



## PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

### FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica): Evaluación.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- **Resultados de Aprendizaje:**
- Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):72

#### 2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, hasta este punto ya logramos comprender las bases de la lengua y lo más importante; estamos en la capacidad de aplicar esos conocimientos dentro de ámbitos de trabajos y relacionados con nuestras áreas de formación y estudio.

Continuamos en nuestro enfoque académico y en abordar aquellas temáticas que requieren un nivel más profundo con retroalimentación continua y ejercicios prácticos llevados a situaciones reales.

.



### **3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

#### **3.1 Actividades de reflexión inicial:**

##### **3.1.1 Actividad de Aprendizaje: Where, When, and How?**

**Descripción de la actividad:** Ted Talks I: En esta actividad usted deberá ver y analizar la charla de Ted otorgada por el instructor; luego de verla las veces que lo considere necesario, deberá extraer de la charla aquellas ideas y vocabulario que considera hacen parte de un lenguaje formal o de negocios. Luego construirá un resumen en base a lo que entendió y aprendió de la charla. Construirá una tabla de preguntas que use where, When and How. Deberá hacerlo utilizando un lenguaje formal y de negocios

**Ambiente requerido:** Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional)

**Técnicas didácticas activas:**

- Observación directa,
- Trabajo en parejas,
- Lluvia de ideas.

**Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz.

**Material de apoyo:**

- Ejemplos de oraciones con cláusulas de lugar, tiempo y forma.

**Duración de la actividad:** 4 horas.



## **3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

### **3.2.1 Actividad de Aprendizaje: Purposeful Actions**

**Descripción de la Actividad:** Los aprendices reflexionarán sobre las actividades específicas de su área técnica y las razones detrás de ellas. Cada estudiante deberá seleccionar al menos tres acciones relacionadas con su campo y redactar oraciones que expliquen el propósito de cada acción. Para enriquecer la actividad, los aprendices se agruparán en parejas para compartir sus oraciones y discutir la importancia de cada acción en el contexto profesional. Posteriormente, cada pareja presentará una de sus acciones y su propósito al resto de la clase.

#### **Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, cuadernos, hojas y/o computadora, y proyector o TV (opcional).

#### **Técnicas didácticas activas:**

- Discusión en parejas
- Reflexión individual
- Presentación grupal

#### **Materiales de formación:**

Cuaderno y lápiz o computadora.

#### **Material de apoyo:**

Ejemplos de cláusulas de propósito y un glosario de términos técnicos relevantes.

#### **Evidencia de aprendizaje:**

Presentaciones grupales que expliquen las acciones seleccionadas y sus propósitos.

#### **Instrumentos de evaluación:**

Rúbrica que evalúe la claridad en la formulación de oraciones, la pertinencia de las acciones elegidas y la efectividad de la presentación.

**Duración de la actividad:**

4 horas

**3.2.2 Actividad de Aprendizaje: Job Environment Exploration****Descripción de la actividad:**

Los aprendices se convertirán en "Detectives de Adverbios" y recibirán tarjetas. Los aprendices investigarán sobre tres diferentes entornos laborales dentro de su campo técnico. Deberán buscar información sobre las herramientas, materiales y procedimientos que se utilizan en cada uno. Posteriormente, presentarán sus hallazgos en clase utilizando un formato visual (puede ser un cartel o una presentación digital), destacando las características clave de cada entorno.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, materiales para presentación (carteles, computadoras, etc.), y proyector o TV (opcional).

**Técnicas didácticas activas:**

- Investigación autónoma
- Presentación visual

**Materiales de formación:**

Computadora o tablet.

**Material de apoyo:**

Artículos, videos o guías sobre los entornos laborales en su área técnica.

**Evidencia de aprendizaje:**

Presentaciones visuales que describan los entornos laborales y sus características.

**Instrumentos de evaluación:**

Rúbrica para evaluar la claridad y profundidad de la investigación, así como la creatividad en la presentación.

**Duración de la actividad:**

4 horas

**3.2.3 Actividad de Aprendizaje: Create Your Workplace Scenario****Descripción de la actividad:**

Los aprendices crearán un escenario de trabajo imaginario en el que deberán incluir al menos cinco roles diferentes dentro de su área técnica. Deberán describir las funciones de cada rol, los materiales utilizados y las interacciones entre los roles. Luego, presentarán su escenario a la clase y discutirán cómo estos roles contribuyen al éxito del entorno laboral.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a materiales de escritura (papel, marcadores) y computadora (opcional).

**Técnicas didácticas activas:**

- Aprendizaje basado en proyectos
- Presentación grupal

**Materiales de formación:**

Hojas de papel, marcadores, computadora (opcional).

**Material de apoyo:**

Ejemplos de organigramas o descripciones de roles en entornos laborales.

**Evidencia de aprendizaje:**

Presentación del escenario de trabajo y las funciones de cada rol.

**Instrumentos de evaluación:**

Rúbrica que evalúe la claridad de la presentación y la comprensión de las funciones de los roles en el entorno laboral.

**Duración de la actividad:**

4 horas



### **3.3 Aprendizaje de Apropiación de Conocimientos**

#### **3.3.1 Actividad de Aprendizaje: Clauses in Action**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices observarán un video corto relacionado con su área técnica (**Priorizar revisar las bases de recursos libres de la red de biblioteca SENA**) y deberán identificar y anotar ejemplos de cláusulas de lugar, tiempo, forma, causa y propósito utilizadas en la narración.

**Ambiente requerido:** Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional)

**Técnicas didácticas activas:**

- Trabajo individual para la identificación de cláusulas
- Discusión en grupos pequeños sobre los ejemplos encontrados
- Presentación en plenaria de las conclusiones grupales

**Materiales de formación:**

- Dispositivo electrónico (computadora, tableta o teléfono móvil) para visualizar el video
- Cuaderno y lápiz o computadora para tomar notas

**Material de apoyo:**

- Lista con ejemplos de cláusulas de lugar, tiempo, forma, causa y propósito
- Glosario de términos técnicos relacionados con el área de estudio

**Evidencia de aprendizaje:**

- Documento con ejemplos identificados de cláusulas, acompañado de una breve explicación sobre su función en el texto
- Presentación grupal que explique cómo las cláusulas seleccionadas ayudan a organizar la información técnica del video

**Instrumentos de evaluación:**



- **Rúbrica** que evalúe Precisión en la identificación de las cláusulas, claridad en la explicación de la función de cada cláusula, Participación activa en la discusión grupal, coherencia y calidad de la presentación final

### **3.3.2. Actividad de Aprendizaje: Adverbs in Brand Messaging**

#### **Descripción de la actividad:**

Los aprendices explorarán cómo los adverbios definidos e indefinidos pueden mejorar la efectividad de la comunicación de una marca. Primero, escucharán un podcast breve (de aproximadamente 10 minutos) sobre el uso de adverbios en la publicidad y el marketing. Luego, los estudiantes trabajarán en grupos para crear frases publicitarias utilizando adverbios definidos e indefinidos que reflejen la personalidad de su marca o producto. Finalmente, cada grupo presentará sus frases al resto de la clase y explicará cómo los adverbios elegidos impactan el mensaje de la marca.

#### **Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, audífonos, cuadernos, hojas y/o computadora, y proyector o TV (opcional).

#### **Técnicas didácticas activas:**

- Escucha activa
- Trabajo en grupo
- Presentación creativa

#### **Materiales de formación:**

Computadora o dispositivo para escuchar el podcast.

#### **Material de apoyo:**

Transcripción del podcast (opcional) y ejemplos de frases publicitarias efectivas.

#### **Evidencia de aprendizaje:**

Frases publicitarias creadas por cada grupo que demuestren el uso adecuado de adverbios.

**Instrumentos de evaluación:**

Lista de verificación que evalúe la creatividad, el uso correcto de los adverbios y la claridad del mensaje.

**Duración de la actividad:**

4 horas

**3.3.3 Actividad de Aprendizaje: Mastering Multi-Word Verbs for Your Brand****Descripción de la actividad:**

Los aprendices se enfocarán en la adquisición de multi-word verbs y su aplicación en el desarrollo de estrategias de marketing. Iniciarán la actividad con una breve introducción sobre los multi-word verbs más utilizados en el contexto empresarial. Luego, cada estudiante deberá elegir un multi-word verb relevante (por ejemplo, "come up with," "set up," "carry out") y crear un plan de acción para su marca, producto o empresa, incorporando ese verbo en una oración que explique una acción específica que llevarán a cabo. Posteriormente, los aprendices compartirán sus planes de acción en grupos pequeños y recibirán retroalimentación.

**Ambiente requerido:**

Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, cuadernos, hojas y/o computadora, y proyector o TV (opcional).

**Técnicas didácticas activas:**

- Discusión en grupo
- Elaboración de planes de acción
- Retroalimentación colaborativa

**Materiales de formación:**

Cuaderno y lápiz o computadora.

**Material de apoyo:**

Lista de multi-word verbs comunes en el contexto empresarial y ejemplos de oraciones.



**Evidencia de aprendizaje:**

Plan de acción que utilice correctamente un multi-word verb, explicando su aplicación en la marca.

**Instrumentos de evaluación:**

Rúbrica que evalúe la claridad del plan de acción, el uso adecuado del multi-word verb y la creatividad.

**Duración de la actividad:**

3 horas

**3.3.4 Actividad de Aprendizaje: Creating My Brand Story**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices elaborarán la historia de su marca personal o de un producto que deseen desarrollar. Incluirán elementos como el origen de su idea, los valores de su marca, y cómo planean destacar en el mercado. Deberán utilizar cláusulas de lugar, tiempo, causa y propósito para contar su historia de forma estructurada. Al finalizar, compartirán su historia con un grupo para recibir retroalimentación.

**Ambiente requerido:** Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional)

**Técnicas didácticas activas:**

- Lluvia de ideas en grupos pequeños
- Escritura individual de la historia de marca
- Presentación grupal para retroalimentación

**Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora.
- Plantilla para estructurar la historia con secciones de origen, valores, y estrategia de mercado.

**Material de apoyo:**

- Ejemplos de cláusulas de lugar, tiempo, causa y propósito.
- Glosario de términos de marketing y branding.

**Evidencia de aprendizaje:**

- Historia escrita que incluya el origen de la idea, los valores de la marca y la estrategia de diferenciación.
- Presentación grupal de la historia para recibir retroalimentación.

**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe el uso correcto de cláusulas de lugar, tiempo, causa y propósito, la originalidad de la historia, y la claridad de la presentación.

**Duración de la actividad:** 10 horas.

**3.2.1 Actividad de Aprendizaje: Adverbial Marketing Pitch**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices trabajarán en grupos para crear un discurso de ventas (pitch) sobre un producto o servicio que deseen ofrecer. Deberán emplear adverbios definidos e indefinidos para describir los beneficios y características de su producto. Luego, realizarán su presentación frente al grupo utilizando la estructura de un pitch de ventas de manera efectiva.

**Ambiente requerido:** Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional)

**Técnicas didácticas activas:**

- Análisis de casos,
- Discusión grupal.

**Materiales de formación:**

- Caso de estudio relacionado con el área técnica.

**Material de apoyo:**

- Lista de estructuras lingüísticas.

**Duración de la actividad:** 7 horas.

**3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:**



### **3.4.1 Actividad de Aprendizaje: Multi-word Verbs Branding Workshop**

**Descripción de la actividad:** En esta actividad, los aprendices crearán una campaña publicitaria para su marca utilizando multi-word verbs. Trabajarán en grupos para idear un eslogan, anuncios cortos y descripciones de productos que integren estos verbos. Al finalizar, cada grupo presentará su campaña al resto de la clase para recibir retroalimentación.

**Ambiente requerido:** Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional)

#### **Técnicas didácticas activas:**

- Trabajo en grupos
- Discusión colaborativa
- Presentación grupal

#### **Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora
- Presentación de diapositivas (opcional)

#### **Material de apoyo:**

- Ejemplos de discursos de ventas (pitches)
- Glosario de adverbios definidos e indefinidos
- Guía de estructura para un pitch de ventas

#### **Evidencia de aprendizaje:**

- Presentaciones grupales que describan el producto o servicio utilizando adverbios definidos e indefinidos y la estructura de un pitch de ventas.

#### **Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe el uso correcto de adverbios, la claridad en la descripción de los beneficios del producto, y la efectividad de la presentación en convencer al público.



**Duración de la actividad:** 8 horas.

### **3.4.2 Actividad de Aprendizaje: Elevator Pitch Development**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices prepararán un elevator pitch de 60 segundos para presentar su idea de negocio o marca personal. Deberán utilizar cláusulas de propósito y tiempo para estructurar su presentación. Cada estudiante presentará su pitch ante un grupo pequeño y recibirá retroalimentación para mejorar su discurso.

**Ambiente requerido:** Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional)

#### **Técnicas didácticas activas:**

- Trabajo en equipo pequeño.
- Retroalimentación grupal.
- Role-playing.

#### **Materiales de formación:**

- Cuaderno, lápiz o computadora.
- Acceso a internet.

#### **Material de apoyo:**

- Ejemplos de cláusulas de propósito y tiempo.
- Videos de elevator pitches efectivos.

#### **Evidencia de aprendizaje:**

- Presentaciones individuales de 60 segundos con retroalimentación.

#### **Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúa el uso de cláusulas, claridad, estructura y efectividad del discurso.

**Duración de la actividad:** 6 horas.



### **3.4.3 Actividad de Aprendizaje: Welcome to Shark Tank SENA**

**Descripción de la actividad:** Los aprendices participarán en una simulación del programa Shark Tank, donde deberán "vender" su idea de negocio o producto a un panel de "inversionistas" (compañeros o instructores). Deberán usar cláusulas de causa y propósito, adverbs definidos e indefinidos, y multi-word verbs para argumentar por qué su producto merece una inversión. Los "inversionistas" harán preguntas utilizando las estructuras estudiadas y evaluarán la viabilidad del negocio presentado.

**Ambiente requerido:** Ambiente de Aprendizaje con acceso a internet, libreta, cuadernos, hojas y/o computador, y proyector o tv (opcional)

#### **Técnicas didácticas activas:**

- Presentación grupal
- Juego de roles (inversionistas)
- Debate estructurado

#### **Materiales de formación:**

- Cuaderno y lápiz o computadora
- Presentación digital (opcional)

#### **Material de apoyo:**

- Ejemplos de cláusulas de causa y propósito
- Lista de adverbios definidos e indefinidos
- Guía de multi-word verbs

#### **Evidencia de aprendizaje:**

- Presentación del proyecto de negocio
- Respuestas a preguntas usando las estructuras gramaticales



**Instrumentos de evaluación:**

- Rúbrica que evalúe el uso correcto de cláusulas, adverbios y multi-word verbs, así como la viabilidad del negocio y la claridad de la presentación.
- 

**Duración de la actividad:** 10 horas.

**4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.**

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<b>Evaluación</b>	Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): (modificar con la información del encabezado de la guía de acuerdo a la ficha y al programa.		<p><b>DE CONOCIMIENTO:</b></p> <p>Test de selección múltiple con múltiples respuestas.</p> <p><b>DE DESEMPEÑO:</b></p> <p>Presentaciones individualo grupal apoyada con herramientas tecnológicas y recursos digitales.</p> <p><b>DE PRODUCTO:</b></p> <p>Audiovisuales donde se evidencie el uso</p>	<p>Toma parte activa en debates informales dentro de contextos de trabajo habituales.</p> <p>- Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés.</p> <p>- Sostiene una conversación con naturalidad, fluidez y eficacia,</p>	<p><b>Técnica:</b></p> <p>Formulación de preguntas.</p> <p><b>Instrumento de evaluación:</b></p> <p>Cuestionario.</p> <p><b>Técnica:</b></p> <p>Observación.</p> <p><b>Instrumento de evaluación:</b></p> <p>lista de chequeo.</p>



			de vocabulario técnico y profesional aprendido y temáticas tratadas	incluso sobre temas especializados de su profesión. - Puede interactuar fácil y espontáneamente con hablantes nativos.  - Proporciona explicaciones, argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate.	<b>Técnica:</b> Verificación.  <b>Instrumento de evaluación:</b> lista de verificación.
--	--	--	---	--	--

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Adverbios Definidos:** Son adverbios que indican de manera clara y precisa la forma, tiempo, lugar o grado de una acción o estado. Ejemplos: *always, exactly, completely*.
2. **Adverbios Indefinidos:** Son adverbios que no especifican de manera exacta la información, dejando cierto grado de indefinición. Ejemplos: *sometimes, somehow, somewhere*.
3. **Cláusulas de Causa:** Son oraciones subordinadas que explican la razón o el motivo de la acción principal. Ejemplo: *Because she was late, she missed the bus*.
4. **Cláusulas de Lugar:** Indican el lugar donde ocurre la acción principal. Ejemplo: *Wherever he goes, he takes his phone*.
5. **Cláusulas de Propósito:** Explican el propósito o la razón de la acción. Usualmente se introducen con "so that" o "in order to." Ejemplo: *She studied hard so that she could pass the exam*.
6. **Cláusulas de Tiempo:** Indican cuándo ocurre la acción principal. Son introducidas por conjunciones como "when," "while," "as soon as," etc. Ejemplo: *She called me when she arrived*.



7. **Elevator Pitch:** Presentación breve de una idea, producto o marca, que debe captar la atención en el tiempo que dura un viaje en ascensor (generalmente 30 a 60 segundos).
8. **Formal Language:** Lenguaje utilizado en contextos profesionales o de negocios que se caracteriza por ser respetuoso, claro y sin jergas o expresiones coloquiales.
9. **Multi-word Verbs:** Verbos compuestos que consisten en un verbo seguido de una o más partículas (preposiciones o adverbios) que cambian su significado. Ejemplos: *set up, take off, look into*.
10. **Presentación Grupal:** Actividad donde un grupo de estudiantes expone un tema, proyecto o tarea al resto de la clase, desarrollando habilidades de comunicación y trabajo en equipo.
11. **Retroalimentación:** Comentarios constructivos que se ofrecen después de una actividad para ayudar a mejorar y reforzar el aprendizaje.
12. **Shark Tank:** Programa de televisión donde emprendedores presentan sus ideas de negocio a un panel de inversionistas para intentar obtener financiación. En la actividad, se utiliza como una simulación para que los aprendices presenten sus proyectos.
13. **Simulación:** Técnica de enseñanza que implica recrear un escenario o situación real para que los aprendices practiquen habilidades o conocimientos en un entorno controlado.
14. **Ted Talk:** Presentación breve y dinámica en la que un experto comparte ideas, experiencias o conocimientos sobre un tema específico. Se utiliza como recurso de aprendizaje para inspirar y educar a los estudiantes.
15. **Verbo de Acción:** Palabras que describen una acción específica que realiza el sujeto. Ejemplo: *run, create, analyze*.
16. **Estructura Lingüística:** Forma o patrón de organización de las palabras y frases para formar oraciones coherentes y correctas en un idioma.
17. **Lenguaje de Negocios:** Conjunto de términos y expresiones utilizados comúnmente en entornos empresariales para comunicarse de manera efectiva y profesional.
18. **Pitch de Ventas:** Presentación breve y persuasiva que busca convencer a un cliente o inversionista sobre las bondades de un producto o servicio.
19. **Entorno Laboral:** Lugar o espacio donde se desarrollan actividades relacionadas con una profesión o trabajo específico. Incluye herramientas, materiales y procedimientos.
20. **Campaña Publicitaria:** Conjunto de acciones de marketing que se realizan para promocionar un producto, marca o servicio en diversos medios y plataformas.

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. **Covey, S. R. (1989).** *The 7 Habits of Highly Effective People*. Free Press.
  - Un libro que proporciona estrategias y hábitos efectivos para el éxito personal y profesional.





2. **Kotler, P., & Keller, K. L. (2016).** *Marketing Management* (15th Edition). Pearson.
  - Referencia esencial para comprender los conceptos de marketing, incluida la importancia de la comunicación efectiva de marca.
3. **Mankiw, N. G. (2020).** *Principles of Economics* (9th Edition). Cengage Learning.
  - Proporciona fundamentos económicos que pueden ser útiles para la creación de propuestas de negocio.
4. **Thill, J. V., & Bovee, C. L. (2016).** *Business Communication Today* (13th Edition). Pearson.
  - Aborda los principios de la comunicación en el ámbito empresarial, destacando la importancia de un lenguaje formal y de negocios.
5. **Murphy, R. (2019).** *English Grammar in Use* (5th Edition). Cambridge University Press.
  - Recurso confiable para el estudio de la gramática inglesa, especialmente útil para entender cláusulas, adverbios y multi-word verbs.

#### Webgrafía

1. **TED Talks:** <https://www.ted.com/talks>
  - Plataforma de charlas inspiradoras que abordan temas de negocios, innovación y desarrollo personal, útiles para la actividad "Ted Talks I".
2. **Cambridge Dictionary:** <https://dictionary.cambridge.org/>
  - Fuente confiable para consultar definiciones y ejemplos de adverbios, multi-word verbs y otros términos técnicos.
3. **SENA Biblioteca Digital:** <https://bibliotecadigital.sena.edu.co/>
  - Repositorio de recursos académicos y técnicos que se recomienda explorar para obtener materiales de apoyo en inglés técnico.
4. **Marketing 91:** <https://www.marketing91.com/>
  - Sitio web que ofrece artículos y guías sobre conceptos de marketing, branding, y estrategias de ventas.
5. **The Balance Small Business:** <https://www.thebalancesmb.com/>
  - Recurso en línea que brinda consejos sobre cómo desarrollar y presentar ideas de negocios, útil para actividades como el "Elevator Pitch Development" y "Welcome to Shark Tank SENA."
- 6.

#### 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
--	--------	-------	-------------	-------



Autor (es)	HAILEEN DEL CARMEN GONZALEZ HERRERA	Instructor	Centro Industria Petroquímica	2026
------------	--	------------	-------------------------------------	------

**8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					