



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, marzo 31 del 2026

Señor(a)

SERGIO ENRIQUE ULLOA

Supervisor(a) contrato nro. CO1. PCCNTR.9147238 de 2026

Coordinador

Centro del hábitat y la construcción (CDHC)

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo 31 del año del 2026

Referencia: CO1. PCCNTR.9147238 de 2026.

Conrado Alonso Zuluaga Hoyos, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 71705818, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS COP (\$48.638.319) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- un primer pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA COP (\$4.265.580), correspondiente al mes de febrero de 2026.
- Nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS COP (\$4.737.372) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS



TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETECOP (\$1.736.387). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 50080276069-2 del BANCO POPULAR, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en bilingüismo en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia para el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	Ejecuté las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	Las guías de aprendizaje de los cursos de inglés están alojadas en el drive de bilingüismo en el siguiente enlace. Anexo 1.
2	Dar formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Dar formación integral profesional en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Juicios evaluativos de evidencias en GOOGLE DRIVE Anexo 2
3	Acompañar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico	No fui requerido para acompañar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Durante el presente mes no fui requerido en esta función.
4	Actualizar el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe	Actualicé el portafolio de	Pantallazo de portafolio del



	contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	evidencias del instructor en el LMS, con los Requerimientos plasmados en la obligación.	instructor en one drive de Bilingüismo. Enlace carpeta compartida en One Drive: Listados de asistencia. Anexo 3.
5	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Hice seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Carpetas compartidas en Google Drive en el siguiente Anexo 3.
6	Reportar y tener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	Reporté y tuve actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, las actividades requeridas en la obligación.	Ver fichas asociadas. Anexo 4.
7	Revisar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA	Revisé la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos en SOFIA PLUS.	Juicios evaluativos de evidencias en GOOGLE DRIVE en el Anexo 2.



8	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	No me fue asignada esta tarea en dicho trimestre.	Durante el mes no fui requerido en esta función
9	Utilizar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Utilicé a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Durante el presente mes no fui requerido en esta función.
10	Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	Realicé la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	Listado de asistencia atención de aprendices. ANEXO 5
11	Colaborar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente Aportándole información pertinente que ayudan a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	En este trimestre no me fue encomendada esta labor.	Durante el mes no fui requerido en esta función.
12	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje.	Durante el mes no fui requerido en esta función
13	Contribuir en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación)	En este trimestre no se me encomendó dicha labor.	Durante el mes no fui requerido en esta función.



	de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.		
14	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la situación y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	En este trimestre no se me asignó dicha labor.	Durante el mes no fui requerido en esta función
15	Participar con los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Para este mes no se me asignó dicha labor.	Durante el mes no fui requerido en esta función.
16	Ayudar en los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Para este mes no me fue encomendada esta labor.	Durante el mes no fui requerido en esta función
17	Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	En este mes no fui requerido para participar en dicha labor.	Durante el mes no fui requerido en esta función
18	Presentar actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.	Presenté actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de las actividades contractuales.	Prueba internacional de inglés. Anexo 6
19	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Ejecuté a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA me indicó	Listados de asistencia, reporte de ejecución de horas del mes, fotos de formación y registro de inasistencias en SOFIA PLUS del mes del informe. Anexo 7



20	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y aseguramiento de la calidad (Registro calificado y autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Durante este mes no fui requerido para participar en esta labor.	Durante el mes no fui requerido en esta función
21	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Aporté al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada.	Certificado de la norma de competencia. Anexo 8
22	Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	En proceso de certificación	En proceso de certificación
23	Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y b) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Presenté al momento del inicio del contrato la certificación vigente en los cursos complementarios: b) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. No presente la certificación del curso. Formación en ambientes de aprendizaje.	Certificado de los cursos complementarios: b) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. Anexo 9
24	Apoyar la supervisión de contratos de bienes y servicios derivados del área de bilingüismo para el cumplimiento de las metas institucionales.	Durante este periodo no fui requerido para realizar dicha labor.	Durante el presente mes no fui requerido en esta función.
25	El contratista deberá en conjunto con el supervisor gestionar formación, en el caso que no se tenga completa para el	Gestioné formación en conjunto con el supervisor.	Programación definida para el trimestre



	trimestre correspondiente, igualmente, por necesidad del servicio el instructor podrá ser programado en la formación presencial y/o complementaria o en las demás modalidades.		Anexo 10
--	--	--	-----------------

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, () los desplazamientos realizados y () el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501283635 De la planilla, Aportes en línea mes Febrero 2026(Decreto Ley 2106 de 2019- "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias

Anexo 1.

<https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcmontoyac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FBiling%C3%BCismo%20CDHC&listurl=%2Fpersonal%2Fcmontoyac%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments>

Anexo2.



Anexo 3. Fichas compartidas Google drive, listado de asistencia Aprendices.

drive.google.com/drive/my-drive

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento (usado:...

15 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Mi unidad

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
FICHA:Ingles basico 1 convenio Copacabana	yo	26 may 2025	—
FICHA:INGLES 2 RECURSOS HUMANOS BUENOS AIRES 3239540	yo	6 oct 2025	—
Ficha:3414007 Tecnologia sumistros de gaseslevel1	yo	19 feb	—
Ficha:3366930 Tecnico manejo ambiental	yo	15 dic 2025	—
Ficha:3357897 Tecnica pintura arquitectonica ingles Titiribi Miercoles	yo	11 mar	—
Ficha:3314837 ingles 1 Tecnico logistica Girardota	yo	3 oct 2025	—
Ficha:3291236 Tecnologia decoracion espacios level 3 ingles	yo	17 mar	—
Ficha:3291236 Level 2 ingles	yo		
Ficha:3291236 ingles 2 tecnologia en decoracion espacios	yo		

1 subida completada

EVIDENCIAS GRUPO TITIRIBI MIERCOL...



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA N° _____ DEL DÍA 14 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2026

Inglés U
Copacabana

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DOCUMENTO	PLATA	CONTRATISTA	STAO (LOCAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO CELULAR	AUTORIZA GRABACIONES	FINA (FOTOCOPIA)
	Heliana Rivera	1035424894	X	X	X	X	helianarivera@copacabana.com	3046234010	X	Heliana R.
	Luz Elena Diaz	26066762					luzelena@copacabana.com	3174302008	X	Luz Elena
	Guilherme Barros	42777825					guilherme@copacabana.com	303841745	X	Guilherme
	Isabel Ramirez	42686359					isabel@copacabana.com	302240011	X	Isabel
	Karleny Jaramillo	42672163					karleny@copacabana.com	3107688845	X	Karleny
	Susana Manjemes	1022147052					susana@copacabana.com	3126628622	X	Susana
	Kelly Tolosa Barera H	1077061822					kellytolosa@copacabana.com	3024542808	X	Kelly
	Valentina Zapata	1075347008					valentina@copacabana.com	3052905532	X	Valentina
	Geidy Lora	1055206124					geidy@copacabana.com	3232500022	X	Geidy
	Kevin Tolosa	1022147052					kevin@copacabana.com	3022001301	X	Kevin
	Jorge Oscar Tal	98632441					jorge@copacabana.com	3224100091	X	Jorge
	Juan David Gual	102674413					juan@copacabana.com	3052957823	X	Juan
	Pedro Barbosa	1152702401					pedro@copacabana.com	307002716	X	Pedro
	JUAN MONTAÑA	15517661					juan@copacabana.com	313474001	X	Juan
	Luz Margely G	1035436193					luz@copacabana.com	3027802054	X	Luz
	Beatriz Montoya	42674996					beatriz@copacabana.com	3104756697	X	Beatriz
							beatriz@copacabana.com	3332630829	X	Beatriz

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la ley.

Anexo 4 Creacion ruta ficha complementaria



senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Reportes

Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje	Opciones
PRODUCIR TEXTOS ESCRITOS EN INGLES USANDO LENGUAJE TÉCNICO	
INGLES BASICO 2	
BRINDAR INFORMACION SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS DE SU CONTEXTO SOCIAL USANDO EL TIEMPO PRESENTE	
NIVEL 2	
INGLES BCO	
INGLES BASICO NIVEL DOS	
INGLES BASICO NIVEL 2 1875687	
INGLES BASICO NIVEL 2 SAMACA 1865483	
INGLES BASICO NIVEL TRES	
LOCATION AND OCCUPATION DESCRIPTION SKETCH	

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje*

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- ~a133;

22°C Mayorm, nublado

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

- Administrar Ruta de Aprendizaje
 - Consultar Ruta del Aprendiz
 - Generar Excel de Planeación Pedagógica
 - Generar PDF de Proyecto Formativo
 - Gestion de la Ruta de Aprendizaje
 - Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje**
 - Evaluar Ruta de Aprendizaje
 - Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
 - Listar Aprendices Asociados a Ruta
 - Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
 - Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

Ruta de Aprendizaje*

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 16 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: INGLES BASICO NIVEL 2. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=5

28°C Parc. soleado



Official Score Report

Name(First Middle Last): Zuluaga Hoyos Conrado Alonso
Nationality: colombian
Test.ID#: 14378B03AP
Govt.ID#: 71705818
Test Version: Academic-Plus
Date of Birth: 06-Dic-1968
Test Date: 27-Nov-2025
Issued By: 71705818

Overall Assessment:

CEFR LEVEL
C1

ITEP LEVEL
5.0

Assessment by Test Section

TEST SECTION	CEFR LEVEL	ITEP LEVEL	DESCRIPTION
Grammar	C1	5.0	Advanced
Listening	C1	5.0	Advanced
Reading	C1	5.0	Advanced
Writing	C1	5.0	Advanced
Speaking	C1	5.0	Advanced

Anexo 7: Inasistencia Aprendices Sofia Plus, Listado de asistencia, horas apoyo formación, fotos formación remota y presencial. Acta reunión equipo de bilingüismo y foto.

Ofertas de trabajo de Docente x Recibidos (9,553) - azuluaga35: x Sofia plus x

No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
- Gestionar Tiempos del Instructor
- Consultar Inasistencia del Aprendiz
- Consultar Registro de Tiempo
- Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
- Registrar Actividad Adicional del Instructor
- Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matricula
- Planeación de la Formación
- Reportes

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3291236 - DECORACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES

Consultar Aprendiz* CC 1085105656 DAMARIS MICHEL MIRANDA MORENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/12/2025	01/12/2025	SIN EXCUSA	3
17/03/2026	17/03/2026	SIN EXCUSA	3

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a159;

18°C Mayorm. soleado Buscar ESP LAA 9:31 a.m. 20/03/2026



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Bilingüismo Presencial			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 12 de marzo de 2026	HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 7:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción Regional Antioquia	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Socialización jornada de inscripciones a cursos virtuales de inglés.			
2. Apoyo de instructores en inscripción de aprendices a cursos virtuales.			
3. Recordatorio de fechas de finalización del trimestre académico.			
4. Organización de semana de cierre de fichas.			
5. Entrega y revisión de informes GF, GC e IES.			
6. Seguimiento a certificados de niveles virtuales y estado de fichas.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Informar al equipo de instructores sobre las actividades académicas y administrativas programadas para las próximas semanas.			
2. Coordinar las acciones del equipo docente para el proceso de inscripción de aprendices a cursos virtuales y el cierre del trimestre académico.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Informar al equipo de instructores sobre las actividades académicas y administrativas programadas para las próximas semanas.			
2. Coordinar las acciones del equipo docente para el proceso de inscripción de aprendices a cursos virtuales y el cierre del trimestre académico.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se informó al equipo que entre el 16 y el 22 de marzo se realizará una jornada de inscripciones a cursos virtuales de inglés English Does Work y al curso Aprendiz Digital.			
2. Los instructores que actualmente tienen grupos de Inglés nivel 4 presencial deberán apoyar la inscripción de los aprendices en los cursos virtuales Inglés 5 e Inglés 6.			
3. Los instructores que tienen grupos en Inglés nivel 1 deberán apoyar la inscripción de los aprendices en el curso virtual Aprendiz Digital, el cual es obligatorio para técnicos y tecnólogos del centro.			



4. Se explicó nuevamente la ruta de inscripción a través del blog de bilingüismo, desde donde los aprendices acceden a la plataforma utilizando el usuario y contraseña de Sofía Plus.
5. Se recordó que el trimestre académico finaliza el 14 de abril, pero las actividades de formación se desarrollarán hasta el 12 de abril, incluyendo los planes de recuperación.
6. Se indicó que entre el 13 y el 17 de abril se realizará la semana de cierre de fichas presencial, con el fin de resolver dudas y elaborar los informes finales.
7. Se solicitó recordar a los aprendices que deben cargar los certificados de aprobación de los niveles virtuales (5, 6, 7 y 8) para que puedan ser registrados en el sistema.
8. Se recordaron las fechas de entrega de informes:
 - GF: máximo el día 16
 - GC e IES: máximo el día 21
9. Se indicó que los informes deben revisarse cuidadosamente, ya que únicamente se realizará una corrección antes de su validación final.
10. Se solicitó revisar los aprendices matriculados en convenios y verificar cuáles se encuentran realmente asistiendo a formación.
11. Se informó que todos los convenios continúan activos, excepto el convenio de Campo Valdés, el cual será cancelado por baja participación.

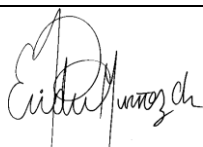
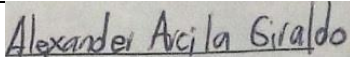
CONCLUSIONES

1. Se definieron las acciones del equipo docente para apoyar la jornada de inscripciones a cursos virtuales.
2. Se recordaron las fechas clave del cierre del trimestre académico.
3. Se establecieron lineamientos para la entrega de informes y actualización de evidencias.
4. Se acordó realizar el cierre de fichas de manera presencial para facilitar el trabajo colaborativo del equipo.

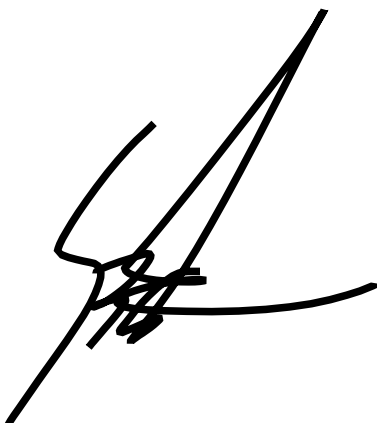
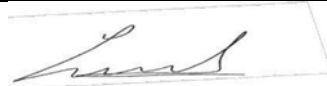
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Inscribir aprendices de Inglés 4 en cursos virtuales Inglés 5 y 6	16-22 marzo	Instructores nivel 4	Participación virtual
Inscribir aprendices en curso Aprendiz Digital	16-22 marzo	Instructores Bilingüismo CDHC	Participación virtual



Evidenciar planes de recuperación y notificar aprendices	Antes del 12 abril	Instructores Bilingüismo CDHC	Participación virtual	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CAROLINA MONTOYA	SENA CHDC	SI	N/A	
NATALIA ARISTIZABAL	SENA CDHC	SI	N/A	
EIDER MUÑOZ	SENA CDHC	SI	NINGUNA	
Alexander Arcila	SENA	SÍ	N/A	
David Petro H.	SENA CDHC	SI		
Andrés Jaramillo	SENA CDHC	SI		



Sebastian guarin	Sena	si	N/A	
Camilo José Ramírez Ramírez	SENA CDHC	Si	N/A	
Conrado Alonso Zuluaga	SENA CDHC	Si	N/A	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



teams.microsoft.com/v2/

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

27:46

Chat Centro Participar Responder Vista Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

Actividad Chat Llamadas Tareas Equipos Calendario Copilot Aplicaciones

Carolina Montoya Cuervo

Informar finalización y certificación cursos virtuales

NOTIFICACIÓN CERTIFICACIÓN CURSOS INGLÉS VIRTUALES

Aquí puedes INFORMAR cuando sus certificados de inglés virtual estén listos con el fin de ser evaluados en tus fichas tituladas. Por favor indicar claramente tus datos personales y el número de tu ficha titulada (técnico o tecnólogo)

emontoyacu1985@gmail.com [Cambiar cuenta](#)

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Tipo de Programa *

☐ Técnico Municipio

☐ Técnico Medellín

Síguenos en Nuestros Redes Sociales

Horario atención instructores de inglés

Horarios de atención instructores de inglés

Visitas

479,742

Dictionary

Cambridge Dictionary

Chat de la reunión

Camilo Jose Ramirez Ramirez 7:09

Si, los míos ya están inscritos en nivel 5 pero me faltaría nivel 6

juliett fue invitado a la reunión.

Camilo Jose Ramirez Ramirez 7:13

Caro, esos cursos (5 y 6) el próximo trimestre también serán sincronicos con clase grabada?

Natalia Aristizabal Ortiz fue invitado a la reunión.

AAG 7:18

Conrado

Jhoselin Libeth Discovich 7:21

Tomen la foto

Para la evidencia

Responder a participantes externos.

Escriba un mensaje

7:21 a.m. 12/03/2026



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3414007 - GESTION PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

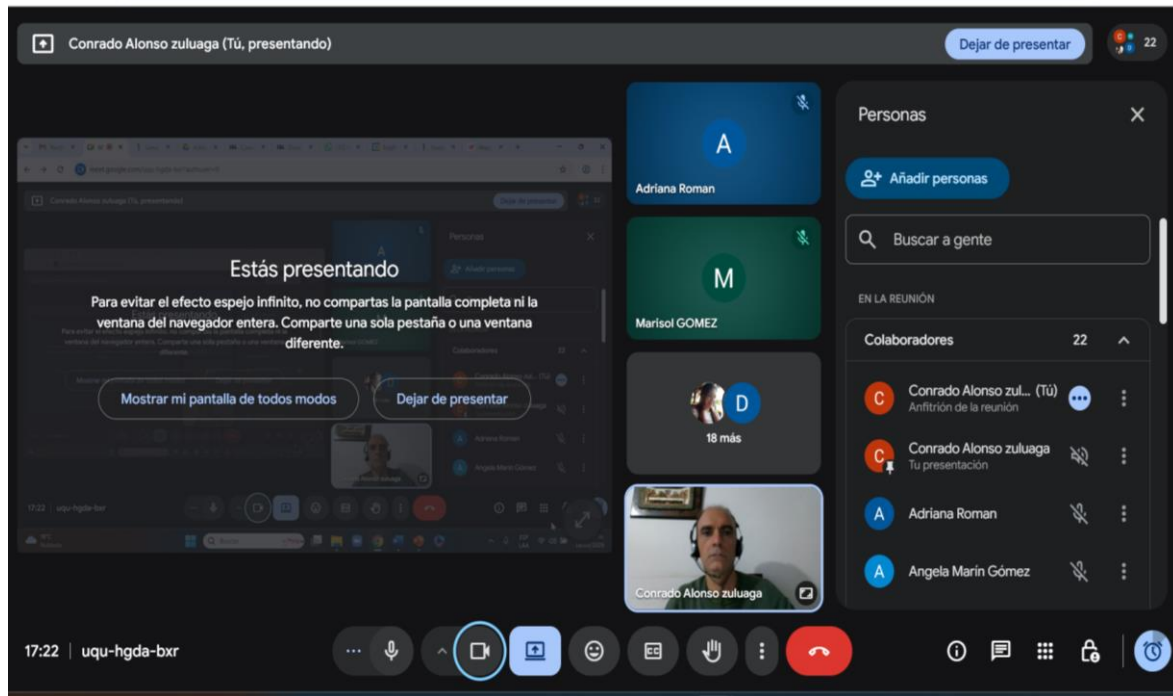
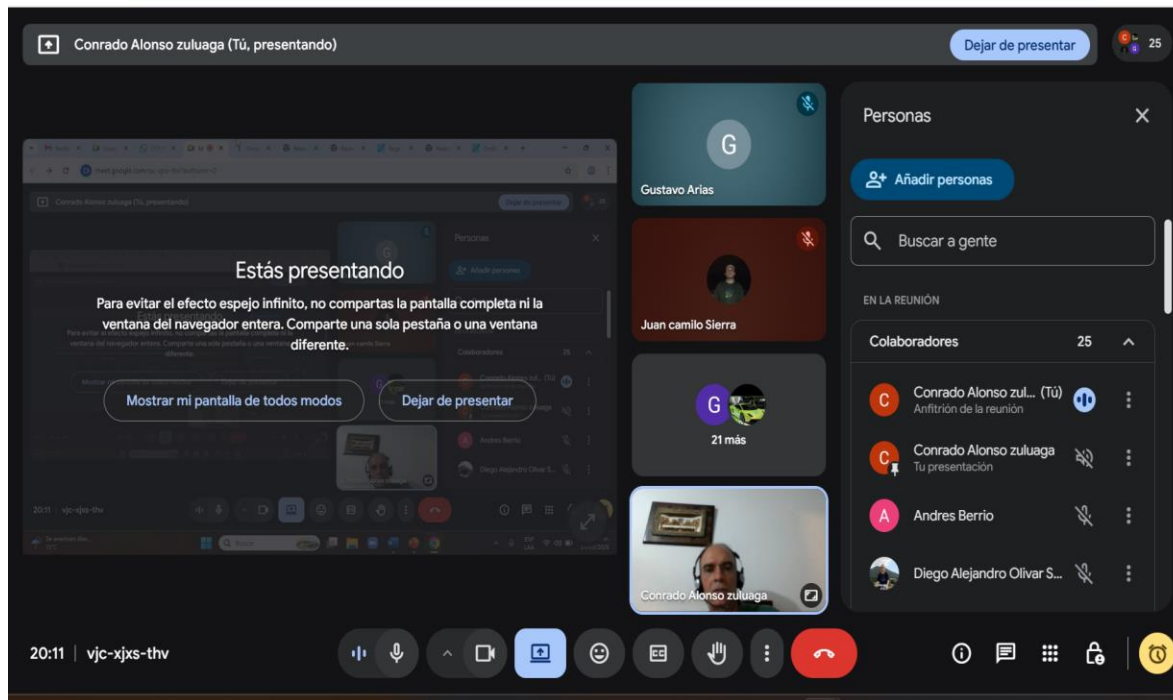
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

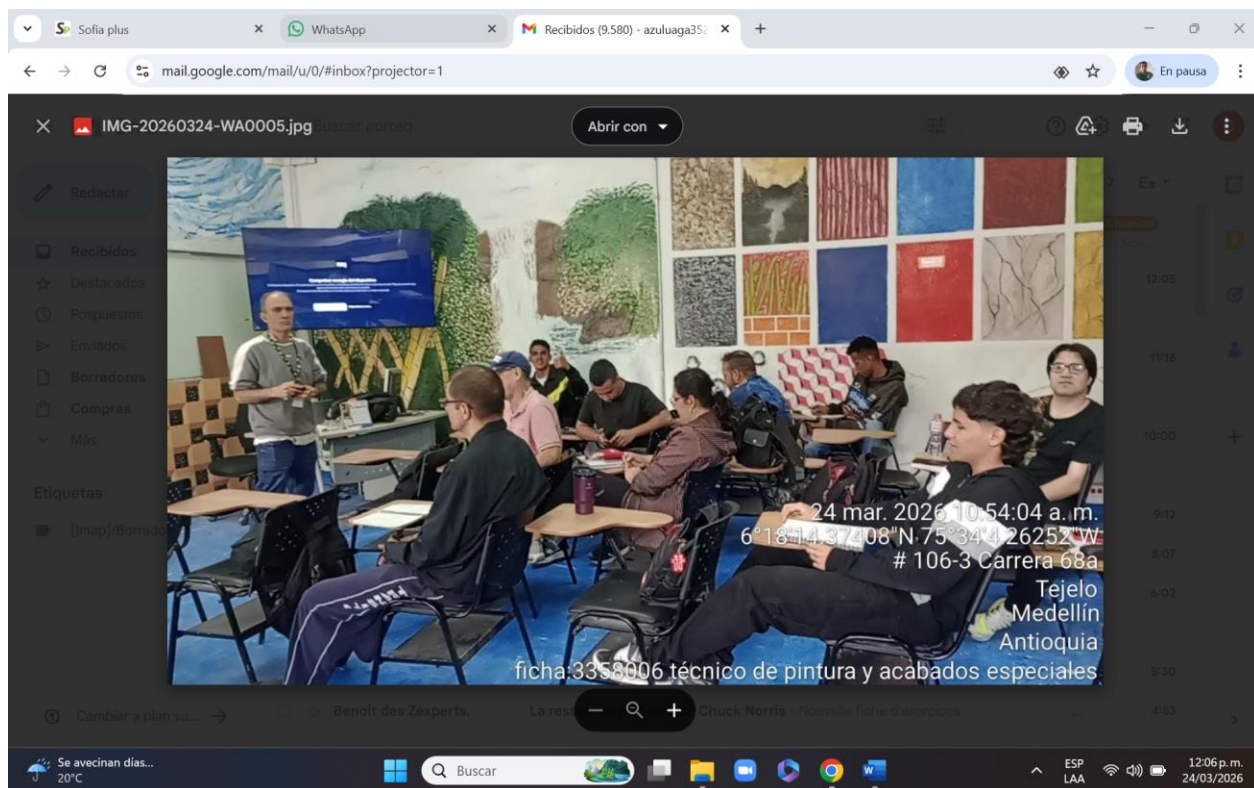
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN





Anexo 8: Certificado norma “orientar formación presencial”


Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71705818

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO
Subdirector (E) CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

1771079 - 09/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 940200240201056231CC71705818C.



Anexo 9: Certificado curso desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor.



EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

CERTIFICA

Que CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 71705818 de Medellín, realizó y aprobó el curso de DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA con una intensidad horaria de Noventa y Seis (96) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Medellín, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

ROSALIA SUESCUN GIRALDO
subdirectora CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

SENA: Una Organización con Conocimiento

Anexo 10:



HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADOS	DOMINGOS
6 A 7							
7 A 8							
		INGLÉS 3 FICHA 3291236. DECORACIÓN DE ESPACIOS. PEDREGAL. AMBIENTE 13	INGLÉS PREINTERMEDIO 2. GRUPO 12. CODIGO 51240084 CUPOS 25. REMOTO			INGLÉS BÁSICO 4. CÓDIGO 51240076. CUPOS 25. CONVENIO COPACABANA	
8 A 9							
9 A 10							
10 A 11		INGLÉS 1 FICHA 3358005. PEDREGAL. TALLER PINTURA ALVARO SIERRA					
11 A 12			INGLÉS PREINTERMEDIO 2. GRUPO 14. CODIGO 51240084 CUPOS 25. REMOTO				
12 A 13							
						INGLÉS 4 FICHA. NUEVA EDGAR VERGARA. PEDREGAL GUADUA	
13 A 14	INGLÉS BÁSICO 2. CÓDIGO. 51240080 CONVENIO GIRARDOYA. CUPOS 25.	ATENCIÓN APRENDICES PEDREGAL		TOCOS LOS NIVELES FICHA 3288082. SAN CRISTOBAL. FRAULIN SOLANO			
14 A 15							
15 A 16							
16 A 17							
17 A 18							
18 A 19		INGLÉS 1 FICHA NUEVA. DANIEL MONTOYA.					
19 A 20		TALLER PINTURA PEDREGAL.					
20 A 21							
21 A 22							

7:21 a. m.

Cordialmente,

Conrado Alonso Zuluaga Hoyos.

CC.71705818

Contratista

Sergio Enrique Ulloa.

Coordinador académico contrato No. CO1. PCCNTR.9147238 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3414007 - GESTION PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INSTALACIÓN DE REDES DE GAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS A GAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR INSTALACIONES DE GAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

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

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.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00
--------------------------------------	--------------

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O CONDICIONES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN VIRTUAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN CONFORME CON PLANOS, NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTUDIAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO U OBRA PARA SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR EL PROTOTIPO DEL PRODUCTO DISEÑADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3418717 - INGLES PRE INTERMEDIO- NIVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN 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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

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

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.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00
--------------------------------------	--------------

FICHA

3418777 - INGLES BASICO - NIVEL 4

DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

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

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.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3291236 - DECORACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O CONDICIONES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN VIRTUAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN CONFORME CON PLANOS, NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTUDIAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO U OBRA PARA SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR EL PROTOTIPO DEL PRODUCTO DISEÑADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3418746 - INGLES PRE INTERMEDIO- NIVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN 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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

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

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.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3288082 - CONSTRUCCION DE VIAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN 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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

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

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.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3414183 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN 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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

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

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.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3358006 - PINTURA ARQUITECTONICA Y ACABADOS ESPECIALES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR ACABADOS ESPECIALES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Armar andamios según especificaciones técnicas y normativa de trabajo en alturas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN 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.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

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

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.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Preparar materiales según especificaciones de construcción

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

