PLAN DE TRABAJO

Fecha de elaboración del plan: **Fecha de socialización del plan:**

Programa:	Código:	Ficha:	Nombre del aprendiz:	Nombre del instructor:
ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	134135	3378388		DUVER RODRIGUEZ

Proyecto:	Código:	N° Fase	Nombre Fase	Actividad de proyecto
IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS SEGÚN NORMATIVIDAD DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ENTIDADES TERRITORIALES DE BOYACÁ	3423291	3	EJECUCIÓN	4. VERIFICAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRAL DE LA ENTIDAD

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
534074 - 05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	COGNITIVO Identifica el uso de los verbos modales en comunicaciones relacionadas con su entorno y contexto laboral.	DESEMPEÑO: Una presentación donde se evidencie el uso de verbos modales.	05/05/2026	26/05/2026	26/05/2026
	PROCEDIMENTAL Emplea verbos modales en comunicaciones espontáneas de acuerdo con su nivel principiante.				
	VALORATIVA ACTITUDINAL Realiza las actividades propuestas por el instructor con responsabilidad y compromiso.				

Novedades :