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 31 de marzo de 2026

Señor(a)
SERGIO ENRIQUE ULLOA MERCHAN
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8965068 del año 2026
Coordinador Académico
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8965068 del año 2026

Kelly Johanna Guevara Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022398965 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción 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 ($48.638.319). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE COP ($4’273.759), correspondiente al mes de febrero de 2026. B) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE COP ($4’737.497) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 y un último pago por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y SIETE PESOS COP ($1’737.087) correspondiente al mes de diciembre del 2026. 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.24102657012 del Banco CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre del 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	1. Ejecutar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	Planee y desarrolle las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular del programa a impartir.	Las Guías de aprendizaje de los cursos de inglés están alojadas en el drive de Bilingüismo. **ANEXO 1** https://drive.google.com/drive/folders/1RdPtzxeDaJH7eVtLKz63G3rwX2NiKMCb?usp=sharing
2	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.	Impartí la 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.	Estas evidencias se encuentran en el **ANEXO 2:** 1.La programación aprobada por el Coordinador Académico. 2.Fichas asociadas en Sofía plus. 3.Listados de asistencia
3	3. Acompañar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según	Participé en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Listado de asistencia inducción ficha nueva: dibujo y modelado arquitectónico Ver **ANEXO 2.**

	lineamientos institucionales y calendario académico.		
4	4. Actualizar el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe 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.	Actualicé el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los requerimientos plasmados en la obligación.	Sin evidencia ya que Zajuna está habilitada exclusivamente para fichas de formación virtual.
5	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.	Evidencias alojadas en el LMS y drive **ANEXO 3** **https://drive.google.com/drive/folders/1bP1Umbwk5ch3uny1PUYh0nKh9z_6smWZ?usp=drive_link**
6	6. Reportar y mantener 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	Reporté y mantuve actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, las actividades requeridas en la obligación.	Ver programación del trimestre en curso, fichas asociadas a Sofia Plus alojados en el Drive **ANEXO 2**

	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.		
7	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 PLUS.	Verifiqué y evalué 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 PLUS.	Ver evidencias de aprendizaje alojados en el LMS **ANEXO 3**
8	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 realicé 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, contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.

9	9. Utilizar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Apliqué a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Ver **ANEXO 2**. Listados de asistencia
10	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.	Evidencias alojadas en el LMS y drive **ANEXO 3** **https://drive.google.com/drive/folders/1_-GpRno0x4pjiuhOS1tw9YBcjH5M9ZVc?usp=drive_link**
11	11. Colaborar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	No participé en el comité, de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
12	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	Participé 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.	Listado de asistencia de reunión de equipo. **VER ANEXO 4**

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
13	13. Contribuir 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.	No participé en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
14	14. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	No realicé ni fui asignada a realizar el reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
15	15. Participar con los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	No apoyé ni fui asignada a los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
16	16. Ayudar 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.	No apoyé ni fui asignada a los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.

17	17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	No participé en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación, requerido desde la coordinación académica.	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
18	18. Presentar actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.	Mantengo actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces.	Prueba internacional de inglés. **ANEXO 5**
19	19. Efectuar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplí a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA me indico.	Evidencias reportadas a lo largo del informe. Ver reporte de horas de SOFIA PLUS y anexos señalados. **ANEXO 6**
20	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.	No participé en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
21	21. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación	En proceso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Certificado de la norma de competencia laboral **ANEXO 7**

	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.		
22	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.	El compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
23	23. Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de	El compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. Curso de Metodología para la información BIM debidamente realizado	Certificado curso BIM **ANEXO 8**

	esta dentro del primer semestre de formación.		
24.	Apoyar la supervisión de contratos de bienes y servicios derivados del área de bilingüismo para el cumplimiento de las metas institucionales	Durante el presente mes no fui designada con esta obligación	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
25.	El contratista deberá en conjunto con el supervisor gestionar formación, en el caso que no se tenga completa para el trimestre correspondiente, igualmente por necesidad del servicio el instructor podrá ser programado en la formación presencial y/o complementaria o en las demás modalidades.	Durante el presente mes se me registró programación completa acorde a la necesidad del servicio	Durante el presente mes no fue requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato.

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.

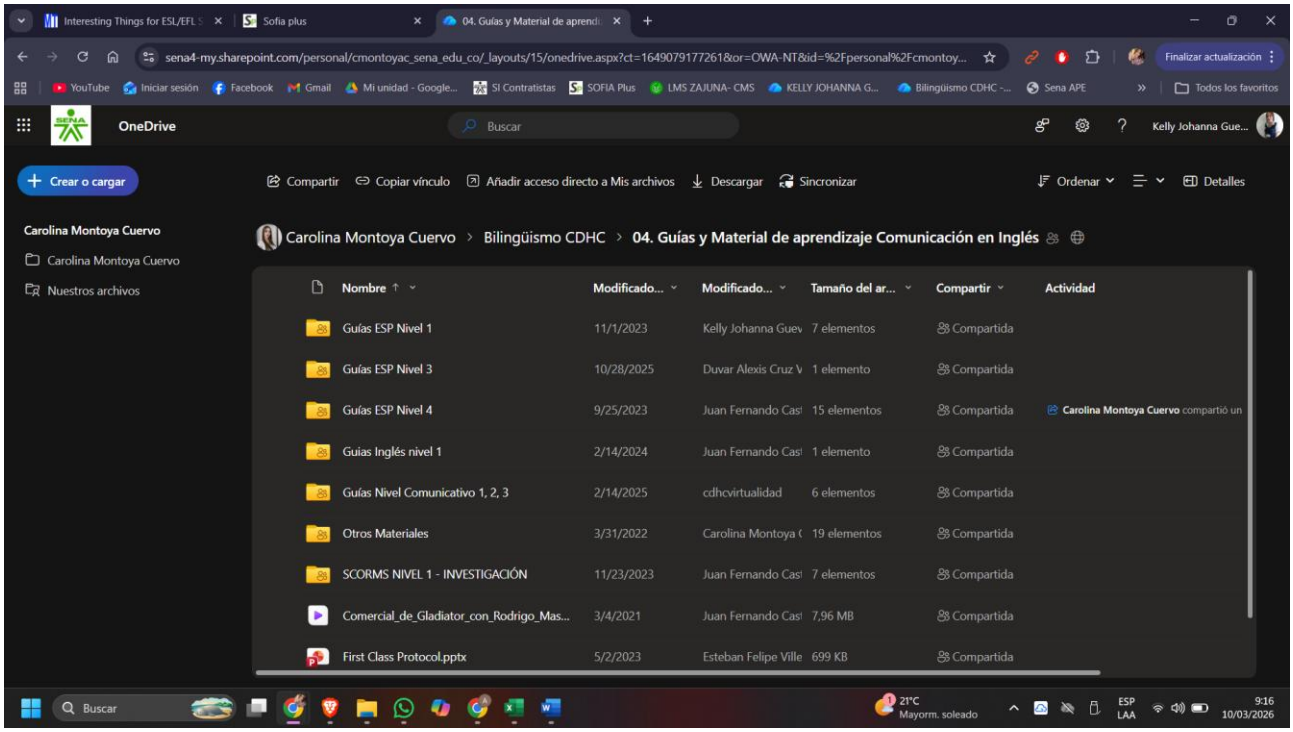
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

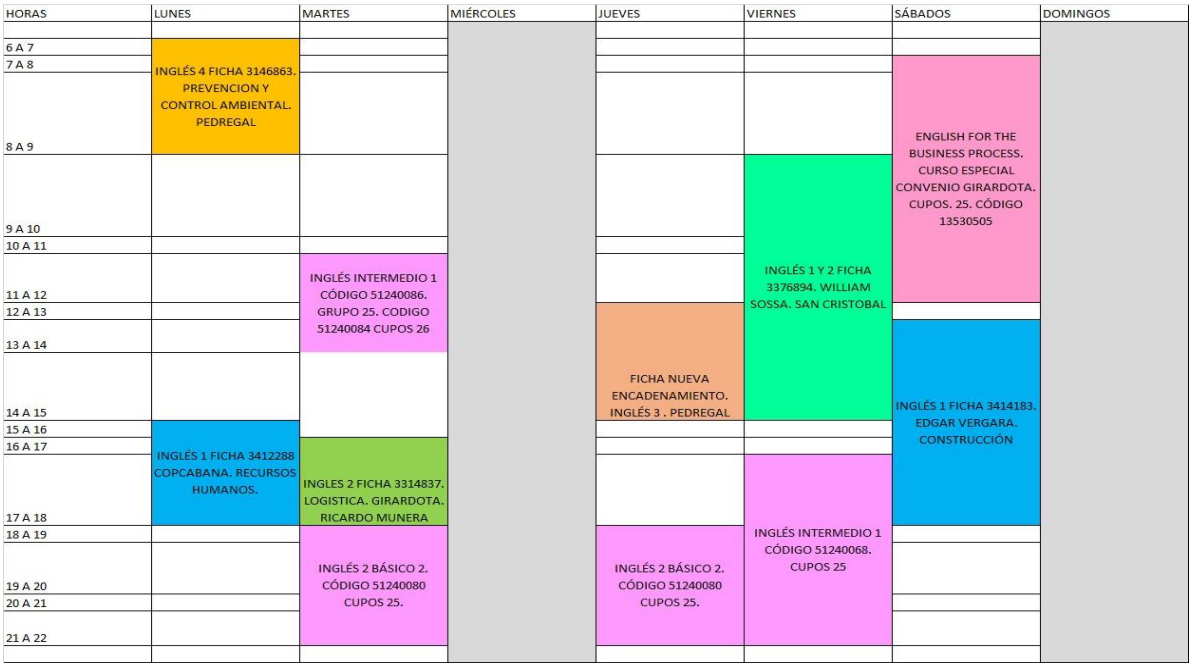
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (I) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (II) los desplazamientos realizados y (III) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **83979363 Enlace operativo** referente al mes de **febrero de 2026**.

Evidencias

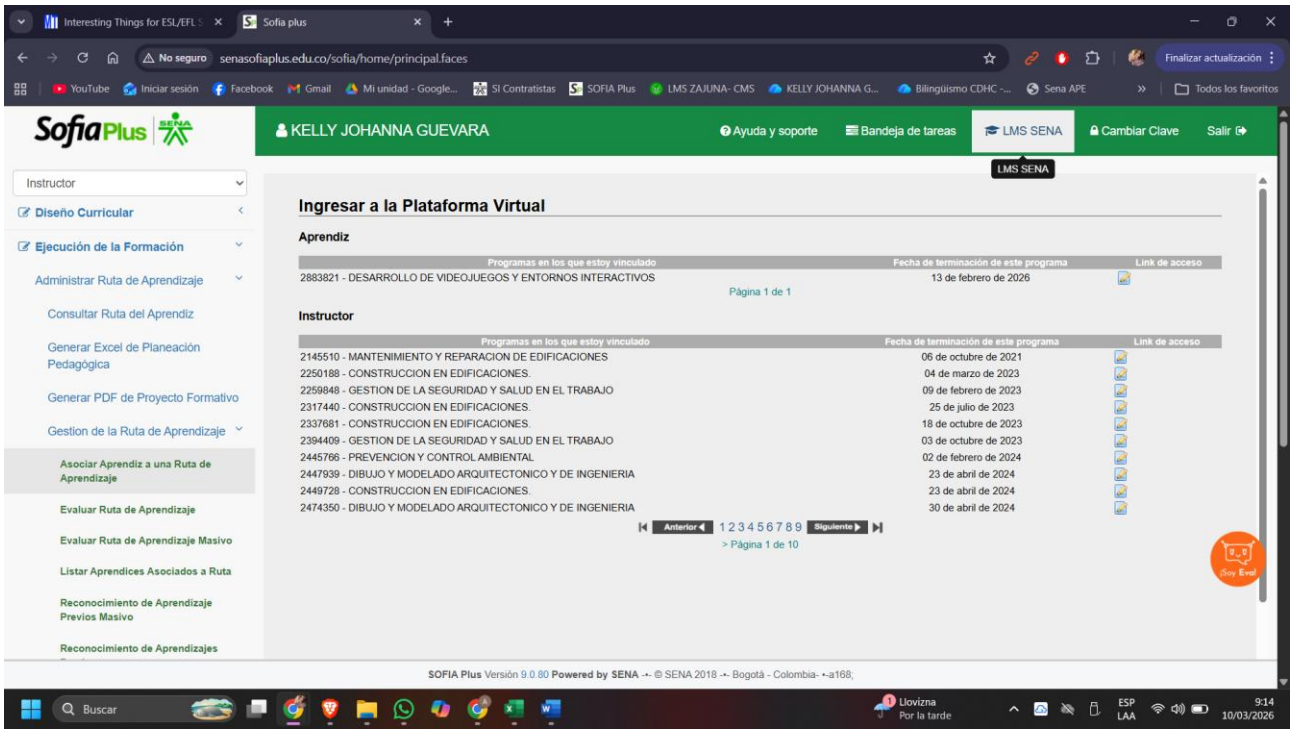
ANEXO 1 – obligación 1 (guias de aprendizaje)

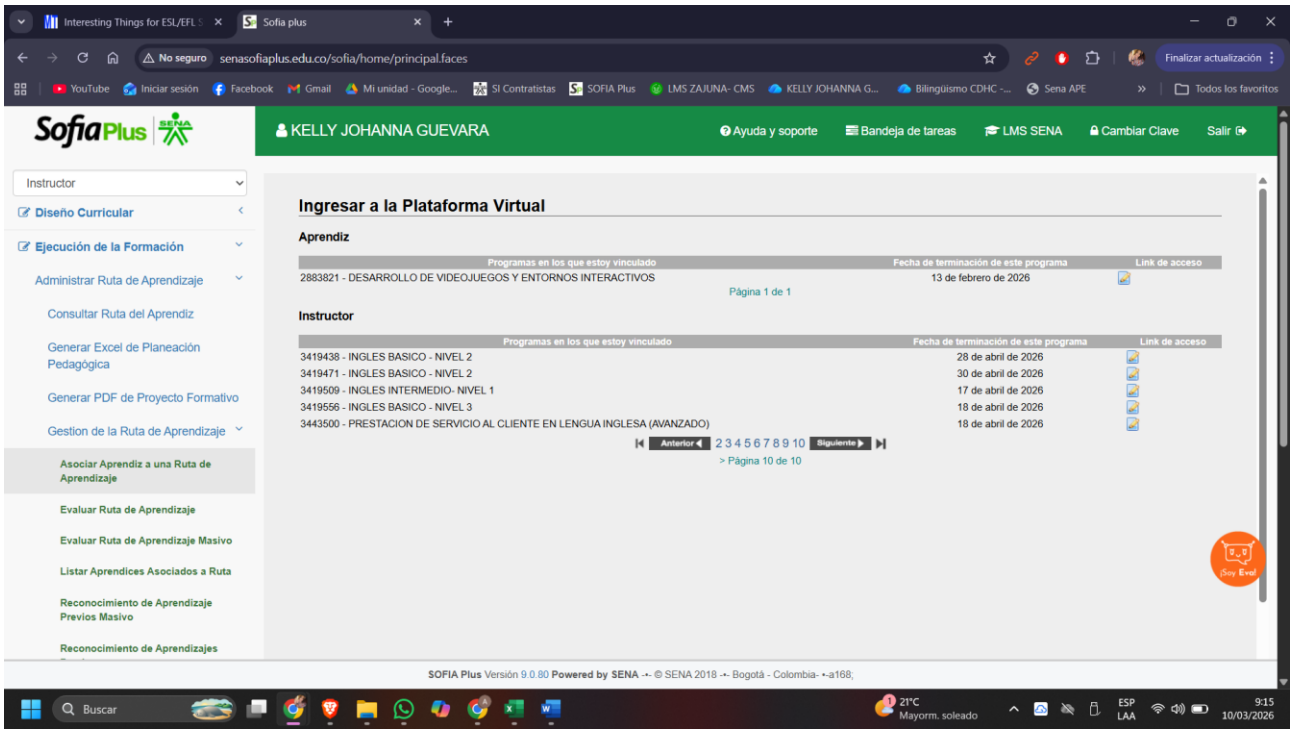


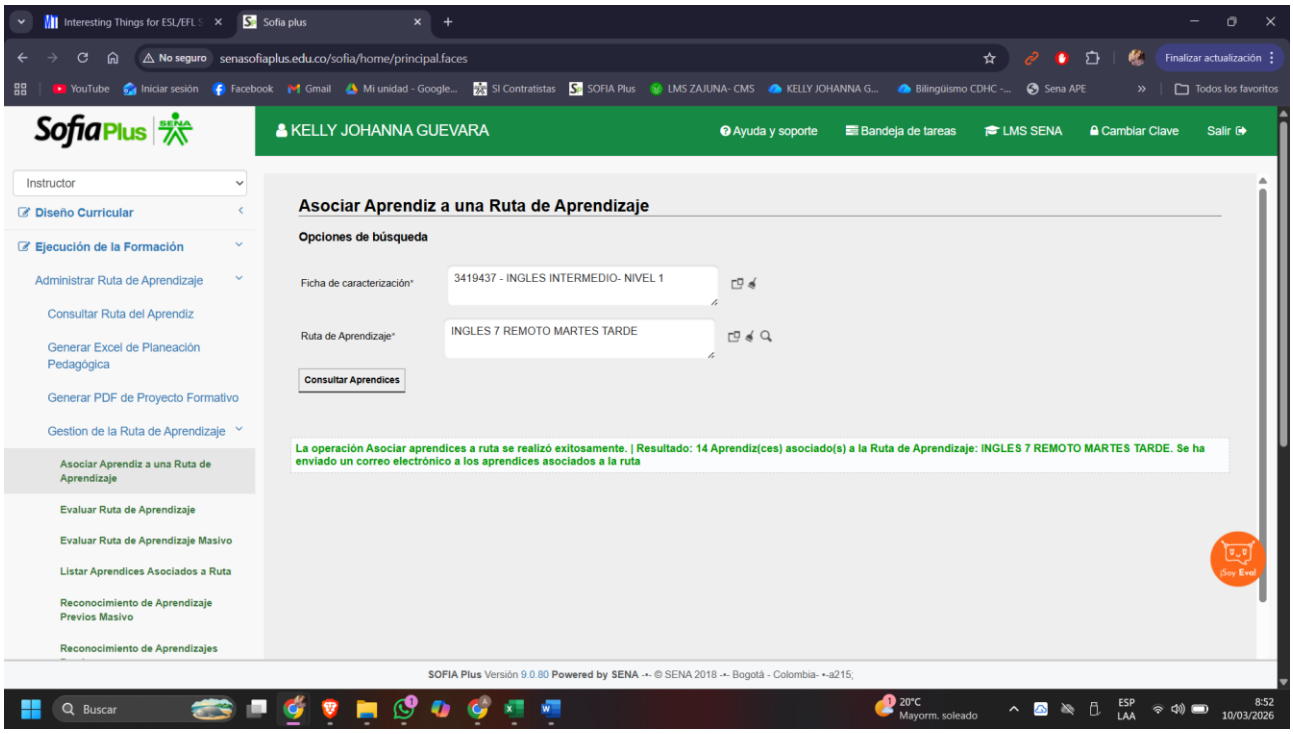
ANEXO 2 – obligacion 2 (programacion 2026-1, fichas asocaidas a SOFIA PLUS, registros de asistencia)

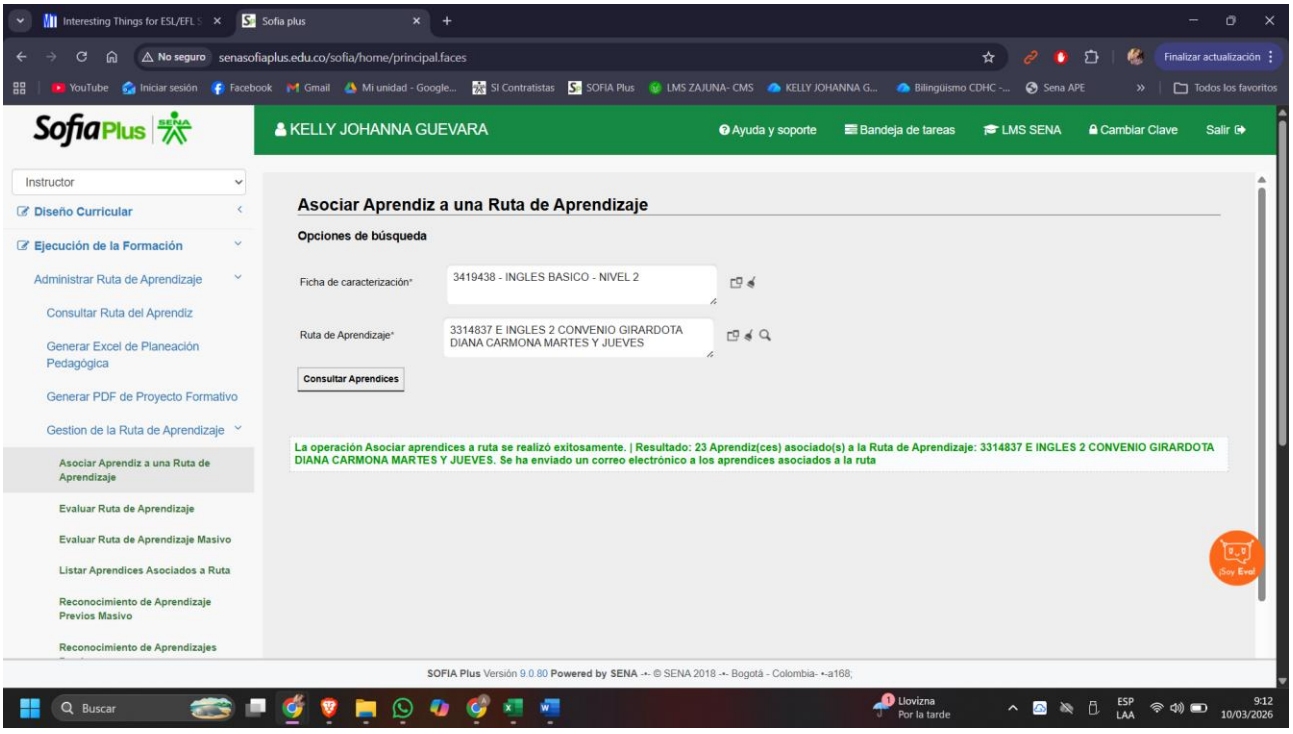


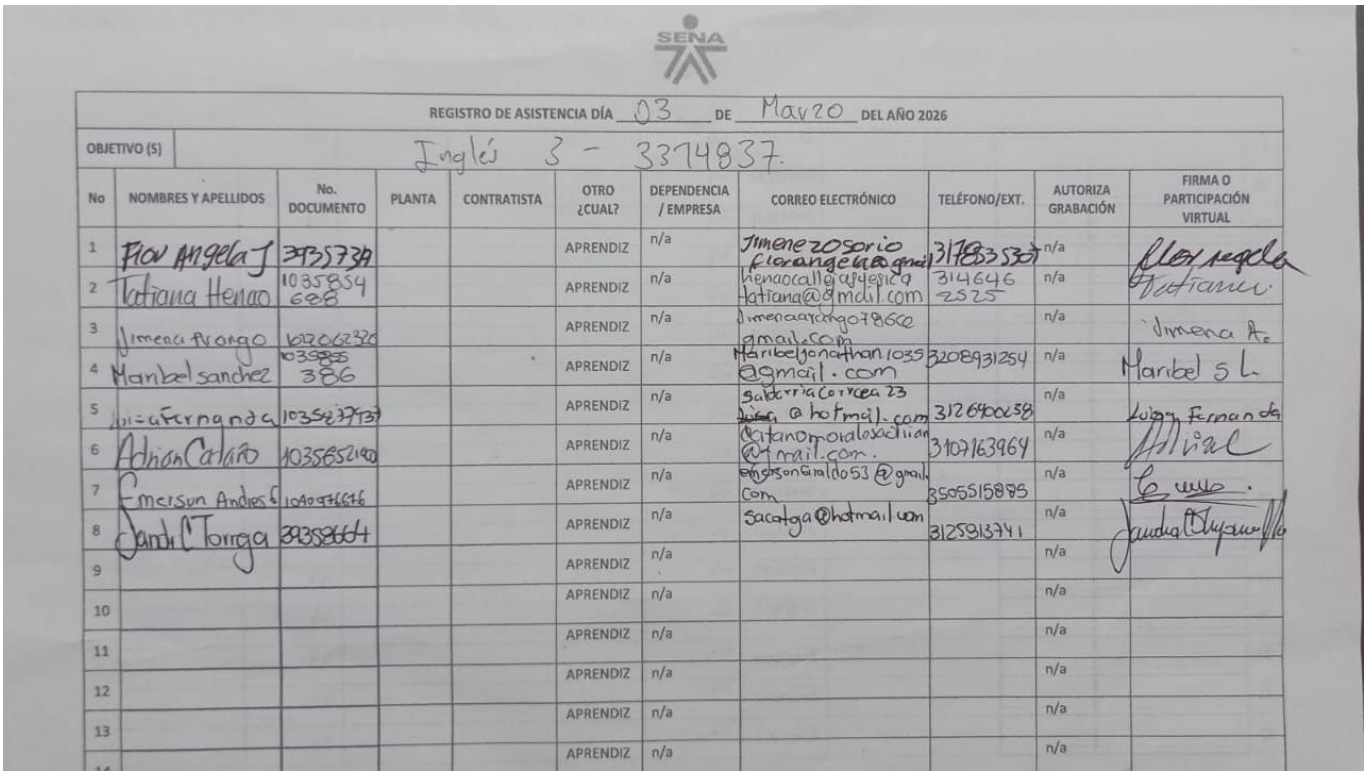
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADOS	DOMINGOS
6 A 7	INGLÉS 4 FICHA 3146863. PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL. PEDREGAL						
7 A 8						ENGLISH FOR THE BUSINESS PROCESS. CURSO ESPECIAL CONVENIO GIRARDOTA. CUPOS. 25. CÓDIGO 13530505	
8 A 9					INGLÉS 1 Y 2 FICHA 3376894. WILLIAM SOSSA. SAN CRISTOBAL		
9 A 10							
10 A 11		INGLÉS INTERMEDIO 1 CÓDIGO 51240086. GRUPO 25. CODIGO 51240084 CUPOS 26					
11 A 12				FICHA NUEVA ENCADENAMIENTO. INGLÉS 3 . PEDREGAL		INGLÉS 1 FICHA 3414183. EDGAR VERGARA. CONSTRUCCIÓN	
12 A 13							
13 A 14							
14 A 15							
15 A 16	INGLÉS 1 FICHA 3412288 COPCABANA. RECURSOS HUMANOS.	INGLES 2 FICHA 3314837. LOGISTICA. GIRARDOTA. RICARDO MUNERA					
16 A 17							
17 A 18					INGLÉS INTERMEDIO 1 CÓDIGO 51240068. CUPOS 25		
18 A 19		INGLÉS 2 BÁSICO 2. CÓDIGO 51240080 CUPOS 25.		INGLÉS 2 BÁSICO 2. CÓDIGO 51240080 CUPOS 25.			
19 A 20							
20 A 21							
21 A 22							


Interesting Things for ESL/EFL S
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Finalizar actualización
YouTube
Iniciar sesión
Facebook
Gmail
Mi unidad - Google...
SI Contratistas
SOFIA Plus
LMS ZAJUNA- CMS
KELLY JOHANNA G...
Bilingüismo CDHC -...
Sena APE
Todos los favoritos
SofiaPlus
KELLY JOHANNA GUEVARA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
LMS SENA
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
Ingresar a la Plataforma Virtual
Aprendiz
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2883821 - DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS
13 de febrero de 2026
Página 1 de 1
Instructor
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2145510 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
06 de octubre de 2021
2250188 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.
04 de marzo de 2023
2259848 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
09 de febrero de 2023
2317440 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.
25 de julio de 2023
2337681 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.
18 de octubre de 2023
2394409 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
03 de octubre de 2023
2445766 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL
02 de febrero de 2024
2447939 - DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA
23 de abril de 2024
2449728 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.
23 de abril de 2024
2474350 - DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA
30 de abril de 2024
Anterior
1 2 3 4 5 6 7 8 9
Siguiente
> Página 1 de 10
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;
Buscar
Llovizna
Por la tarde
ESP
LAA
9:14
10/03/2026


Interesting Things for ESL/EFL S
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Finalizar actualización
YouTube
Iniciar sesión
Facebook
Gmail
Mi unidad - Google...
SI Contratistas
SOFIA Plus
LMS ZAJUNA- CMS
KELLY JOHANNA G...
Bilingüismo CDHC -...
Sena APE
Todos los favoritos
SofiaPlus
KELLY JOHANNA GUEVARA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
Ingresar a la Plataforma Virtual
Aprendiz
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2883821 - DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS
13 de febrero de 2026
Página 1 de 1
Instructor
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
3419438 - INGLES BASICO - NIVEL 2
28 de abril de 2026
3419471 - INGLES BASICO - NIVEL 2
30 de abril de 2026
3419509 - INGLES INTERMEDIO- NIVEL 1
17 de abril de 2026
3419556 - INGLES BASICO - NIVEL 3
18 de abril de 2026
3443500 - PRESTACION DE SERVICIO AL CLIENTE EN LENGUA INGLESA (AVANZADO)
18 de abril de 2026
Anterior
2 3 4 5 6 7 8 9 10
Siguiente
> Página 10 de 10
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;
Buscar
21°C
Mayorm. soleado
ESP
LAA
9:15
10/03/2026


Interesting Things for ESL/EFL S
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Finalizar actualización
YouTube
Iniciar sesión
Facebook
Gmail
Mi unidad - Google...
SI Contratistas
SOFIA Plus
LMS ZAJUNA- CMS
KELLY JOHANNA G...
Bilingüismo CDHC -...
Sena APE
Todos los favoritos
SofiaPlus
KELLY JOHANNA GUEVARA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3419437 - INGLES INTERMEDIO- NIVEL 1
Ruta de Aprendizaje*
INGLES 7 REMOTO MARTES TARDE
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 14 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: INGLES 7 REMOTO MARTES TARDE. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a215;
Buscar
20°C
Mayorm. soleado
ESP
LAA
8:52
10/03/2026

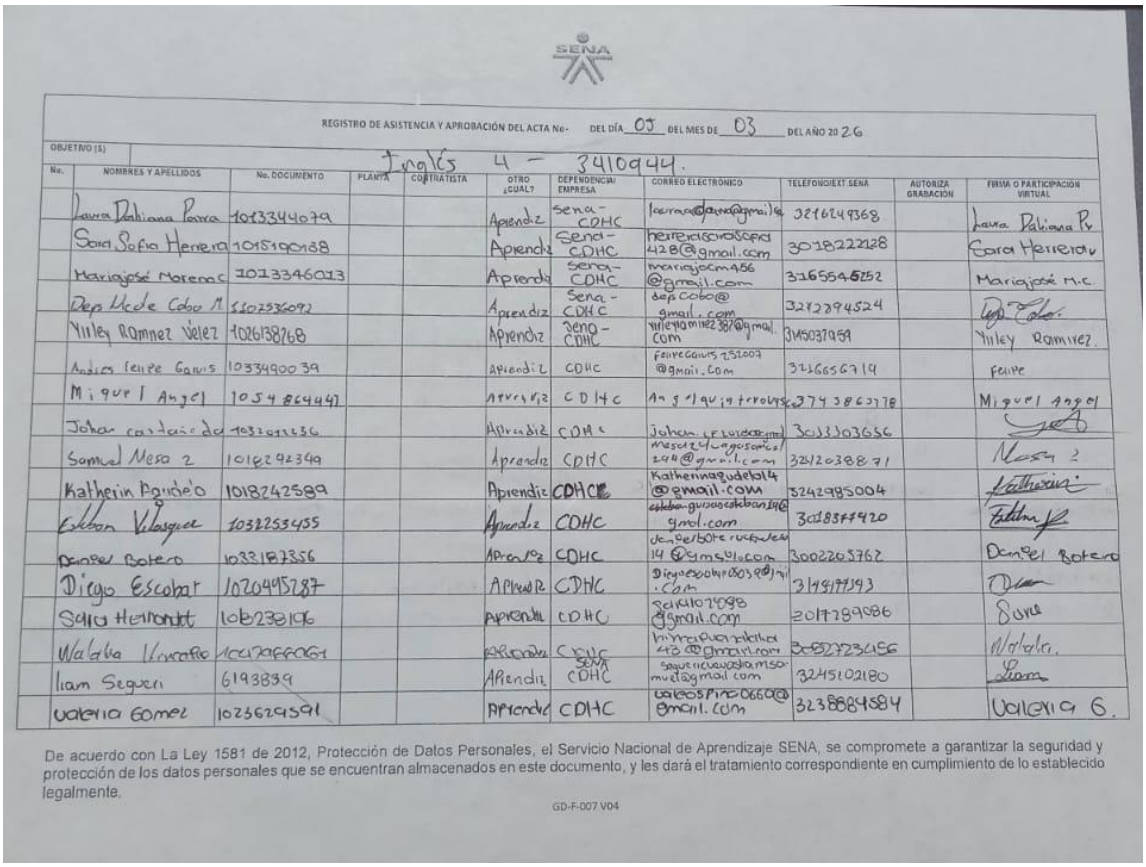

Interesting Things for ESL/EFL S
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Finalizar actualización
YouTube
Iniciar sesión
Facebook
Gmail
Mi unidad - Google...
SI Contratistas
SOFIA Plus
LMS ZAJUNA- CMS
KELLY JOHANNA G...
Bilingüismo CDHC -...
Sena APE
Todos los favoritos
SofiaPlus
KELLY JOHANNA GUEVARA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3419438 - INGLES BASICO - NIVEL 2
Ruta de Aprendizaje*
3314837 E INGLES 2 CONVENIO GIRARDOTA DIANA CARMONA MARTES Y JUEVES
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 23 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 3314837 E INGLES 2 CONVENIO GIRARDOTA DIANA CARMONA MARTES Y JUEVES. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;
Buscar
Llovizna
Por la tarde
ESP
LAA
9:12
10/03/2026



REGISTRO DE ASISTENCIA DÍA 03 DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Inglés 3 - 3374837.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Flor Angela J	39735734			APRENDIZ	n/a	Jimenezosorio florangela@gmail	3178835307	n/a	
2	Tatiana Henao	1035854688			APRENDIZ	n/a	henaocallejasjessica tatiana@gmail.com	314646 2525	n/a	
3	Jimena Arango	1020062326			APRENDIZ	n/a	Jimenaarango78@gmail.com		n/a	Jimena A.
4	Maribel sanchez	1039885386			APRENDIZ	n/a	Maribeljonathan1035@gmail.com	3208931254	n/a	Maribel S L.
5	Luis Fernanda	1035837137			APRENDIZ	n/a	Saldarriaga Correa 23 [illegible]@hotmail.com	3126900358	n/a	Luisa Fernanda
6	Adrian Cataño	1035852100			APRENDIZ	n/a	Catanomoralesadrian@gmail.com.	3107163964	n/a	
7	Emerson Andres G	1040976616			APRENDIZ	n/a	[illegible]onGiraldo53@gmail.com	3505515885	n/a	
8	Sandra C Tangarife	39358664			APRENDIZ	n/a	sacatga@hotmail.com	3125913741	n/a	
9					APRENDIZ	n/a			n/a	
10					APRENDIZ	n/a			n/a	
11					APRENDIZ	n/a			n/a	
12					APRENDIZ	n/a			n/a	
13					APRENDIZ	n/a			n/a	
14					APRENDIZ	n/a			n/a	



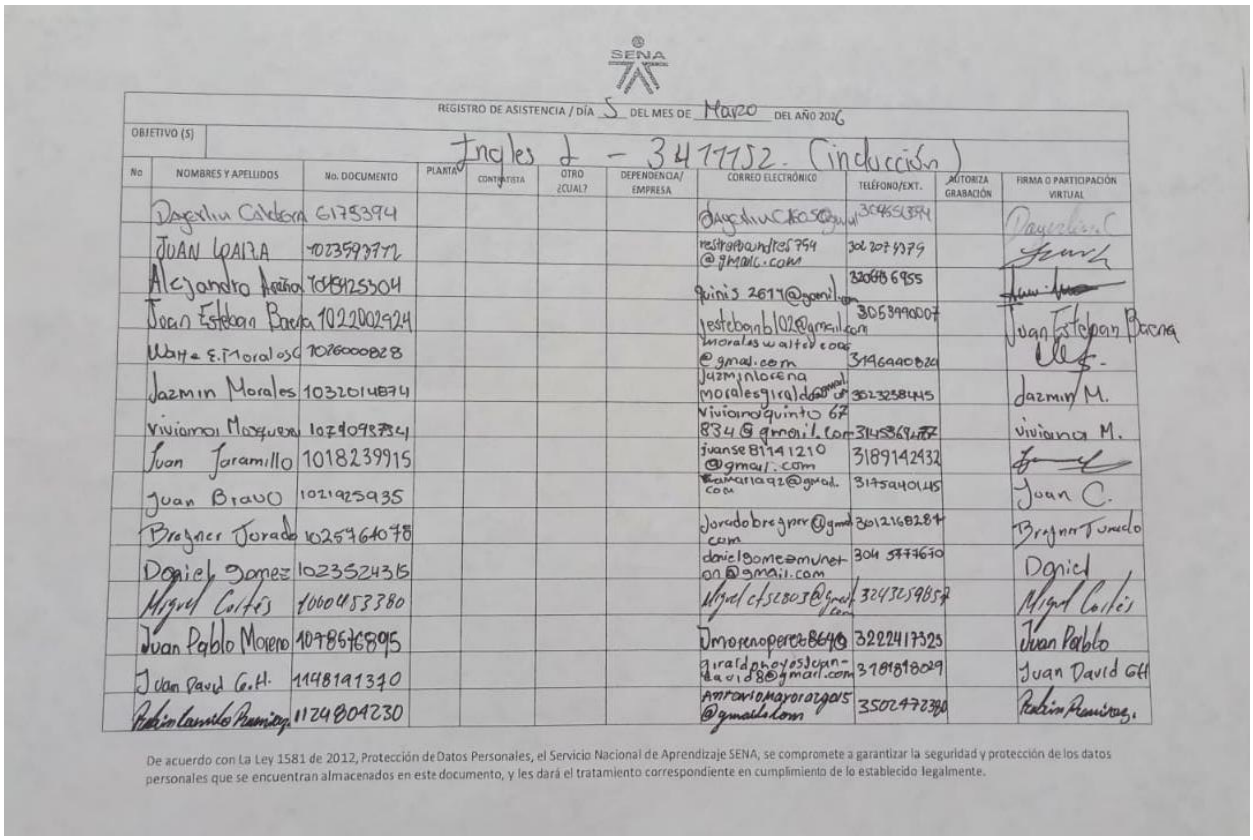
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 03 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 26

OBJETIVO (S): Inglés 4 - 3410944.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
	Laura Paliana Parra	1033344079			Aprendiz	sena-CDHC	laurapa@gmail.com	3216749368		Laura Paliana P.
	Sara Sofia Herrera	1015190188			Aprendiz	sena-CDHC	herrerasara5@gmail.com	3018222128		Sara Herrera
	Mariajosé Moreno C	1013346013			Aprendiz	sena-CDHC	mariajoCm456@gmail.com	3165545252		Mariajosé M.C.
	Deps Mede Cobo M	1102536092			Aprendiz	Sena-CDHC	depscobo@gmail.com	3212894524		Deps Cobo
	Yiley Ramirez Velez	1026138768			Aprendiz	Sena-CDHC	yileyramirez38@gmail.com	3145037959		Yiley Ramirez.
	Andres Felipe Garcis	10334900 39			Aprendiz	CDHC	Felipegarcia7352007@gmail.com	3216656714		Felipe
	Miguel Angel	1054864447			Aprendiz	CDHC	Angelquintero	3743863778		Miguel Angel
	Johan cortazar	1032022536			Aprendiz	CDHC	Johan.cortazar@mail	3033036556		
	Samuel Mesa 2	1018242349			Aprendiz	CDHC	mesa2424agosto2244@gmail.com	3242038871		Mesa 2
	Katherin Agudelo	1018242589			Aprendiz	CDHC	Katherinagudelo14@gmail.com	3242985004		
	Esteban Vasquez	1032253455			Aprendiz	CDHC	estebanvasquez196@gmail.com	3018377420		
	Daniel Botero	1033187356			Aprendiz	CDHC	danielbotero1414@gmail.com	3002265762		Daniel Botero
	Diego Escobar	1020495787			Aprendiz	CDHC	Diegoescobar0503@gmail.com	3149177193		
	Sara Hernandez	1061238196			Aprendiz	CDHC	sarahi1079@gmail.com	3017289086		Sara
	Valeria Vanegas	1001266061			Aprendiz	CDHC SENA	hinnapuentelles48@gmail.com	3052736156		Valeria.
	liam Segura	6193839			Aprendiz	CDHC	saguericuestamsamuel@gmail.com	3245102180		Liam
	Valeria Gomez	1025624591			Aprendiz	CDHC	valeriaPIN0660@gmail.com	3238884584		Valeria G.

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.

GD-F-007 V04

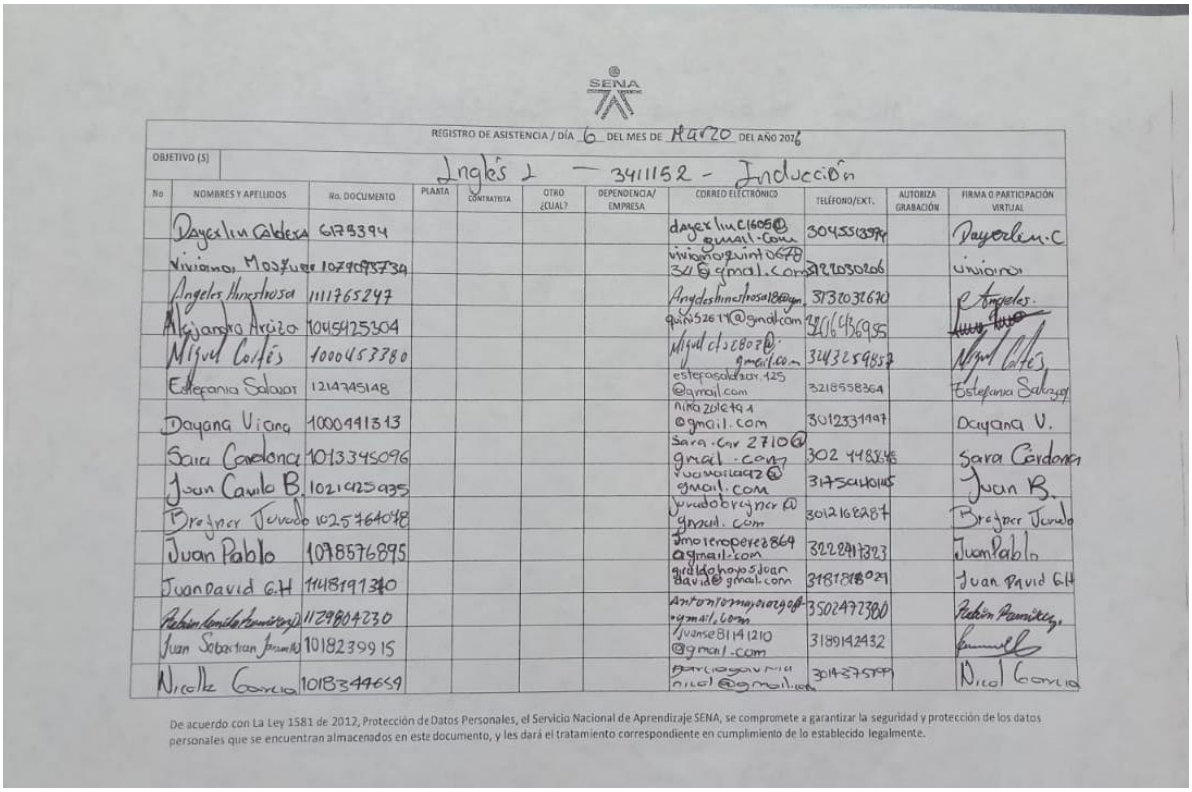


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Ingles 1 - 3411752. (Inducción)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dayerlin Caldera	61753994					dayerlin.c1605@gmail.com	3045513994		Dayerlin.C
	JUAN LOAIZA	1023993772					restrepoandres754@gmail.com	3012074979		
	Alejandra Arcila	1045425504					quinis2614@gmail.com	3206886955		
	Juan Esteban Baena	1022002924					jestebanb1028@gmail.com	3053990007		Juan Esteban Baena
	Wilmar E. Morales G	1026000828					moralaswalter@gmail.com	3196440820		
	Jazmin Morales	1032014874					jazminlorena moralesgiral@gmail.com	3023238445		Jazmin M.
	Viviana Marquez	1074098734					vivianaquinto 6234@gmail.com	3145869477		Viviana M.
	Juan Jaramillo	1018239915					juanse81141210@gmail.com	3189142432		
	Juan Bravo	1021925935					camarla92@gmail.com	3145401445		Juan C.
	Brayner Jurado	1025764078					Juradobrayner@gmail.com	3012168284		Brayner Jurado
	Daniel Gomez	1023524315					daniel9omezmunera@gmail.com	304 5777610		Daniel
	Miguel Cortés	1000453780					Miguel.cts2803@gmail.com	3243259857		Miguel Cortés
	Juan Pablo Moreno	1078576895					Jmoreno perez8640@gmail.com	3222417323		Juan Pablo
	Juan David G.H.	1148191340					giraldohoyosjuandavid8@gmail.com	3181818029		Juan David GH
	Robin Camilo Ramirez	1124804230					Antoniomayorargas@gmail.com	3502477380		Robin Ramirez.

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.

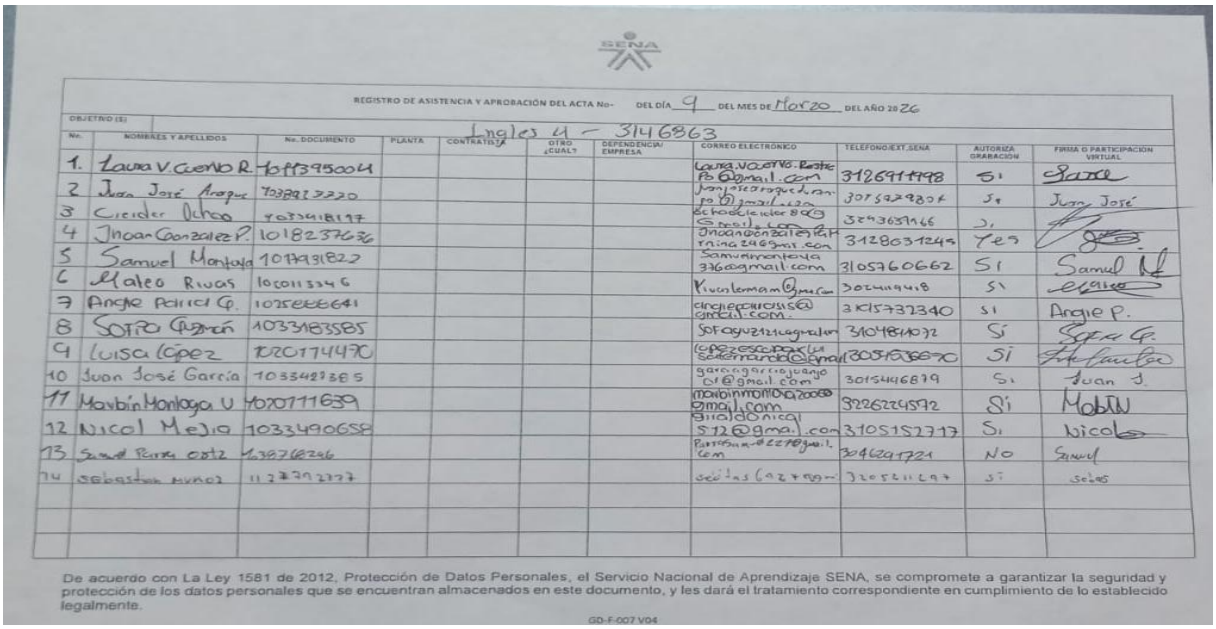


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Inglés 1 — 3411152 - Inducción

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dayerlin Caldera	61753994					dayerlin.c1605@gmail.com	3045513994		Dayerlin.C
	Viviana Marquez	1074098734					vivianaquinto0678@gmail.com	3128030206		viviana
	Angeles Hincapie	1111765247					Angeleshincapie18@gmail.com	3133031670		Angeles.
	Alejandra Arcila	1045425504					quinis2614@gmail.com	3206886955		
	Miguel Cortés	1000453780					Miguel.cts2803@gmail.com	3243259857		Miguel Cortés
	Estefania Salazar	1214745148					estefaniasalazar.125@gmail.com	3218558364		Estefania Salazar
	Dayana Viana	1000491313					Nina2016491@gmail.com	3012331197		Dayana V.
	Sara Cardona	1013345096					Sara.cav2710@gmail.com	302 4488545		Sara Cardona
	Juan Camilo B.	1021425935					Juanmarlaga2@gmail.com	3145401445		Juan B.
	Brayner Jurado	1025764078					Juradobrayner@gmail.com	3012168284		Brayner Jurado
	Juan Pablo	1078576895					Jmoreno perez8864@gmail.com	3222417323		Juan Pablo
	Juan David G.H	1148191340					giraldohoyosjuandavid8@gmail.com	3181818029		Juan David GH
	Robin Camilo Ramirez	1124804230					Antoniomayorargas@gmail.com	3502477380		Robin Ramirez.
	Juan Sebastian Jaramillo	1018239915					Juanse81141210@gmail.com	3189142432		
	Nicolle Garcia	1018344659					garciagarmicol@gmail.com	3014375999		Nicol Garcia

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.



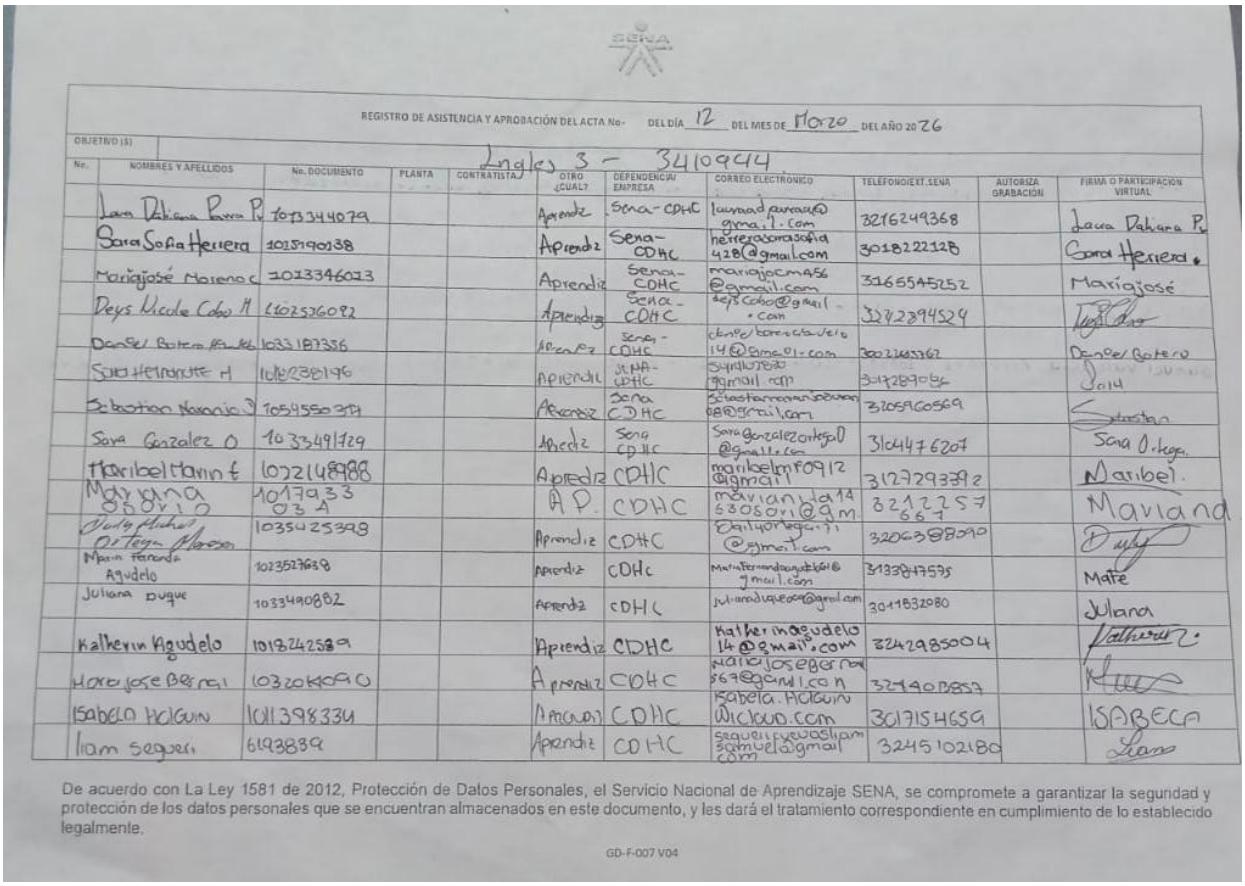
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Ingles 1 – 3146863

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1.	Laura V. Cuervo R.	1073695044					Laura.Vcuervo.Rodriguez@gmail.com	3126944498	Si	Laura
2	Juan José Araque	1038983220					juanjosearaquedurango@gmail.com	3015229804	Si	Juan José
3	Cleider Ochoa	1073418177					Cleiderochoa80@gmail.com	3243659465	Si	
4	Jhoan Gonzalez P.	1018237636					Jhoangonzalezpatrina246@gmail.com	3128031245	Yes	
5	Samuel Montoya	1017791822					Samuelmontoya336@gmail.com	3105760662	Si	Samuel M
6	Maleo Rivas	1020113346					Rivasleomam@gmail.com	3024119418	Si	Leo
7	Angie Patricia G.	1075[illegible]641					angiepatriciasg@gmail.com	3157372340	si	Angie P.
8	Sofia Guzmán	1033183585					Sofiaguzman2121@gmail.com	3104814072	Si	Sofia G.
9	Luisa López	1020174470					lopezescobarluisafernanda@gmail.com	3015938870	Si	
10	Juan José García	1033421885					garciajuanjose@gmail.com	3015446879	Si	Juan J.
11	Marbin Montoya U.	1020111639					marbinmontoya2000@gmail.com	3226224592	Si	Marbin
12	Nicol Mejia	1033490658					S12@gmail.com	3105152717	Si	Nicol
13	Samuel Perez Ortiz	1036716246					Perezsamuel2278@gmail.com	3046241721	No	Samuel
14	Sebastian Munoz	1127392727					sebitas602+@gmail.com	3205211691	Si	Sebas

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.

GD-F-007 V04



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 12 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

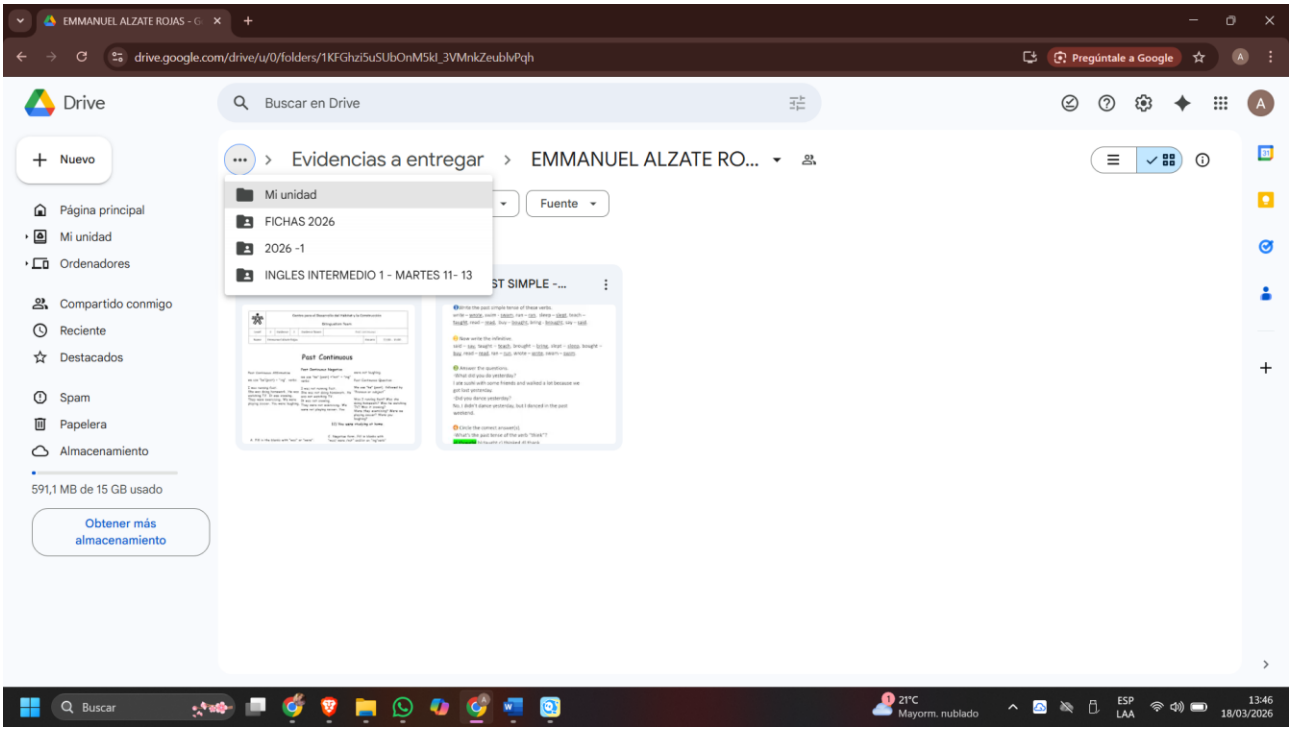
OBJETIVO (S): Ingles 3 – 3410944

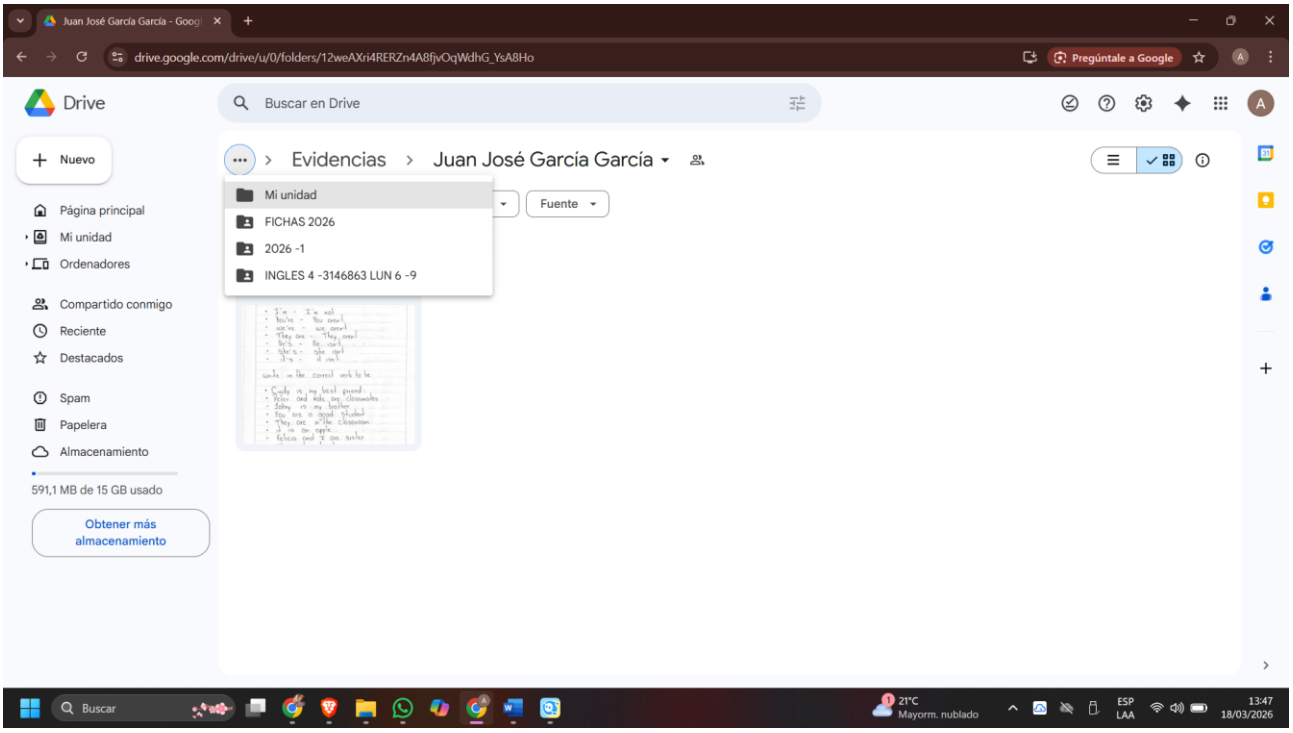
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
	Laura Daliana Parra P.	1073344079			Aprendiz	Sena-CDHC	lauradparra@gmail.com	3216249368		Laura Daliana P.
	Sara Sofia Herrera	1015190138			Aprendiz	Sena-CDHC	herrerasarasofia428@gmail.com	3018222128		Sara Herrera
	Mariajosé Moreno C	1013346023			Aprendiz	Sena-CDHC	mariajosem456@gmail.com	3165545252		Mariajosé
	Deys Nicole Cobo M	1102526082			Aprendiz	Sena-CDHC	deysCobo@gmail.com	3172394524		
	Daniel Botero [illegible]	1033183386			Aprendiz	Sena-CDHC	danielboterovelez14@sena.edu.co	3012183762		Daniel Botero
	Sara Hernandez M	1017238176			Aprendiz	SENA-CDHC	Sarahdz830@gmail.com	3172890956		Sara
	Sebastian Moreno J	1054550374			Aprendiz	Sena CDHC	Sebastianmorenojaramillo88@gmail.com	3205960569		Sebastian
	Sara Gonzalez O	1033491729			Aprendiz	Sena CDHC	SaraGonzalezortegal@gmail.com	3104476207		Sara O. Hega.
	Maribel Martinez	1072148988			Aprendiz	CDHC	maribelmf0912@gmail	3127293792		Maribel
	Mariana Sofia Ortega Arias	1017933 03 A			A.P.	CDHC	marianabla14sofiaori@gmail	3212257 667		Mariana
	Duby Michel Ortega Moreno	1035425398			Aprendiz	CDHC	Dahiaortega.11@gmail.com	3206388090		Duby
	Maria Fernanda Agudelo	1023527638			Aprendiz	CDHC	Mariafernandaagudelo1616@gmail.com	3133847595		Mafe
	Juliana Duque	1033490882			Aprendiz	CDHC	juli.arodriguez@gmail.com	3011832080		Juliana
	Kalkerin Agudelo	1013742589			Aprendiz	CDHC	Kalkerinagudelo14@gmail.com	3242985004		Kalkerin
	Mario Jose Bernal	1032040490			Aprendiz	CDHC	mariojosebernal567@gmail.com	3249018857		
	Isabela Holguin	1011398334			Aprendiz	CDHC	Isabela.holguin@icloud.com	3017154659		ISABELA
	Liam Segura	6193839			Aprendiz	CDHC	seguraleyvaliam@gmail.com	3245102180		Liam

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.

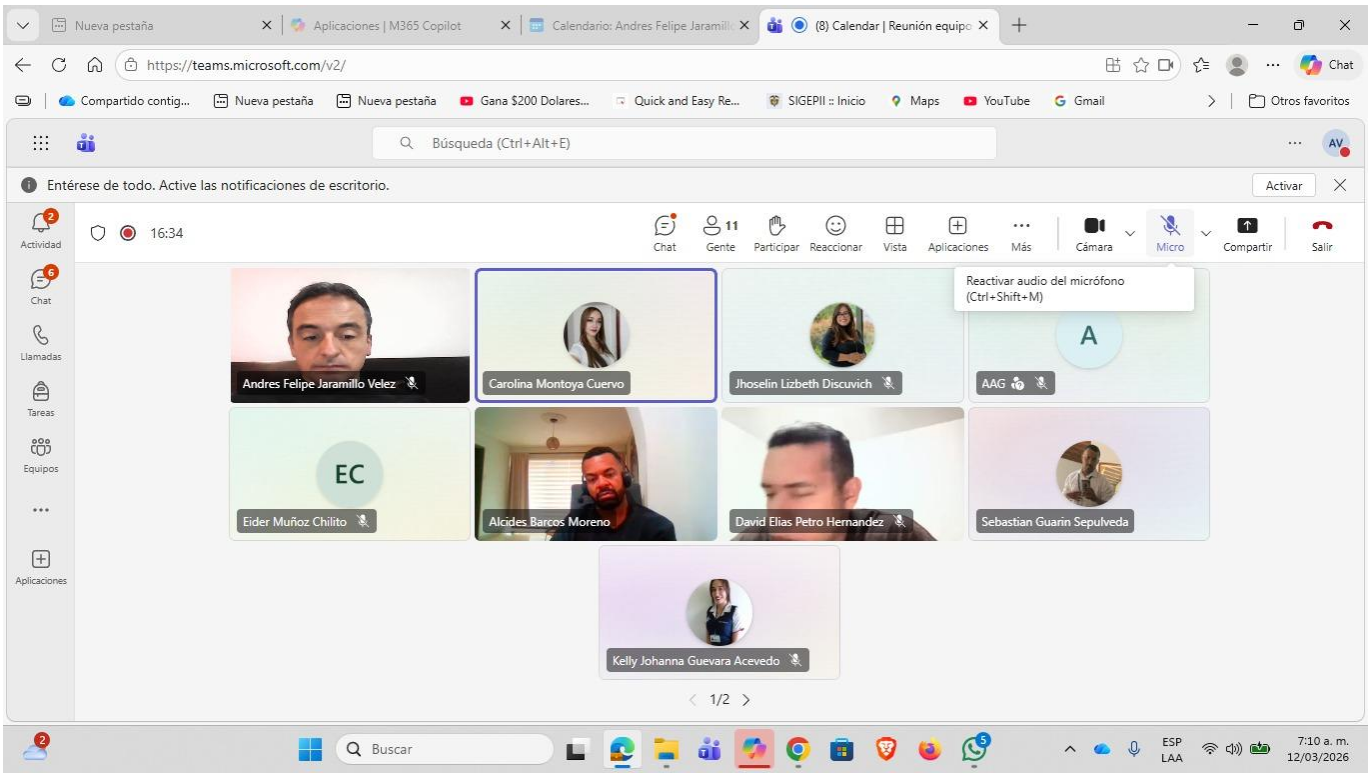
GD-F-007 V04

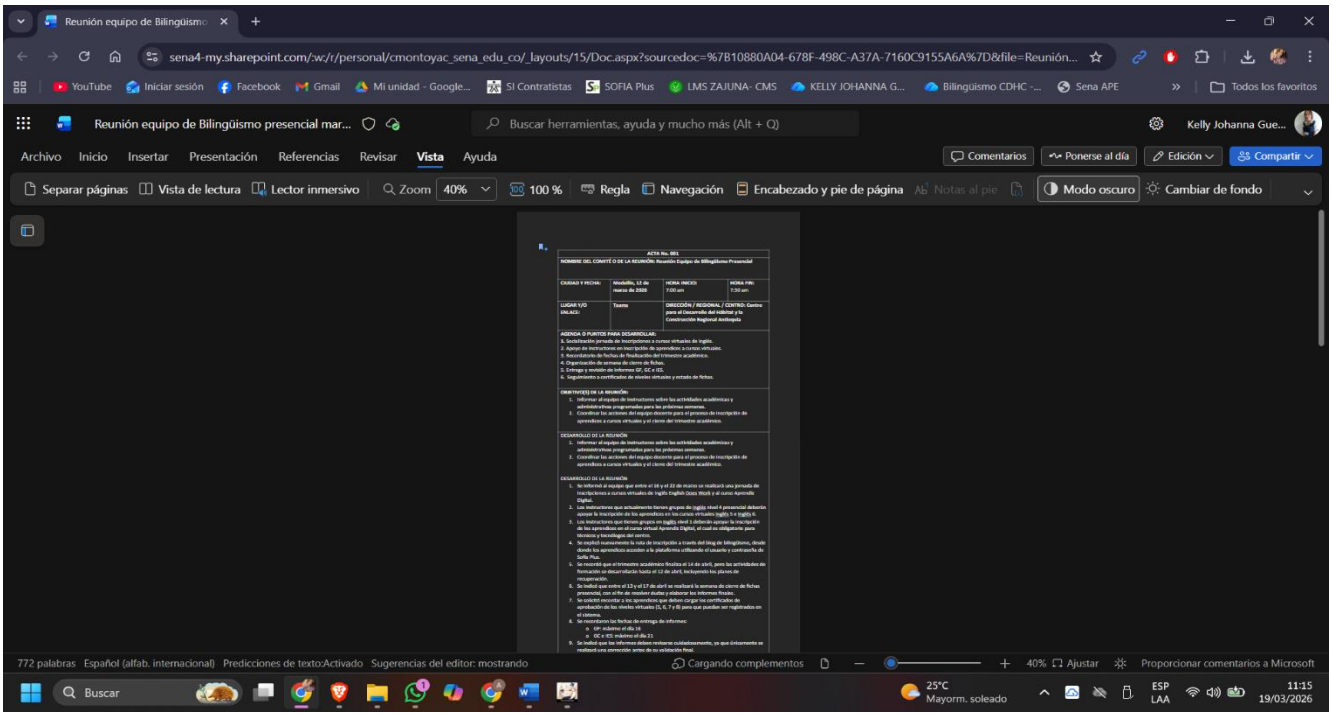
ANEXO 3 – obligaciones 5 y 10

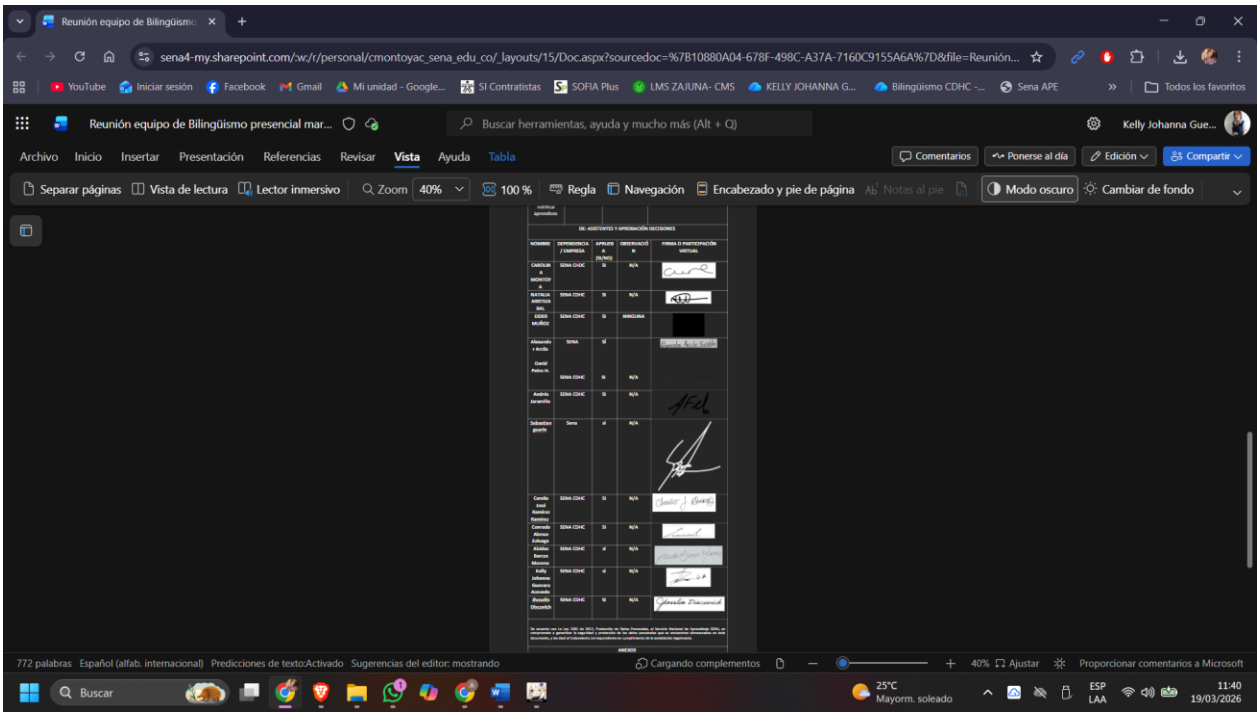




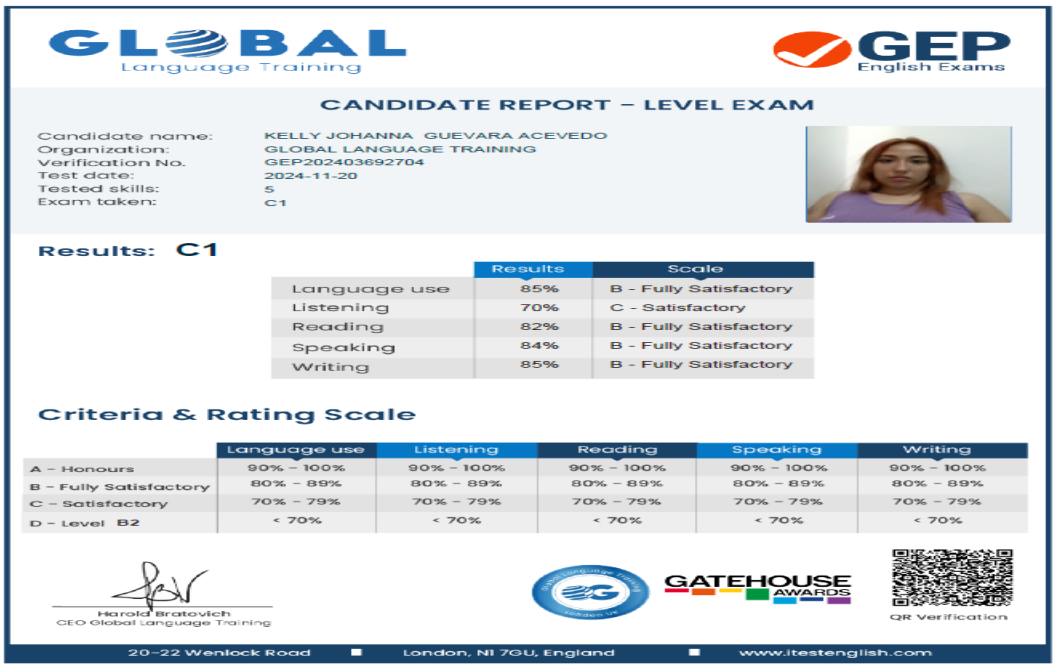
ANEXO 4– obligación 12 (asistencia reunión de equipo)







ANEXO 5 – obligación 18



GLOBAL Language Training

GEP English Exams

CANDIDATE REPORT – LEVEL EXAM

Candidate name: KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO
Organization: GLOBAL LANGUAGE TRAINING
Verification No. GEP202403692704
Test date: 2024-11-20
Tested skills: 5
Exam taken: C1

Results: C1

	Results	Scale
Language use	85%	B - Fully Satisfactory
Listening	70%	C - Satisfactory
Reading	82%	B - Fully Satisfactory
Speaking	84%	B - Fully Satisfactory
Writing	85%	B - Fully Satisfactory

Criteria & Rating Scale

	Language use	Listening	Reading	Speaking	Writing
A – Honours	90% – 100%	90% – 100%	90% – 100%	90% – 100%	90% – 100%
B – Fully Satisfactory	80% – 89%	80% – 89%	80% – 89%	80% – 89%	80% – 89%
C – Satisfactory	70% – 79%	70% – 79%	70% – 79%	70% – 79%	70% – 79%
D – Level B2	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%

Harold Bratovich
CEO Global Language Training

GATEHOUSE AWARDS

QR Verification

20–22 Wenlock Road ■ London, N1 7GU, England ■ www.itestenglish.com

ANEXO 6 – obligación 19




Mar 6, 2026 14:33:36
65 120 Calle 104
Tejelo
Medellín
Antioquia

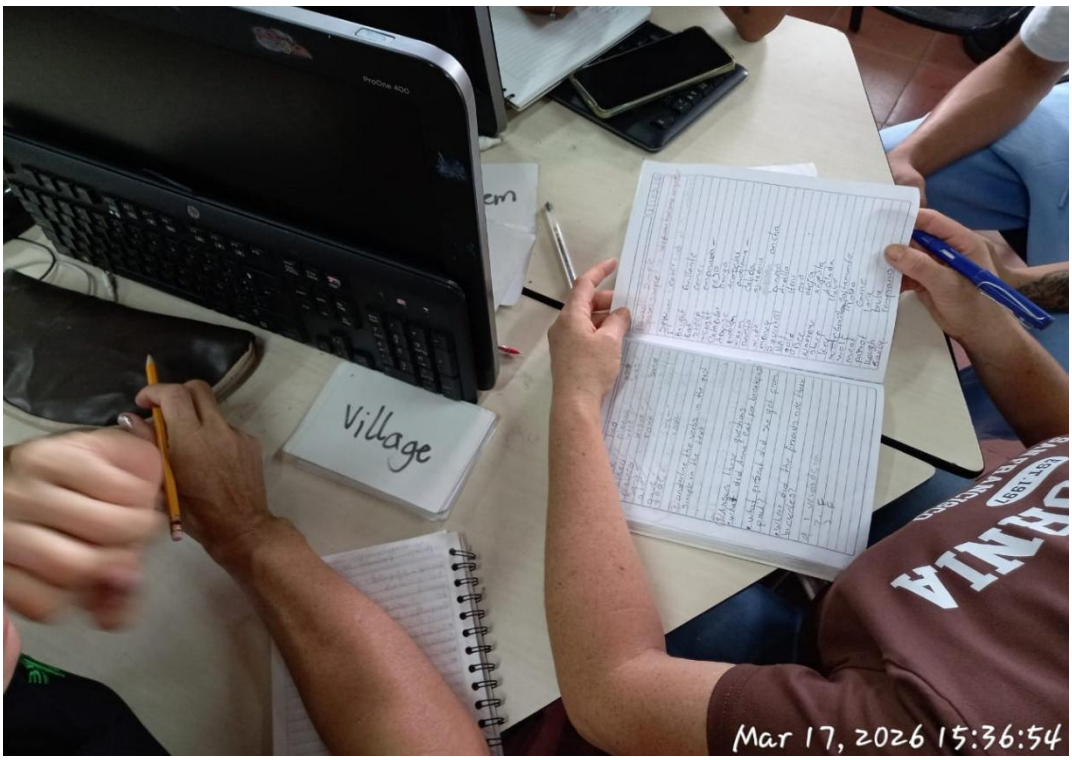

Mar 9, 2026 06:45:43
Tejelo
Castilla
Medellín
Antioquia


Mar 9, 2026 15:47:38
50A-85 Carrera 50a
Copacabana
Antioquia


Mar 12, 2026 07:58:18
65 120 Calle 104
Tejelo
Medellin
Antioquia


Mar 14, 2026 14:02:43
65 120 Calle 104
Tejelo
Medellín
Antioquia


Mar 16, 2026 07:52:53
Tejelo
Castilla
Medellín
Antioquia


Village
Mar 17, 2026 15:36:54


Why was it created?
• High energy cost
• Environmental pollution
• Limited access to hot water
• Solar energy as a solution
Mar 19, 2026 06:44:55
65 120 Calle 104
Tejelo
Medellín
Antioquia

ANEXO 6 – obligación 21

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

KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1022398965
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 veintiseis (26) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1693267 - 26/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

EMILY ELISA CORONADO GARCES
Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92060024020105623 1CC1022398965C.

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

KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1022398965
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los diecinueve (19) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2670617 - 19/12/2025
No Y FECHA REGISTRO

DERLYS MARGOTH MADERA SOTO
Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

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 92060024020108125 1CC1022398965C.

ANEXO 7 – Obligacion 23



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1022398965

Cursó y aprobó la acción de Formación

METODOLOGIA PARA EL MODELADO DE LA INFORMACION (BIM)

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

91317109 - 05/09/2023
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 9203002776614CC1022398965C.

Cordialmente,

Kelly Johanna Guevara Acevedo
Contratista
C.C. No. 1022398965

SERGIO ENRIQUE ULLOA MERCHAN
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8965068 del año 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO

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: 3412288 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• 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

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3419509 - INGLES INTERMEDIO- NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3376894 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

• 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:	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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• 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

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3443500 - PRESTACION DE SERVICIO AL CLIENTE EN LENGUA INGLESA (AVANZADO)

• 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

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3419556 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• 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

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3419438 - INGLES BASICO - 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

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3419471 - INGLES BASICO - 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

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146863 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

• 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:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría 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 el cumplimiento ambiental de acuerdo con la 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3419437 - INGLES INTERMEDIO- NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR CONSEJOS Y SUGERENCIAS AL CLIENTE, USUARIO Y VISITANTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO DE SU INTERÉS.

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.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR EVENTOS EN EL PASADO EN SITUACIONES ORALES Y ESCRITAS.

DESCRIBIR EXPERIENCIAS SENTIMIENTOS Y EMOCIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LOS TIEMPOS NARRATIVOS EN ESCENARIOS NATURALES, CULTURALES Y SOCIALES.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

DETERMINAR LAS OPINIONES, INTERESES Y EXPERIENCIAS DEL CLIENTE, USUARIO O VISITANTE EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESENTADOS.

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS EN RELACIÓN CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EMPLEAR VOCABULARIO EN INGLÉS ACERCA DE TEMAS OCUPACIONALES, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR DESEOS Y PLANES REALES O IMAGINARIOS EN INGLÉS, DE ACUERDO CON CONTEXTOS ESPECÍFICOS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A PROBLEMAS QUE SURJAN EN DIVERSOS ENTORNOS CON BASE EN SITUACIONES

R.3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,60

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: KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO

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