

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR ANDRES IGUA CHAPARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1882661 - DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA E INGENIERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS.
- **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 TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.
- 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 :	11,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2066806 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO
DE APRENDIZAJE:

- **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:** EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

- **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 :	3,00
--------------------------------------	-------------

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS.
- **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 TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.

- **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 : 14,90

FICHA 1889168 - DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE
DE APRENDIZAJE: ARQUITECTURA E INGENIERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS.

- **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 TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.

- **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 :	11,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2066754 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO **DE APRENDIZAJE:**

• 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: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y
- 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 : 11,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2165924 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

- 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: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y
- 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 : 13,70

FICHA 2165937 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO
DE APRENDIZAJE:

- 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: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y
- 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 : 11,90

FICHA 2202612 - INGLES BASICO - NIVEL 4
DE APRENDIZAJE:

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA 1913945 - DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE
DE APRENDIZAJE: ARQUITECTURA E INGENIERIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS.

- **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 TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.

- **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 :	3,00
--------------------------------------	-------------

FICHA 1880787 - DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE
DE APRENDIZAJE: ARQUITECTURA E INGENIERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS.

• 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 TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.
- 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 : 14,90

FICHA 1913940 - DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE
DE APRENDIZAJE: ARQUITECTURA E INGENIERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS.

• 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 TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, NORMAS Y TÉCNICAS DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.
- 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 : 11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 113,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

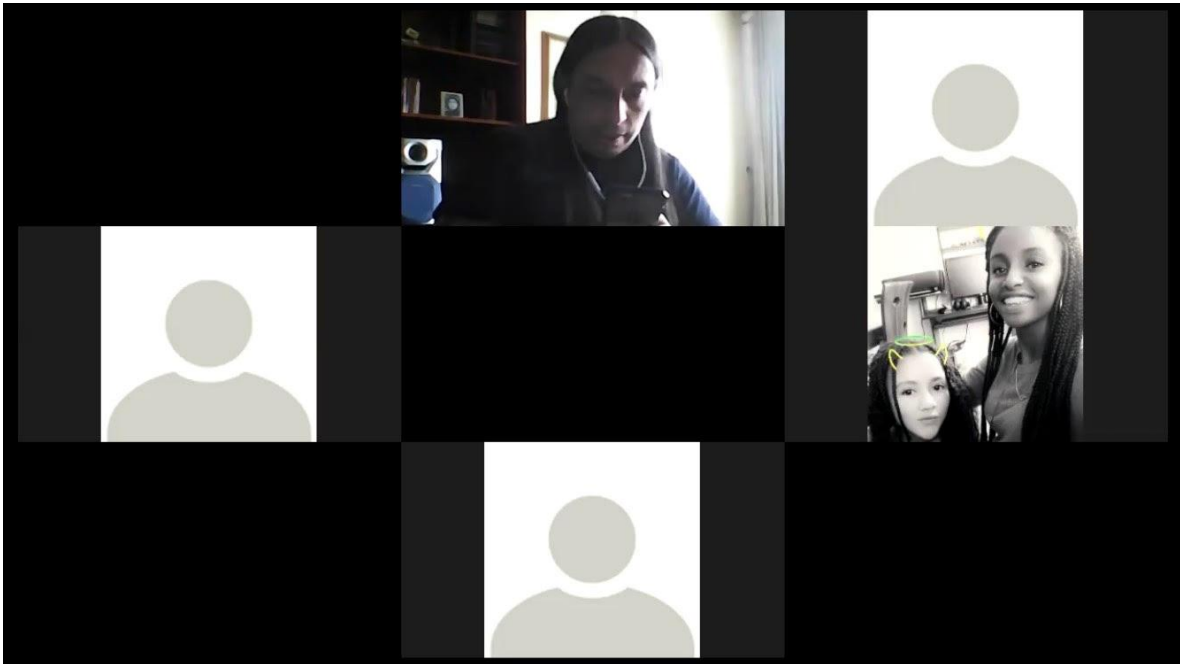
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2020	30/09/2020	OTROS	52,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			52,00

INSTRUCTOR: OMAR ANDRES IGUA CHAPARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA



MUST vs HAVE TO - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Calibri (Cuerpo) 11 A A Aa N K S abc x x' Fuente Párrafo Estilos Edición

I, You, We, They, He, She, It MUSTN'T + Verb

I, You, We, They DON'T HAVE TO + Verb

He, She, It DOESN'T HAVE TO + Verb

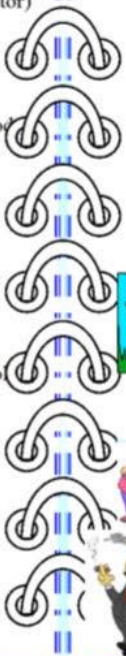
I must brush my teeth

PÁGINA 1 DE 1 102 PALABRAS INGLÉS (ESTADOS UNIDOS) 170%

AR	KELLY TALIA CARABALI TENORIO		Archivos adjuntos Id Tarea:22998015 Visualizar guiandeninglesnnnn1n.doc Descargar Archivo	100.0
			Reporte Antiplagio Intentos: 1	
RIS	JOAN SEBASTIAN CASTILLO HUERFANO		Archivos adjuntos Id Tarea:22996978 Visualizar Evidence.pdf Descargar Archivo	100.0
			Reporte Antiplagio Intentos: 1	
RA	ASTRID CAROLINA RICO RAMOS		Archivos adjuntos Id Tarea:22992108 Visualizar SHOULDLMUSTSnnn.doc Descargar Archivo	90.0
			Reporte Antiplagio Intentos: 1	
NO	RICARDO ANDRES CASAS MARTINEZ		Archivos adjuntos Id Tarea:22973063 Visualizar Evidencian2.doc Descargar Archivo	90.0
			Reporte Antiplagio Intentos: 1	
AN	CRISTIAN CAMILO VARGAS RAMIREZ		Archivos adjuntos Id Tarea:22972833 Visualizar shouldnvsnmustnCRISTIANnVARGAS.pdf Descargar Archivo	100.0
			Reporte Antiplagio Intentos: 1	
ES	DYLAN ZABALA BARON		Archivos adjuntos Id Tarea:22971361 Visualizar ingles.pdf Descargar Archivo	90.0
			Reporte Antiplagio Intentos: 1	
A	MARIANA ALEXANDRA GORDILLO SALCEDO		Archivos adjuntos Id Tarea:22967207 Visualizar shouldnvsnmust.pdf Descargar Archivo	100.0
			Reporte Antiplagio Intentos: 1	
Z	MICHAEL DUBAN ALVAREZ HENAO		Archivos adjuntos Id Tarea:22961716 Visualizar shouldnvsnmust.pdf Descargar Archivo	100.0
			Reporte Antiplagio Intentos: 1	

Should or shouldn't

Match the pictures with the instructions:

<p>1. Emma has got a toothache. (see/doctor) She should see the doctor</p> <p>2. I feel tired. (go /holiday) I should go holiday</p> <p>3. She doesn't know him. (ask/somebody) She should ask somebody</p> <p>4. We don't like this movie. (go/café) We should go to cafe</p> <p>5. He doesn't know this exercise. (ask/teacher) He should ask the teacher</p> <p>6. My phone doesn't work. (borrow) I shouldn't borrow</p> <p>7. Amy has got a sore throat. (drink/cold drinks) She shouldn't drink cold drinks</p> <p>8. He looks unhappy. (cheer him up) He should eat a chocolate cake</p> <p>9. Where is the post office? I don't know. (ask policeman) You should ask to policeman</p> <p>10. We play every day. (relax) We should relax</p>		<p>1. Don't smoke! 5</p> <p>2. Don't turn right! 3</p> <p>3. Parking here! 4</p> <p>4. Don't use mobile phone 6</p> <p>5. Speak loudly, please! 9</p> <p>6. Don't step on the grass! 8</p> <p>7. Don't throw away the rubbish! 7</p> <p>8. Throw the litter here! 2</p> <p>9. Don't touch it! 1</p>	
---	--	---	---

HOMEWORK

Imagine that one of your friend is going to travel by plane to Florida.

Give him /her useful advice. Use: must, mustn't, should, shouldn't.

For example: You should be careful in the sea, because of the sharks. You must take your passport with you, you must use gps if you don't want to get lose, when you visit to beach you shouldn't drink hot drinks, after you must see the sunset this is wonderful, you mustn't return without visit Disney World, in this place you should take a photo with Mickey mouse and his friends, in Florida you mustn't forget to leave a trip at the restaurant. If you want enjoy, you should take advantage of your time.

PRESENT SIMPLE - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

SUBJECT + DON'T/DOESN'T + VERB (Negative)

I

You don't eat, sleep. I don't eat

We

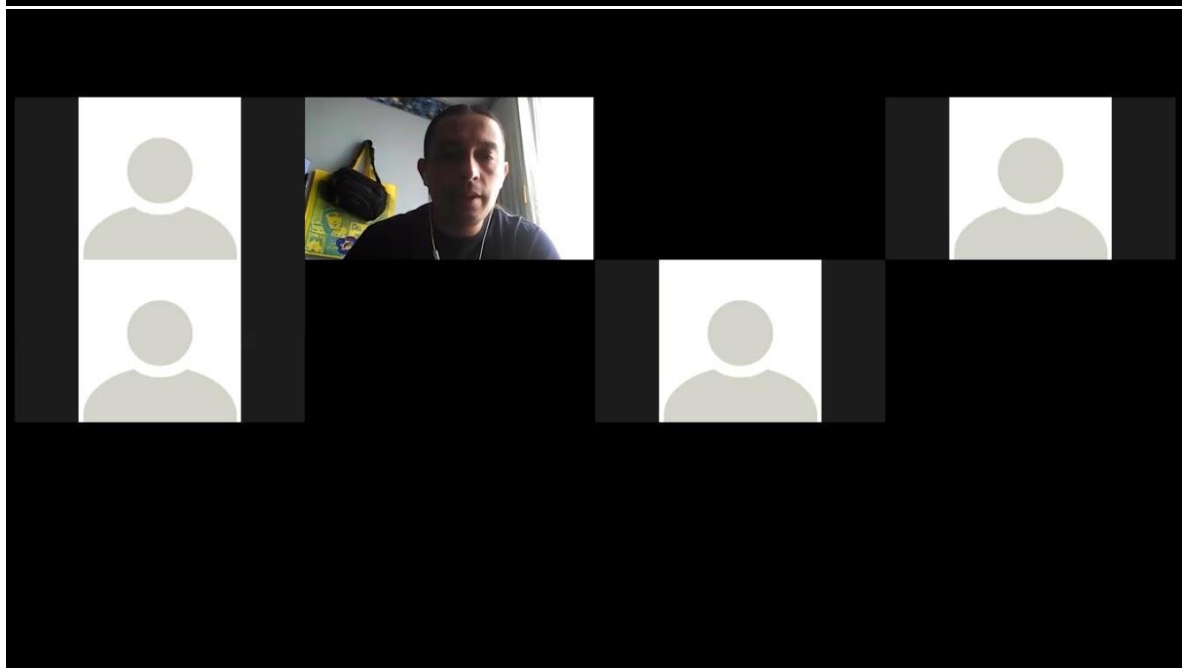
They

He

She doesn't eat, sleep. Michael doesn't study

It

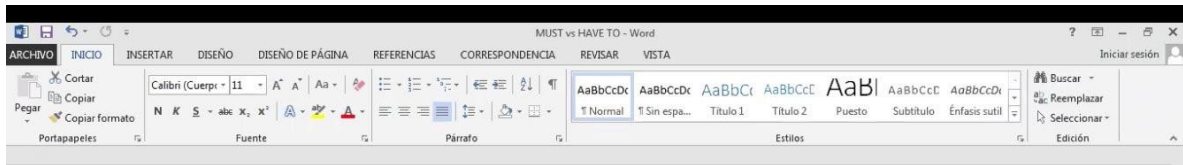
PÁGINA 1 DE 2 3 DE 297 PALABRAS INGLÉS (ESTADOS UNIDOS) 100%



Add <u>s</u> to make the plural form.	Add <u>-es</u> to the nouns that ends with <u>s, ss, x, ch, sh, o</u> to make the plural form.	For the noun that ends with <u>-y</u> , change <u>-y</u> to <u>-i</u> then add <u>-es (ies)</u>	For the noun that ends with <u>-f</u> or <u>-fe</u> , change <u>-f</u> or <u>-fe</u> to <u>-v</u> then add <u>-es. (-ves)</u> .
1. snake - snakes	1. glass - glasses	1. baby - babies	1. life - lives
2. pencil - pencils	2. dress - dresses	2. country - countries	2. leaf - leaves
3. chair - chairs	3. box - boxes	3. bunny - bunnies	3. loaf - loaves
4. bag - bags	4. bench - benches	4. city - cities	4. wife - wives
5. house - houses	5. toothbrush - toothbrushes	5. candy - candies	5. knife - knives
6. spoon - spoons	6. tomato - tomatoes	6. berry - berries	6. calf - calves
7. plate - plates	7. church - churches	7. cherry - cherries	7. half - halves
8. tiger - tigers	8. fox - foxes	8. nanny - nannies	8. elf - elves
9. paper - papers	9. dish - dishes	9. lady - ladies	
10. marker - markers	10. bush - bushes	10. factory - factories	
11. pear - pears	11. princess - princesses	11. pony - ponies	
12. ant - ants		12. guppy - guppies	

Some nouns change spellings to make them plural. Match the following nouns to their plural form. Write the number on the blanks.	Rewrite the following sentences. Change the underlined words into plural.
1. man <u>3</u> teeth	1. My <u>friend</u> is wearing blue <u>shirt</u> . My friends are wearing blue shirts.
2. woman <u>5</u> mice	2. The <u>man</u> is carrying a heavy <u>box</u> . The men are carrying heavy boxes.
3. tooth <u>7</u> firemen	3. Rachel loves to eat <u>candy</u> and <u>chocolate</u> . Rachel loves to eat candies and chocolates.
4. child <u>9</u> geese	4. The <u>student</u> has a <u>book</u> . The students have books.
5. mouse <u>2</u> women	5. The <u>cow</u> and its <u>calf</u> are in the barn. The cows and their calves are in the barn.
6. foot <u>1</u> men	6. The <u>child</u> cannot lift the <u>cupboard</u> . The children cannot lift the cupboards.
7. fireman <u>4</u> children	7. The <u>man</u> who is playing soccer is my <u>uncle</u> . The men who are playing soccer are my uncles.
8. ox <u>10</u> policewomen	
9. goose <u>6</u> feet	
10. policewoman <u>8</u> oxen	

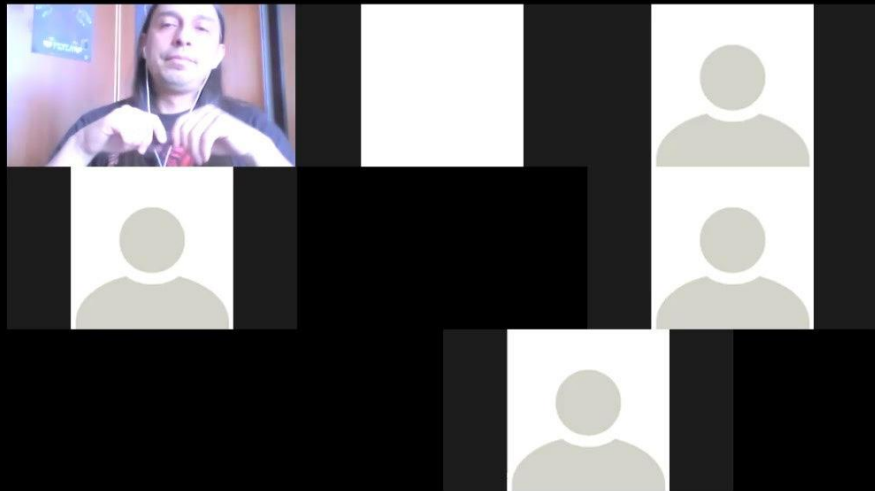




I

OBLIGATIONS (PERSONAL – SOCIAL), NECESSITIES, PROHIBITIONS, THINGS THAT AREN'T NECESSARY

MUST – MUSTN'T – HAVE TO/HAS TO – DON'T/DOESN'T HAVE TO



ROLLO GRAFICO
PROYECTOS DE
QUITECTURA E
ENIERIA (1913940
PRY 486808)
210 P1913940 R11
0209 PRY486808



do por:
OS FRANCISCO DIAZ
GUEZ, ANDREA



Second Conditional Mr. Bean Guide

evidencia para equipos en específico: No

Fecha de entrega: **2020-08-24 23:30**

☒ Se aceptarán entregas tardías

☐ Número de intentos limitados

Instructor: **OMAR ANDRES IGUA CHAPARRO**

Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=22934998

Archivos

 [Then2ndnConditionalnGUIDE.docx](#)

Enlazada a ponderación: Ninguna

Precondiciones: Ninguna

Rúbrica: No asignada

 [Comentario\(s\)](#)

MICHAEL ENRIQUE BONILLA URREA
Tarea Entregada Fuera de Tiempo.



Archivos adjuntos
Id Tarea:25745164
[Visualizar EVIDENCIA2.docx](#)
[Descargar Archivo](#)

Reporte Antiplagio

Intentos: 1

MAICOL ESTIBEN MEDINA MUÑOZ
Tarea Entregada Fuera de Tiempo.



Archivos adjuntos
Id Tarea:23934163
[Visualizar ActividadnInglesn2nP5n.pdf](#)
[Descargar Archivo](#)

Reporte Antiplagio

Intentos: 2

JASBLEIDY VALENTINA PATARROYO CASTAÑEDA
Tarea Entregada Fuera de Tiempo.



Archivos adjuntos
Id Tarea:23922790
[Visualizar Then2ndnConditional.docx](#)
[Descargar Archivo](#)

Reporte Antiplagio

Intentos: 1

DIDIER ANDREI CAÑON MURCIA
Tarea Entregada Fuera de Tiempo.



Archivos adjuntos
Id Tarea:23637624
[Visualizar solucion.docx](#)
[Descargar Archivo](#)

Reporte Antiplagio

Intentos: 1

LAURA JAZMIN HERNANDEZ MOLANO
Tarea Entregada Fuera de Tiempo.



Archivos adjuntos
Id Tarea:23489775
[Visualizar Jazminnsecondncondicional.docx](#)
[Descargar Archivo](#)

Reporte Antiplagio

Intentos: 1

LIZETH MARCELA GOMEZ CABARCAS
Tarea Entregada Fuera de Tiempo.



Archivos adjuntos
Id Tarea:23478270
[Visualizar Then2ndnConditionalnGUIDEnnn295f4432201d6e4nnn.docx](#)
[Descargar Archivo](#)

Reporte Antiplagio

Intentos: 1

STIVEN SANTIAGO GAITAN JAIMES
Tarea Entregada Fuera de Tiempo.



Archivos adjuntos
Id Tarea:23430944
[Visualizar Then2ndnConditionalnGUIDEnnn295f4432201d6e4nnn.docx](#)
[Descargar Archivo](#)

Reporte Antiplagio

Intentos: 1

THE SECOND CONDITIONAL

APRENDIZ JASBLEIDY PATARROYO C.

INSTRUCTOR OMAR IGUA

SENA
BOGOTA D.C

1. if Mr. Bean wouldn't t have stuck his head in the turkey, he would eat
2. if Mr. Bean is bought a Christmas tree, he would not have to decorate the plants in his house
3. If Mr. Bean buys the lights for Christmas, he could light up his house
4. if Mr. bean unplugged the lights plug, the lights would go out throughout the mall
5. If Mr. Bean wasn't distracted by the fish, he wouldn't forget his purchase.
6. If Mr. Bean hadn't filled the turkey, he wouldn't have lost his watch.
7. If Mr. Bean had bought the ring, she wouldn't have left
8. If Mr. Bean had bought the ring, she wouldn't have left



☐ OFF

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2020

Señor

Luis Guillermo Páez Cardozo

SUPERVISOR DE CONTRATO No. 1335204 de 2020

Cargo del supervisor: Coordinador Académico Desarrollo Gráfico

Dependencia: Formación

CTCM

Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes octubre del año 2020

Referencia: No 1335204 del año 2020

OMAR ANDRES IGUA CHAPARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.748.431 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L (\$33.226.982). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (01) Primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 3.411.135), B) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 3.790.150), y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de octubre de 2020 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 3.284.797). Los honorarios serán pagados por el Sena al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta AHORROS No. **N°005800311697, del Banco Davivienda**, cuyo titular es el (la) Contratista; **PARAGRAFO PRIMERO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Hasta el 26 de octubre de 2020

OBJETO:

Prestación de servicios, de carácter temporal, para impartir formación en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación. **Alcance del objeto:** El contratista cumplirá sus obligaciones en el programa de BILINGUISMO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Orientar procesos formativos cumpliendo con la programación académica asignada	Formato de Trabajo de Acciones Diarias
2	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Diligenciar en la plataforma Sena Sofía Plus las evaluaciones pertinentes a la formación.	Reporte de Sofía Plus
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Diligenciar en la plataforma Sena Sofía Plus las evaluaciones pertinentes a la formación y diligenciamiento del formato GFPI-F-020	Reporte de Sofía Plus y GFPI-F- 020 Formato Lista de Chequeo ambiente de aprendizaje
4	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago	Cuando se llevan los grupos a la biblioteca para hacer consultas acerca de los temas vistos	Suministrar el formato que debe diligenciar en la biblioteca
5	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en Cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Atención de grupos en formación complementaria para las diferentes empresas del sector o aquellas que lo requieran	Formato de Trabajo de Solicitud formación complementaria, listas de asistencia.
6	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Uso de diferentes estrategias metodológicas para el desarrollo de la formación	Talleres, guías, material de apoyo
7	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Participar en proyectos de investigación	Semilleros de investigación

8	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno	Trabajar en el plan de estudios de la especialidad con el fin de reformar prácticas pedagógicas y enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje	Cronogramas de trabajo, Formato vigente.
9	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con la normativa aplicable vigente	Formato de Trabajo de Solicitud formación complementaria, listas de asistencia.
10	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	Asistir y aprobar las actividades tendientes al mejoramiento	Certificados Obtenidos
11	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato	Conservar y mantener en buen estado los materiales y equipos asignados	Plataforma Inventario actualizado
12	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales	Información técnica actualizada
13	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución	Asistencia a comités y a las clases programadas, conservar los ambientes de formación en orden y aseo.	Listas de asistencia que se custodian en la coordinación. Formato de trabajo diligenciado Acciones diarias
14	Reportar el en sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Registrar en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.	Sofía Plus
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	Informes mensuales Sofía e informe

	del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		mensual de ejecución contractual
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios	Participar en la semana de la fraternidad y aquellas actividades culturales programadas por el SENA	Listas de asistencia
17	Aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación por competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Solicitar certificación en la norma de orientar procesos pedagógicos.	Correo electrónico
18	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Diseño de actividades de aprendizaje	Guías de aprendizaje en el formato vigente
19	Capacitarse en el idioma inglés y aplicar como mínimo a nivel A2.	Desarrollo de formación virtual Sena para ingles	Sena virtual
20	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9410903621) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de septiembre del año 2020.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

Omar Andrés Igua Chaparro
Contratista
C.C. No. 79748431 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Luis Guillermo Páez Cardozo
Supervisor Contrato 1335204 de 2020
Coordinador