PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, Mayo 29 del 2020

Señor (a)
BEATRIZ ALMARIO ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR.**1399519**
Coordinadora Académica
Foremación Profesional Integral
Florencia

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.**1399519** del año 2020

YOHOM FREDY SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.451.133 de Chaparral Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($37.536.000).** 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 **SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS ($782.000) M/CTE**, incluido IVA cuando proceda, nueves (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.910.000) M/CTE** cada uno, y un ultimo pago en el mes de diciembre de 2020 por valor de **UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.564.000) M/CTE**.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o virtual a distancia en el área de Institucional de la enseñanza de Idiomas – Idiomas en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnólogico de la Amazonia.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	Impartí formación en la ficha 2010176 **Técnico Atención de Incendios y Emergencias.** **Fecha de inicio:** 29 de febrero **Fecha de terminación:** 23 de mayo. En el marco de proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1944549 cuyo nombre es: Prevencion de incendios y emergencias al interior de una vivienda en el departamento del caqueta. Formación que inició con 30 aprendices y culminó con 27. Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva** con los siguientes resultados: 1.Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Donde se ejecutaron 04 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo el resultado. 2. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Donde se	1.1.Registro de tiempos 1.2.Las evidencias del Desarrollo del proceso de formación el cual reposa en el drive enviado por coordinación academica. 1.3.Pantallazos portafolio del insructor ubicado en el drive de cada ficha, con sus respectivas evidencias.

		ejecutaron 18 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo el reultado. Trabajé la actividad de Identificar vocabulario tecnico y expreciones basicas del idioma en una pagina web. Reconocer palabras y expresiones muy basicas que se usan habitualmente relativas asi mismo y a su entorno. Impartí formación en la ficha 2066273 **Técnico Construcción y Edificaciones.** **Fecha de inicio:** 23 de abril. **Fecha de terminación:** 25 de junio. En el marco de proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo cuyo nombre es: Reestructuracion del cerramiento perimetral en el centro tecnologico de la amazonia. Formación que inició con 18 aprendices y culminó con la misma cantidad. Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva** con los siguientes resultados: 1. comprender frases y	

		vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Donde se ejecutaron 02 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo el resultado. 2. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Donde se ejecutaron 18 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo el resultado. 3. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Donde se ejecutaron 12 hora en el mes de mayo y quedan pendientes 06 horas mas para el mes de junio. Trabajé la actividad de Reconocer palabras y expresiones muy basicas que se usan habitualmente relativas asi mismo y a su entorno. Identificar vocabulario tecnico y expreciones basicas del idioma en una pagina web. Identificar preposiciones de lugar, vocabulario tecnico y estructuras gramaticales (Verb to be y there is and there are). Usar las preposiciones de lugar para describir e indicar donde se	

		encuentran lugares u objetos. Impartí formación en la ficha 2062627 **Técnico Instalaciones Electricas Residenciales.** **Fecha de inicio:** 07 de abril. **Fecha de terminación:** 15 de septiembre. En el marco de proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1985001 cuyo nombre es: Diseño y construcción de una instalación eléctrica residencial, cumpliendo la norma ntc 2050 y retie vigentes en el departamento del caquetá. Formación que inició con 31 aprendices y culminó con la misma cantidad. Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva** con los siguientes resultados: 1. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Donde se ejecutraron 04 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo el resultado.	

		2. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Donde se ejecutaron 18 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo el resultado. 3. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Donde se ejecutaron 10 horas en el mes de mayo y quedan pendientes 08 horas mas para el mes de junio. Trabajé la actividad de Identificar vocabulario tecnico y expreciones basicas del idioma en una pagina web. Identificar preposiciones de lugar, vocabulario tecnico y estructuras gramaticales (Verb to be y there is and there are). Usar las preposiciones de lugar para describir e indicar donde se encuentran lugares u objetos. Reconoce vocabulario técnico en escritos sencillos y comprender los tiempos en el que esta escrito el texto. Impartí formación en la ficha 2024188 **Tecnólogo en Analisis y Desarrollo**	

		de Sistemas de la Información. **Fecha de inicio:** 02 de marzo **Fecha de terminación:** 08 de junio. En el marco de proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1740300 cuyo nombre es: Análizar , diseñar y desarrollar software como apoyo en la gestion de la informacion para empresas del departamento del. Formación que inició con 29 aprendices y culminó con 27. Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva** con los siguientes resultados: 1. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en folletos, páginas web, etc. Donde se ejecutaron 02 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo mel resultado. 2. Encontrar información específica y redecible en escritos sencillos y cotidianos. Donde se ejecutaron 18 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo el resultado.	

		3. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Donde se ejecutaron 04 horas en el mes de mayo y quedan pendientes 14 horas mas para el mes de junio. Trabajé la actividad de Identificar vocabulario tecnico y expreciones basicas del idioma en una pagina web. Identificar preposiciones de lugar, vocabulario tecnico y estructuras gramaticales (Verb to be y there is and there are). Usar las preposiciones de lugar para describir e indicar donde se encuentran lugares u objetos. Impartí formación en la ficha 1907056 **Tecnólogo Gestión Empresarial.** **Fecha de inicio:** 03 de marzo. **Fecha de terminación:** 27 de noviembre. En el marco de proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1897771 cuyo nombre es: Diseñar estrategias administrativas, contables y comerciales a pymes de la region.	

		Formación que inició con 32 aprendices y culminó con 26. Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva.** con los siguientes resultados: 1. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Donde se ejecutaron 23 horas en el mes de mayo con las cuales finalizo el resultado. 2. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. Donde se ejecutaron 05 horas en el mes de mayo y quedan pendientes 19 horas mas para el mes de junio. Trabajé la actividad de Reconocer palabras y expresiones muy basicas que se usan habitualmente relativas asi mismo y a su entorno. Impartí formación en la ficha 2024318 **Tecnólogo Entrenamiento Deportivo**	

		Fecha de inicio: 29 de mayo. **Fecha de terminación:** 26 de junio. En el marco de proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1685259 cuyo nombre es: Creacion y desarrollo de seis centros de iniciacion y formacion deportiva a nivel social y comunitario en las comunas del municipio de florencia caqueta. Formación que inició con 31 aprendices y culminó con 30. Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva.** con los siguientes resultados: 1. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Donde se ejecutaron 08 horas en el mes de mayo y quedan pendientes 16 horas mas para el mes de junio. Trabajé la actividad de Reconocer palabras y expresiones muy basicas que se usan habitualmente relativas asi mismo y a su entorno.	

2.	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 ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	Aprendices matriculados: 30 Aprendices en formación: 28 Aprendices que asisten: 28 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 2 Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva**. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web. 2. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Aprendices evaluados: 28 Correspondiente a la formación **Ficha: 2010176 Técnico Atención de Incendios y Emergencias.** Aprendices matriculados: 18 Aprendices en formación: 18 Aprendices que asisten: 18 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0 Aprendices en inducción:2 Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva**. Donde se	2.1. Las evidencias reposan en el aplicativo Sofía Plus. 2.2. Pantallazos de juicios evaluativos de la competencia y/o resultados de aprendizaje desarrollados. 2.3. Las evidencias reposan en el drive enviado por Coordinación Académica.

		evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1.Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. 2. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Aprendices evaluados: 16 Correspondiente a la formación **Ficha: 2066273 Técnico Construcción de Edificaciones.** Aprendices matriculados: 31 Aprendices en formación: 31 Aprendices que asisten: 31 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0 Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva**. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1.Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. 2. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	

		Aprendices evaluados: 31 Correspondiente a la formación **Ficha: 2062627 Técnico en Instalaciones Electricas Residenciales.** Aprendices matriculados: 29 Aprendices en formación: 27 Aprendices que asisten: 27 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 2 Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva**. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje: 1. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en folletos, páginas web, etc. 2. Encontrar información específica y redecible en escritos sencillos y cotidianos. Aprendices evaluados: 27 Correspondiente a la formación **Ficha: 2024188 Técnico en Analisis y Desarrollo de Sistemas de la Información.** Aprendices matriculados: 32 Aprendices en formación: 26	

		Aprendices que asisten: 26 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 4 Aprendices trasladados:1 Aprendices que han aplazado: 1 Se ejecutó la **competencia Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva.** Donde se evaluaron los siguientes resultados: 1. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Aprendices evaluados: 26 Correspondiente a la formación **Ficha: 1907056 Tecnólogo Gestión Empresarial.** Aprendices matriculados: 31 Aprendices en formación: 30 Aprendices que asisten: 30 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 1 Se ejecutó la **competencia Comprender textos en Ingles en Forma escrita y auditiva**. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:	

		No hay resultados por evaluar. Aprendices evaluados: 0 Correspondiente a la formación **Ficha: 2024318 Tecnólogo Entrenamiento Deportivo.**	
3.	Entregar los soportes del procedimiento 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, cuando ejecute formación complementaria.	No se me fue asignada complementarias en el mes de mayo.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
4.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se me fue asignado el seguimiento de etapa productiva de aprendices.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
5.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se realizó desarrollo curricular de la siguiente formación **Tecnólogo en Entrenamiento Deportivo** ficha: 2024318. ✓ Planeación pedagógica. ✓ Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Las evidencias reposan en el drive enviado por coordinación academica portafolio de evidencias. 5.1. pantallazo correo electrónico enviado al instructor reponsable del programa de formación.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el mes de mayo no me fue asignada esta actividad.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.

7.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo	Durante el mes de mayo no me fue solicitado el apoyo en los procesos de registro calificado.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
8.	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	Participe de la videoconferencia de la plataforma TERRITORIUM de 2:00 a 6:00 pm realizada por la Instructora Yuri Lorena Fierro el dia 22 de mayo de 2020.	8.1 Pantallazo correo de la invitación. 8.2 Se anexa lista de asistencia de videoconferencia.
9.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	En el mes de mayo no se puso a mi disposición (ambientes de aprendizaje, materiales de formación.)	No hay evidencia ya que esta actividad se realizó de manera virtual.
10.	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro.	10.1 Cuenta de cobro: Planilla de cobro versión 1.20 -Seguridad social, -Informe de ejecución contractual GTH-F-062 V.06
11.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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	Se realizó la certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aun esta vigente.	11.1 Certificado de la norma vigente.

	inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
12.	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	No he utilizado ni total ni parcialmente la información a la que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realicé en el mes de abril la capacitación Modulo 1 – Generalidades en Seguridas y Salud en el Trabajo de la entidad.	13.1 Certificado de Modulo 1 – Generalidades en Seguridas y Salud en el Trabajo de la entidad realizada en el mes de abril.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes objeto de cobro se actuó con responsabilidad en los procesos formativos.	14.1 Las evidencias reposan en el drive enviado por Coordinación Académica Portafolio de evidencias.

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el

No.4337437492 de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por SOI - Bancomeva correspondiente al mes de abril del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (31) folios

- ✓ Informe_Apoyo_Formación(10 folios)
- ✓ Evidencias de aprendizaje virtual(18 folios)
- ✓ Pantallazo correo electrónico (1 folio)
- ✓ Pantallazo correo de invitación TERRITORIUM (1 folio)
- ✓ Lista de asistencia capacitación TERRITORIUM (1 folio)
- ✓ Seguimiento de acciones (2 folio)

Cordialmente,

Yohom Fredy Sánchez Hernández
Contratista
C.C. No. 93.451.133 de Chaparral Tolima

Recibí a satisfacción:

Beatriz Almario Rojas
Supervisora Contrato No. CO1. PCCNTR.**1399519 de Febrero del 2020**
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066273 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• 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: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• 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 : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2010176 - ATENCION DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ACCEDER AL ESCENARIO DEL INCIDENTE BAJO CONDICIONES DE SEGURIDAD SEGÚN TIPO, MAGNITUD Y COMPLEJIDAD DEL MISMO.
• 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:	DESARROLLAR ACTIVIDADES BOMBERILES DENTRO DEL AMBIENTE INSTITUCIONAL ACORDES CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR OPERACIONES DE BUSQUEDA, RESCATE Y SALVAMENTO EN INCIDENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR OPERACIONES PARA EL CONTROL Y EXTINCION DE INCENDIOS SEGÚN CARACTERISTICAS.
• 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 : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2062627 - INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• 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 ACOMETIDAS E INSTALAR EQUIPOS DE MEDIDA DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN BAJA TENSIÓN REQUERIDAS PARA EL USO DE INSTALACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• 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 :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024188 - 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.
• 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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024318 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• 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:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1907056 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 145,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

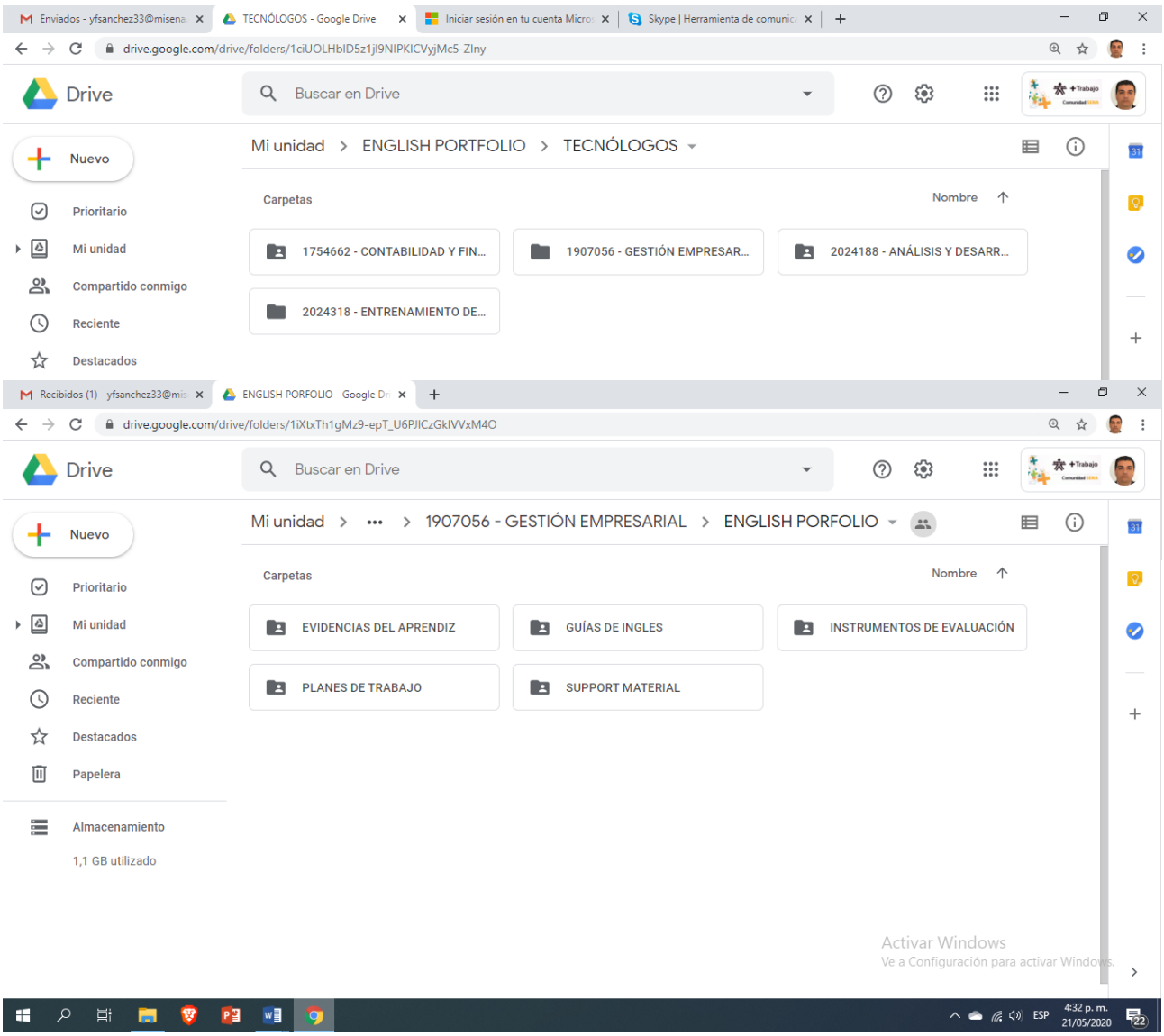
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2020	25/05/2020	DESARROLLO CURRICULAR	7,00

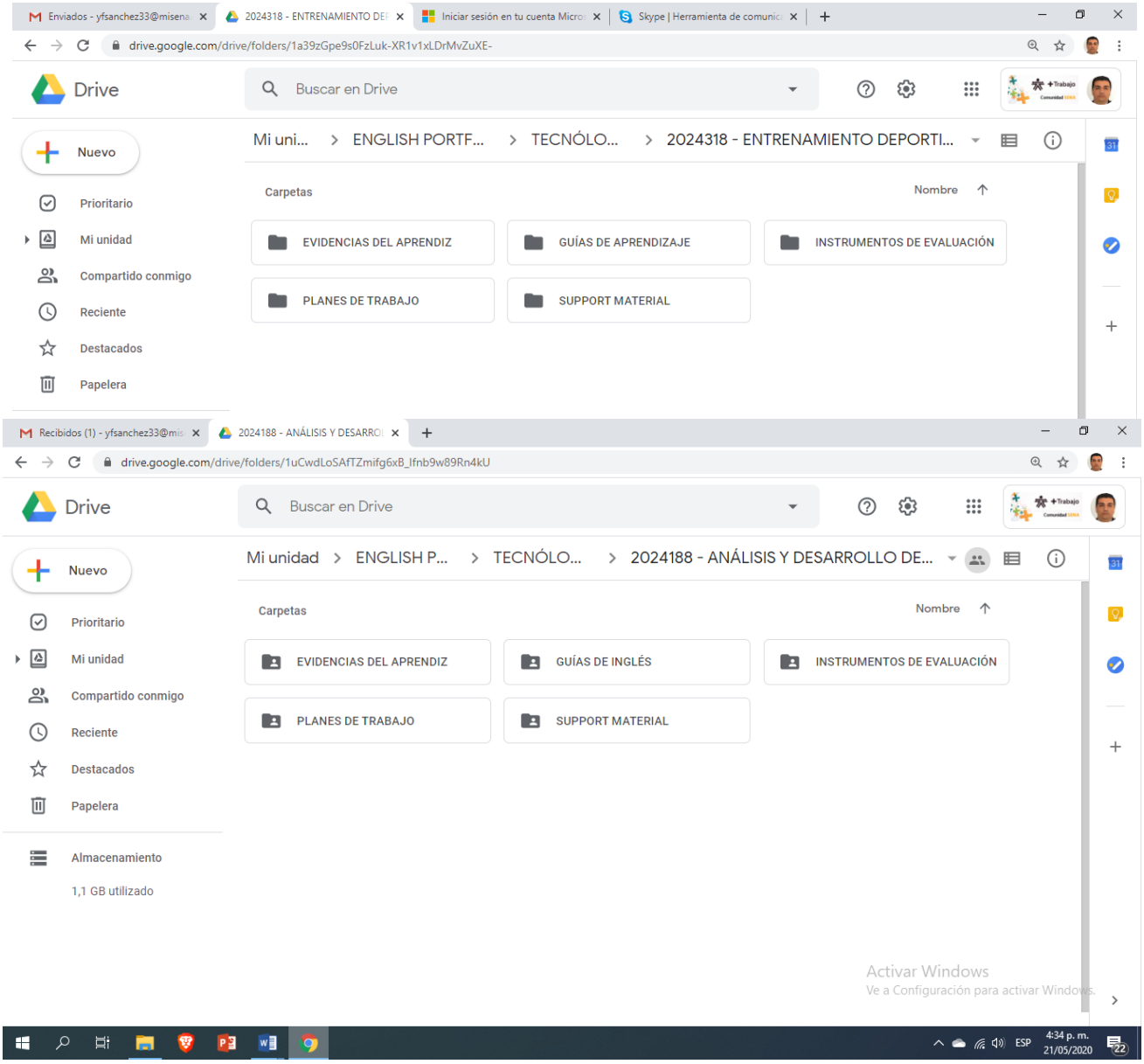
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 7,00

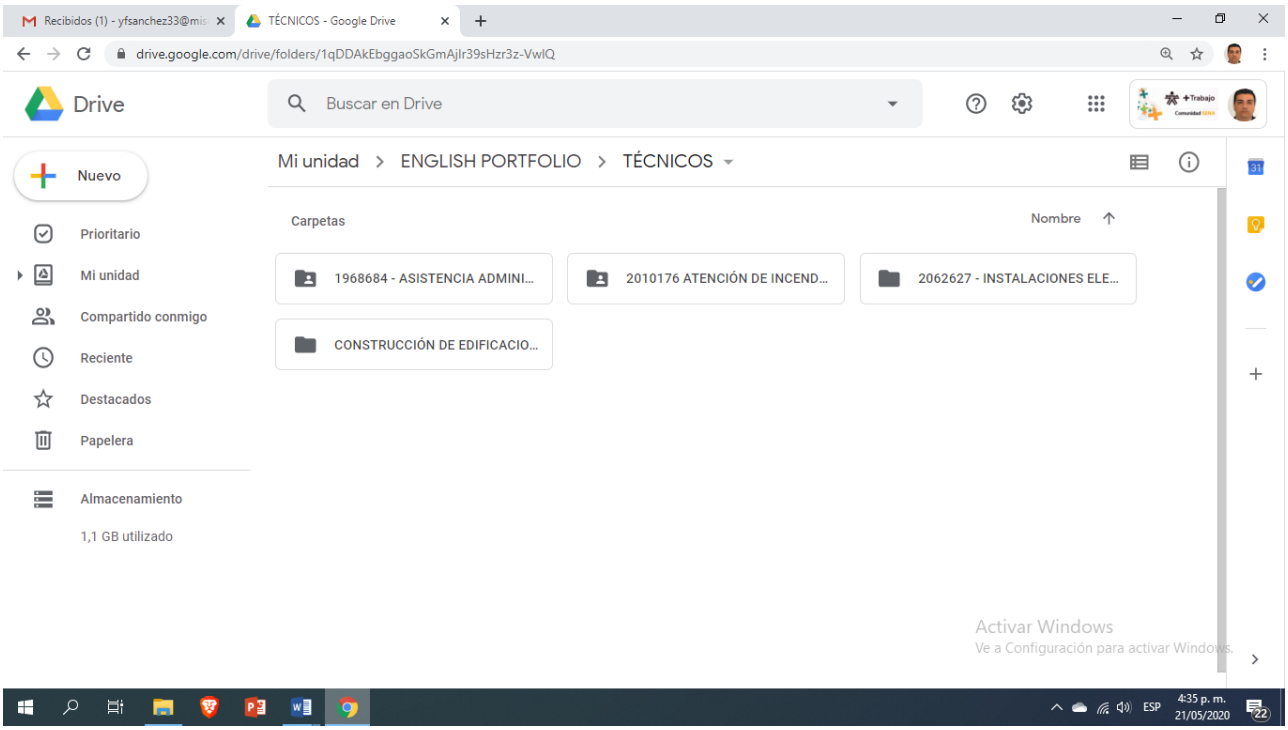
INSTRUCTOR: YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

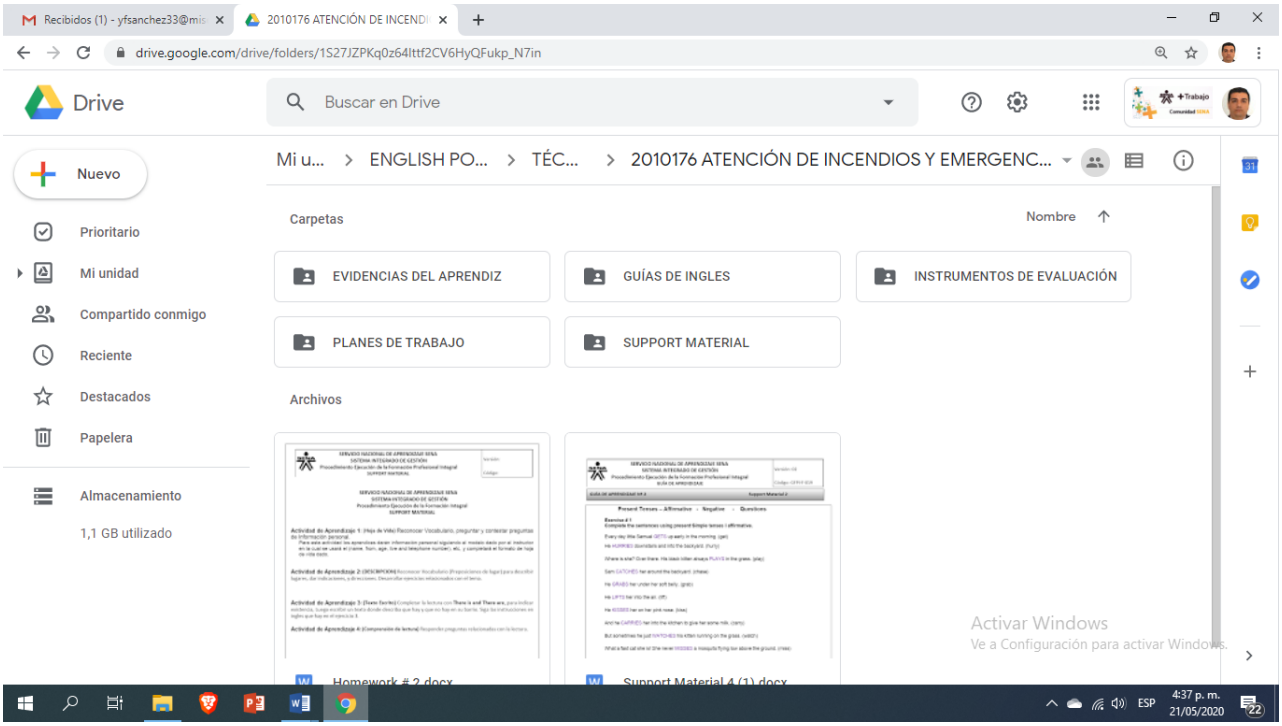
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

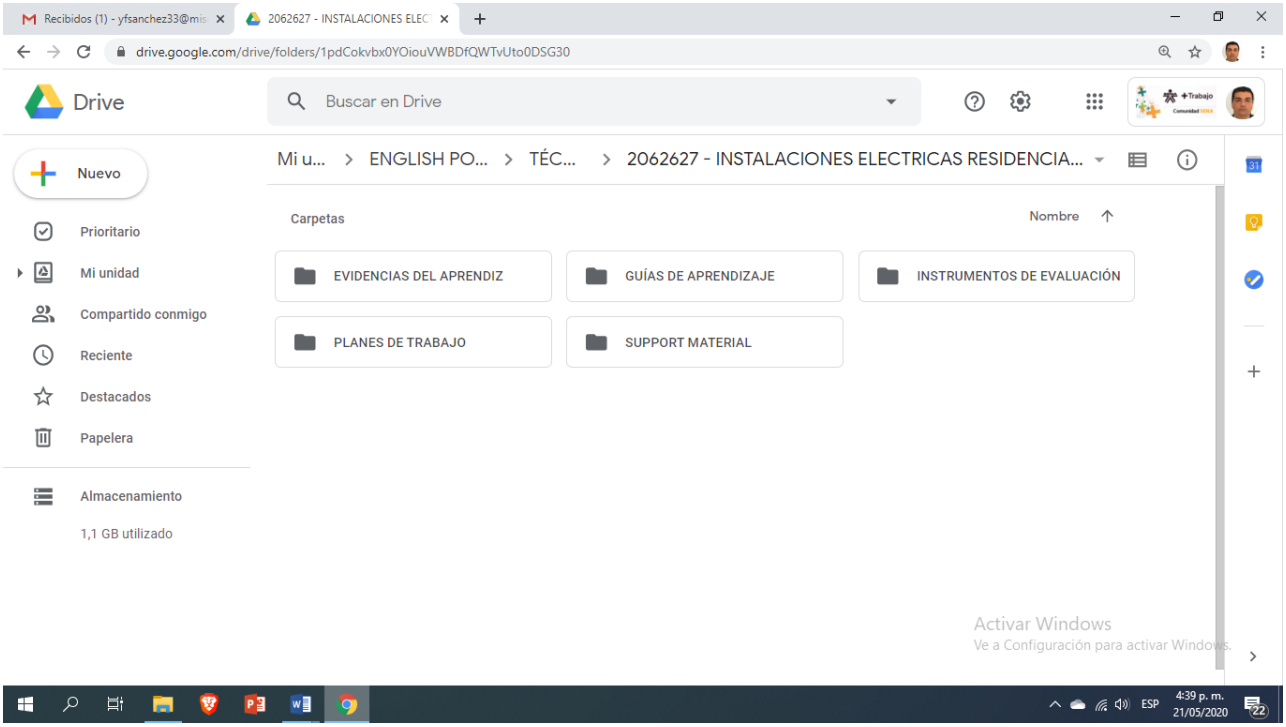
1.3 Pantallazo Drive instructor y sus respectivas evidencias:

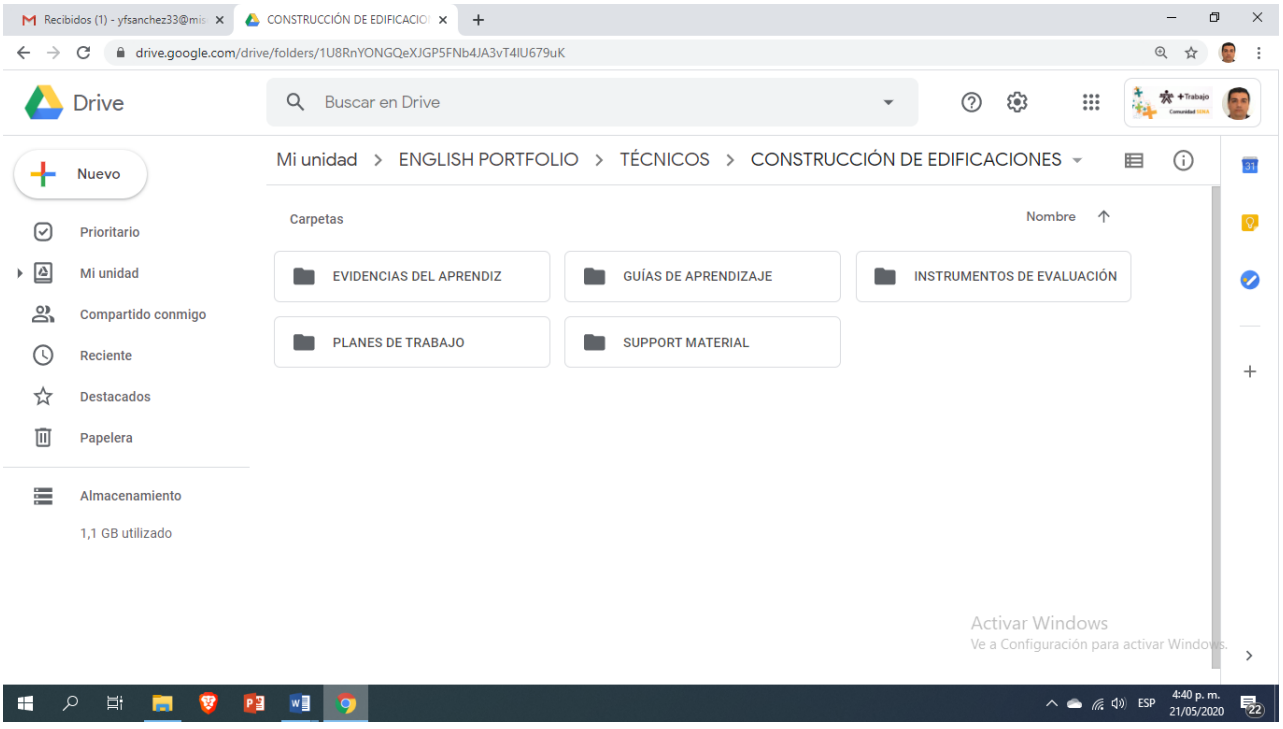



Enviados - yfsanchez33@misena
2024318 - ENTRENAMIENTO DE
Iniciar sesión en tu cuenta Micro
Skype | Herramienta de comunic
drive.google.com/drive/folders/1a39zGpe9s0FzLuk-XR1v1xLDrMvZuXE-
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Mi uni...
ENGLISH PORTF...
TECNÓLO...
2024318 - ENTRENAMIENTO DEPORTI...
Carpetas
Nombre
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
GUÍAS DE APRENDIZAJE
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
PLANES DE TRABAJO
SUPPORT MATERIAL
Recibidos (1) - yfsanchez33@mis
2024188 - ANÁLISIS Y DESARRO
drive.google.com/drive/folders/1uCwdLoSAfTZmifg6xB_Ifnb9w89Rn4kU
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,1 GB utilizado
Mi unidad
ENGLISH P...
TECNÓLO...
2024188 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE...
Carpetas
Nombre
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
GUÍAS DE INGLÉS
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
PLANES DE TRABAJO
SUPPORT MATERIAL
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:34 p. m.
21/05/2020


Recibidos (1) - yfsanchez33@mis
TÉCNICOS - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1qDDAkEbggaoSkGmAjIr39sHzr3z-VwIQ
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,1 GB utilizado
Mi unidad > ENGLISH PORTFOLIO > TÉCNICOS
Carpetas
Nombre
1968684 - ASISTENCIA ADMINI...
2010176 ATENCIÓN DE INCEND...
2062627 - INSTALACIONES ELE...
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIO...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:35 p. m.
21/05/2020


Recibidos (1) - yfsanchez33@mis
2010176 ATENCIÓN DE INCENDI
drive.google.com/drive/folders/1S27JZPKq0z64lttf2CV6HyQFukp_N7in
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,1 GB utilizado
Mi u... > ENGLISH PO... > TÉC... > 2010176 ATENCIÓN DE INCENDIOS Y EMERGENC...
Carpetas
Nombre
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
GUÍAS DE INGLES
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
PLANES DE TRABAJO
SUPPORT MATERIAL
Archivos
Homework # 2.docx
Support Material 4 (1).docx
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:37 p. m.
21/05/2020

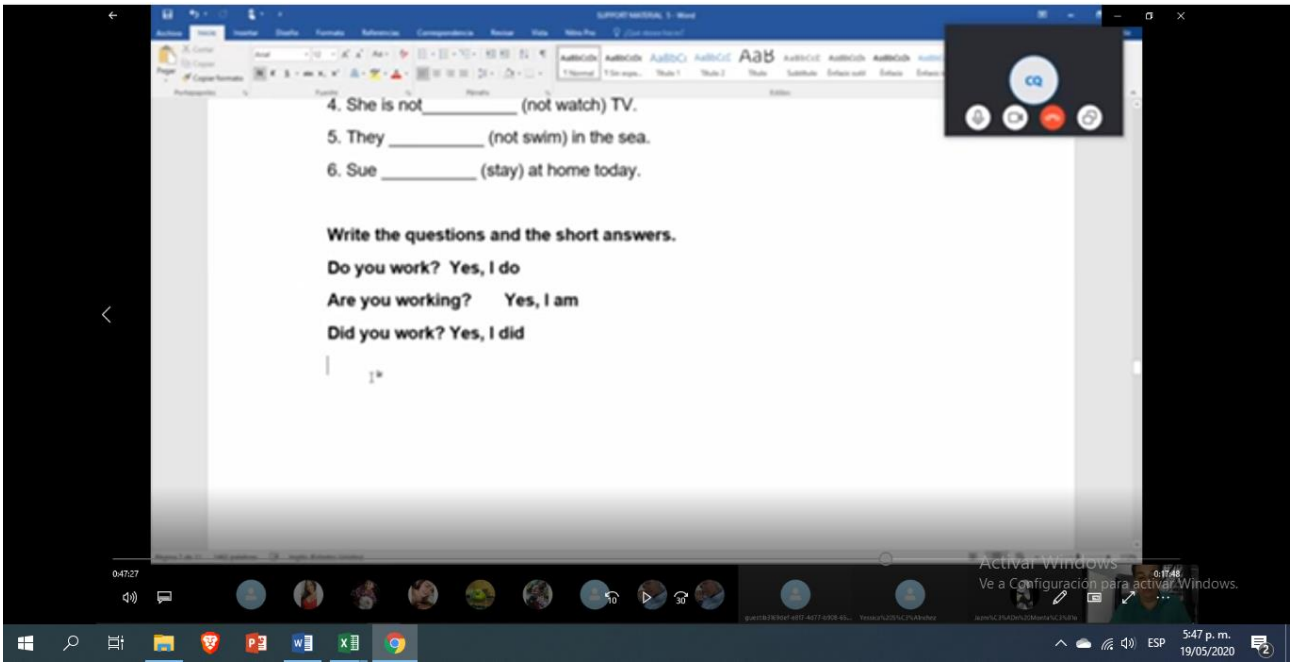

Recibidos (1) - yfsanchez33@mis
2062627 - INSTALACIONES ELEC
drive.google.com/drive/folders/1pdCokvbx0YOiouVWBDfQWTvUto0DSG30
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,1 GB utilizado
Mi u... > ENGLISH PO... > TÉC... > 2062627 - INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIA...
Carpetas
Nombre
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
GUÍAS DE APRENDIZAJE
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
PLANES DE TRABAJO
SUPPORT MATERIAL
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:39 p. m.
21/05/2020

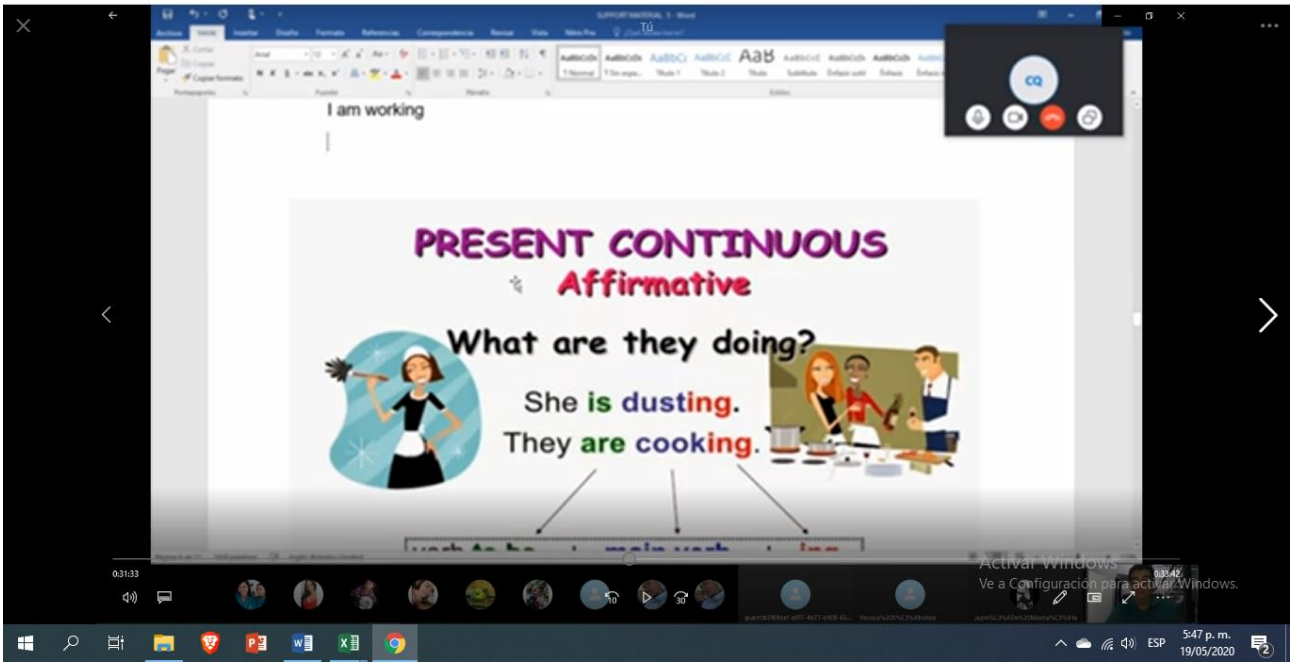

Recibidos (1) - yfsanchez33@mis
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIO
drive.google.com/drive/folders/1U8RnYONGQeXJGP5FNb4JA3vT4IU679uK
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,1 GB utilizado
Mi unidad > ENGLISH PORTFOLIO > TÉCNICOS > CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
Carpetas
Nombre
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
GUÍAS DE APRENDIZAJE
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
PLANES DE TRABAJO
SUPPORT MATERIAL
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
4:40 p. m.
21/05/2020

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE VIRTUAL

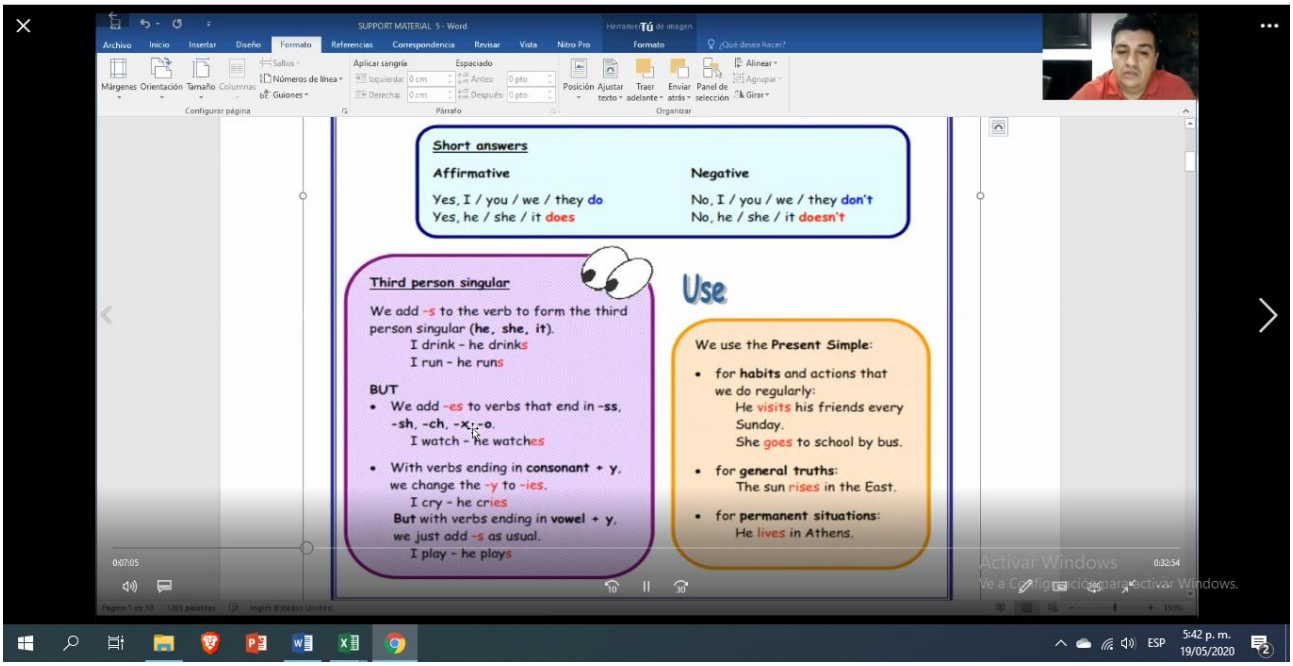
Skype:

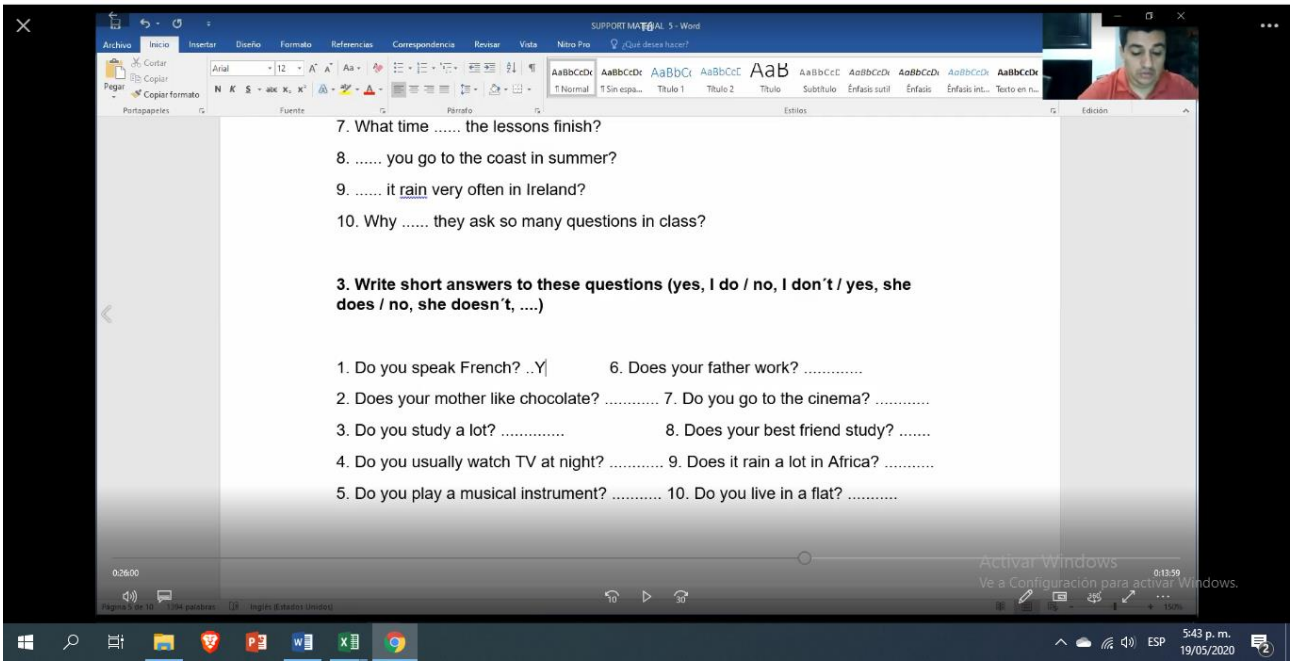





I am working
PRESENT CONTINUOUS
Affirmative
What are they doing?
She is dusting.
They are cooking.

Zoom:


Short answers
Affirmative
Yes, I / you / we / they do
Yes, he / she / it does
Negative
No, I / you / we / they don't
No, he / she / it doesn't
Third person singular
We add -s to the verb to form the third person singular (he, she, it).
I drink - he drinks
I run - he runs
BUT
We add -es to verbs that end in -ss, -sh, -ch, -x, -o.
I watch - he watches
With verbs ending in consonant + y, we change the -y to -ies.
I cry - he cries
But with verbs ending in vowel + y, we just add -s as usual.
I play - he plays
Use
We use the Present Simple:
for habits and actions that we do regularly:
He visits his friends every Sunday.
She goes to school by bus.
for general truths:
The sun rises in the East.
for permanent situations:
He lives in Athens.

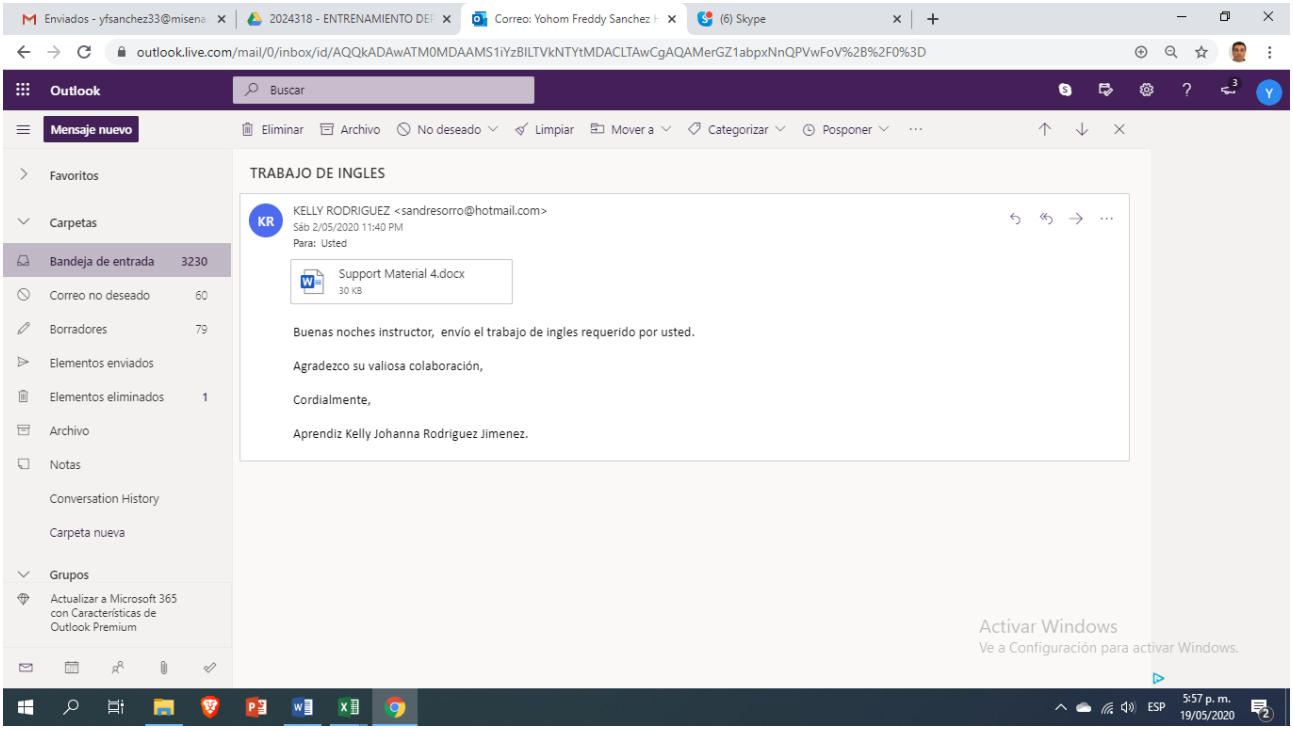


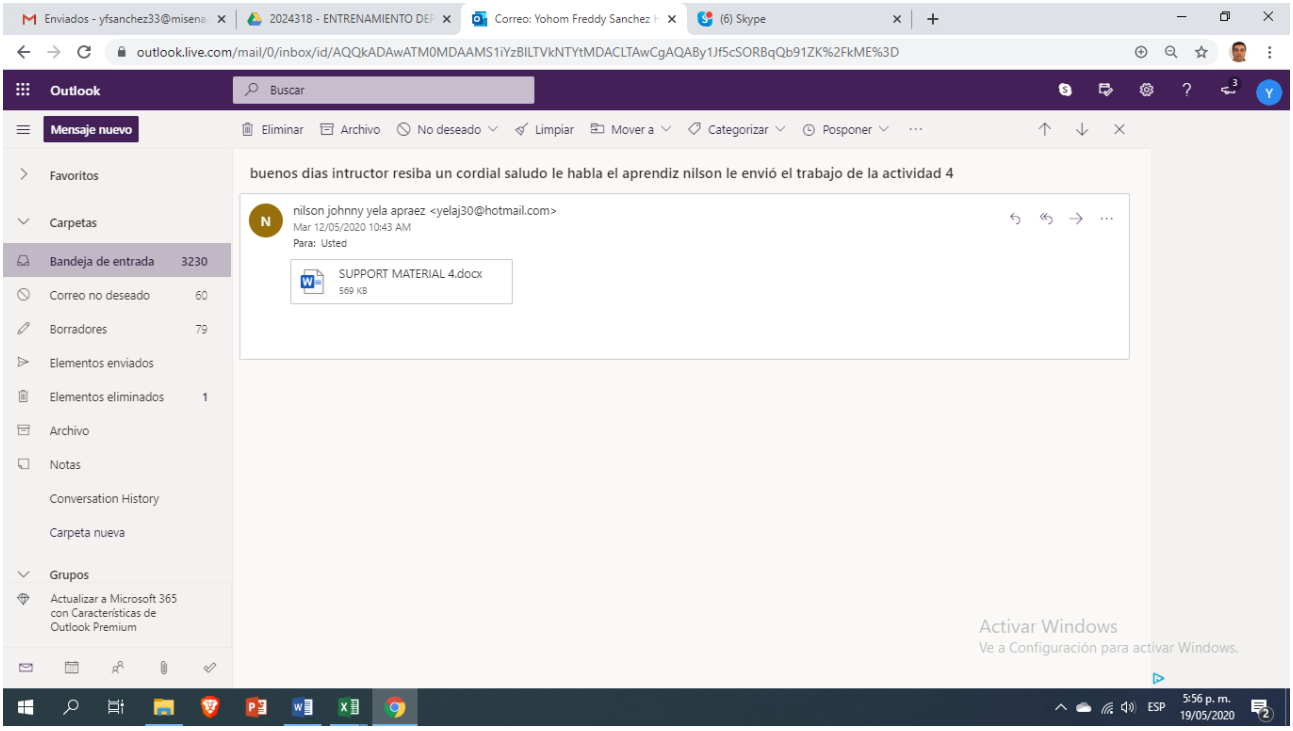
Youtube:

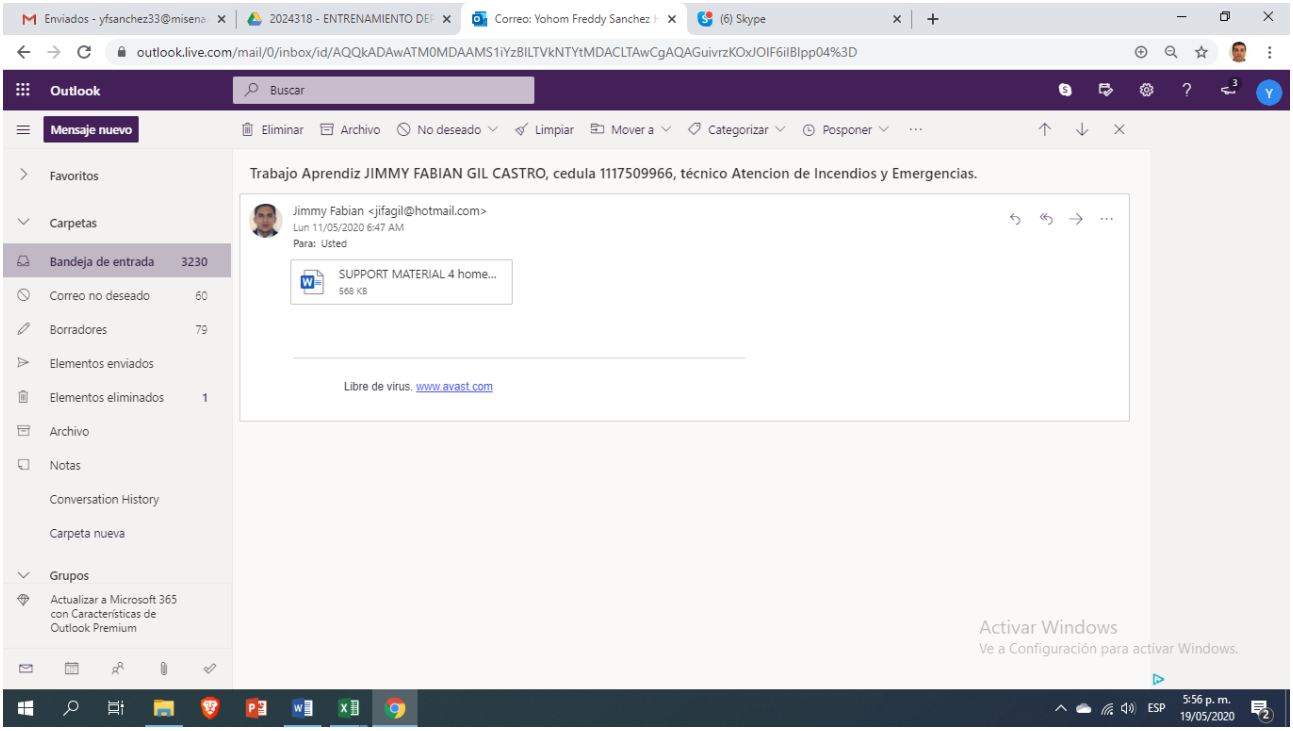
https://youtu.be/atG_sJHyYGE

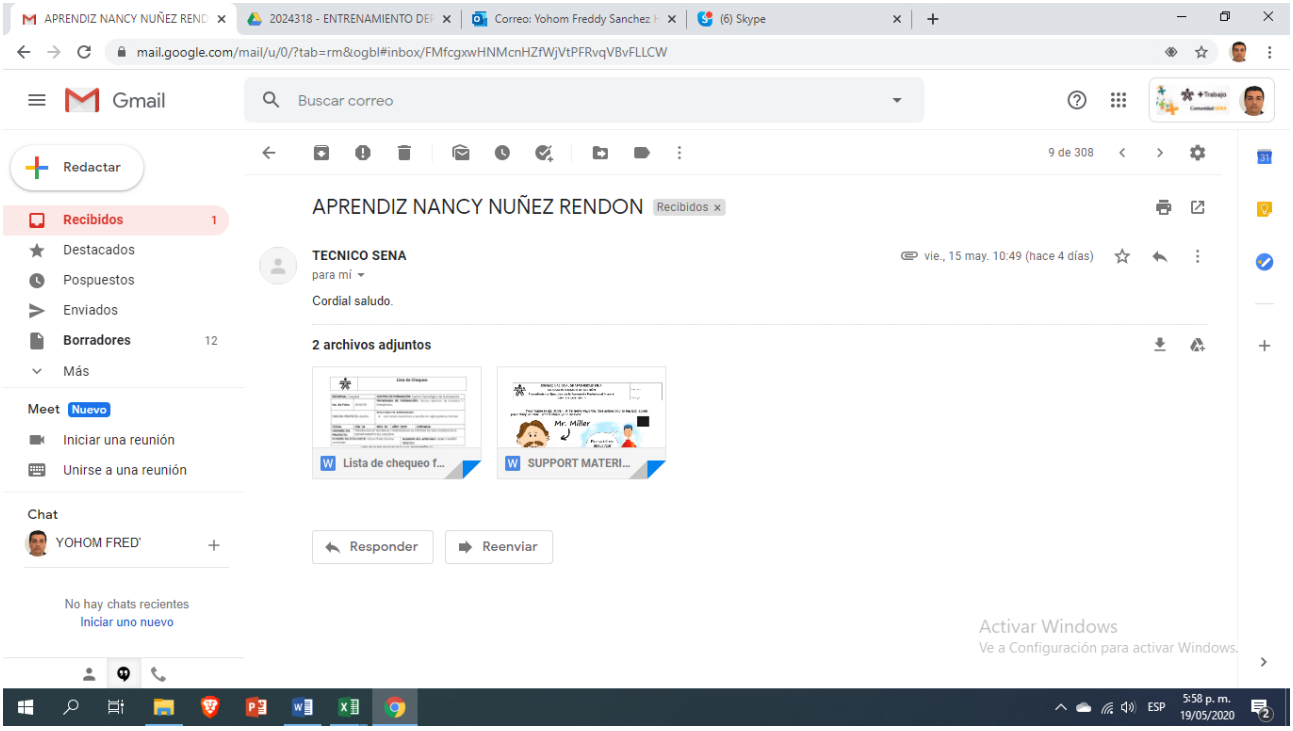
https://youtu.be/7G5N7LZa9cc

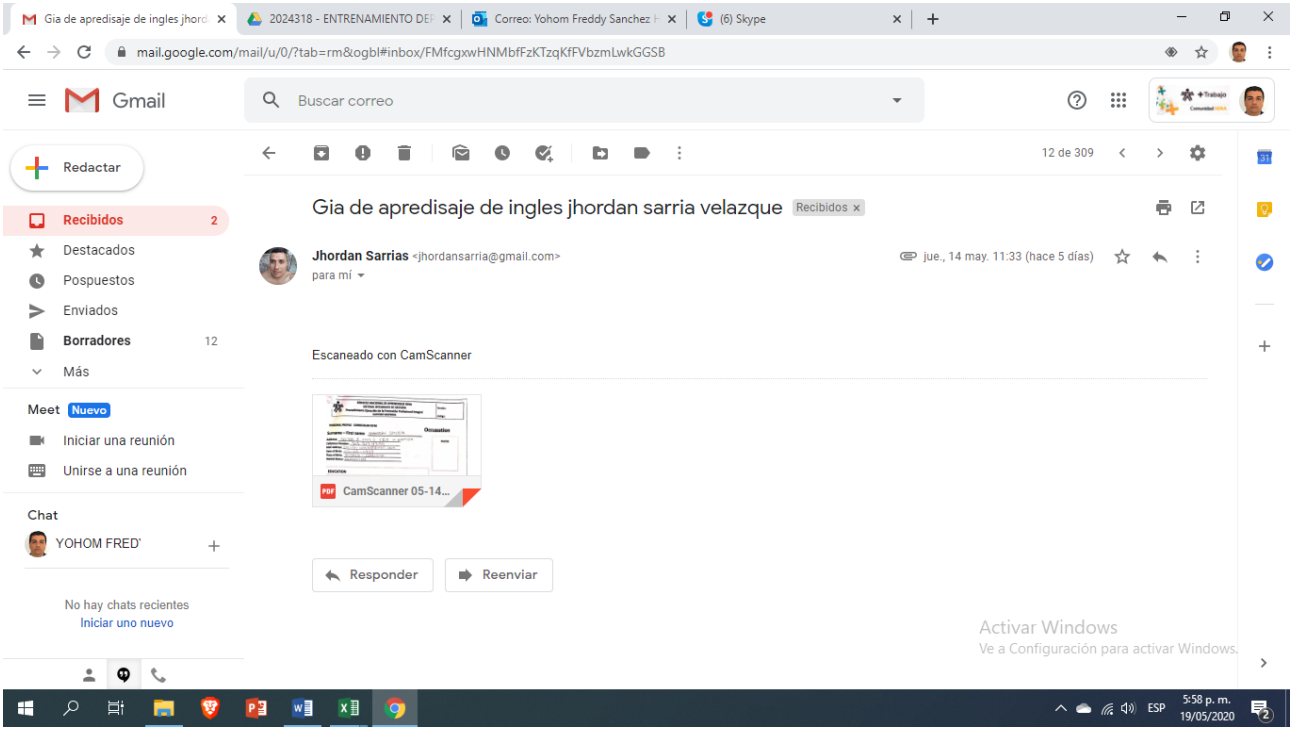
Correo Electronico:

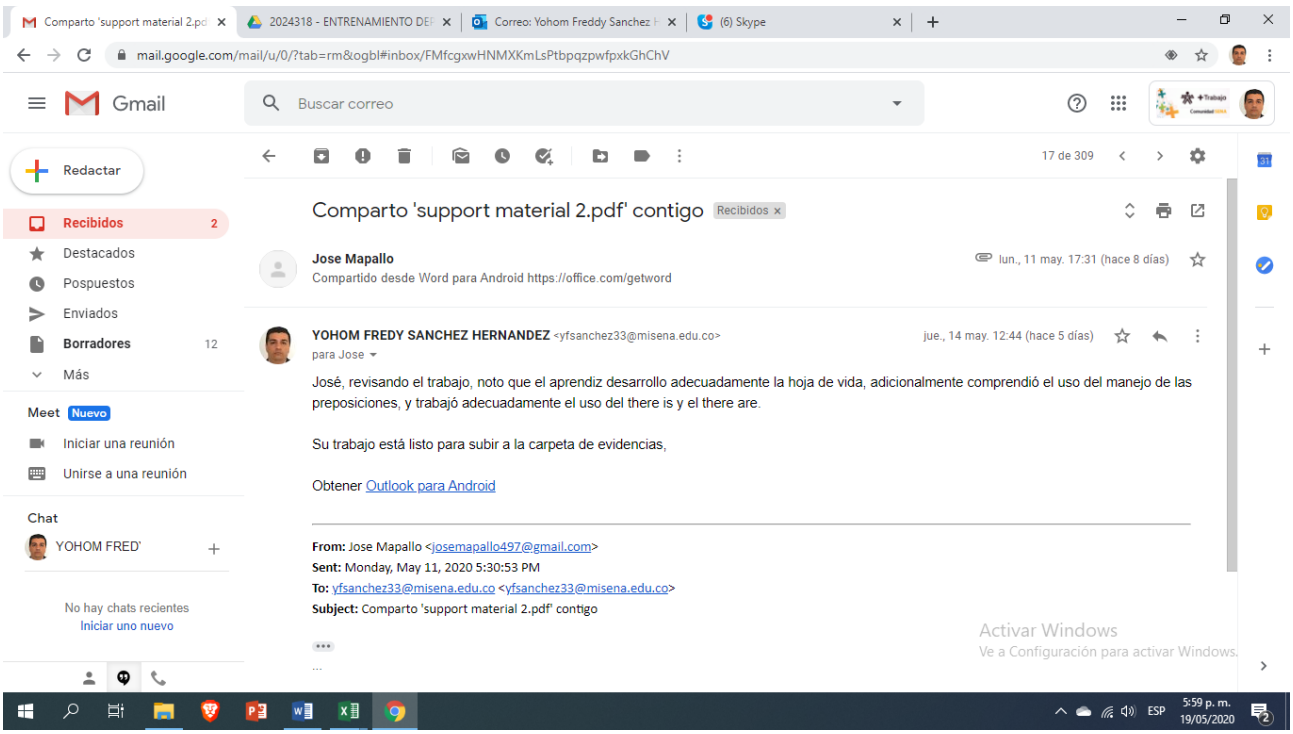


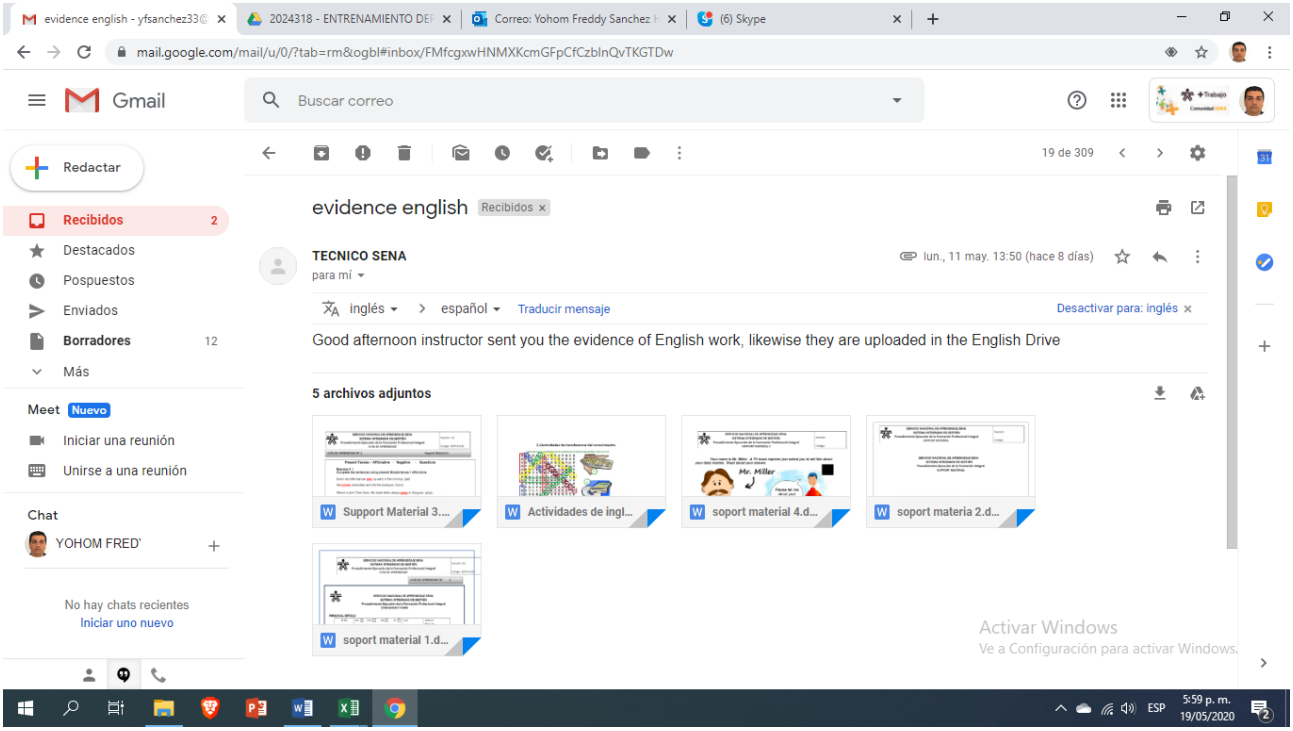


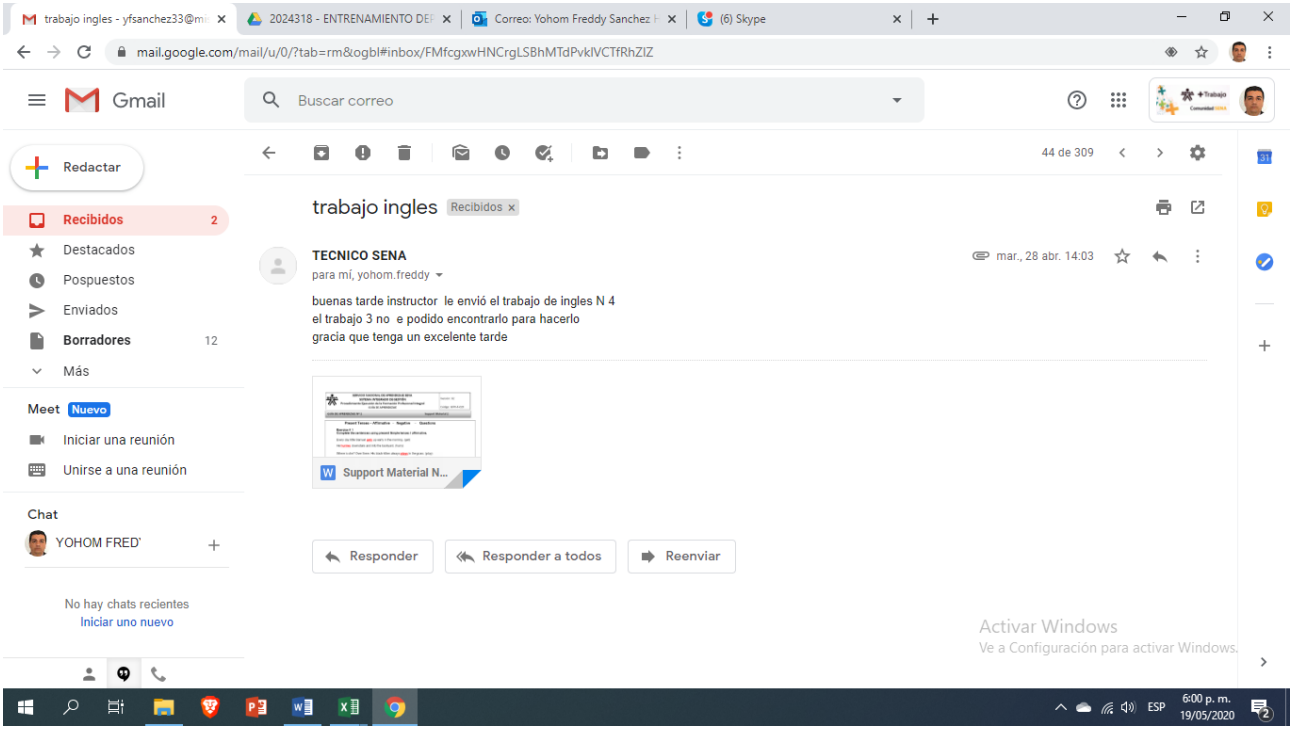

Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada 3230
Correo no deseado 60
Borradores 79
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Archivo
Notas
Conversation History
Carpeta nueva
Grupos
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium
Trabajo Aprendiz JIMMY FABIAN GIL CASTRO, cedula 1117509966, técnico Atencion de Incendios y Emergencias.
Jimmy Fabian <jifagil@hotmail.com>
Lun 11/05/2020 6:47 AM
Para: Usted
SUPPORT MATERIAL 4 home...
568 KB
Libre de virus. www.avast.com
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
5:56 p. m.
19/05/2020

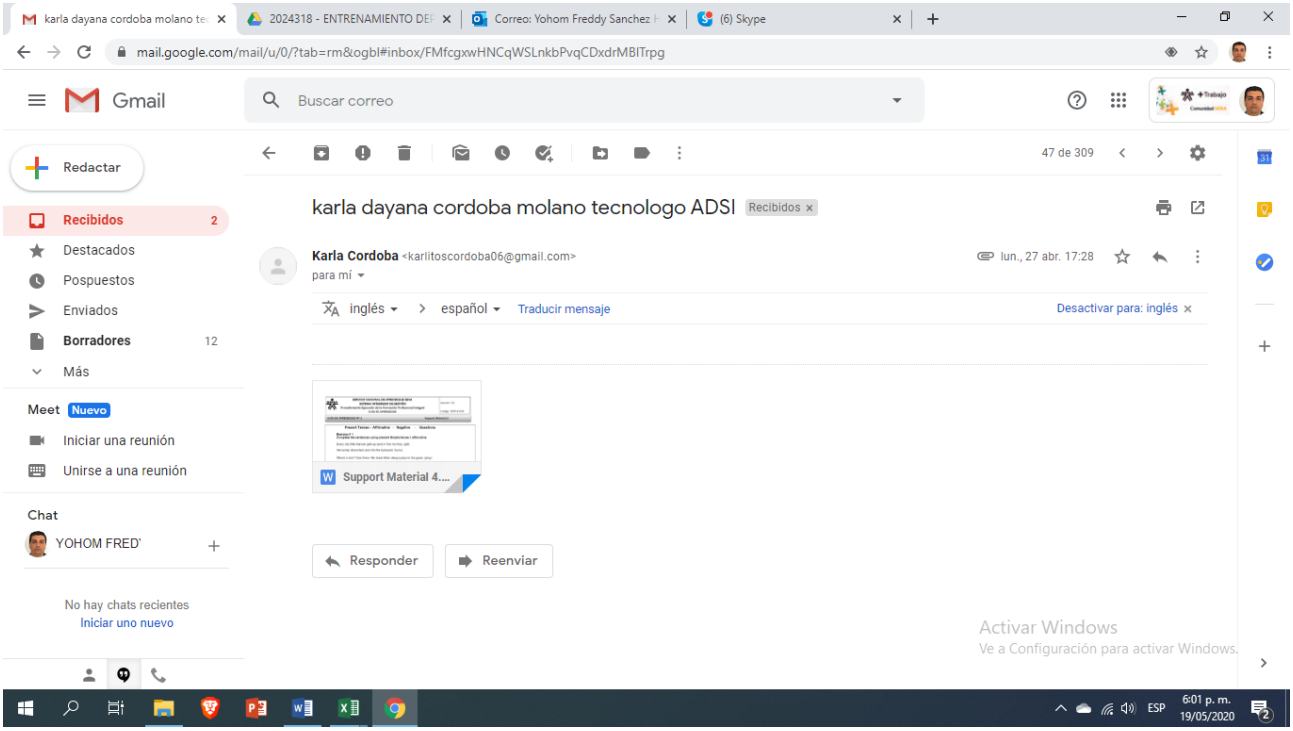

Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 12
Más
Meet Nuevo
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Chat
YOHOM FRED'
No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo
9 de 308
APRENDIZ NANCY NUÑEZ RENDON
Recibidos
TECNICO SENA
para mí
vie., 15 may. 10:49 (hace 4 días)
Cordial saludo.
2 archivos adjuntos
Lista de chequeo f...
SUPPORT MATERI...
Responder
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
5:58 p. m.
19/05/2020


Gia de apredisaje de ingles jhord
2024318 - ENTRENAMIENTO DE
Correo: Yohom Freddy Sanchez
(6) Skype
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwHNMbfFzKTzqKfFVbzmLwkGGSB
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 2
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 12
Más
Meet Nuevo
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Chat
YOHOM FRED'
No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo
12 de 309
Gia de apredisaje de ingles jhordan sarria velazque
Recibidos
Jhordan Sarrias <jhordansarria@gmail.com>
para mí
jue., 14 may. 11:33 (hace 5 días)
Escaneado con CamScanner
CamScanner 05-14...
Responder
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
5:58 p. m.
19/05/2020

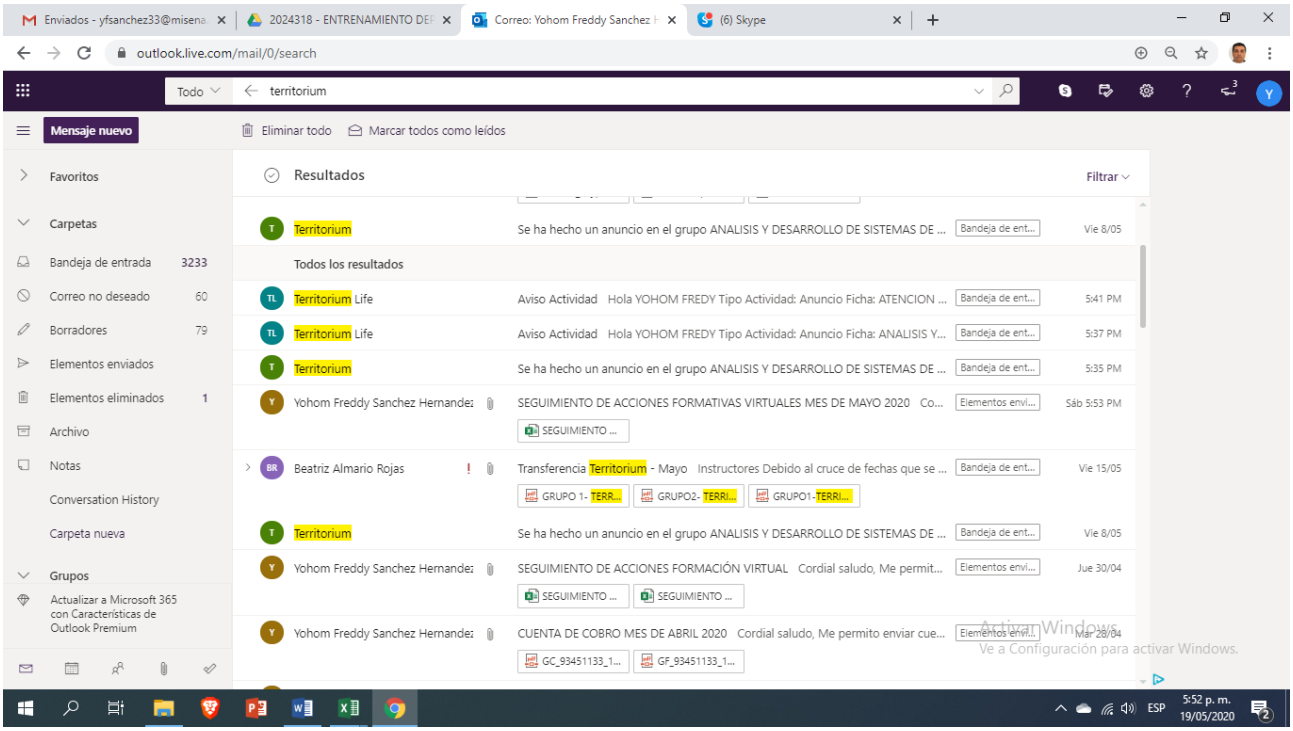

Comparto 'support material 2.pd
2024318 - ENTRENAMIENTO DE
Correo: Yohom Freddy Sanchez
(6) Skype
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwHNMXKmLsPtbpqzpwfpxkGhChV
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 2
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 12
Más
Meet Nuevo
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Chat
YOHOM FRED'
No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo
17 de 309
Comparto 'support material 2.pdf' contigo
Recibidos
Jose Mapallo
Compartido desde Word para Android https://office.com/getword
lun., 11 may. 17:31 (hace 8 días)
YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ <yfsanchez33@misena.edu.co>
para Jose
jue., 14 may. 12:44 (hace 5 días)
José, revisando el trabajo, noto que el aprendiz desarrollo adecuadamente la hoja de vida, adicionalmente comprendió el uso del manejo de las preposiciones, y trabajó adecuadamente el uso del there is y el there are.
Su trabajo está listo para subir a la carpeta de evidencias,
Obtener Outlook para Android
From: Jose Mapallo <josemapallo497@gmail.com>
Sent: Monday, May 11, 2020 5:30:53 PM
To: yfsanchez33@misena.edu.co <yfsanchez33@misena.edu.co>
Subject: Comparto 'support material 2.pdf' contigo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
5:59 p. m.
19/05/2020

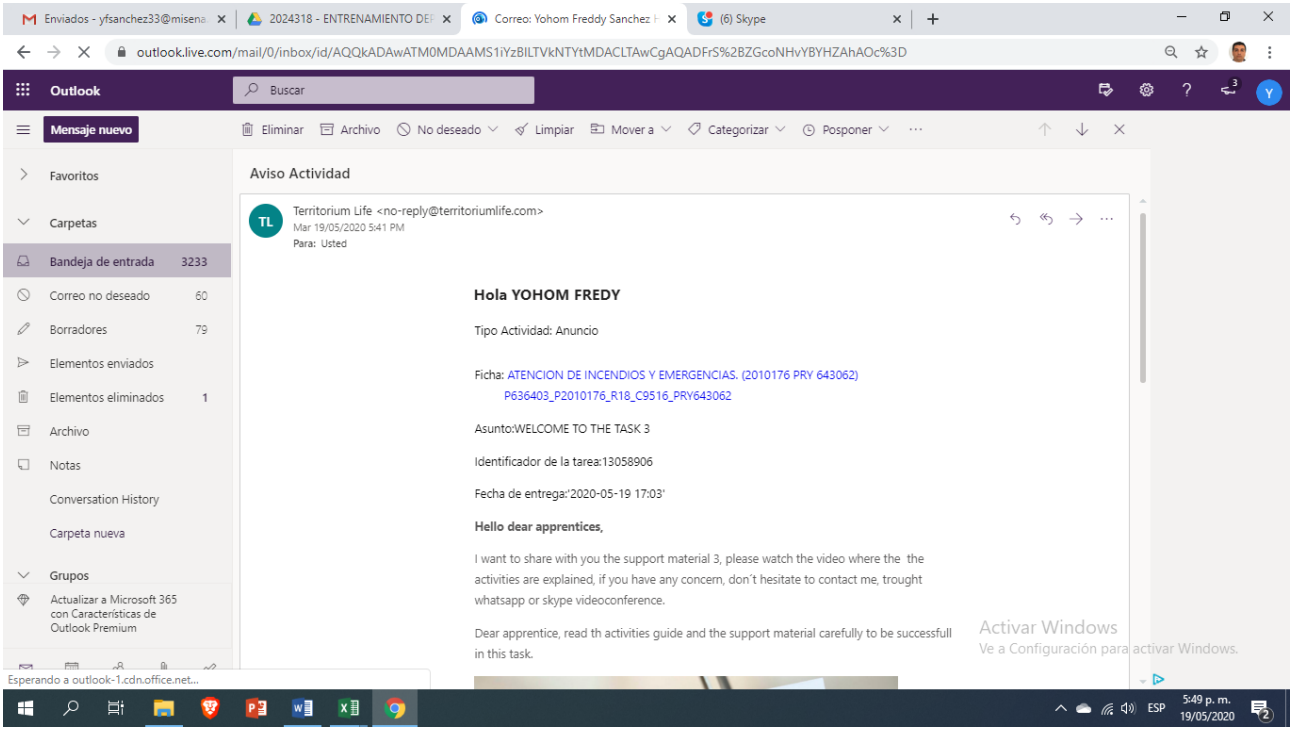

evidence english - yfsanchez33@
2024318 - ENTRENAMIENTO DE
Correo: Yohom Freddy Sanchez
(6) Skype
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwHNMXKcmGFpCfCzblnQvTKGTDw
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 2
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 12
Más
Meet Nuevo
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Chat
YOHOM FRED'
No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo
19 de 309
evidence english
Recibidos
TECNICO SENA
para mí
lun., 11 may. 13:50 (hace 8 días)
inglés
español
Traducir mensaje
Desactivar para: inglés
Good afternoon instructor sent you the evidence of English work, likewise they are uploaded in the English Drive
5 archivos adjuntos
Support Material 3....
Actividades de ingl...
soport material 4.d...
soport materia 2.d...
soport material 1.d...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
5:59 p. m.
19/05/2020

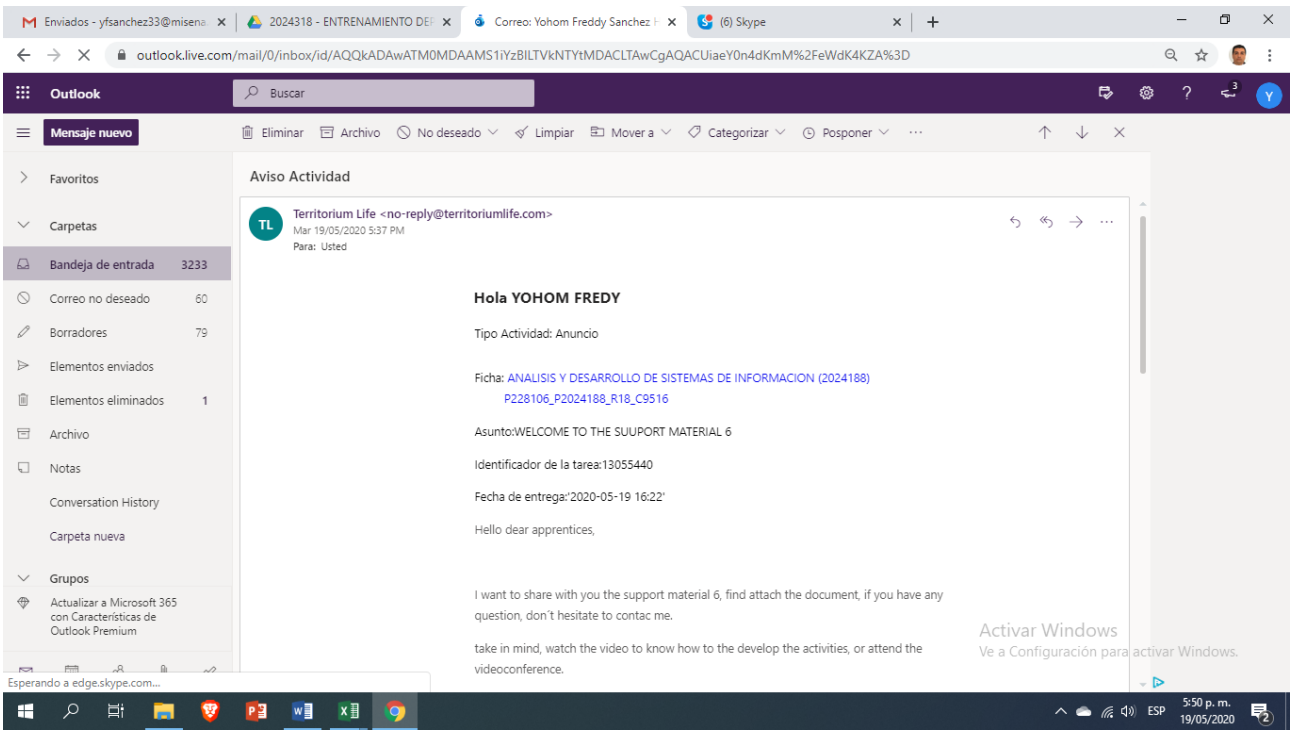

trabajo ingles - yfsanchez33@m
2024318 - ENTRENAMIENTO DE
Correo: Yohom Freddy Sanchez
(6) Skype
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwHNCrgLSBhMTdPvkIVCTfRhZIZ
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 2
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 12
Más
Meet Nuevo
Iniciar una reunión
Unirse a una reunión
Chat
YOHOM FRED'
No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo
44 de 309
trabajo ingles
Recibidos
TECNICO SENA
para mí, yohom.freddy
mar., 28 abr. 14:03
buenas tarde instructor le envió el trabajo de ingles N 4
el trabajo 3 no e podido encontrarlo para hacerlo
gracia que tenga un excelente tarde
Support Material N...
Responder
Responder a todos
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
6:00 p. m.
19/05/2020

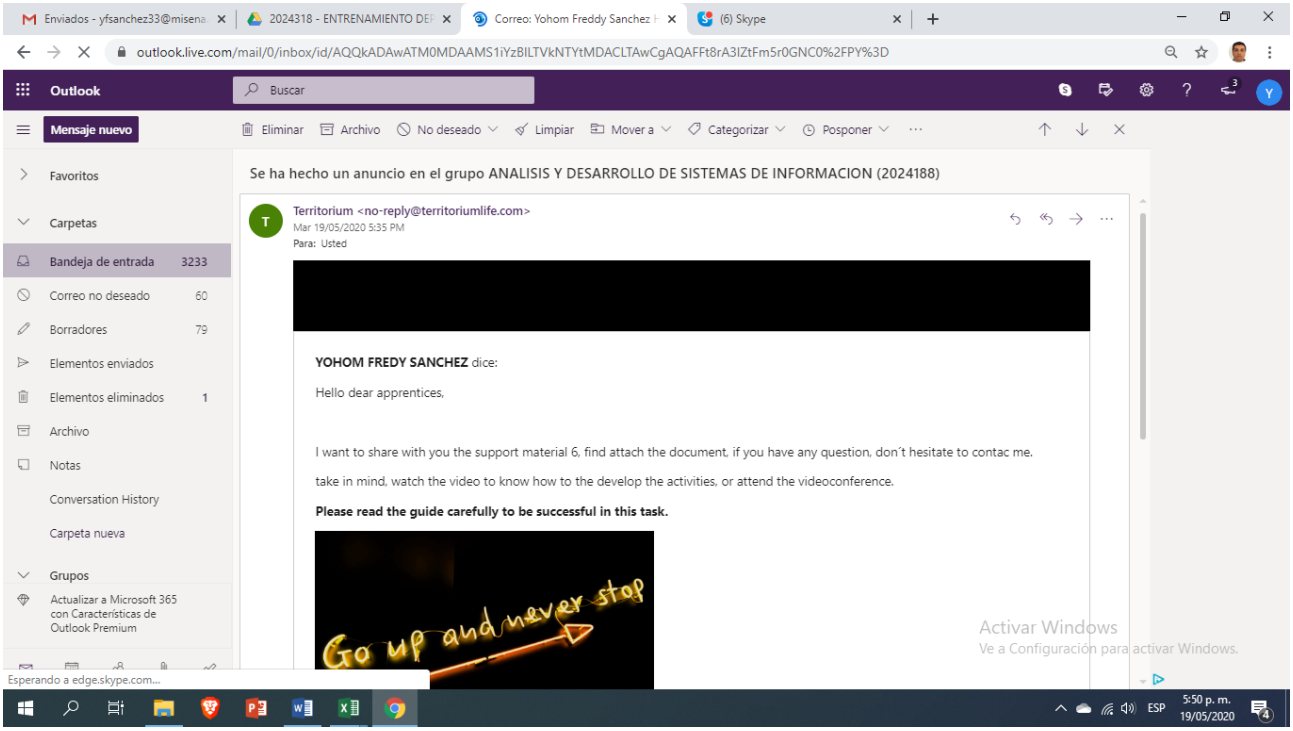


Territorium:

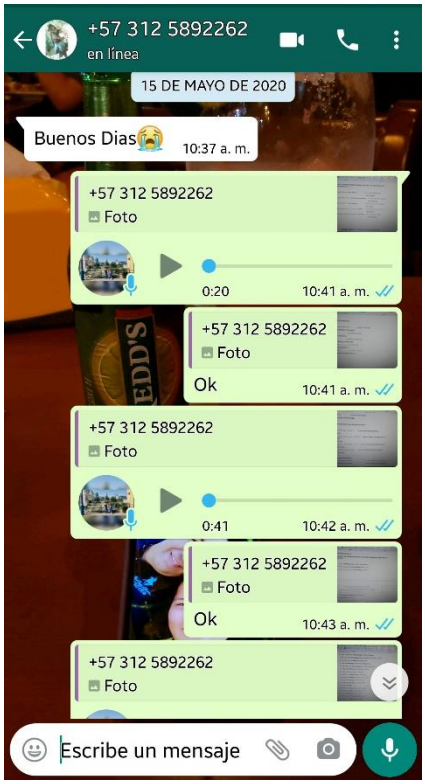



Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada 3233
Correo no deseado 60
Borradores 79
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Archivo
Notas
Conversation History
Carpeta nueva
Grupos
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium
Aviso Actividad
Territorium Life <no-reply@territoriumlife.com>
Mar 19/05/2020 5:41 PM
Para: Usted
Hola YOHOM FREDY
Tipo Actividad: Anuncio
Ficha: ATENCION DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS. (2010176 PRY 643062)
P636403_P2010176_R18_C9516_PRY643062
Asunto:WELCOME TO THE TASK 3
Identificador de la tarea:13058906
Fecha de entrega:'2020-05-19 17:03'
Hello dear apprentices,
I want to share with you the support material 3, please watch the video where the the activities are explained, if you have any concern, don´t hesitate to contact me, trought whatsapp or skype videoconference.
Dear apprentice, read th activities guide and the support material carefully to be successfull in this task.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Esperando a outlook-1.cdn.office.net...
ESP
5:49 p. m.
19/05/2020


Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada 3233
Correo no deseado 60
Borradores 79
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Archivo
Notas
Conversation History
Carpeta nueva
Grupos
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium
Aviso Actividad
Territorium Life <no-reply@territoriumlife.com>
Mar 19/05/2020 5:37 PM
Para: Usted
Hola YOHOM FREDY
Tipo Actividad: Anuncio
Ficha: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2024188)
P228106_P2024188_R18_C9516
Asunto:WELCOME TO THE SUUPORT MATERIAL 6
Identificador de la tarea:13055440
Fecha de entrega:'2020-05-19 16:22'
Hello dear apprentices,
I want to share with you the support material 6, find attach the document, if you have any question, don´t hesitate to contac me.
take in mind, watch the video to know how to the develop the activities, or attend the videoconference.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Esperando a edge.skype.com...
ESP
5:50 p. m.
19/05/2020


Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada 3233
Correo no deseado 60
Borradores 79
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Archivo
Notas
Conversation History
Carpeta nueva
Grupos
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium
Se ha hecho un anuncio en el grupo ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (2024188)
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
Mar 19/05/2020 5:35 PM
Para: Usted
YOHOM FREDY SANCHEZ dice:
Hello dear apprentices,
I want to share with you the support material 6, find attach the document, if you have any question, don´t hesitate to contac me.
take in mind, watch the video to know how to the develop the activities, or attend the videoconference.
Please read the guide carefully to be successful in this task.
Go up and never stop
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Esperando a edge.skype.com...
ESP
5:50 p. m.
19/05/2020

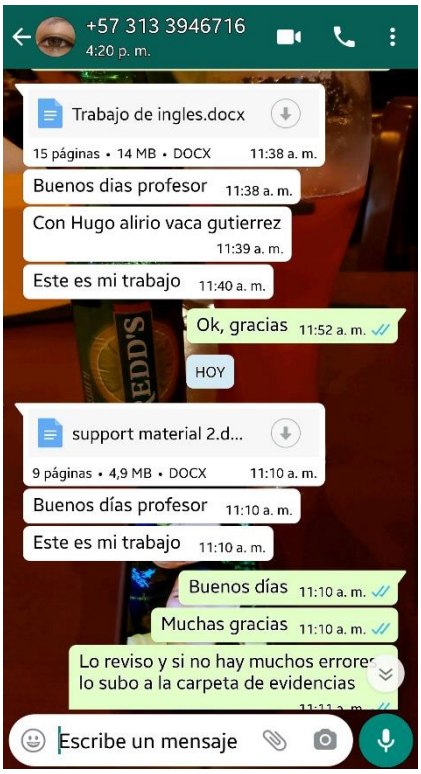
WhatsApp:

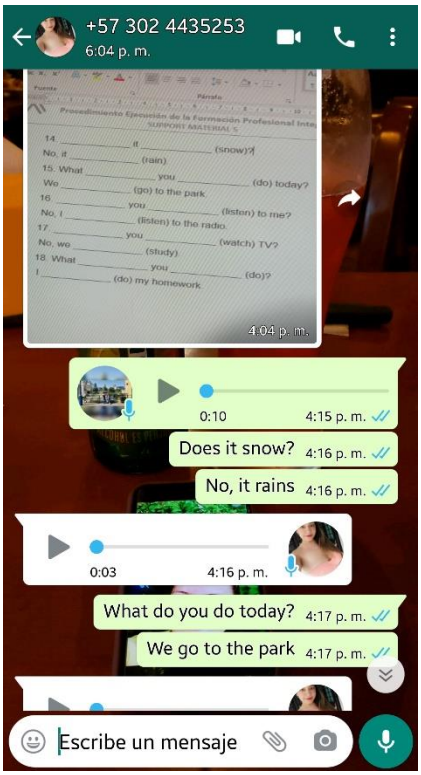

+57 312 5892262
en línea
15 DE MAYO DE 2020
Buenos Dias 10:37 a. m.
+57 312 5892262
Foto
0:20 10:41 a. m.
+57 312 5892262
Foto
Ok 10:41 a. m.
+57 312 5892262
Foto
0:41 10:42 a. m.
+57 312 5892262
Foto
Ok 10:43 a. m.
+57 312 5892262
Foto
Escribe un mensaje


+57 313 5139394
5:25 p. m.
0:06 5:02 p. m.
14 DE MAYO DE 2020
Hola profe buenos dias 9:33 a. m.
0:18 10:04 a. m.
Llamada perdida a las 11:04 a. m.
Profe un favor me puede regalar su correo para enviarle el trabajo gracias 11:12 a. m.
K pena molestarlo 11:12 a. m.
11:12 a. m.
11:14 a. m.
11:14 a. m.
Yfsanchez33@misena.edu.co 11:30 a. m.
Escribe un mensaje

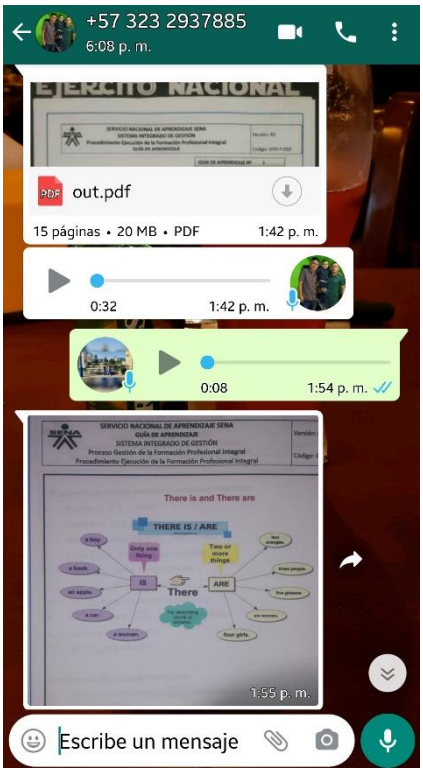

+57 310 7657794
773 kB • DOCX 3:21 p. m.
Profe buenas. Tardes con jairo Vargas. Sánchez de redes eléctricas. Hay mi trabajo 3:21 p. m.
Le envié el qe no era profe 3:22 p. m.
0:07 3:22 p. m.
Este mensaje fue eliminado 3:23 p. m.
17 DE MAYO DE 2020
PROFE BUENAS NOCHES HAY LE ENVIO EL TRABAJO DE INGLES 9:39 p. m.
JAIRO VARGAS SANC...
560 kB • DOCX 9:39 p. m.
Ok 10:36 p. m.
Gracias 10:36 p. m.
Bueno profe 10:36 p. m.
Escribe un mensaje

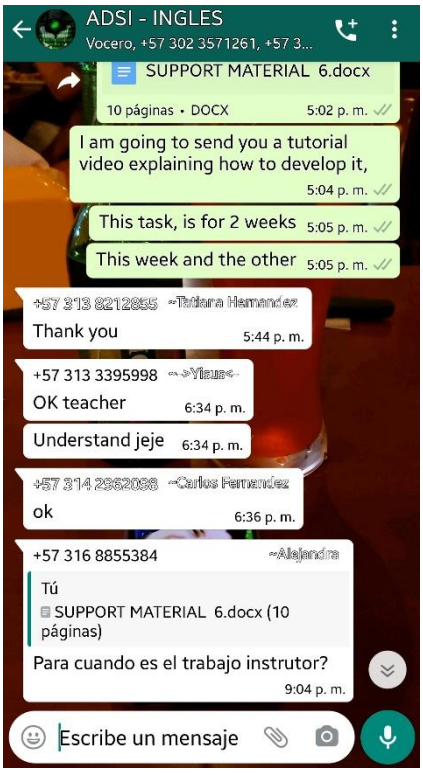

Ficha=1907056 T.G.E. I...
Yessi, +57 310 2781231, +57 311...
Yo les recomiendo a los todos 8:39 a. m.
Que traten de conectarse 8:40 a. m.
Porque yo estoy tratado de resolver la guia y desde que empece estoy preguntele y prwguntele al instructor 8:40 a. m.
Bueno gracias Andrea 8:51 a. m.
Cordial saludo estimados aprendices 3:52 p. m.
Ya estoy en skype para videoconferencia 3:52 p. m.
Join conversation
Skype keeps the world talking. Call, message, and share whatever you want -...
join.skype.com
https://join.skype.com/qXeBwGNexZbx 3:53 p. m.
support 5 4:14 p. m.
Escribe un mensaje


+57 313 3946716
4:20 p. m.
Trabajo de ingles.docx
15 páginas • 14 MB • DOCX 11:38 a. m.
Buenos dias profesor 11:38 a. m.
Con Hugo alirio vaca gutierrez 11:39 a. m.
Este es mi trabajo 11:40 a. m.
Ok, gracias 11:52 a. m.
HOY
support material 2.d...
9 páginas • 4,9 MB • DOCX 11:10 a. m.
Buenos días profesor 11:10 a. m.
Este es mi trabajo 11:10 a. m.
Buenos días 11:10 a. m.
Muchas gracias 11:10 a. m.
Lo reviso y si no hay muchos errores lo subo a la carpeta de evidencias
Escribe un mensaje

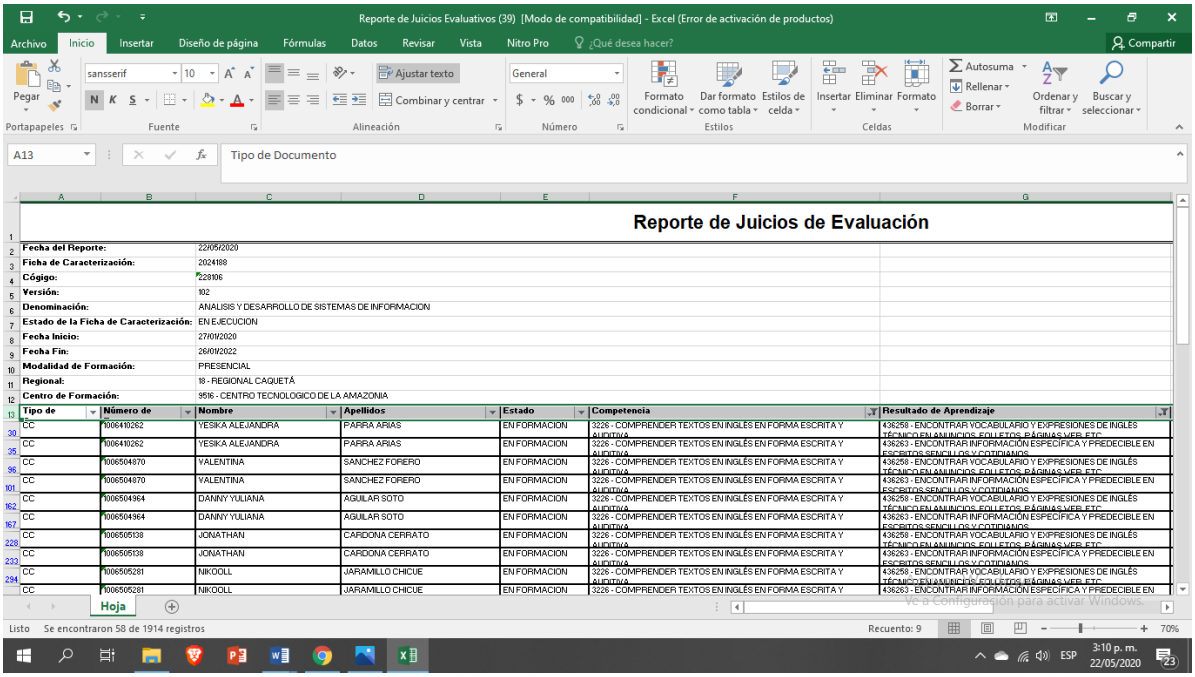

+57 302 4435253
6:04 p. m.
4:04 p. m.
0:10 4:15 p. m.
Does it snow? 4:16 p. m.
No, it rains 4:16 p. m.
0:03 4:16 p. m.
What do you do today? 4:17 p. m.
We go to the park 4:17 p. m.
Escribe un mensaje

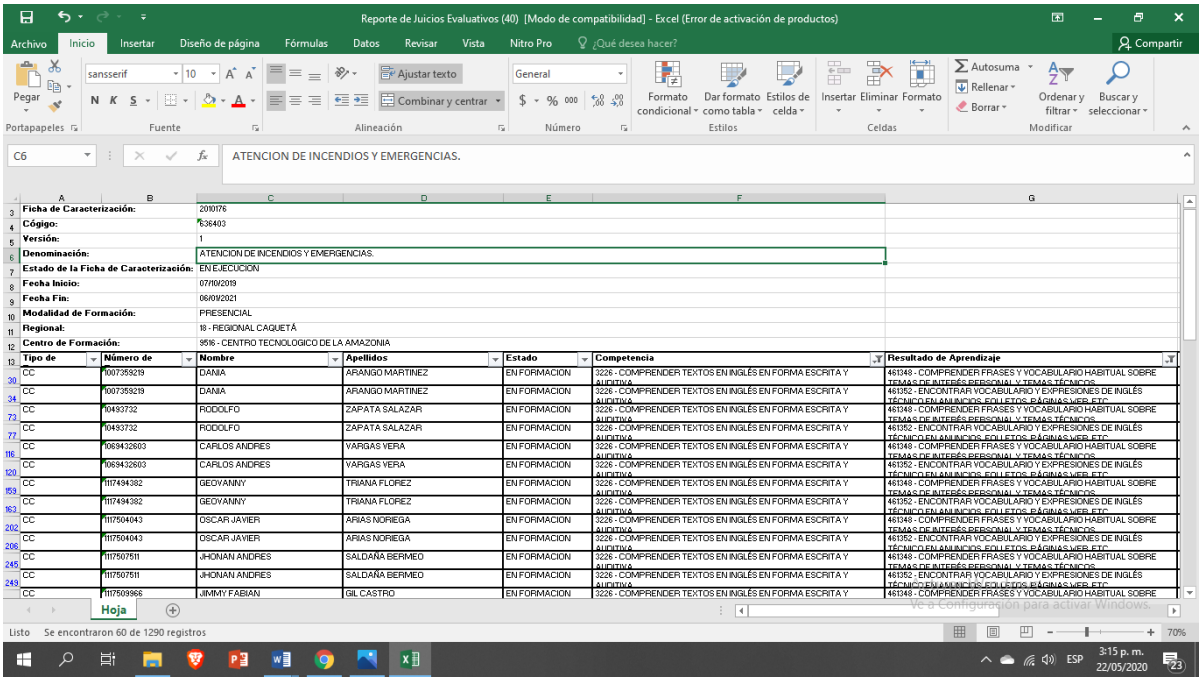

+57 322 7595795
en línea
14 DE MAYO DE 2020
bladimir murcia mat...
748 kB • DOCX 4:24 p. m.
buenas tardes señor instructor, envio archivo adjunto de la actvidad No.2 desarrollada. 4:27 p. m.
Buenas tardes 5:16 p. m.
Muchas gracias 5:16 p. m.
La reviso y luego le comento cómo le fue 5:16 p. m.
Nuevamente gracias 5:16 p. m.
Gracias Profe 5:22 p. m.
5:23 p. m.
Escribe un mensaje

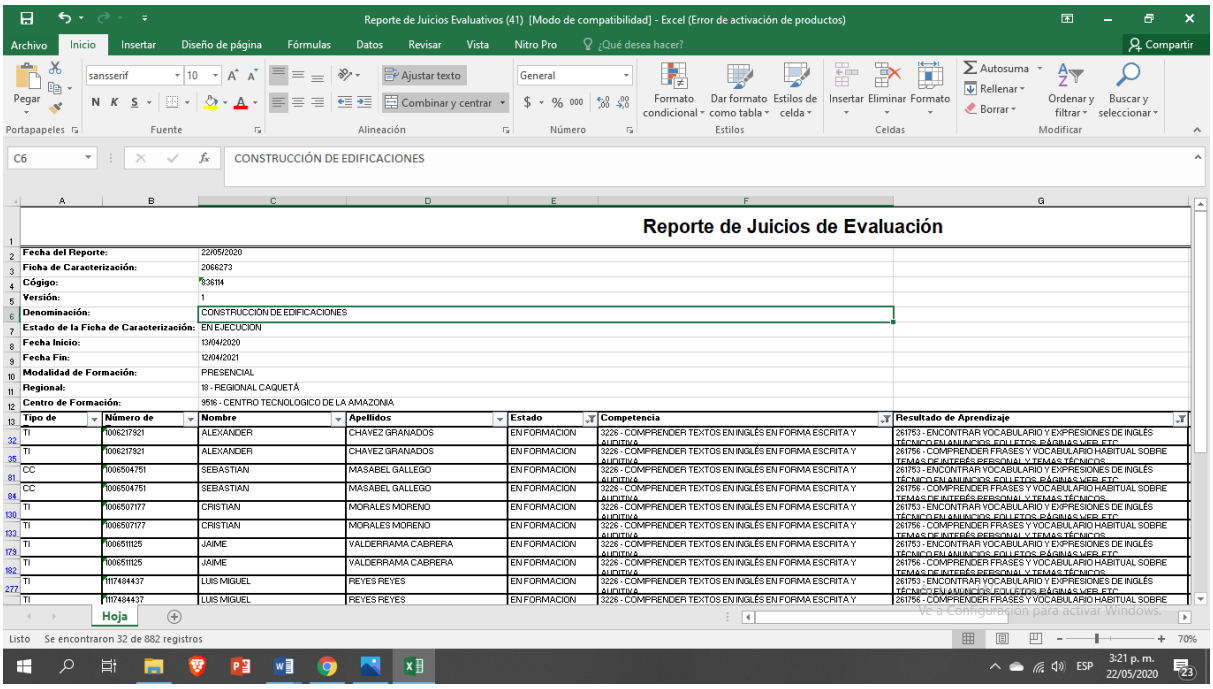

+57 323 2937885
6:08 p. m.
out.pdf
15 páginas • 20 MB • PDF 1:42 p. m.
0:32 1:42 p. m.
0:08 1:54 p. m.
There is and There are
THERE IS / ARE
1:55 p. m.
Escribe un mensaje


ADSI - INGLES
Vocero, +57 302 3571261, +57 3...
SUPPORT MATERIAL 6.docx
10 páginas • DOCX 5:02 p. m.
I am going to send you a tutorial video explaining how to develop it, 5:04 p. m.
This task, is for 2 weeks 5:05 p. m.
This week and the other 5:05 p. m.
Thank you 5:44 p. m.
OK teacher 6:34 p. m.
Understand jeje 6:34 p. m.
ok 6:36 p. m.
+57 316 8855384 ~Alejandra
Tú
SUPPORT MATERIAL 6.docx (10 páginas)
Para cuando es el trabajo instrutor? 9:04 p. m.
Escribe un mensaje

2.2 Pantallazos reporte de juicios evaluativos







Reporte de Juicios Evaluativos (41) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

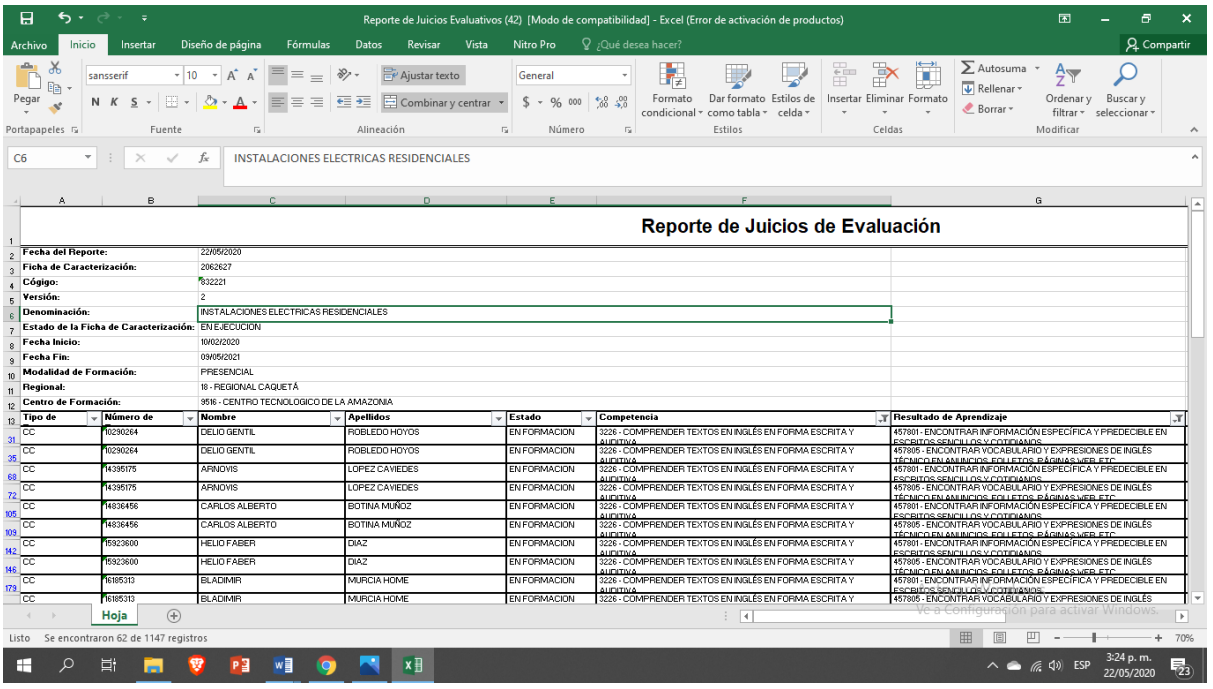
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	22/05/2020
Ficha de Caracterización:	2066273
Código:	836114
Versión:	1
Denominación:	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio:	13/04/2020
Fecha Fin:	12/04/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1006217921	ALEXANDER	CHAVEZ GRANADOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261753 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
TI	1006217921	ALEXANDER	CHAVEZ GRANADOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261756 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
CC	1006504751	SEBASTIAN	MASABEL GALLEGO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261753 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
CC	1006504751	SEBASTIAN	MASABEL GALLEGO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261756 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
TI	1006507177	CRISTIAN	MORALES MORENO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261753 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
TI	1006507177	CRISTIAN	MORALES MORENO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261756 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
TI	1006511125	JAIME	VALDERRAMA CABRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261753 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
TI	1006511125	JAIME	VALDERRAMA CABRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261756 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
TI	1117484437	LUIS MIGUEL	REYES REYES	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261753 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
TI	1117484437	LUIS MIGUEL	REYES REYES	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	261756 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE

Hoja

Listo Se encontraron 32 de 882 registros



Reporte de Juicios Evaluativos (42) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

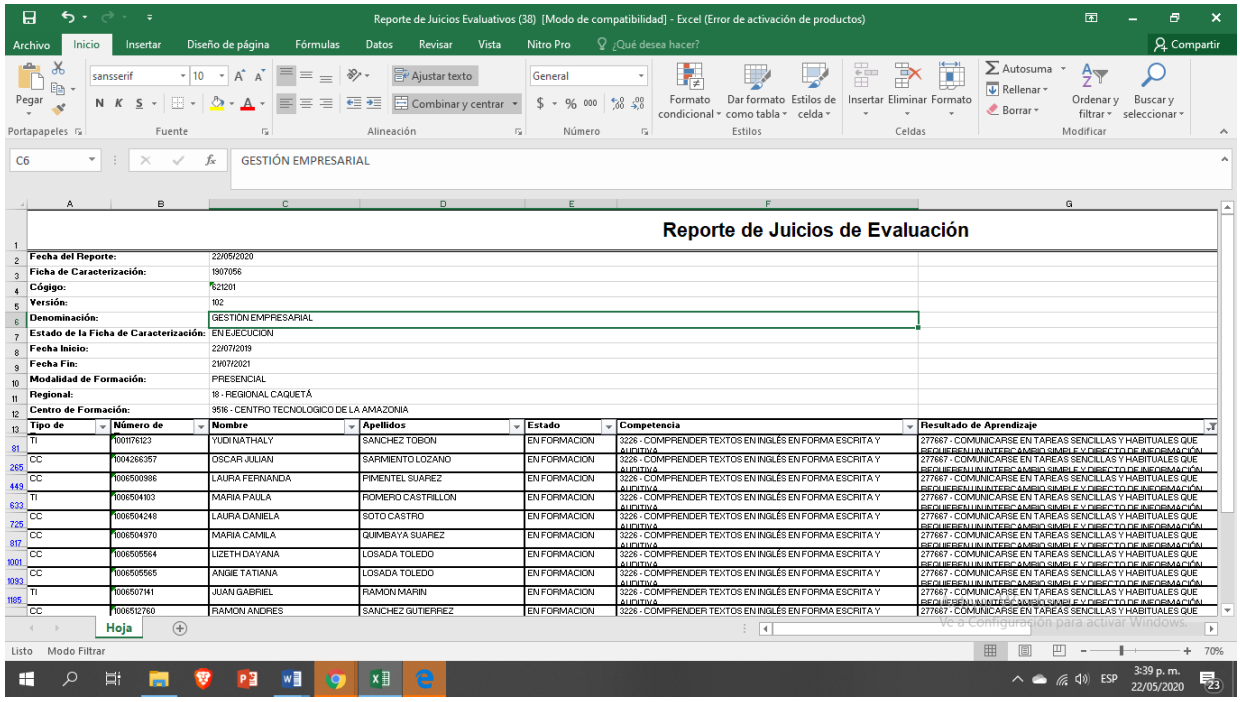
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	22/05/2020
Ficha de Caracterización:	2062627
Código:	832221
Versión:	2
Denominación:	INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio:	10/02/2020
Fecha Fin:	09/05/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	10290264	DELIO GENTIL	ROBLEDO HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457801 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
CC	10290264	DELIO GENTIL	ROBLEDO HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457805 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
CC	14395175	ARNOVIS	LOPEZ CAVIEDES	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457801 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
CC	14395175	ARNOVIS	LOPEZ CAVIEDES	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457805 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
CC	14836456	CARLOS ALBERTO	BOTINA MUÑOZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457801 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
CC	14836456	CARLOS ALBERTO	BOTINA MUÑOZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457805 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
CC	16923600	HELIO FABER	DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457801 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
CC	16923600	HELIO FABER	DIAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457805 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
CC	16185313	BLADIMIR	MURCIA HOME	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457801 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
CC	16185313	BLADIMIR	MURCIA HOME	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	457805 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS

Hoja

Listo Se encontraron 62 de 1147 registros



Reporte de Juicios Evaluativos (38) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

C6: GESTIÓN EMPRESARIAL

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	22/05/2020
Ficha de Caracterización:	1907056
Código:	821201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/07/2019
Fecha Fin:	21/07/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1001176123	YUDI NATHALY	SANCHEZ TOBON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1004266357	OSCAR JULIAN	SARMIENTO LOZANO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1006500986	LAURA FERNANDA	PIMENTEL SUAREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
TI	1006504103	MARIA PAULA	ROMERO CASTRILLON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1006504248	LAURA DANIELA	SOTO CASTRO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1006504970	MARIA CAMILA	QUIMBAYA SUAREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1006505564	LIZETH DAYANA	LOSADA TOLEDO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1006505565	ANGIE TATIANA	LOSADA TOLEDO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
TI	1006507141	JUAN GABRIEL	RAMON MARIN	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1006512760	RAMON ANDRES	SANCHEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277667 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE

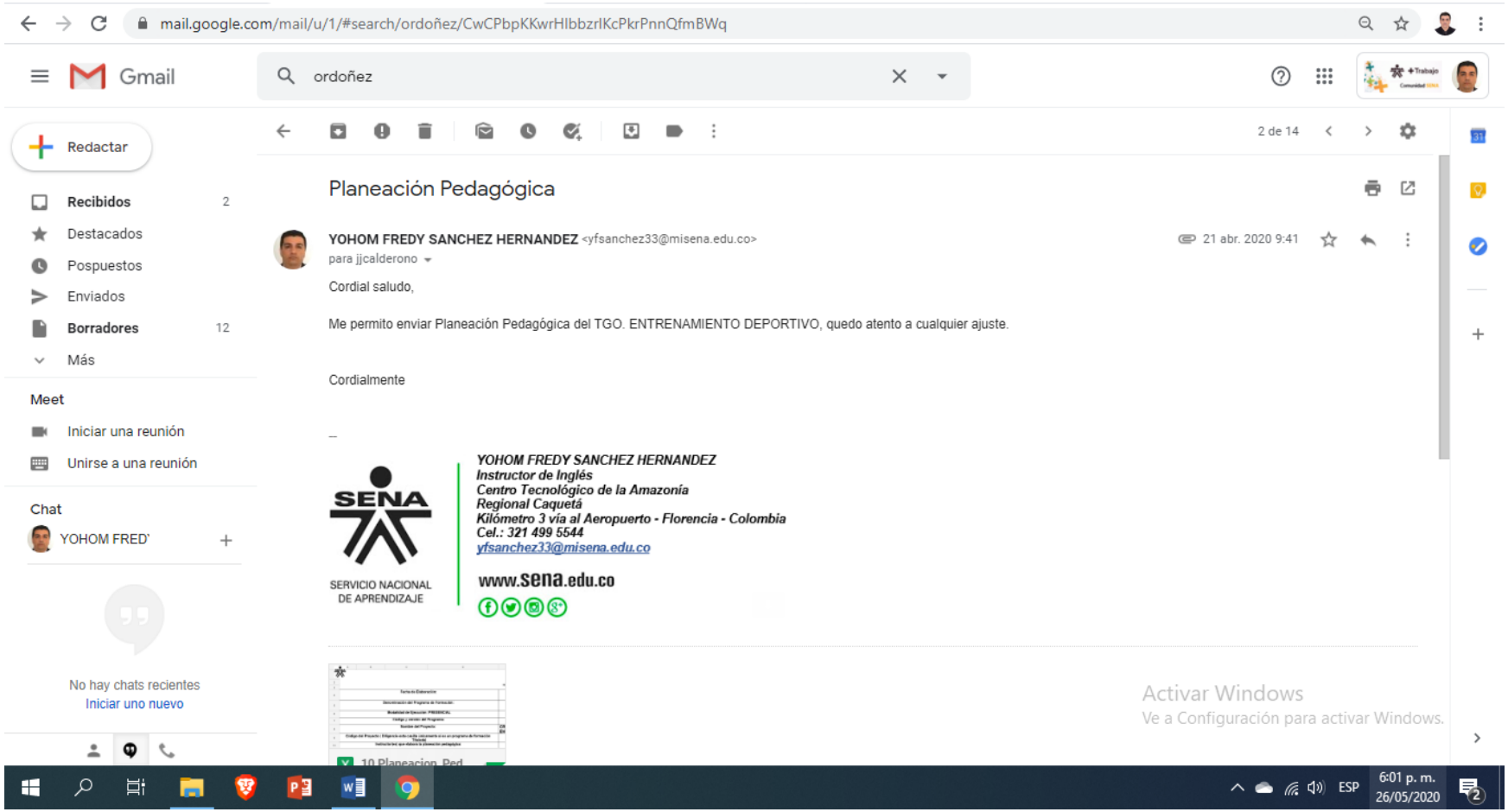
Hoja

Listo Modo Filtrar

70%

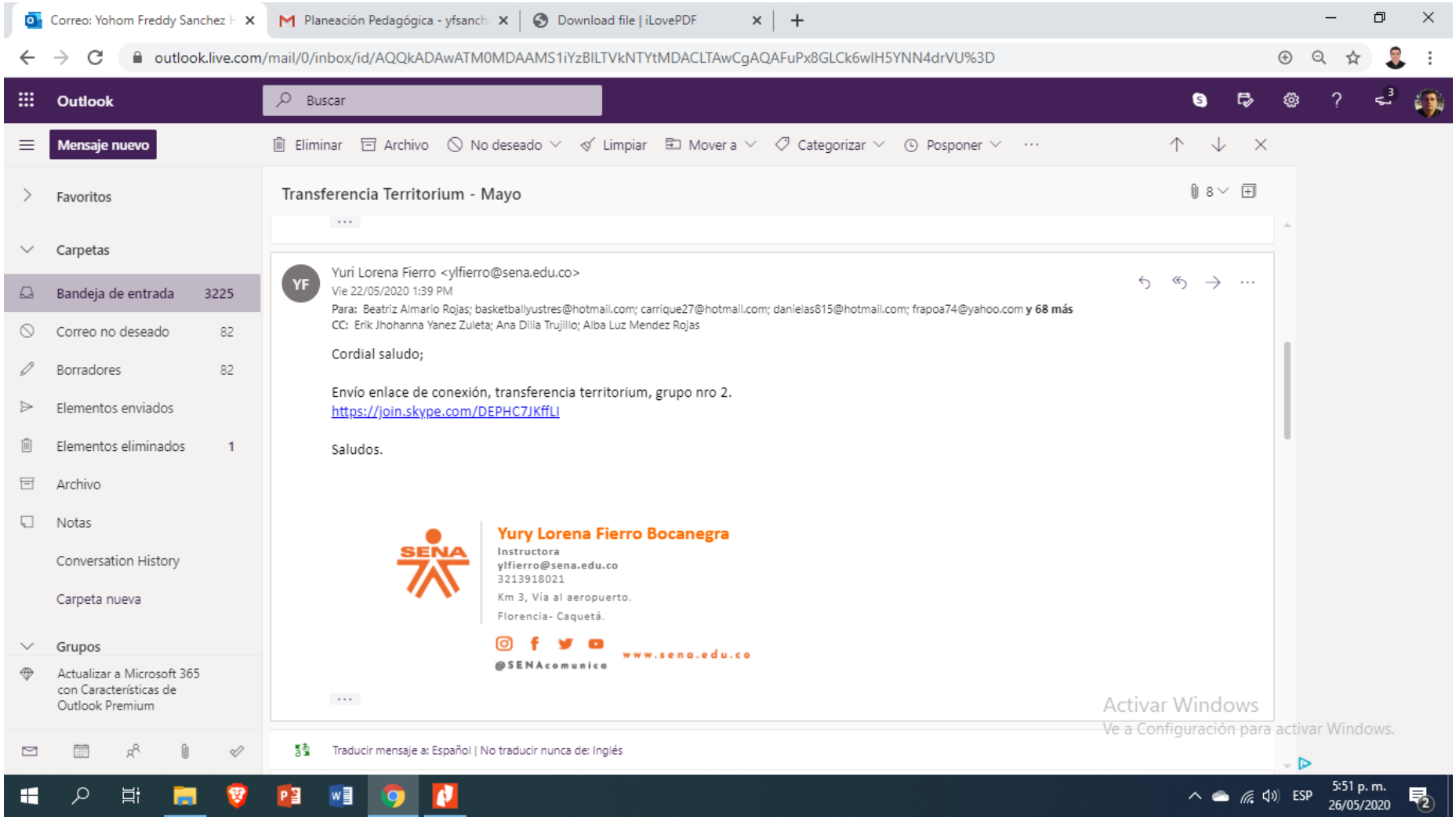
ESP 3:39 p. m. 22/05/2020

5.1 PANTALLAZO CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO AL INSTRUCTOR RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN



8.1 Pantallazo Invitación Conferencia TERRITORIUM

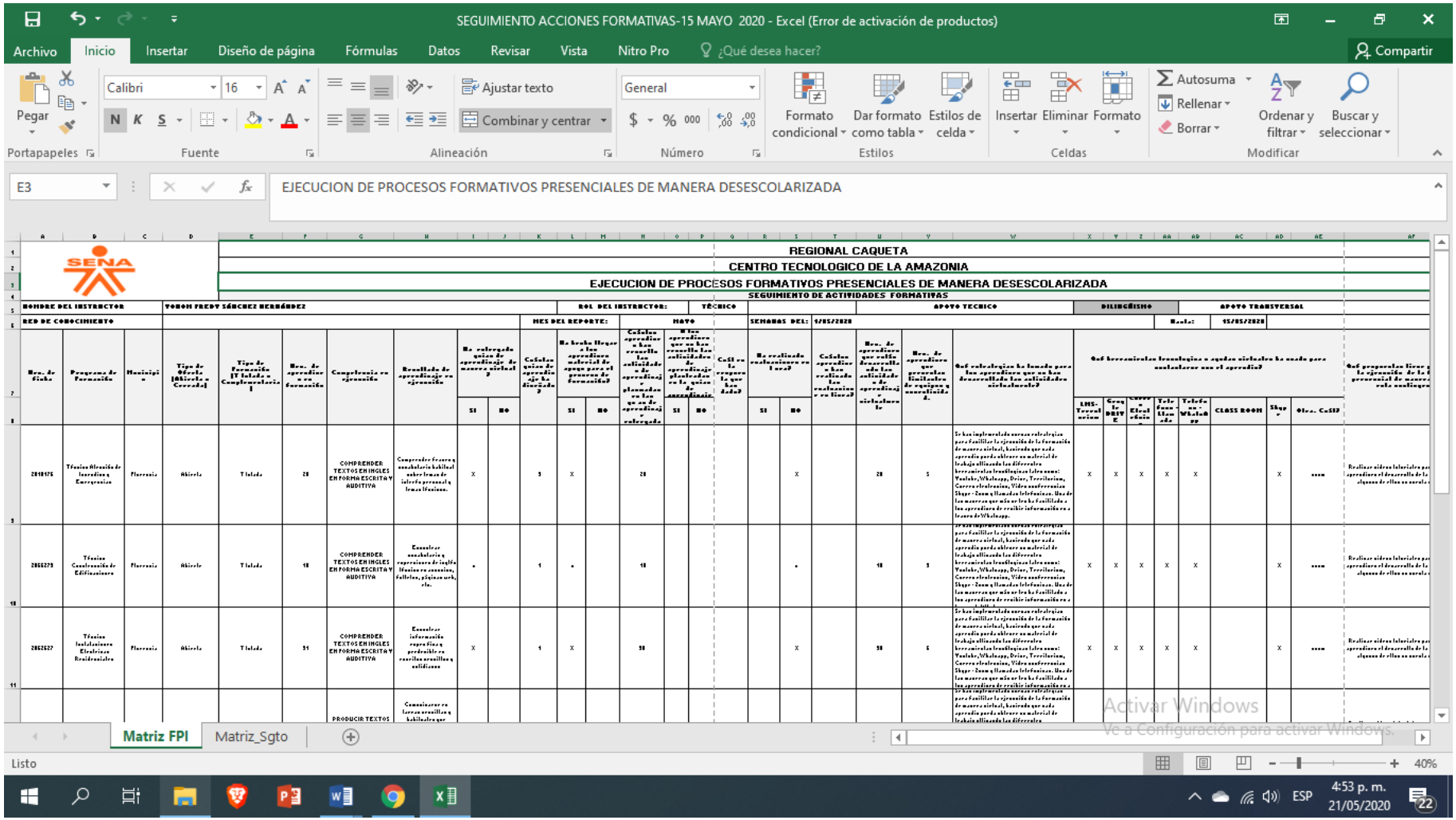
8.2 Lista de asistencia conferencia TERRITORIUM

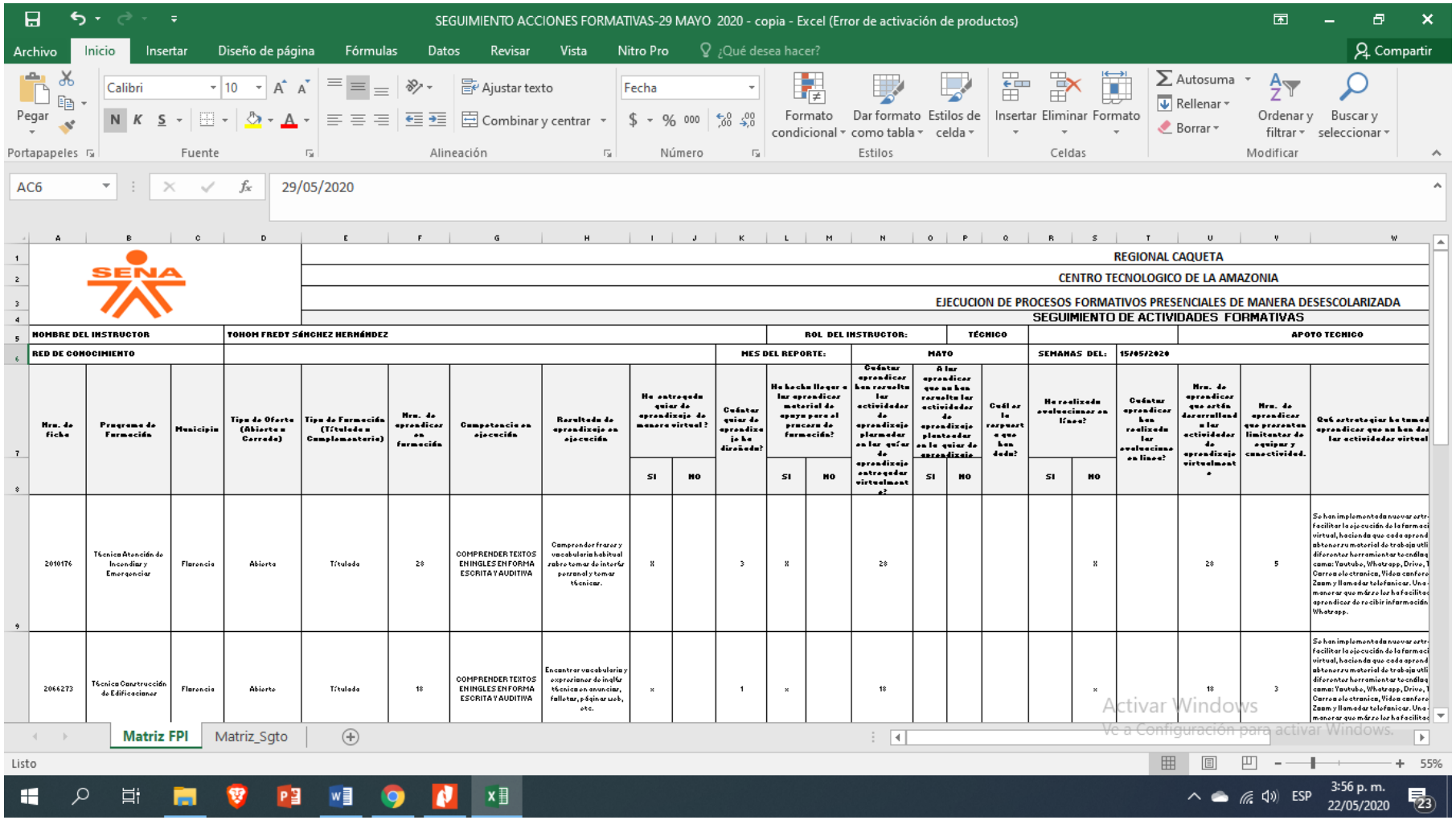


ASISTENCIA A TRANSFERENCIA TERRITORIUM 22 DE MAYO "Creación de evidencias, foros, evaluaciones y centro calificaciones de Territorium".

Marca temporal	Nombres y Apellidos	Nro de documento	Corre electrónico	Numero de la ficha y nombre del programa en el que realizó la practica de lo que se explicó.	¿Usted creó evidencia?	¿Usted creó evaluación?	¿Usted creó foro?	¿Usted creó ponderación?	¿Usted organizó todo lo que creó (evidenci	¿Tiene alguna duda, inquietud o sugerencia con respecto al uso de
5/22/2020 18:04:46	TATIANA SALAZAR LOPEZ	1117492654	tatianasalazar292@gmail.com	2121301 - ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN	Si	Si	Si	Si	Si	Si
5/22/2020 18:05:10	Miguel Fernando Marlés B	6805996	Ingenieromarles@hotmail.com	2024188	No	No	No	No	No	No tenía el computador a la mano. Pero la explicación fue muy clara y muy bien hecha.
5/22/2020 18:05:35	oscar soto mopan	1117523028	oscarsoto_91@hotmail.es	tecnico en sistemas ficha 2069136	Si	Si	Si	Si	Si	fue muy util la charla
5/22/2020 18:05:37	Olga Lucia NArvaez Losada	40778324	olunalo@hotmail.com	2069496	Si	No	Si	Si	Si	Mucha tematica vista en la conferencia
5/22/2020 18:06:51	julio cesar neira valencia	96357598	julioneira_1@hotmail.com	2069137	Si	No	Si	Si	No	falla mucho cuando se crea evidencias
5/22/2020 18:07:07	Maria Angelica Losada Olarte	1117512684	m.angelicalosada@gmail.com	MANEJO AMBIENTAL (2062626 PRY 1723722)	Si	Si	Si	Si	Si	Invito a que nos realicen una nueva capacitacion para realizar los ejercicios de manera as clara, ya que esta muy mala la señal y no se escuchaba muy bien
5/22/2020 18:07:08	Yohom Fredy Sánchez Hernández	93451133	yfsanchez33@misena.edu.co	2024188	Si	Si	Si	Si	Si	Ninguna

SEGUIMIENTO DE ACCIONES FORMACIÓN VIRTUAL




SEGUIMIENTO ACCIONES FORMATIVAS-29 MAYO 2020 - copia - Excel (Error de activación de productos)
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Nitro Pro ¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Calibri
10
Ajustar texto
Combinar y centrar
Fecha
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Modificar
AC6
29/05/2020
REGIONAL CAQUETA
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
EJECUCION DE PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES DE MANERA DESESCOLARIZADA
SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS
NOMBRE DEL INSTRUCTOR
TOHOM FREDY SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
ROL DEL INSTRUCTOR:
TÉCNICO
APOYO TECNICO
RED DE CONOCIMIENTO
MES DEL REPORTE:
MAYO
SEMANAS DEL:
15/05/2020
Nro. de ficha
Programa de Formación
Municipio
Tipo de Oferta (Abierta o Cerrada)
Tipo de Formación (Titulada o Complementaria)
Nro. de aprendices en formación
Competencia en ejecución
Resultado de aprendizaje en ejecución
Ha entregado guías de aprendizaje de manera virtual?
SI
NO
Cuántas guías de aprendizaje ha diseñado?
Ha hecho llegar a los aprendices material de apoyo para el proceso de formación?
SI
NO
Cuántos aprendices han resuelto las actividades de aprendizaje planteadas en las guías de aprendizaje entregadas virtualmente?
A los aprendices que no han resuelto las actividades de aprendizaje planteadas en las guías de aprendizaje
SI
NO
Cuál es la respuesta que han dado?
Ha realizado evaluaciones en línea?
SI
NO
Cuántos aprendices han realizado las evaluaciones en línea?
Nro. de aprendices que están desarrollando las actividades de aprendizaje virtualmente
Nro. de aprendices que presentan limitantes de equipos y conectividad.
Qué estrategias ha tomado aprendices que no han desarrollado las actividades virtuales
2010176
Técnico Atención de Incendios y Emergencias
Florencia
Abierta
Titulada
28
COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
X
3
X
28
X
28
5
Se han implementado nuevas estrategias para facilitar la ejecución de la formación virtual, haciendo que cada aprendiz obtenga su material de trabajo utilizando diferentes herramientas tecnológicas como: Youtube, Whatsapp, Drive, Correo electrónico, Videoconferencia Zoom y llamadas telefónicas. Una manera que más se ha facilitado aprendizaje de recibir información es Whatsapp.
2066273
Técnico Construcción de Edificaciones
Florencia
Abierta
Titulada
18
COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
x
1
x
18
x
18
3
Se han implementado nuevas estrategias para facilitar la ejecución de la formación virtual, haciendo que cada aprendiz obtenga su material de trabajo utilizando diferentes herramientas tecnológicas como: Youtube, Whatsapp, Drive, Correo electrónico, Videoconferencia Zoom y llamadas telefónicas. Una manera que más se ha facilitado
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Matriz FPI
Matriz_Sgto
Listo
55%
ESP
3:56 p. m.
22/05/2020