PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de septiembre de 2020

Señor
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1337629**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 1337629 del año 2020

DIEGO ARMANDO ACUÑA DÍAZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.095.923.854** de **Girón**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Instructor de bilingüismo**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrao la suma de TREINTA SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE **($36.740.000,00 COP).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($3.061.667**); B) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (**$3.674.000,oo**) y pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020 por un valor de SEISCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS **($612.333**).

Plazo: Once (11) meses y cuatro (04) días, sin exceder del 31 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Será hasta el treita (30) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo a la supervisión contractual del Centro Industrial de Mantenimiento Integral.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para	Preparación y alistamiento de material, talleres e instrumentos	Se adjunta del drive:

	el área temática del objeto contractual.	de evaluación para el desarrollo de las clases virtuales dirigidas a los siguientes grupos: • **2026884** TG Animación 3D. • **2060247** TG Gestión de Redes. • **2023740** TC. Refrigeración. • **1892182** TG. ADSI • **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos • **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos. • **2068351** TG. GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL • **2190891** INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1	Soportes del material didáctico, talleres e instrumentos de evaluación preparados, Whatsapp y demás para cada una de los grupos asignados. (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) • **2026884** TG Animación 3D. • **2060247** TG Gestión de Redes. • **2023740** TC. Refrigeración. • **1892182** TG. ADSI • **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos • **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos. • **2068351** TG. GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL • **2190891** INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1 • En las fichas **1892182, 2025842, 2067571, 2082969, 2068351** he utilizado la guía de aprendizaje 1.1 • En las fichas **2026884, 2060247, 2023740** he utilizado la guía de aprendizaje 1.2 o Encontrar vocabulario y expresiones de inglés

			técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. o Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. o Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Drive: - Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación https://drive.google.com/drive/folders/1GHUxjRiKXsRuQB4-OkTFzVLzhbGy4U8s **Drive:** Evidencia de evaluación diseñada para aplicar al grupo 2023740 TC. Refrigeración. (Digital Drive cuentas CIMI – Compartido https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdNdG8HRsxRwpgcOPfa393kpqkAzvqHwKjcltw7JhGjU-LCVQ/viewform Plan de contingencia mes septiembre.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, con forme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se han realizado actividades en este mes.	No aplica
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se han realizado actividades en este mes.	No aplica
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto	Ejecutar el Proceso de Formación Titulada en los siguientes programas y competencias:	**Evidencia**: Soportes del material didáctico, talleres e instrumentos de evaluación preparados y demás para cada

	formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	**Competencia** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva: • **2026884** TG Animación 3D. • **2060247** TG Gestión de Redes. • **2023740** TC. Refrigeración. • **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos • **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos. • **2068351 TG.** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL • **2190891** INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1 **Competencia:** Producir textos en inglés en forma oral y escrita: • 1892182 TG. ADSI • 2025842 TC. Mtto Motocicletas	uno de los grupos asignados. (Digital Drive – Compartido) **Drive:** **Competencia** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva: • **2026884** TG Animación 3D. • **2060247** TG Gestión de Redes. • **2023740** TC. Refrigeración. • **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos • **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos. **2068351 TG.** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL • **2190891** INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1 **Competencia:** Producir textos en inglés en forma oral y escrita: • 1892182 TG. ADSI En las fichas he utilizado la guía de aprendizaje 1.1 O Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. O Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

			O Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. https://drive.google.com/drive/folders/1GHUxjRiKXsRuQB4-OkTFzVLzhbGy4U8s **Evidencia**: Actividades virtuales realizadas con aprendices de grupo de formación en (Digital Drive – Compartido) **Drive:** https://drive.google.com/open?id=1gSlsF4Z7ydw97AGICQBZMwWgU7nGjS2T
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los procedimientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de actividades por parte de los aprendices	Evidencia: Se aplica técnicas didácticas como juegos y elaboración de vídeos desarrollados por los aprendices sobre los temas tratados en formación (Digital compartido Drive). https://drive.google.com/open?id=1JUa4c2D-_F2g_xOBejEjb-UQqIYMcERt
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica
7.	Emitir juicio valorativo sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridas por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	**N.A**
8.	Entregar los soportes de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad y/o requisitos definidos en el diseño curricular,	No se realizaron actividades en este ítem.	No aplica

	cuando ejecute formación complementaria.		
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en este estado; b) registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendices previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados, e) comunicando al Coordinador Académico oportunamente, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se han realizado actividades en este ítem, debido a que la plataforma se encuentra en actualización.	No aplica
10.	Participar cuando el centro lo requiera, en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizaron actividades en este ítem.	No aplica
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	No se realizaron actividades en este ítem.	No aplica
12.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se han realizado actividades en este ítem	No aplica
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Asistencia a la videoconferencia: Contestación Evaluación sobre el tema de la video conferencia.	Evidencia: Se adjunta listado de asistencia a la videoconferencia en el (Digital Drive – Compartido) Drive: https://drive.google.com/open?id=1Nhrey2s1_o7IrK_0vnNnC2dO4sO1jR-m

14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizaron actividades en este ítem.	No aplica
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	No se realizaron actividades en este ítem.	No aplica
17.	Aplicar al proceso de formación de la Norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS o en la actualización. ''ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018.	● Certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA" vigente hasta 28 de julio de 2021.	Certificado de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA" vigente hasta 28 de julio de 2021.
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz.	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica
20.	Participar en labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica

21.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Reunión Virtual Red de Bilingüismo con el Coordinador y supervisor de contrato Carlos Arturo Núñez Bohórquez a través el aplicativo Meet de Google. **Tema de la reunión:** Conversatorio sobre avances, inquietudes, situaciones complejas presentadas con los aprendices en el desarrollo del plan de contingencia COVID-19.	**Evidencia:** Se adjunta del drive: Pantallazo asistencia a la reunión. **Drive:** https://drive.google.com/drive/folders/1HIzFCkbgbPHvL0Bv-4WLrTbaoBQP2NLC
22.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participación en encuentros sincrónicos capacitación plataforma Territorium.	**Evidencias**: Pantallazos asistencia. **Drive**:
23.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Ejecutar el Proceso de Formación Titulada en los siguientes programas y competencias: **Competencia** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva: • **2026884** TG Animación 3D. • **2060247** TG Gestión de Redes. • **2023740** TC. Refrigeración. • **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos • **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos. • **2068351 TG.** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, • **2190891** INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1	Evidencia: Registro de Horas Aplicadas a la Formación en Sofia Plus proyectado al mes de mayo y formato de seguimiento al Plan de formación contingencia COVID 19. (Digital Drive – Compartido) Drive: Evidencia: Actividades virtuales realizadas con aprendices de grupo de formación en (Digital Drive – Compartido) Drive:

		MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **Competencia:** Producir textos en inglés en forma oral y escrita: • 1892182 TG. ADSI	
24.	Utilizar el LMS institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Ejecutar el Proceso de Formación Titulada en los siguientes programas y competencias: **Competencia** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva: • **2026884** TG Animación 3D. • **2060247** TG Gestión de Redes. • **2023740** TC. Refrigeración. • **2067571** TG. Gestión De Redes De Datos • **2082969** TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos. • **2068351 TG.** GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **2190891** INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1	Evidencia: Pantallazos sobre creación de anuncios, ponderaciones, evidencias y calificaciones en Plataforma Territorium. https://drive.google.com/drive/folders/1T2yA6jYVuLgUqTQ9i7pBAjSd6oGw4s0H

		<u>Competencia</u>: Producir textos en inglés en forma oral y escrita: • 1892182 TG. ADSI	
25.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje. (aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica
26.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el Centro de Formación.	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica
27.	Apoyar cuando sea requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el centro participe, dentro y fuera del país.	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica
29.	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación o evaluación técnico o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad.	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos, que	No se han realizado actividades en este ítem.	No aplica

	celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración del informe mensual del mes de abril/2020	Se entrega el informe GC_1095923854_9420_SEPTIEMBRE_2020, donde se encuentra la gestión de la formación profesional. También el informe GF_1095923854_9420_SEPTIEMBRE_2020, con el objetivo de poder cumplir con los requerimientos de dirección general a los pagos de honorarios mes a mes de los contratistas. Se diligencia el plan de acompañamiento, el de novedades diarias COVDID- 19 y el informe final. Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1HIzFCkbgbPHvL0Bv-4WLrTbaoBQP2NLC
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ajuste a la formación de presencial a virtual.	Evidencia: Plan de Soportes registrados en carpeta del (Digital Drive – compartido) Drive:

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4350725588 SOI del mes de agosto**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DIEGO ARMANDO ACUÑA DÍAZ
Contratista
C.C. No. 1095923854 de Girón

Recibí a satisfacción:

CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1337629 de 2020
Coordinador Académico

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

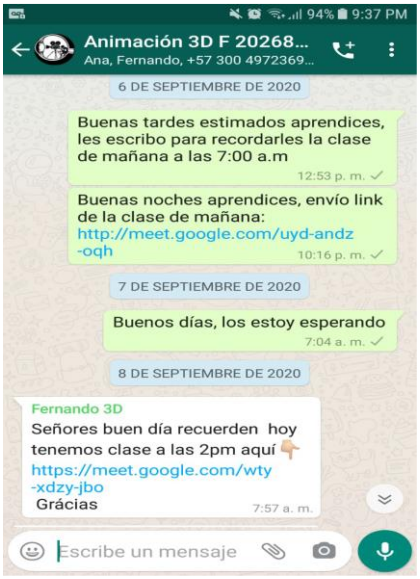
Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1 (01 al 15 de septiembre)	Actividades de aprendizaje - Semana 2 (16 al 30 de	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
TG GESTIÓN DE REDES	2060247	Diego Armando Acuña Díaz	Nivel A2.1	Reading comprehension about internet, technical vocabulary about	Vocabulary about network, and presentations	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET	https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena	https://drive.google.com/drive/folders/1arYyK9VHNDVmvTIhEBMhKzRgSGibakiN	01/09/2020 - 30/092020
ANIMACIÓN 3	2026884	Diego Armando Acuña Díaz	Nivel A2.1	past continuous, reading comprehension about the internet	Reading comprehension about technical drawing	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET	https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena	https://drive.google.com/drive/folders/1oHePRFOVksC3GL5w9uUMLIYITYjy_bSS	01/09/2020 - 30/09/2020
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN	2023740	Diego Armando Acuña Díaz	Nivel A2.1	Review about modal verbs, must, have to, should	Reading comprehension about technical vocabulary and electric circuit	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET	https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena	https://drive.google.com/drive/folders/1z4jhHwYvm2GnmDkm89MaS-pGWYmAEupS	01/09/2020 - 30/09/2020
TG. GESTION DE REDES DE DATOS	2067571	Diego Armando Acuña Díaz	Nivel A1.1	can-ability, quantifiers	presentations about topics already taught, future	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET	https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena	https://drive.google.com/drive/folders/1FBUqE_j094rxMMpCkW7yu55E0jQZuZ	01/09/2020 - 30/09/2020
TG. H.S.E.Q	2068351	Diego Armando Acuña Díaz	Nivel A1.1	there was- there were, used to vs would	presentations about topics already taught.	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET	https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena	https://drive.google.com/drive/folders/1aSSAL1boe2-XK1rs3KNq6SSckUCuUE2Y	01/09/2020 - 30/09/2020
TG. ADSI	1892182	Diego Armando Acuña Díaz	Nivel A1.1	WORSHOP about past simple	presentations about the topic already taught	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET	https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena	https://drive.google.com/drive/folders/1o5XOW4mrSr6n8ijrQB_m12hQuXePz9ui	01/09/2020 - 30/09/2020
TG.DIAM	2082969	Diego Armando Acuña Díaz	Nivel A1.1	GUIDE 1	past simple regular and irregular verbs	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET	https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena	https://drive.google.com/drive/folders/1oserInPd6Nrh-LYiY7JxlJl73KKL5id	01/09/2020 - 30/09/2020
INGLES BASICO I	210891	Diego Armando Acuña Díaz	Nivel A1.1	The alphabet, the numbers, dates and years	introduce yourself, countries and nationalities	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en territorium y línea MEET	https://zoom.us/ https://classroom.google.com/ Drive misena	https://drive.google.com/drive/folders/1oserInPd6Nrh-LYiY7JxlJl73KKL5idv	01/09/2020 - 30/09/2020

EVIDENCIA TRABAJO CON LAS FICHAS EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS DIGITALES

A continuación, observarán parte de las actividades desarrolladas y lo que se ha venido trabajando en el mes de abril para las fichas 2026884, 2060247, 2023740, 2068351, 2190891, 1892182, 2082969, 20822969. Se utilizaron diferentes plataformas digitales como: Territorium, Whatsapp, Zoom. La participación de los aprendices es activa sobre todo en Whatsapp y Zoom, en la plataforma Territorium es más complicado porque algunos no tienen acceso a internet o computadoras, pero se han dispuesto más opciones para la entrega de estas actividades.

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Diapositivas explicando la forma correcta de los temas y de esta forma los aprendices puedan	Poder mejorar la calidad d la formación en la contingencia del COVID 19	Ninguna
Vídeos mostrando los temas de lo anteriormente explicado para poder reforzar y/o aclarar las dudas que pudieran tener. También a través de juegos online	Los aprendices pudieron entender los temas de una forma más sencilla.	A veces al acceder a la clase en línea la conexión no era la mejor.
Acompañamiento a través WhatsApp a las diferentes fichas en las que estoy dando formación.	Logré dar claridad a las dudas presentadas por los aprendices de las fichas de forma rápida.	Los aprendices escriben hasta altas horas de la noche, además no respetan los horarios establecidos para las tutorías, también el consumo de tiempo que implica dar estas asesorías es bastante grande.
Cree formularios de registro para captar la información que estaba solicitando el coordinador.	Aprendí como se crea un formulario en Google forms y logré tener la información a la mano de los aprendices.	En principio la forma correcta de utilizar la aplicación.
Me asignaron fichas que llevaban un proceso con una instructora antes, que desafortunadamente la instructora no pudo continuar por motivos de salud	Logré ponerme al con los temas que la instructora les impartió, y también logré organizar los temas que les voy a dar en el transcurso de su formación.	Poder conseguir el contacto con los aprendices, aunque afortunadamente lo logré. Ha sido difícil poder reconocerlos ya que nunca he tenido contacto con ellos.

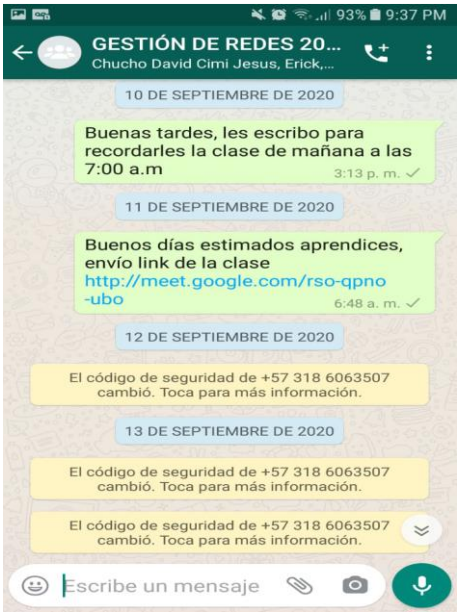
2026884 ANIMACIÓN 3D





WHATSAPP-ZOOM EVIDENCIAS

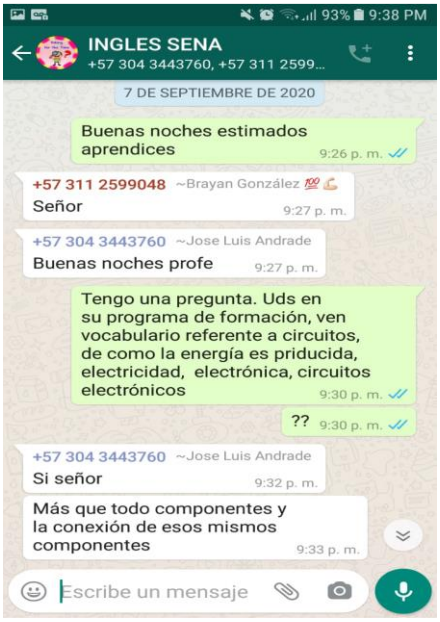
2060247 GESTIÓN DE REDES

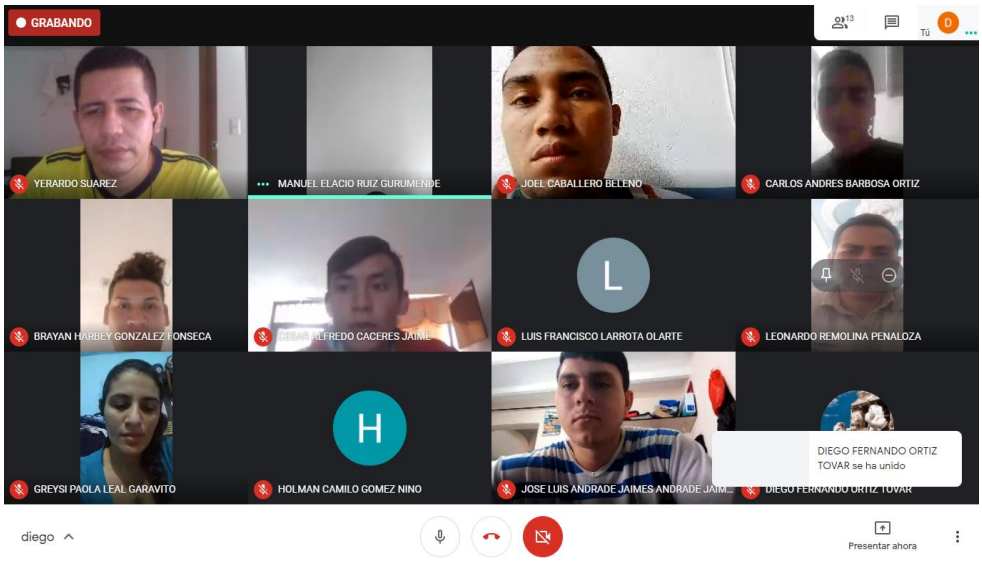




WHATSAPP-MEET EVIDENCIAS

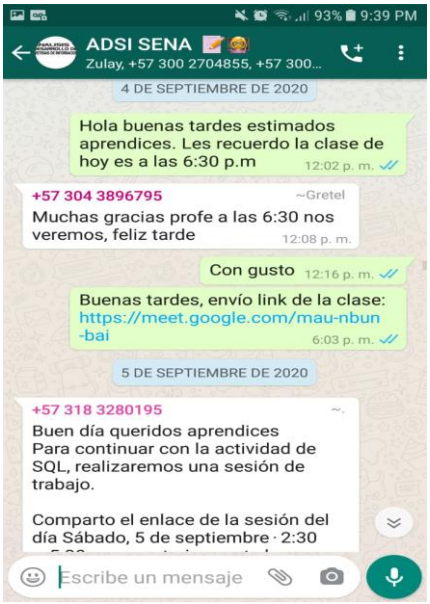
2023740 REFRIGERACIÓN

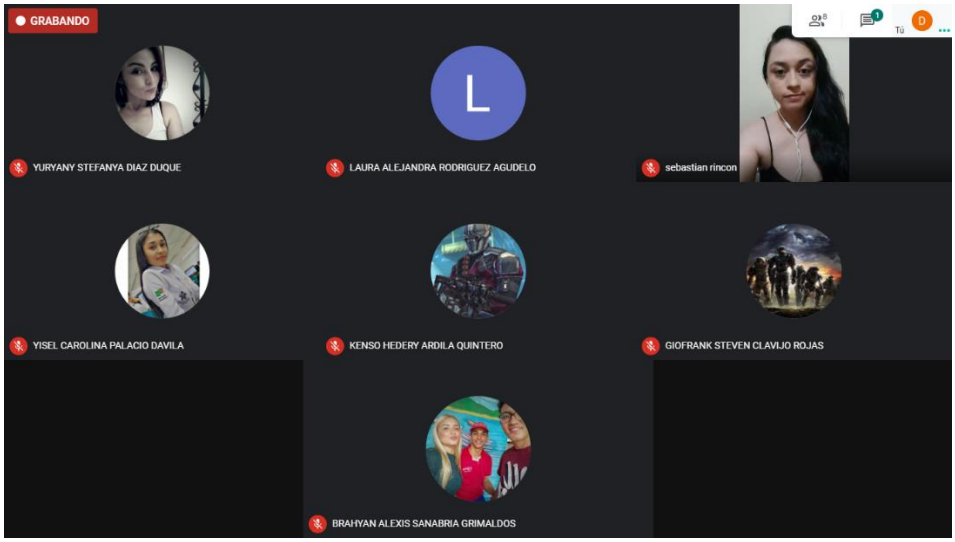




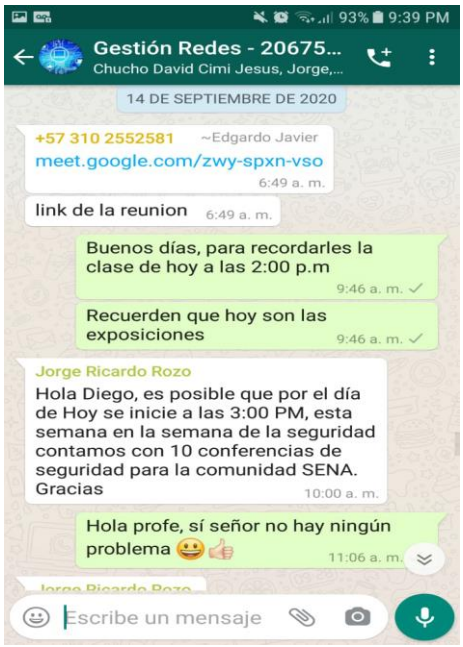
WHATSAPP-MEET EVIDENCIAS

1892182 TG EN ADSI

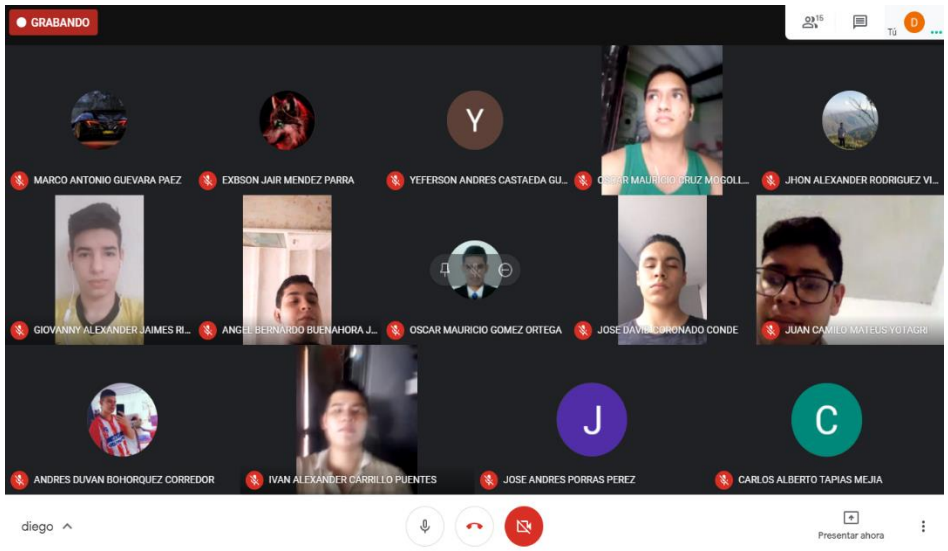




WHATSAPP-MEET EVIDENCIAS



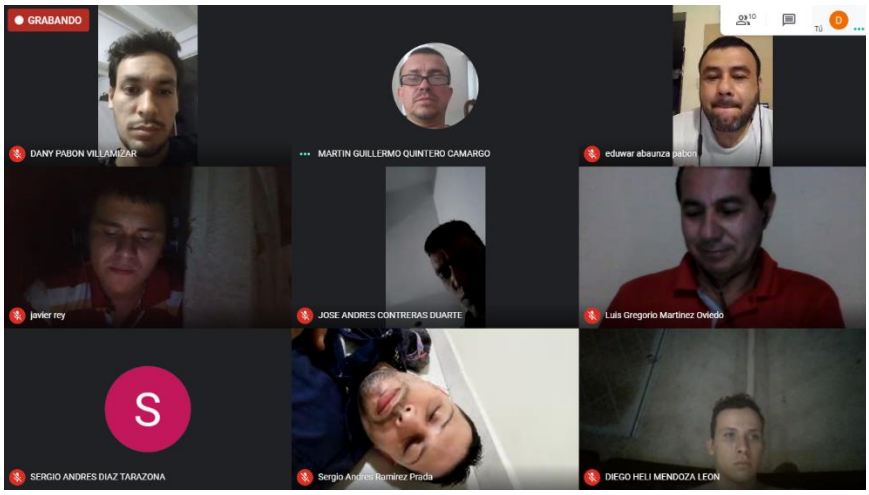
2067571 TG GESTION DE REDES DE DATOS



WHATSAPP-MEET EVIDENCIAS

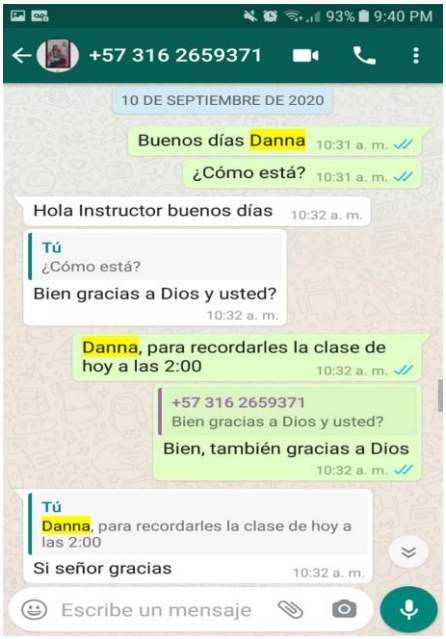
2082969 TG. Diseño E Integración De Automatismos Mecatrónicos.

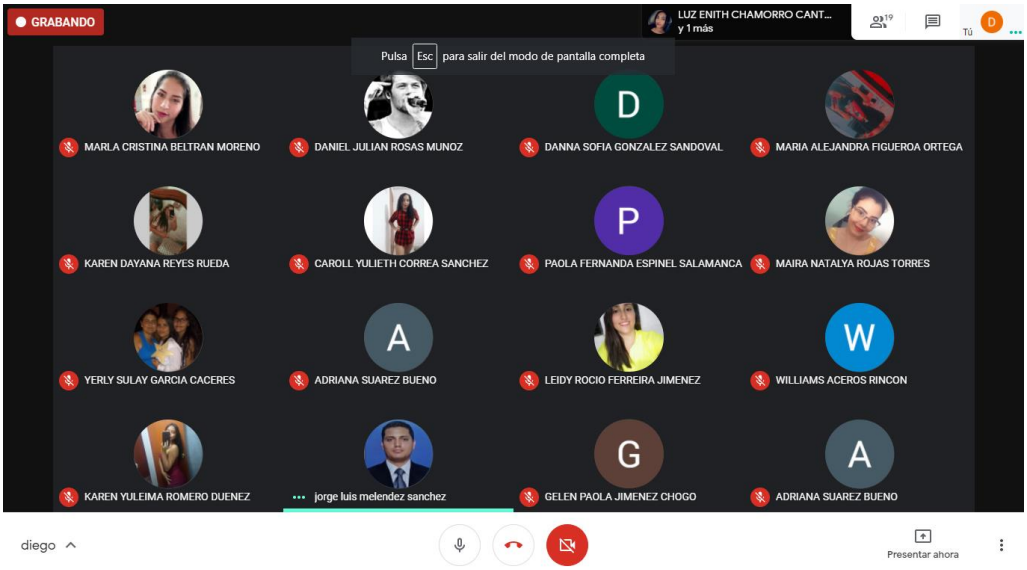




WHATSAPP-MEET EVIDENCIAS

2068351 TG. GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

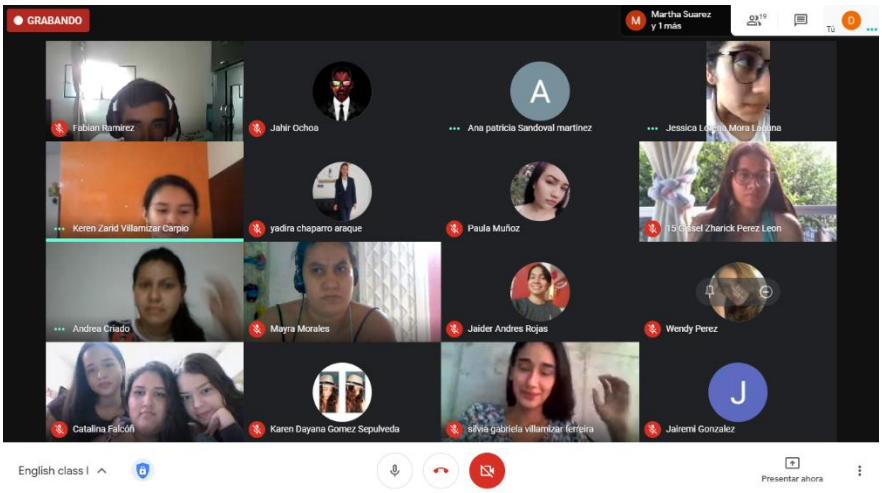




WHATSAPP-MEET EVIDENCIAS

2190891 INGLÉS BÁSICO - NIVEL 1





WHATSAPP-MEET EVIDENCIAS

CONCLUSIONES

Los hallazgos en las dificultades de los aprendices: considero que son los mismos en los diferentes grupos, sin acceso a internet, sin computador, internet lento, muchos de ellos manifiestan que viven en veredas o en lugares donde la conectividad era precaria, otros manifiestan que se les dificultaba el uso de las herramientas tecnológicas.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2060247 - GESTION DE REDES DE DATOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR REDES EMPRESARIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS EXISTENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR LOS DISPOSITIVOS ACTIVOS DE INTERCONEXIÓN EN LA RED QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRANSMISIÓN E INTERCAMBIO DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	UTILIZAR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE RED PARA GARANTIZAR ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067571 - GESTION DE REDES DE DATOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar infraestructura tecnológica de red según modelos de referencia y procedimiento técnico
• 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:	Configurar dispositivos activos de interconexión según especificaciones del diseño y protocolos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS

• 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 red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa segun referentes técnicos.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2082969 - DISEÑO E INTEGRACIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: HOMOLOGAR DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO, SEGÚN LAS CONDICIONES DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO SEGÚN REQUERIMIENTOS Y ALCANCE ACORDADOS CON EL CLIENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EL DESARROLLO DEL AUTOMATISMO DEL SISTEMA MECATRÓNICO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2068351 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2026884 - ANIMACION 3D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS RELACIONES DE LOS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR EL RENDER DE ACUERDO CON EL IMPACTO VISUAL A LOGRAR.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODELAR LOS ELEMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA IMAGEN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2190891 - 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

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

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2023740 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO CON LOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REFRIGERANTES Y LUBRICANTES EN INSTALACIONES RC, SEGÚN NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CORREGIR FALLAS EN INSTALACIONES RVC DOMÉSTICAS PARA RESTABLECER SUS FUNCIONES ESPECIFICADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES RVC, SEGÚN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1892182 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 183,00

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: DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL