| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, mayo de 2026

Señor(a)
LUIS CARLOS REINA SANCHEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9245453
Cargo del supervisor Instructor grado 20
Dependencia Centro Agroturístico
San Gil

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9245453 de 2026

LINDA LORENA RUEDA GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.530.862 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturístico, 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:** : Se fija como valor total para el contrato la suma de cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos (50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2026.

**Plazo:** Diez (10) meses diecisiete (17) dias, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional integral en la red de de Conocimiento Institucional de la Enseñanza de diomas en el área temática Bilingüismo, mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulada y/o complementaria del Centro Agroturistico, Regional Santander.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en el proceso de formación.<br>1. 3377550 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>2. 3411827 - Tn Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos<br>3. 3230976 - To Gestión Empresarial<br>4. 3115902 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>5. 3494281 - To Producción de Medios Audiovisuales Digitales<br>6. 3410160 - Tn Cosmetología y Estética integral<br>7. 3409155 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>8 3504133 - To Construcción de Edificaciones<br>9. 3409124 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera | • Carpeta teams |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Realicé formación de acuerdo con la planeación pedagógica de las siguientes fichas:<br>1. 3377550 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>2. 3411827 - Tn Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos<br>3. 3230976 - To Gestión Empresarial<br>4. 3115902 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>5. 3494281 - To Producción de Medios Audiovisuales Digitales<br>6. 3410160 - Tn Cosmetología y Estética integral<br>7. 3409155 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>8. 3504133 - To Construcción de Edificaciones | • Sofía Plus<br>• Repfora<br>• Capertas del protafolio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 9. 3409124 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera | |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Recurso interactivo liveworksheets, natural readers, como estrategias de enseñaza y control. | • Guía de aprendizaje |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evaluar resultados de aprendizaje de aprendices en SOFÍA, de acuerdo con la programación de las fichas.<br>1. 3377550 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>2. 3230976 - To Gestión Empresarial<br>3. 3115902 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>4. 3410160 - Tn Cosmetología y Estética integral<br>5. 3409155 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>6. 3409124 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera | • Sofia Plus |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | curricular, cuando ejecute formación complementaria. | | |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Comunicación activa con líderes de ficha por medio de informes escritos para llevar el registro de aprendices activos en cada una de las fichas asignadas.<br>1. 3377550 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>2. 3411827 - Tn Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos<br>3. 3230976 - To Gestión Empresarial<br>4. 3115902 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>5. 3494281 - To Producción de Medios Audiovisuales Digitales<br>6. 3410160 - Tn Cosmetología y Estética integral<br>7. 3409155 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>8. 3504133 - To Construcción de Edificaciones<br>9. 3409124 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br>Además el registro de juicios evaluativos en las siguientes fichas:<br>1. 3377550 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera | • WhatsApp<br>• Correo Institutional<br>• Sofía Plus<br>• Repfora |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. 3230976 - To Gestión Empresarial<br><br>3. 3115902 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br><br>4. 3410160 - Tn Cosmetología y Estética integral<br><br>5. 3409155 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera<br><br>6. 3409124 - To Gestion Contable y de Informacion Financiera | |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Dar cumplimiento a la ejecución e implementación del manual de convivencia y reglamento del aprendiz. | • Sofía Plus<br>• WhasApp |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Cumplir con las políticas establecidas por la entidad en el Sistema de Seguridad de Salud en el trabajo velando el por el uso correcto de los protocolos de bioseguridad según normatividad vigente. | • Presencialidad<br>• Correo Soporte<br>• Certificados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Promoción de la segunda oferta académica de formación virtual. | • Redes sociales |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 20 | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. | Participé de la reunión de la Red de Bilingüismo el 22 de mayo. | • Correo soporte |
| 21 | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. | Revisión presencial de la cuenta de cobro del mes de mayo. | • Correo soporte |
| 22 | Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en las siguientes fichas deformación: | • Informe mensual<br>• Registro fotográfico<br>• Informe de evidencias<br>• Programade formación<br>• Google drive Fichas de formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | • Repfora |
| 23 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 24 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 25 | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 26 | Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 27 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 28 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 30 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 31 | Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.. |
| 32 | Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos. | Se presenta el informe de la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo. | • Secop II |
| 33 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Se atienden los requerimientos de ejecución de la formación solicitados por coordinación académica. | • Sofía Plus<br>• Repfora |
| 34 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Se atienden indicaciones por parte de coordinación académica. | • Sofía Plus<br>• Correo soporte<br>• Secop II |

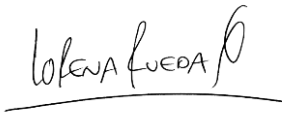
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 37027069 de la planilla Asopagos referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Linda Lorena Rueda
Contratista
C.C. No. 63530862

LUIS CARLOS REINA SANCHEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9245453 de 2026
Cargo: Instructor Grado 20

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

| INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE CONTRATISTA: LINDA LORENA RUEDA GONZALEZ** | | | | | |
| **NUMERO DE CONTRATO: CONTRATO CO1.PCCNTR.9245453** | | | | | |
| **MES: MAYO DE 2026** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

Formación presencial. Ficha 3377550 To Gestión Contable e Información Financiera. Mayo 4,11 y 25. Sede Unisangil.






Formación presencial. Ficha 3411827 Tn Electricidad Residencial, Comercial y de Sistemas Fotovoltaicos. Mayo 4,11 y 25.  Ambiente 10 Sede Principal.






Formación presencial. Ficha 3230976 To Gestión Empresarial. Mayo 5,12,19 y 26. Sede Unisangil.




SENA
13:40
05 May 2026
Tues
Photo Code: 1LHDHPRA6HNPK9
Photo by
Timemark


CLOCK IN 14:00
SENA
Tues, 12 May 2026
12-26 Calle 5E, San Gil 684038, Santander
Photo Code: AHTENTH6AD463R
Photo by
Timemark

Formación presencial. Ficha 3115902 To Gestión Contable y de información financiera. Mayo 5,12 y 19. Sede Unisangil.









Formación presencial. Ficha 3494281 TO Producción De Medios Audiovisuales Digitales Mayo 6,13,20 y 27. Ambiente 9 Sede Principal.




08:23
SENA
Wed, 13 May 2026
9-32 Calle 22, San Gil 684031, Santander
Verified time by Timemark Camera
Photo by
Timemark


REDMIC 12S
20/05/2026 11:27

Formación presencial. Ficha 3410160 Tn Cosmetología y Estética integral. Mayo 6,13,20 y 27. Sede Unisangil.









Formación presencial. Ficha 3409155 To Gestión Contable e Información Financiera. Mayo 7,14,21 y 28.. Sede Unisangil.




15:16
SENA
Thurs, 14 May 2026
12-26 Calle 5E, San Gil 684038, Santander
Verified time by Timemark Camera
Photo by
Timemark
© PYC94YAKEKLNGB Timemark Verified


SENA
13:26
21 May 2026
Thurs
Photo Code: APGENGYLNNUKA2
Photo by
Timemark
© APGENGYLNNUKA2 Timemark V

Formación presencial Ficha 3409124 TO Gestión Contable e Información Financiera. Mayo 8,15,22 y 29. Sede Unisangil.







Linda Lorena Rueda González
Contratista
C.C. No 63530862

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LINDA LORENA RUEDA GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3411827 - ELECTRICIDAD RESIDENCIAL, COMERCIAL Y DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS |
| • 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: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejecutar operaciones básicas con herramientas de mecánica de banco según diseño y especificaciones |
| • 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: | Estructurar sistema de energías renovables según procedimiento técnico y normativa ambiental |
| • 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

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

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

RA2: COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Montar sistemas de energía renovable de acuerdo con procedimiento técnico y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Trabajar en alturas de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de seguridad y salud en el trabajo |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3494281 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR AMBIENTES DE GRABACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL LIBRETO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Editar contenidos audiovisuales según técnicas y lineamientos creativos |
| • 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: | Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías |
| • 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.

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

RA2: COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Iluminar espacios escenográficos según técnicas y requerimientos del proyecto creativo |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • 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 imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 23.90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3504133 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES. |

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

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

RA2: COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 48.90

## 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:** LINDA LORENA RUEDA GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO