PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de Septiembre de 2025

Señor (a)
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 7319851 de 2025**
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Dirección regional
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2025

Referencia: No. 7319851 de 2025

Reina Cecilia Viana Padilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33104945 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral -CAFEC, 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 CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($53.338.240) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE. ($5.333.824) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad virtual y/o presencial, de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Red Ins. de enseñanza de idiomas.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Cumplí con la intensidad de 172 horas, según la programación establecida Atendí formación de aprendices en las fichas 3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Sofía plus y ZAJUNA
2	La formación será de manera virtual y/o a través de medios digitales.	Realicé formación virtual a los aprendices de las fichas	Impartí formación virtual a través de la plataforma Zajuna

		3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Se generaron las rutas de aprendizaje. Fichas: 3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Sofia plus-Ruta de aprendizaje
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se asocian los aprendices a la ficha: 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Sofia plus
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Planee y ejecute las actividades de las guías	Zajuna- Se desarrollaron las guías de 1, 2, 3 y 4

		de aprendizaje en las fichas: 3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	para los cursos: 3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa — bilingüismo.	Ejecutar el proyecto de acuerdo con la planeación y cronograma	Zajuna – CONTENIDO DEL CURSO
	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Apliqué los formatos establecidos por SIGA en la elaboración de informes y demás documentos	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus Informe del mes de Septiembre enviado a la supervisión del contrato por SECOP II
	Mantener portafolio del instuctor según modelo pedagógico establecido por el SENA y profedimiento de ejecución de la formación profesional integrar	Actualización de portafolio del Instructor.	Plataforma Zajuna
	Apoyar la gestión del programa de bilinguismo para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	N/A	N/A

	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Cumplí con las horas mensuales pactadas de acuerdo con la programación.	Sofía Plus- Gestión de tiempos del instructor
	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Participar en las reuniones programadas para instructores virtuales.	ZAJUNA en el cronograma establecido a nivel nacional para complementaria virtual.
	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa bilingüismo con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de los programas.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus.
	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área (área del programa) o la entidad así lo requiera.	Encuentros de e-pedagogos introducción a la Guía 5v	Teams
	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A
	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar blogs, foros, chats y sesiones en línea	Zajuna- Blogs, Foros, y Online sesión de las fichas: 3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7

			3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Motive a los aprendices a sacar provecho de los beneficios que se obtienen al aprender otro idioma a través de anuncios y correos electrónicos.	Zajuna – Anuncios de las fichas 3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Realicé seguimiento a los aprendices con el alistamiento y la evaluación de evidencias, evaluación de RAP, reporte de inasistencias y deserciones, etc.	Zajuna- Evidencias evaluadas, disponibles en Centro de Calificaciones.
	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante	Zajuna- Mensajes enviados y anuncios

		mensajes, correos, anuncios en plataforma	
	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones virtuales, simuladores y demás aplicaciones disponibles en la Plataforma Zajuna	Herramientas virtuales aplicadas en la plataforma ZAJUNA(foros, anuncios, sesiones en línea, mensajería interna, etc).
	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí requerimientos presentados por los aprendices Presenté el informe de ejecución del contrato del mes objeto de cobro, con las respectivas evidencias Reporté el cierre del curso, con las actividades desarrolladas en la formación.	Informe de requerimientos vía correo electrónico. Informe de ejecución del contrato mes objeto de cobro y soportes enviado al supervisor Reporte de eventos enviado al supervisor. Informe de actividades de apoyo a la formación mes de Agosto generado por sofia plus.
	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el centro agroindustrial y de fortalecimiento empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado	No estoy asignada a estas actividades.	N/A
	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y	En el mes, NO Desarrolle ni participé en	N/A

	social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área	actividades relacionadas con este punto	
	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades relacionadas con este punto	N/A
	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades relacionadas con este punto	N/A
	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades relacionadas con este punto	N/A
	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Semanalmente programe actividades para que los aprendices puedan evidenciar la adquisición del conocimiento recibido a través de la formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	Actividades programadas en las guías de aprendizaje fichas: formaciones subidas a la plataforma ZAJUNA
	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de	Asocié aprendices, registré evaluación de RAP y reporté novedad de inasistencia / retiro de aprendices en la plataforma Sofia plus/ ZAJUNA, dentro del plazo oportuno para este fin.	Informe de cierre de curso con el reporte de juicios evaluativos generada por la plataforma Sofia plus/ ZAJUNA.

	aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No aplica	N/A
	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	No aplica	N/A.
	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad de 172 horas, según la programación establecida	Sofía plus - Informe de actividades de apoyo a la formación mes.
	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución	No aplica	N/A

	de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.		
	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Orienté la formación virtual al programa: bajo los lineamientos AVA en los cursos: 3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 2977772 2977773- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Carpeta de las fichas en la plataforma ZAJUNA Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus.
	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2022, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos	Se apoya a Sennova en actividades relacionadas con bilingüismo.	N/A

	en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el la vigencia		
	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	N/A	N/A
	Obligaciones adicionales para instructores virtuales. Para instructores de formación virtual en todos los niveles, deben cumplir con lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014- publicada en la plataforma compromiso	Orienté la formación virtual al programa bajo los lineamientos de los AVA.	Carpeta de las fichas: formación en la plataforma ZAJUNA Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus. 3295934 3295935 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7 3344659 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

			2977772 2977773-COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
	El contratista debe presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. **El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar** de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria	Realicé, envié para verificación cuenta de cobro correspondiente al mes y se sube al aplicativo de Secop II	Envío de cuenta al correo asignado para tal fin y subida a Secop dentro de los plazos estipulados
	El contratista deberá informar, en un término de no inferior a los 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y	N/A	N/A

	probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o que se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas, se hará efectivamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adecuadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9490850217 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo agosto de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Reina Cecilia Viana Padilla
Contratista
C.C. No. 33.104.945

Recibí a satisfacción:

Firma
Edwin Alonso Quintero
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7319851 de 2025
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **SEPTIEMBRE**

INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA | CC: 33.104.945 | TELEFONO: 3114456663

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	
					INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	**172**
3295934	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	INGLES	1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO. 2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.	Foros,Sesiones sincronicas, evidencias	1/09/2025	30/09/2025	08:00:00	18:00:00	2	2	2																														6
3295935	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	INGLES	1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO. 2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.	Foros,Sesiones sincronicas, evidencias	1/09/2025	30/09/2025	08:00:00	18:00:00	2	2	2																														6
3295936	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2	INGLES	1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO. 2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.	Foros,Sesiones sincronicas, evidencias	1/09/2025	30/09/2025	08:00:00	18:00:00	2	2	2																														6
3295925	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7	INGLES	1. Opinar acerca de productos, servicios y tecnología en contextos ambientales, sociales y laborales. 2. Argumentar información escrita y oral teniendo en cuenta problemas ambientales de contextos sociales y laborales. 3 Debatir situaciones sociales, ambientales y laborales a partir de las estructuras lingüísticas del idioma.	Foros,Sesiones sincronicas, evidencias	1/09/2025	30/09/2025	08:00:00	18:00:00	2	2	2																														6
3344659	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	INGLES	1. Opinar acerca de productos, servicios y tecnología en contextos ambientales, sociales y laborales. 2. Argumentar información escrita y oral teniendo en cuenta problemas ambientales de contextos sociales y laborales. 3 Debatir situaciones sociales, ambientales y laborales a partir de las estructuras lingüísticas del idioma.	Foros,Sesiones sincronicas, evidencias	1/09/2025	30/09/2025	08:00:00	18:00:00																										2	2	2			2	2	2	12

REPORTE DE HORAS MENSUALES

| | | |

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3295936 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3344661 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

• 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3344662 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

• 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977773 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2977772 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3344659 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3295935 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3295925 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DESCRIBIR EXPERIENCIAS DE VIDA DE ACUERDO CON CONTEXTO COMUNICATIVO PERTINENTE.

2. REFERIR SITUACIONES ANECDÓTICAS ACORDE A LA ESTRUCTURA GRAMATICAL DEL PASADO PERFECTO Y FUNCIONES DISCURSIVAS.

3.COMPARAR SITUACIONES ANECDÓTICAS DE OBJETOS, IDEAS Y PERSONAS A PARTIR DE ADVERBIOS Y EL CONTEXTO COMUNICATIVO PERTINENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3344660 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3295934 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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 SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 172,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE