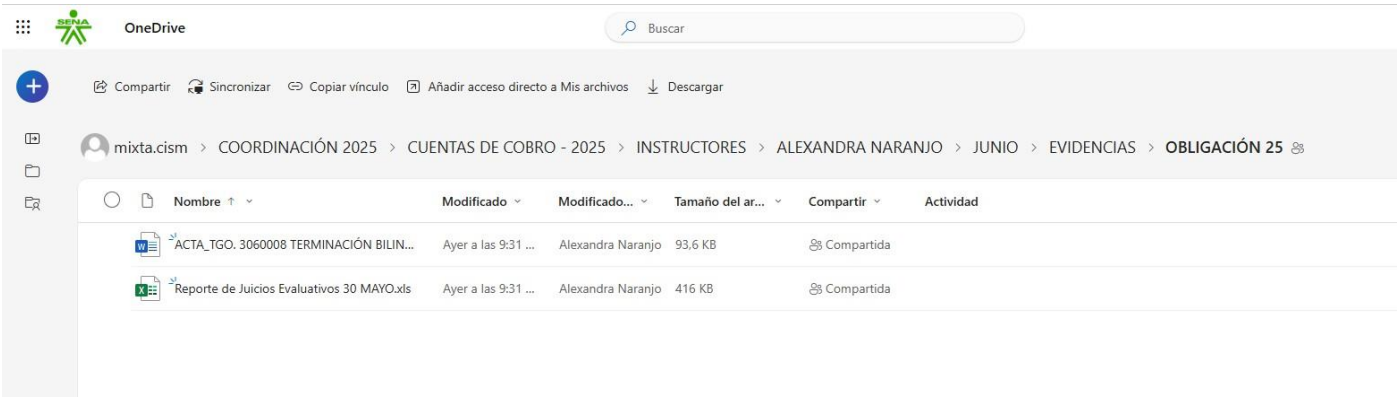






OBLIGACIÓN 25:

Reporte Juicios y acta terminación ficha 3070008

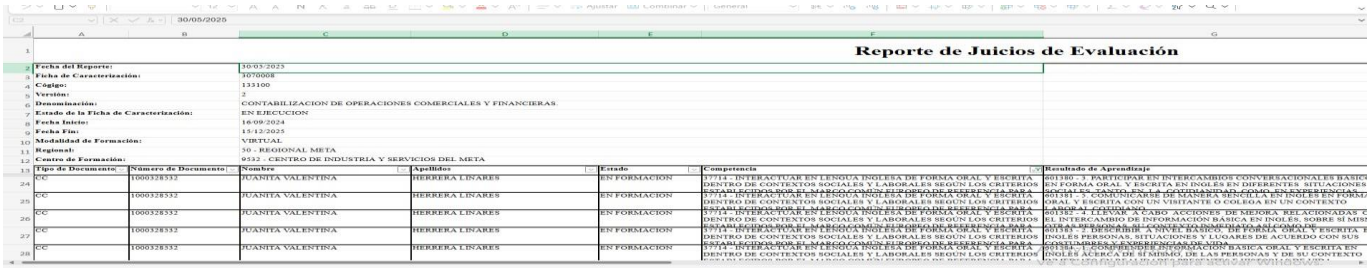


ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta Evaluación definitiva RAPs de Bilingüismo en ficha de formación 3070008			
CIUDAD Y FECHA:	17 de junio de 2025	**HORA INICIO:** 7:00 a.m	**HORA FIN:** 8:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Virtual, Coordinación Misional Regional Meta	Centro de Industria y Servicios del Meta, Regional Meta.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Acta de Evaluación definitiva de RAPs en competencia de Bilingüismo en Sofia Plus para ficha 3070008 formación de Bilingüismo			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Registrar constancia por parte del instructor de Bilingüismo de la evaluación de los RAPs en Sofia Plus de la(s) competencia de inglés de la ficha 3070008 y otras novedades de aprendices después de finalizada la formación de Bilingüismo.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

En la presente acta, Yo Alexandra Naranjo Cardona, con CC 30321612 como instructor de Bilingüismo del CISM, dejo constancia de la evaluación registrada en el aplicativo Sofía Plus de la ficha relacionada a continuación:

Número de ficha	Nombre de programa	Nivel de formación (Tecnólogo)
2758362	TCO COORDINACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Tecnólogo**

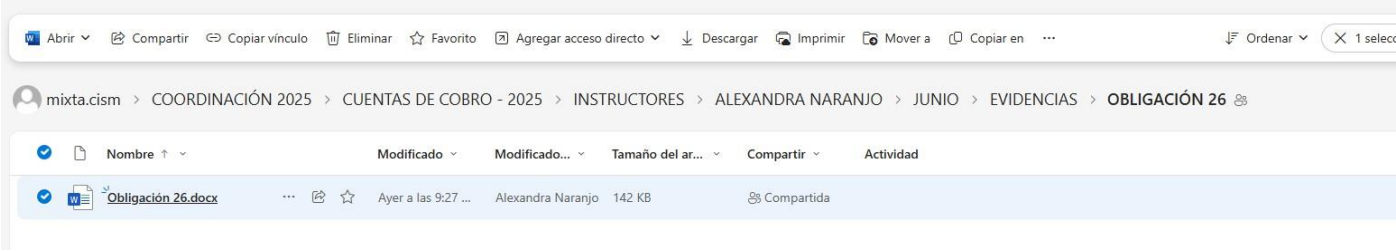


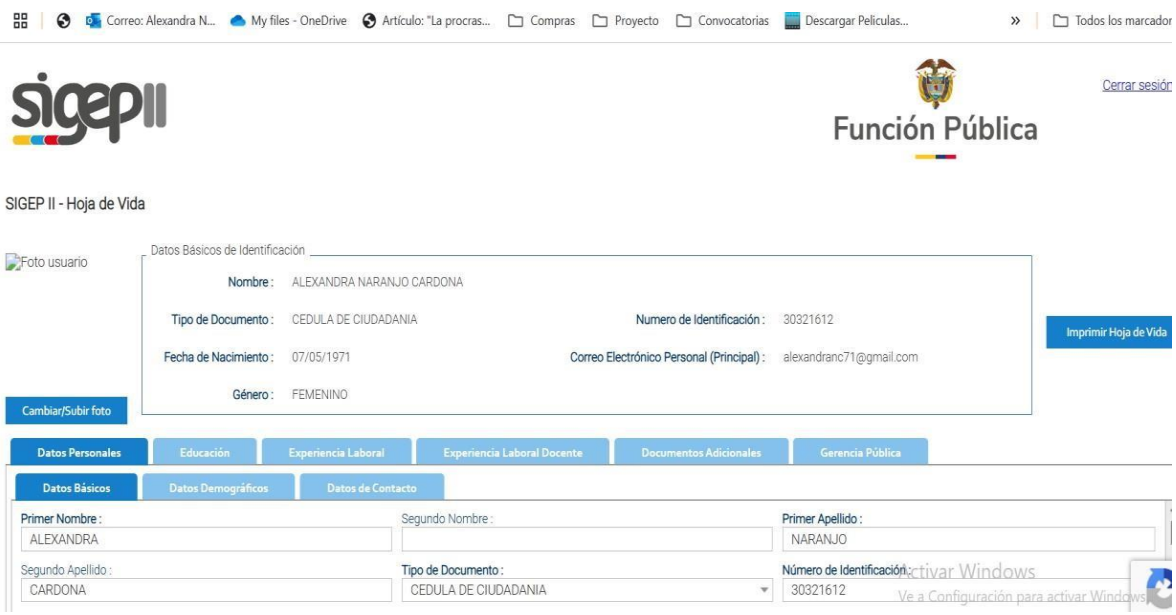
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	30/05/2025
Ficha de Caracterización:	3070008
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/09/2024
Fecha Fin:	15/12/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

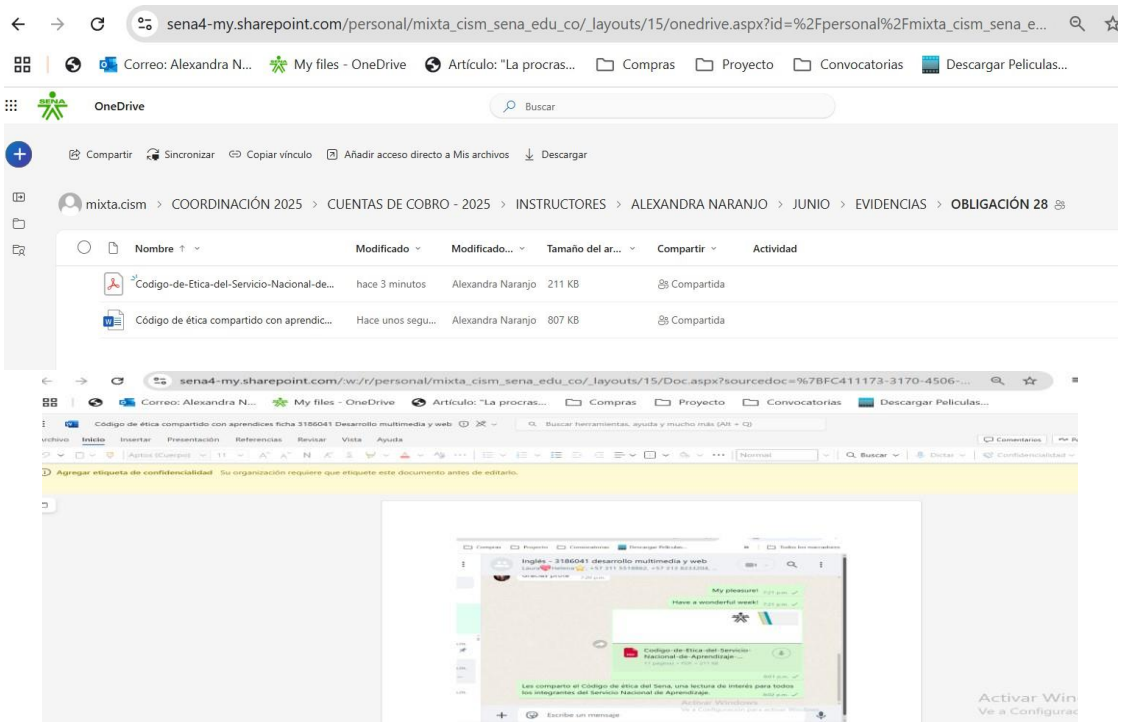
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	57711 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601180 - 1. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES EN DIFERENTES SITUACIONES
CC	1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	57714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601182 - 3. EXPRESARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO
CC	1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	57714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601182 - 3. EXPRESARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO
CC	1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	57714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601182 - 3. EXPRESARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO
CC	1000328532	JUANITA VALENTINA	HERRERA LINARES	EN FORMACION	57711 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	601180 - 1. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES EN DIFERENTES SITUACIONES

OBLIGACIÓN 26:

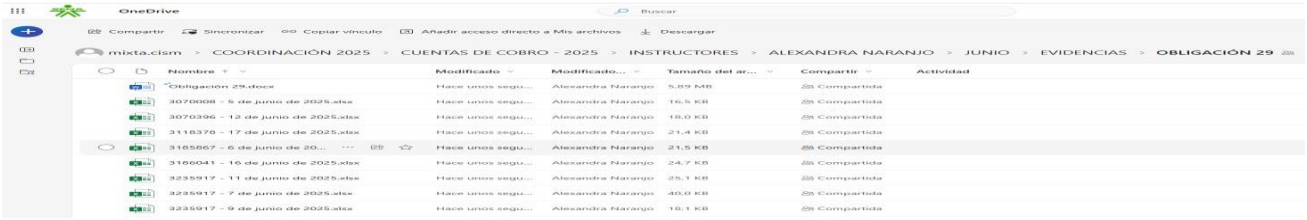




OBLIGACIÓN 28:

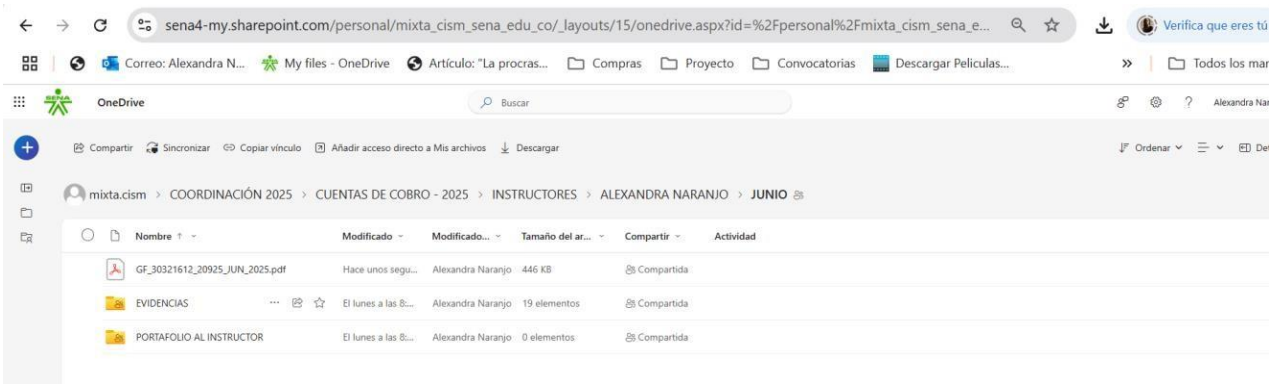


OBLIGACIÓN 29:

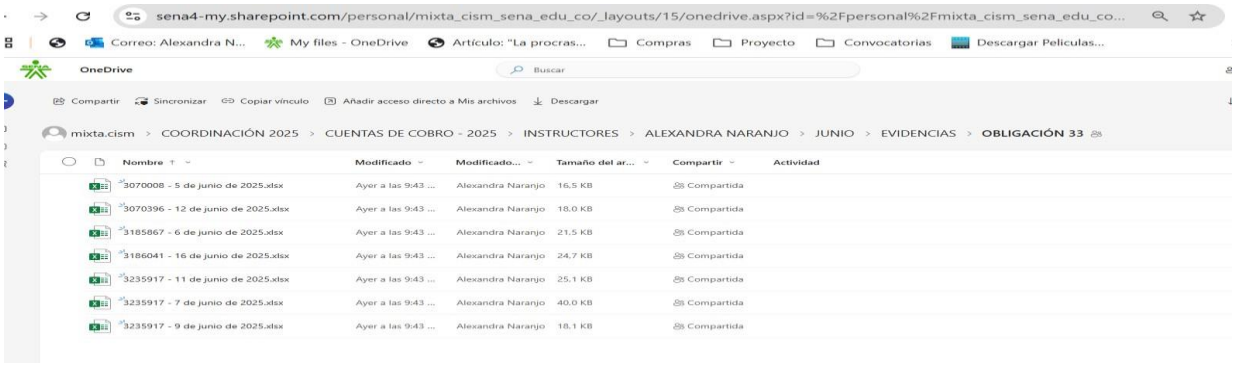




OBLIGACIÓN 32:



OBLIGACIÓN 33:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDRA NARANJO CARDONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235917 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

1. 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

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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118378 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

• 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

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

1. 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

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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3185867 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

1. 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

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.

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

• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3186041 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
• 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:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• 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

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

1. 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

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.

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070008 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	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

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

1. 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

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.

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

• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070396 - 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

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

1. 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

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.

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: ALEXANDRA NARANJO CARDONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META