SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**
**REGIONAL VALLE**
**CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A**

| | |
|---|---|
| **Código Regional** | **76** |
| **Código Centro** | **954410** |
| **Fecha Elaboración** | **Diciembre de 2020** |
| **Versión** | **AGOSTO 2020 - 5,20** |
| **ID de Proceso** | **39457-494718** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

**Nombres y apellidos contratista:** DIANA LUCERO HERNANDEZ AGUDELO
**Correo electrónico contratista:** dlhernandez124@misena.edu.co
**C.C.** 66.835.421 **IP/Nº de contacto** 23715

**Régimen del IVA:** NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** SI **Es Pensionado?** NO

**Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000** NO **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

**Banco al cual consignar:** AV VILLAS **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 143813934

**Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?** NO **Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000** NO

**Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas:** N/A

**Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:** N/A

**Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:** N/A

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

**Nº del contrato:** 1359165/2020 **Nº Compromiso SIIF** **14020**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor Total del Contrato** | $ 36.720.000 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 2.280.000 | **11** | **Del** | **01/12/2020** | **Al** | **19/12/2020** | **$ 2.280.000,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 0 | | Comisiones | | | $ 0,00 | |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 2.280.000 | Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383° | | 0,00% |
| Ingresos por comisiones | $ 0 | Retencion en la Fuente del Periodo | | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 2.280.000** | Menos, Retefuente Otros Ingresos | | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 1.296.225** | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | | **$ 0** |

## LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

| | Diciembre | Noviembre |
|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **9413039420** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 912.000 | $ 1.440.000 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 114.000 | $ 180.000 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 146.000 | $ 230.400 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL I | $ 4.800 | $ 7.600 |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | $ - | |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC | $ - | |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000 | $ - | |
| Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700 | $ - | |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | |
| Dependientes hasta $ 1.139.424 | $ - | |
| Salud hasta $ 569.712 | $ 291.700 | |
| Renta Exenta 25% $ 8.545.680 | $ 432.075 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| Valor Base retención en la fuente | 1.296.225,00 | TARIFA |
| Valor Base retención en la fuente ICA | 2.020.000,00 | |
| Valor base IVA | 0,00 | |
| IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Reteica - 8299 | 0,00 | 0,000% |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| Pro-UCEVA | 11.400,00 | 0,500% |
| Universidad del Pacífico | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| | | |
| Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| **VALOR A PAGAR** | **$ 2.268.600,00** | |

**SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Se usó la aplicación meet para reunirse con los coordinadores y los diferentes grupos y gestores de las fichas que fueron asignadas p
por el coordinador
Se aplica el ciclo didáctico, con las respectivas didácticas activas y simulaciones
Se imparte formación profesional integral en el área de bilingüismo en los diferentes grupos asignados en el horario acordado con el c
coordinador
Disposición y activa participación a reuniones programadas por el Centro de Biotecnología Industrial de Palmira
Se realiza verificación de aprendices versus su asistencia para corroborar el estado
Estandarizacion de las actividades de aprendizaje de la competencia de inglés para los programas de formación técnica de 12 y 15 meses
Se evaluaron los raps de las fichas Asignadas para el cuarto trimestre tanto las que terminaron como las que siguen

**PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:**
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

**DIANA LUCERO HERNANDEZ AGUDELO**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

**PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS**
**INSTRUCTOR G20**

**Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:**
**EL ORDENADOR DEL PAGO**

**JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**

Coomeva | Medicina Prepagada

# C O O M E V A  M E D I C I N A  P R E P A G A D A  S . A .

**NIT. 805.009.741-0**

## C E R T I F I C A

Que el Señor (a) HERNANDEZ AGUDELO, DIANA LUCERO con Cédula de Ciudadanía No.66835421 se encuentra afiliado(a) a nuestro servicio de Salud MEDICINA PREPAGADA con los siguientes Contrato(s) y Beneficiarios Activos:

| Beneficiario | Plan | Programa | Contrato | Fecha Inicio | Cuota Mes (*) |
|---|---|---|---|---|---|
| HERNANDEZ AGUDELO, DIANA LUCERO | ASOCIADO | OROA | AA 22343 | 01/09/1999 | 320,040.00 |

Se expide este certificado a los 3 días del mes de Diciembre de (2020).

Servicio Al Cliente.
Cali

(*) Incluye impuesto al valor agregado (IVA)

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 66835421 | | HERNANDEZ AGUDELO DIANA LUCERO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cll 6 n 114 170 apar 112 | CALI-VALLE | 2111111 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2020-11 | 2020-11 | 820791423 | 9413039420 | I | 2020/12/04 | 2020/12/04 | BANCO AV VILLAS | 3 | $418,000 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,440,000 | $230,400 | | | $1,440,000 | $180,000 | | | $0 | $0 | | | $1,440,000 | $7,600 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,440,000 | $230,400 | | | $1,440,000 | $180,000 | | | $0 | $0 | | | $1,440,000 | $7,600 | | $0 | $0 |
| Ciudad: CALI Depto: VALLE ( 1 Afiliados) | | | | | $1,440,000 | $230,400 | | | $1,440,000 | $180,000 | | | $0 | $0 | | | $1,440,000 | $7,600 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 66835421 | HERNANDEZ DIANA | 25-14 | 30 | $1,440,000 | $230,400 | EPS016 | 30 | $1,440,000 | $180,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,440,000 | $7,600 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,440,000 | $230,400 | | | $1,440,000 | $180,000 | | | $0 | $0 | | | $1,440,000 | $7,600 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 66835421 | | HERNANDEZ AGUDELO DIANA LUCERO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cll 6 n 114 170 apar 112 | CALI-VALLE | 2111111 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2020-11 | 2020-11 | 820791423 | 9413039420 | I | 2020/12/04 | 2020/12/04 | BANCO AV VILLAS | 3 | $418,000 |

## RESUMEN DE PAGO

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $230,400 | $0 | $0 | $230,400 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $230,400 | $0 | $0 | $230,400 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,600 | $0 | $0 | $7,600 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $7,600 | $0 | $0 | $7,600 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $180,000 | $0 | $0 | $180,000 |
| COOMEVA | EPS016 | 805,000,427 | 1 | 1 | $180,000 | $0 | $0 | $180,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $418,000 | $0 | $0 | $418,000 |

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
# ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

| | |
|---|---|
| LUGAR: | CBI |
| FECHA: | Diciembre 19/2020 |
| REGIONAL: | VALLE |

| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: DIANA LUCERO HERNANDEZ AGUDELO | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|
| | C.C. No 66835421 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR. 1359165 FEBRERO 14 DEL 2020 | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

| LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO | X | CESIÓN | | LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO | | TERMINACIÓN UNILATERAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| DEPENDENCIA SENA | Marcar con x | RESPONSABLES | |
|---|---|---|---|
| | | NOMBRES | FIRMA |
| GESTIÓN DE TIC | | JUAN CARLOS OLAVE | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | JUAN CARLOS AVILA | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | | MIOSOTIS CRDENAS GARCIA | PATMR |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | | LUIS RODRIGO RIVERA | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | | MARIA DEL ROSARIO HERRERA | |
| CONTABILIDAD | | ANDRES SOLARTE | |
| TESORERIA | | LEIDYS VANNESA QUINTERO | Leidys V. Quintero |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | | MIOSOTIS CRDENAS GARCIA | PATMR |
| BIBLIOTECA | | MARIA ELOISA SALAZAR | |
| OTRO | | N.A. | |
| OTRO | | N.A. | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | | MIOSOTIS CRDENAS GARCIA | PATMR |

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

**DATOS DEL CONTRATISTA:**

**NOMBRE**: Diana Lucero Hernandez Agudelo

**CÉDULA DE CIUDADANIA:** 66835421 de Cali

**FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:** Diciembre 19 de 2020

**ESPECIALIDAD:** Instructor de Bilingüismo

**TELÉFONO: 3005103677**

**DIRECCIÓN RESIDENCIA: km 9 #00-99 Tienda Nueva Palmira**

| OFICINA | SALDO PENDIENTE | FIRMA AUTORIZADA |
|---|---|---|
| INVENTARIO | | Encargados de Inventarios |
| ALMACEN DE HERRAMIENTAS | | Encargado de Herramientas |
| BIBLIOTECA | | Encargado de Biblioteca |

Si la Especialidad de su contrato es Instructor continuar con los siguientes aspectos:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | GESTION DOCUMENTAL | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 521213 | **VERSION** | 2 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1965541 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD. 1616774 Organización de las historias laborales de funcionarios activos en una entidad del estadov2 | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1616774 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 30 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO 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. | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 10 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>los aprendices le queda un trimetre de formadion , el segundo triemstre al Instructora feu Eliana Restrepo que califico tres raps, quedan pendiente dos del ultimo trimestre |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | GESTION EMPRESARIAL | | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 621201 | **VERSION** | 001 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | | 1905544 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD1851843 MODELO DE GESTION EMPRESARIAL APLICADOS AL SECTOR RETAIL | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1851843 | | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 35 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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. | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | • BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 15 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Los resultados de aprendizaje fueron evaluados en su totalidad, etapa lectiva terminada. |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 212110 | **VERSIÓN** | 01 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1754255 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD.1739262 APROVECHAMIENTO METABÓLICO MICROBIANO DE MATERIAS PRIMAS CON POTENCIAL BIOTECNOLÓGICO | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | PROCESOS BIOTECNOLOGICOS 1754255 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 22 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC. | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | • 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 15 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Los resultados de aprendizaje fueron evaluados en su totalidad, etapa lectiva terminada. |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | ROCESOS BIOTECNOLOGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA | | | **NIVEL** | **Tecnología** | |
| **CODIGO PROGRAMA** | 212110 | **VERSION** | 01 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1754254 | |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD.1754254 PRODUCCION DE PROTEINA UNICELULAR A PARTIR DE SUDPRODUCTOS AGROINDUSTRIALES DEL SECTOR AZUCARERO. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | BIOTEC SENNOVA 2018 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 24 | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO. | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | • ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 15 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Los resultados de aprendizaje fueron evaluados en su totalidad, etapa lectiva terminada. |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | TECNOLOGIA EN PROCESOS BIOTECNOLOGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA | | | **NIVEL** | **Tecnología** | |
| **CODIGO PROGRAMA** | 222110 | **VERSION** | 101 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1835969 | |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD.1739262 APROVECHAMIENTO METABOLICO MICROBIANO DE MATERIAS PRIMAS CON POTENCIAL BIOTECNOLOGICO | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1786624 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 30 | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 13 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Evalue hasta quinto trimestre que son 13 raps toda la competencia de comprender y los primeros de producir ya que hubo cambio de instructor para el ultimo trimestre Victor Daniel Lopez |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 222110 | **VERSION** | 01 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1918608 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD1739262APROVECHAMIENTO METABOLICO MICROBIANO DE MATERIAS PRIMAS CON POTENCIAL BIOTECNOLOGICO. | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1918608 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 30 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS. | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | • COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 10 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Los resultados evaluados corresponden a la primera Competencia (Comprender Textos), acorde al trimestre de etapa lectiva. y tres de la parte producir ya que se hizo cambio de instructor para el cuarto trimestres. |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | INSTRUMENTACION INDUSTRIAL | | | | **NIVEL** | **Técnico** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 224303 | **VERSION** | 1 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | | 2023771 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD.2011307 MANTENIMIENO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE INSTRUMENTACION INDUSTRIAL DE LAS PLANTAS DIDACTICAS DEL CBI | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | R76C9544 | | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 24 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | N/A | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 7 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Los resultados de aprendizaje fueron evaluados en su totalidad, etapa lectiva terminada. |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

**NOTA:** Este cuadro se repite en cuantas fichas de caracterización se haya impartido Formación.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL | | | **NIVEL** | **Tecnico** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 838104 | **VERSION** | 102 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1968040 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD1150247.actualizacion de taller didactico de motores termicos del CBI | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1150247 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 30 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | N/A | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 7 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Los resultados de aprendizaje de la competencia comprender fueron evaluados en su totalidad,la ficha ya termino su etapa electiva |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | GESTION EMPRESARIAL | | | **NIVEL** | **Tecnología** | |
| **CODIGO PROGRAMA** | 621201 | **VERSION** | 101 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1905571 | |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD1851843 MODELO DE GESTION EMPRESARIAL APLICADOS AL SECTOR RETAIL | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | R76C9544 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 36 | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS. | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | • COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 15 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Se les calificaron todos lo raps porque la ficha terminó su etapa electiva |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 121202 | **VERSION** | 101 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1965519 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD. 1739074ASESORAMIENTO EN EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA EL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL PALMIRA Y SUS PARTES INTERESADAS | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1739074 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 35 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 10 — Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>De los 5 resultados de la competencia Comprender ueon calificados tres por la instructora Eliana Restrepo, pues con ellos tuve formación solo en el primer trimestre año 2020, ficha que venía de ser evaluada por el instructor Gabriel Niño la ficha termino su etapa electiva.<br>tg |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | GESTION EMPRESARIAL | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 621201 | **VERSION** | 101 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1965536 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE** | COD1851843 MODELO DE GESTION EMPRESARIAL APLICADOS AL SECTOR RETAIL | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | R76C9544 | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 31 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 13 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>los aprendices tiene todavia un trimestre mas de formacion asi que se evaluo la parte de comprender y quedan dos RAPS de producir por evaluar. | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) –. Gestión Documental (Titulada) | | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | LOGITICA EMPRESARIAL | | | **NIVEL** | **Tecnico** | |
| **CODIGO PROGRAMA** | 1049674 | **VERSION** | 01 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1965532 | |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD137126. propuesta de un sistema de almacenamiento optimo de acuerdo a las necesidades de una organizacion ubicada en el valle del cauca | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 137126 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 30 | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | N/A | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | | | | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 7 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Se evaluó toda la competencia de comprender la ficha terminó su etapa electiva | | | | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | | | | | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | Instalacione electricas residenciales | | | **NIVEL** | **Tecnico** | |
| **CODIGO PROGRAMA** | 1832052 | **VERSION** | 02 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1965527 | |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD832221. adecuacion de alimentadores de energia electrica para el centro de biotecnologia industrial CBI PALMIRA | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 832221 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 25 | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | • N/A | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | | | | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 7 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Se evaluan todo los raps la ficha ya termino su formacion electiva | | | | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | | | | | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | | | | | |
| | | | | | | |
| **PROGRAMA DE FORMACION** | PELUQUERIA | | | **NIVEL** | **Tecnico** | |
| **CODIGO PROGRAMA** | 1335712 | **VERSION** | 2 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1905585 | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD637307.implementar ultimas tendencias de peluqueia atravez de brigadas en el municipio de palmira | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 637307 | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 25 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | • N/A | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 3 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>se evaluan solo tres raps porque solo se vio un trimetre con la ficha | | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | | | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | | | |
| **PROGRAMA DE FORMACION** | MANTENIMIENTO ELECTRONICO Y DEL INTRUMENTAL INDUSTRIAL | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 224208 | **VERSION** 100 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1968057 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD196861.mantenimiento electronico y del instrumental industrial de las plantas didacticas del CBI PALMIRA. | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1946861 | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 19 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | |

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 10 — Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>se ealuaron todo los rap de comprender y tres de producir solo se vieron con ellos cuatro trimestres |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | PELUQUERIA | | | **NIVEL** | **Tecnico** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 637307 | **VERSION** | 2 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1951928 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE** | COD13357127.implementar ultimas tendencias de peluqueia atravez de brigadas en el municipio de palmira | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1335712 | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 25 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | • N/A | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 7 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Los resultados de aprendizaje fueron evaluados en su totalidad, etapa lectiva terminada | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | MANTENIMIENTO ELECTRONICO Y DEL INTRUMENTAL INDUSTRIAL | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 1933169 | **VERSION** | 100 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1968072 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD 224208Diseño y montaje de modulos para entrenamiento enlazos de control industrial. | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 224208 | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 24 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 10 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>se evaluaon los raps de la competencia comprender y dos de la producir ya que no se siguio cnn la ficha | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL | **NIVEL** | **Tecnología** |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CODIGO PROGRAMA** | 1887663 | **VERSION** | 1 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 1951929 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD 821609.diseño e implementación de un plan de mantenimiento para talleres industriales formatioss y o los sectores productivos. | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 821609 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 26 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | | | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 13 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>se evaluaron los raps de cuatro triemstres que incluyen toda la competencia de comprender y seis de producir pra el ultmo trimetre tuvieron un nuevo instructor | | | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | |
|---|---|
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 123102 | **VERSION** | 1 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 2050263 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD1998211diseo de una herramienta contable , tributria y financiera hacia la mejora continua para las pymes del valle del cauca | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1998211 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 29 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | |
|---|---|---|
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 13 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>se evaluaron 13 raps todos los de la competencia de comprender y seis de la de producir ya que le falta todavía un trimestre a la ficha |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | DIRECCION DE VENTAS | | | | **NIVEL** | **Tecnología** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 621111 | **VERSION** | 100 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | | 2050272 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD. 1105603 DISISCO DISEÑO Y EJECUCION DE SISTEMAS DE COMERCIALIZACION DIRIGIDO A LAS MIPYMES DE PALMIRA VALLE DEL AUCA | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1105603 | | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 30 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO 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. | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 13 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Los resultados de aprendizaje de la Competencia comprender fueron evaluados en su totalidad más dos de la Competencia Producir, quedando pendientes 2 resultados por evaluar ya que les falta un trimestre. |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES | | | **NIVEL** | **Tecnico** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 133500 | **VERSION** | 01 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 2102739 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD 1953777optimizacion del procedimiento de liquidazion de nomina y prestaciones sociales en mipymes de la region | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1953777 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 28 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.<br>• Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.<br><br>• Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.<br>• Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.<br>• Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en Inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.<br>• Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | • <br>• | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | • N/A | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 6 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Se evaluan todo los raps la ficha ya termino su formacion electiva |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada)  | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES | | | **NIVEL** | **Tecnico** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 133500 | **VERSION** | 01 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 2102737 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD 1953777optimizacion del procedimiento de liquidazion de nomina y prestaciones sociales en mipymes de la region | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1953777 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 24 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.<br>• Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.<br>• Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | • Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.<br>• Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en Inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.<br>• Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | • N/A | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 4 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Se evaluan cuatro raps ya que la ficha tuvo otro instructor en el último trimestre |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | RECURSOS HUMANOS | | | **NIVEL** | **Tecnico** | |
| **CODIGO PROGRAMA** | 134200 | **VERSION** | 01 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 2067309 | |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD1969547 Tecnicas para el desarrollo y documentacion del procedimiento de seleccion y vinculacion de trabajdores en las pymes | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 196957 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 33 | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.<br>• Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.<br>• Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.<br>• Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.<br>• Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en Inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.<br>• Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | • N/A | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 6 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>Se evaluan todo los raps la ficha ya termino su formacion electiva |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | PELUQUERIA | | | **NIVEL** | **Tecnico** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 637307 | **VERSION** | 01 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 2102745 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD 2060019IMPLEMENTAR ULTIMAS TENDENCIAS DE PELUQUERIA ATRAVEZ DE BRIGADAS EN EL MUNICIPIO DE PRADERA | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 2060019 | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 21 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.<br>• Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.<br>• Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.<br>• Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.<br>• Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en Inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.<br>• Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | • N/A | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 4 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br>Se evaluan cuatro de los raps ya que en el último trimestre tuvieron instructor nuevo | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | PELUQUERIA | | | | **NIVEL** | **Tecnico** |
| **CODIGO PROGRAMA** | 637307 | **VERSION** | 2 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | | 2067301 |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD13357127.implementar ultimas tendencias de peluqueia atravez de brigadas en el municipio de palmira | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1335712 | | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 15 |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | • N/A | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • N/A | | | | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 5 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>se evaluaron los cinco primeros raps debido a que el último trimestre tuvieron otro instructor | | | | |
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) | | | | | |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** |  | | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FORMACION** | DIRECCION DE VENTAS | | | **NIVEL** | **Tecnología** | |
| **CODIGO PROGRAMA** | 621111 | **VERSION** | 100 | **NO. FICHA DE CARACTERIZACIÓN** | 2067309 | |
| **CODIGO/ NOMBRE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | COD. 1105603 DISISCO DISEÑO Y EJECUCION DE SISTEMAS DE COMERCIALIZACION DIRIGIDO A LAS MIPYMES DE PALMIRA VALLE DEL AUCA | | | | | |
| **NOMBRE DE LA RUTA DE APRENDIZAJE** | 1105603 | | | **NO. APRENDICES ASOCIADOS A LA RUTA** | 28 | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB<br>• COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.<br>• ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.<br>• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.<br>• COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS.<br>• COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. | | | | | |
| **NOMBRE DE LA COMPETENCIA IMPARTIDA** | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. | | | | | |
| **NOMBRE DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA** | • COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.<br>• IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.<br>• REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS.<br>• LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.<br>• ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.<br>• 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.<br>• BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO.<br>• 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. | | | | | |
| **NÚMERO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE A LOS CUALES LES HA REGISTRADO LOS JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA** | 3 | Vo.Bo. por el equipo de Administración Educativa. En caso de faltante en el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, indique el motivo:<br><br>se evaluaron sólo los tres primeros raps de la competencia comprender ya que solo estuve con ellos un trimeste | | | | |

| | |
|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**FORMATO DE APOYO-GTH**<br>**PAZ Y SALVO INVENTARIO CONTRATISTAS** |

| | |
|---|---|
| **ENTREGA DEL FORMATO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN GRUPAL** | Firma Autorizada: Registro y/o Certificación (Complementaria) – Gestión Documental (Titulada) |
| **FIRMA AUTORIZADA COORDINADOR ACADÉMICO** | |

Se expide como Constancia de Paz y Salvo para contratista a los (19 ) días del mes diciembre del 2020.