PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17 de Agosto de 2026

Señor
Edgar Elías Parra Rubio
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. **8968860**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Área Madera, Guadua y Livianas - CTCM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – agosto 2026

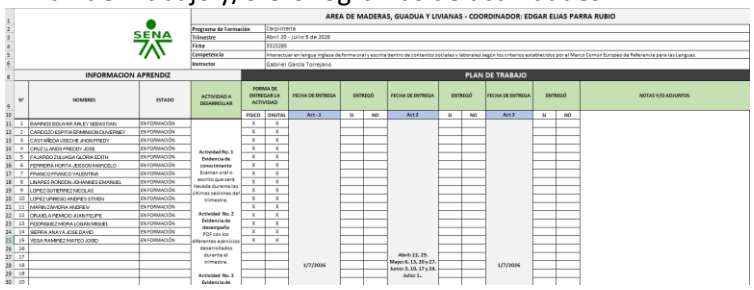
Referencia: No CO1.PCCNTR. 8968860 del año 2026

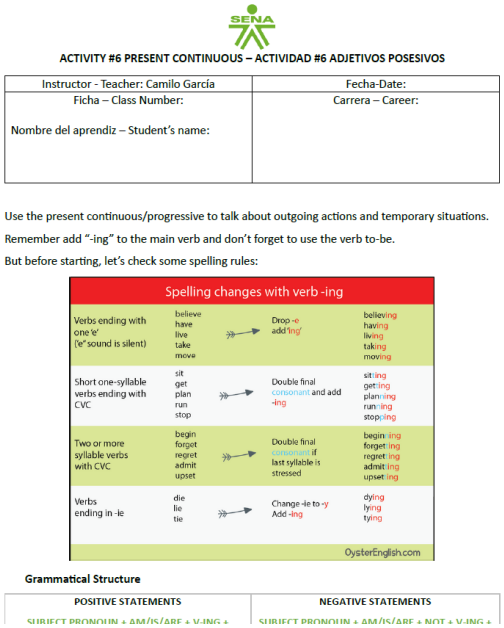
Gabriel Camilo García Torrejano, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1022402311 en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

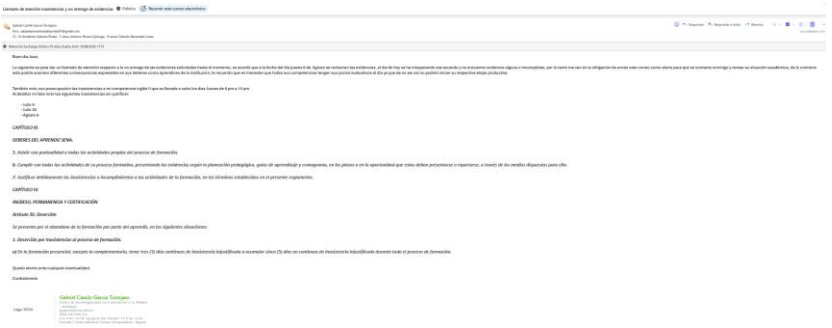
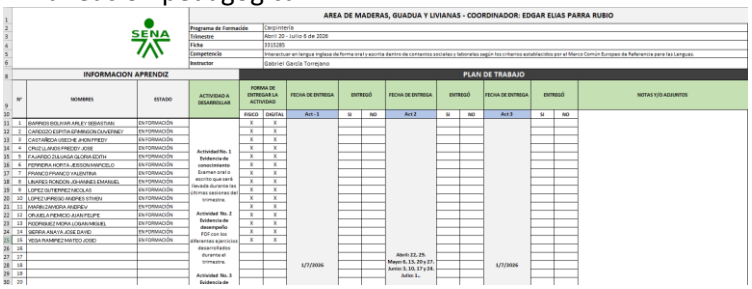
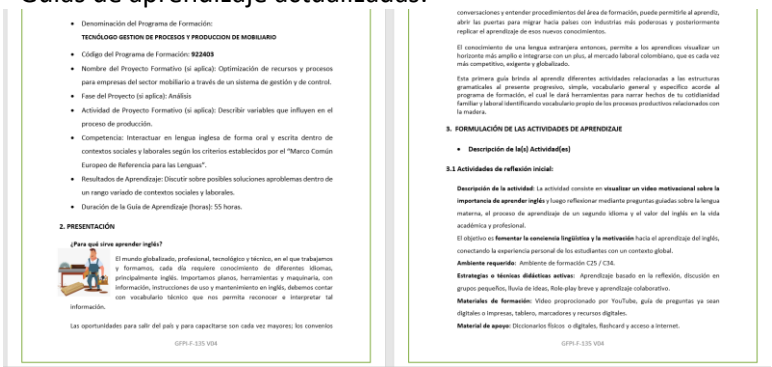
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($37.742.059).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un (1) primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Siete (7) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

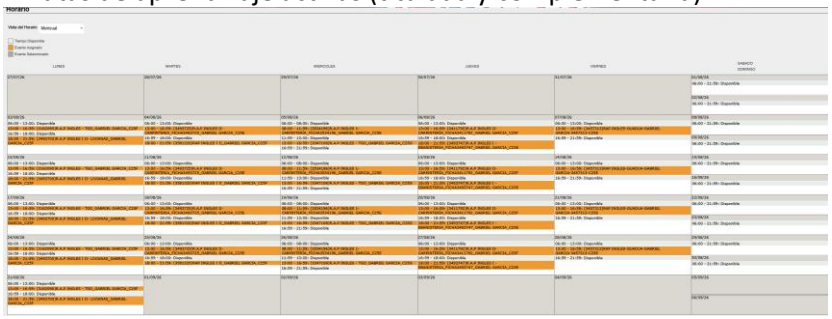
Plazo: 30 de Septiembre de 2026.

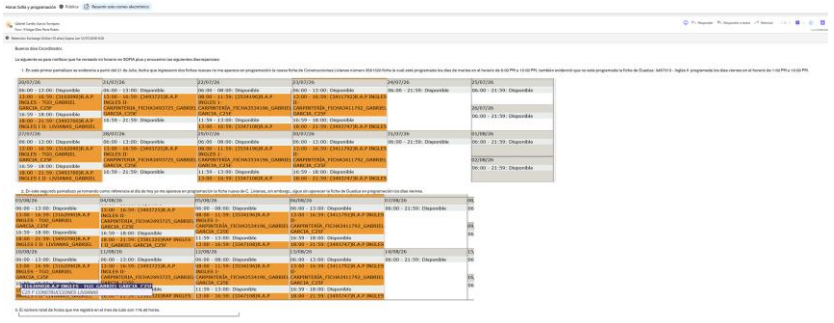
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de la formación profesional integral en el CTCM en áreas asociadas a construcción, infraestructura, instalaciones, madera, gestión y tecnologías digitales, en programas y modalidades de formación titulada y complementaria, garantizando pertinencia y calidad conforme a lineamientos institucionales

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias *Colocar capturas de pantalla*
1	Prestar los servicios profesionales autónomos e independientes conforme a lo establecido en el contrato, apoyando la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada, de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Organización y priorización de actividades según necesidades académicas del centro de formación.	- Plan de Trabajo y/o Cronogramas de actividades. 
2	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.	Verificación de la fecha de finalización de cada competencia según programación académica. Consolidación de evidencias de aprendizaje antes del cierre evaluativo. Validación de coherencia entre evidencias, resultado de aprendizaje y juicio emitido. Seguimiento a aprendices con juicio pendiente antes del	-Reportes de juicios evaluativos generados en SOFÍA PLUS. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

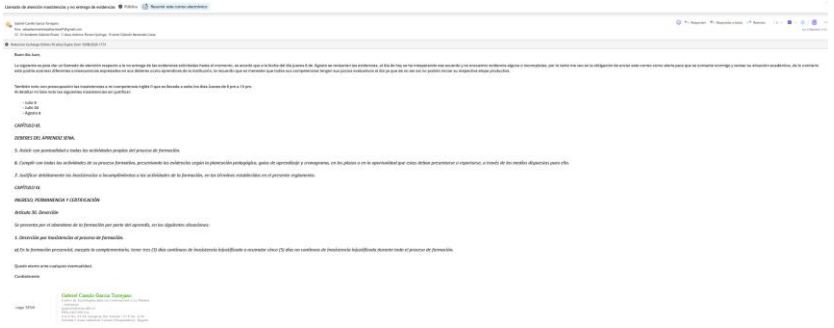
		vencimiento del plazo.	
3	Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.	Socialización del Reglamento del Aprendiz al inicio del proceso formativo. Orientación permanente a los aprendices sobre derechos, deberes y prohibiciones establecidos en la normativa institucional. Aplicación de procedimientos establecidos ante situaciones de incumplimiento académico o comportamental.	- Presentación o material utilizado en la inducción normativa.  ACTIVITY #6 PRESENT CONTINUOUS – ACTIVIDAD #6 ADJETIVOS POSESIVOS Instructor - Teacher: Camilo García | Fecha-Date: Ficha – Class Number: | Carrera – Career: Nombre del aprendiz – Student's name: Use the present continuous/progressive to talk about outgoing actions and temporary situations. Remember add "-ing" to the main verb and don't forget to use the verb to-be. But before starting, let's check some spelling rules: Spelling changes with verb -ing Verbs ending with one 'e' ("e" sound is silent): believe, have, live, take, move → Drop -e add 'ing' → believing, having, living, taking, moving Short one-syllable verbs ending with CVC: sit, get, plan, run, stop → Double final consonant and add -ing → sitting, getting, planning, running, stopping Two or more syllable verbs with CVC: begin, forget, regret, admit, upset → Double final consonant if last syllable is stressed → beginning, forgetting, regretting, admitting, upsetting Verbs ending in -ie: die, lie, tie → Change -ie to -y Add -ing → dying, lying, tying OysterEnglish.com Grammatical Structure POSITIVE STATEMENTS | NEGATIVE STATEMENTS SUBJECT PRONOUN + AM/IS/ARE + V-ING + | SUBJECT PRONOUN + AM/IS/ARE + NOT + V-ING +
			- Formatos de llamado de atención o compromisos académicos (si aplicó en el mes).

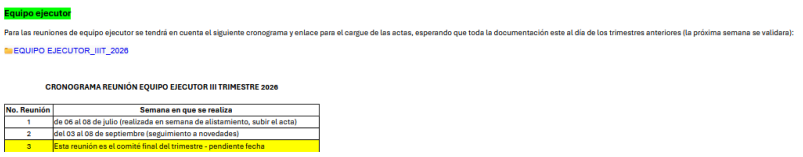
			- Correos electrónicos de reporte a aprendices y/o coordinación académica.  - Registro de novedades en SOFÍA PLUS
4	Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Elaboración de planes de formación basados en competencias. Implementación de guías de aprendizaje y material didáctico Programación y ejecución de actividades prácticas y teóricas conforme a la ficha técnica del programa. Aplicación de evaluaciones diagnósticas, formativas y de seguimiento al proceso de aprendizaje. Acompañamiento pedagógico a los aprendices durante el desarrollo de	- Planeación pedagógica  - Guías de aprendizaje actualizadas.  - Instrumentos de evaluación

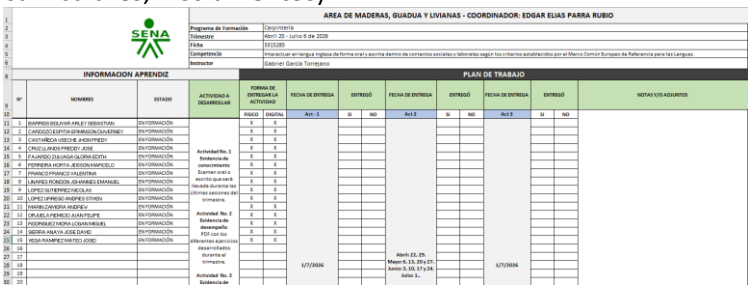
		resultados de aprendizaje	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **REGIONAL DISTRITO CAPITAL - CENTRO DETECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA** **Lista de Chequeo Para Evaluar** **TIPO DE EVIDENCIA:** CONOCIMIENTO: X DESEMPEÑO __ PRODUCTO___ **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN** **CIUDAD Y FECHA**: Bogotá D.C **PROGRAMA**: Carpintería **FICHA**: **PROYECTO DE FORMACIÓN**: N.A **FASE DEL PROYECTO**: Analisis **ACTIVIDAD DE PROYECTO**: N.A **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. **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: 1. Intercambiar información acerca de intereses y experiencias de otras personas, gustos, estilos y moda en diversos contextos sociales. 2. Discutir acerca de tradiciones, costumbres y creencias multiculturales a través de una gama amplia de vocabulario y estructuras de la lengua. **EVIDENCIA**: Examen oral o escrito que será llevada durante las últimas sesiones del trimestre. **REVISADO POR**: Edgar Elias Parra Rubio - Coordinador Académico **NOMBRE DEL APRENDIZ**: **No. IDENTIFICACIÓN**: **RESULTADO DE LA EVIDENCIA:** **A: APROBADO** **D: NO APROBADO** **CRITERIO DE EVALUACIÓN** / **N°** / **INDICADORES** / **CUMPLE** (**SI** / **NO**) / **OBSERVACIONES** •Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. •Comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante. •Comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano. 1 – Entiende conceptos básicos en inglés. 2 – Comprende términos de herramientas en inglés. 3 – Define brevemente el uso de herramientas en inglés. 4 – El examen fue entregado en el tiempo estipulado. - Disponibilidad del servicio remitida por coordinación.
5	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios	Creación, actualización y verificación de rutas de aprendizaje en programas titulados y complementarios. Revisión y validación de información antes del cierre académico trimestral. Registro y control de novedades académicas. Comunicación oportuna al coordinador académico sobre inconsistencias, novedades o	- Rutas de aprendizaje activas (titulada y complementaria).  - Informe de horas reportadas en SOFÍA PLUS.

	evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	requerimientos del sistema	HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00 TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,40 **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 01/07/2026 | 31/07/2026 | OTROS | 36,00 TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 36,00 **INSTRUCTOR:** GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO **CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA - Correos electrónicos dirigidos a coordinación académica. 

6	Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Consolidación de información académica del trimestre correspondiente. Análisis del avance en resultados de aprendizaje por ficha. Identificación de aprendices con desempeño bajo o en riesgo académico. Elaboración del informe trimestral como líder o integrante del equipo ejecutor.	- Acta de cierre de trimestre firmada. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Listado consolidado de estado académico de aprendices. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Correos electrónicos de remisión del informe. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Acta de reunión de equipo ejecutor. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Soporte de entrega dentro de los tiempos establecidos. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Debido proceso de la ruta de deserción. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
7	Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos	Planeación y Organización del Proceso de Inducción	Diseño de materiales de inducción institucional y cada instructor de su competencia (presentaciones, guías, videos informativos).

			ACTIVITY #6 PRESENT CONTINUOUS – ACTIVIDAD #6 ADJETIVOS POSESIVOS Instructor - Teacher: Camilo García | Fecha-Date: Ficha – Class Number: | Carrera – Career: Nombre del aprendiz – Student's name: Use the present continuous/progressive to talk about outgoing actions and temporary situations. Remember add "-ing" to the main verb and don't forget to use the verb to-be. But before starting, let's check some spelling rules: **Spelling changes with verb -ing** Verbs ending with one 'e' ('e' sound is silent): believe, have, live, take, move → Drop -e add 'ing' → believing, having, living, taking, moving Short one-syllable verbs ending with CVC: sit, get, plan, run, stop → Double final consonant and add -ing → sitting, getting, planning, running, stopping Two or more syllable verbs with CVC: begin, forget, regret, admit, upset → Double final consonant if last syllable is stressed → beginning, forgetting, regretting, admitting, upsetting Verbs ending in -ie: die, lie, tie → Change -ie to -y Add -ing → dying, lying, tying OysterEnglish.com **Grammatical Structure** POSITIVE STATEMENTS | NEGATIVE STATEMENTS SUBJECT PRONOUN + AM/IS/ARE + V-ING + | SUBJECT PRONOUN + AM/IS/ARE + NOT + V-ING +
8	Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa	Promoción de un ambiente de respeto y convivencia en el aula y espacios formativos. Aplicación de principios de equidad e inclusión durante el desarrollo de las actividades académicas. Atención oportuna y respetuosa a inquietudes académicas y personales de los aprendices. Fomento del diálogo y la resolución	- Registro de acompañamientos individuales (cuando aplique). - Correos electrónicos de atención a solicitudes académicas.  - Solicitudes de atención y acompañamiento al área de Bienestar. -Acciones dentro del proceso de aprendizaje que fomente un ambiente de aprendizaje sano.

		pacífica de conflictos.	
9	Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.	Asistencia y participación activa en reuniones del equipo ejecutor del programa. Análisis conjunto del avance curricular y cumplimiento de resultados de aprendizaje. Revisión de casos académicos y disciplinarios presentados ante el Comité de Evaluación y Seguimiento.	-Notificaciones de la coordinación con el cronograma de reuniones de equipo ejecutor.  Equipo ejecutor Para las reuniones de equipo ejecutor se tendrá en cuenta el siguiente cronograma y enlace para el cargue de las actas, esperando que toda la documentación este al dia de los trimestres anteriores (la próxima semana se validara): EQUIPO EJECUTOR_IIIT_2026 CRONOGRAMA REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR III TRIMESTRE 2026 No. Reunión | Semana en que se realiza 1 | de 06 al 08 de julio (realizada en semana de alistamiento, subir el acta) 2 | del 03 al 08 de septiembre (seguimiento a novedades) 3 | Esta reunión es el comité final del trimestre - pendiente fecha - Registros fotográficos de la reunión. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Reportes consolidados de casos analizados en el periodo de formación. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

10	Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo.	Participación en mesas técnicas de revisión y ajuste del diseño curricular del programa. Elaboración o ajuste de instrumentos pedagógicos requeridos en el proceso de desarrollo curricular. Revisión y retroalimentación de documentos curriculares en articulación con el equipo ejecutor. Entrega oportuna de productos curriculares conforme al plan de trabajo establecido.	- Documento (con control de cambios o versión) **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Productos entregados según plan de trabajo (matrices, estructuras curriculares, instrumentos).  - Correos electrónicos de remisión de documentos. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
11	Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso,	Consolidación de evidencias académicas previas a la presentación de casos en comité. Aplicación del procedimiento establecido para llamados de atención, compromisos o planes de mejoramiento Verificación del cumplimiento de etapas del debido	- Reportes individuales presentados ante comité. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Formatos de notificación y descargos firmados. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Planes de mejoramiento derivados de proceso disciplinario. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Registro de seguimiento a compromisos. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

	conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.	proceso (notificación, descargos, compromisos, seguimiento)	

<table>
<tr>
<td>12</td>
<td>Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.</td>
<td>Diseño de materiales didácticos para fortalecer competencias técnicas del programa.

Implementación de estrategias metodológicas activas (estudio de caso, aprendizaje basado en proyectos, simulaciones técnicas, etc.).

Diseño de actividades orientadas al fortalecimiento de competencias transversales (trabajo en equipo, comunicación técnica, resolución de problemas).</td>
<td>- Materiales didácticos.

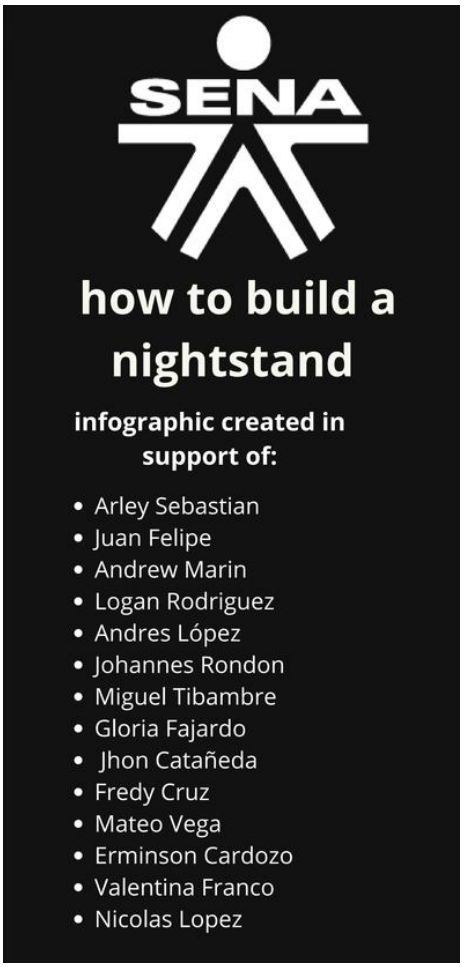
ACTIVITY #5 PRESENT SIMPLE – ACTIVIDAD #5 PRESENT SIMPLE
<table>
<tr><td>Instructor - Teacher: Camilo García</td><td>Fecha-Date:</td></tr>
<tr><td>Ficha – Class Number:

Nombre del aprendiz – Student's name:</td><td>Carrera – Career:</td></tr>
</table>

Present Simple: Routines, habits, likes and dislikes, general facts.
Tips:
• Don't use verb to-be. (Am, is, are) No utilizamos el verbo to-be.
I am live in Bogotá. -> Carece de sentido la oración, o utilizamos el verbo to-be o utilizamos el "presente simple".

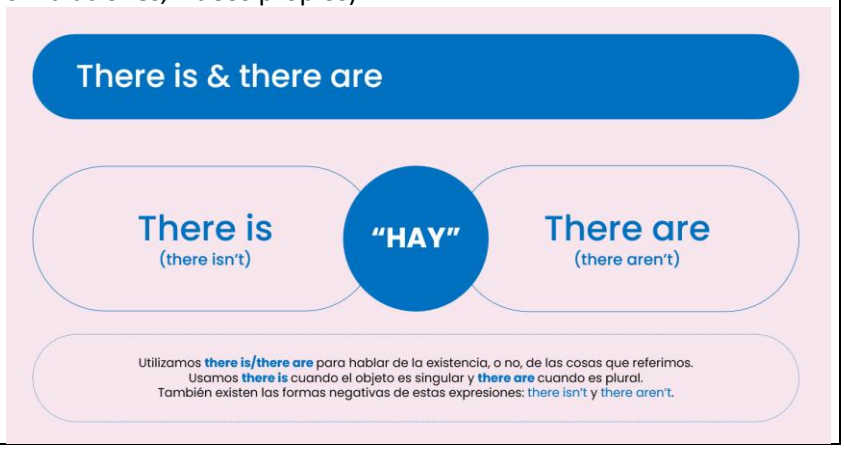
• Don't add "-ing"to the verb. (No agregas "-ing" al verbo).
• Use "Do"or "Does"as auxiliars.
<table>
<tr><td>Subject</td><td>Negative</td><td>Interrogative</td></tr>
<tr><td>I,you, we,they</td><td>Don't –Do not</td><td>Do…?</td></tr>
<tr><td>He, she, it</td><td>Doesn't –Does not</td><td>Does…?</td></tr>
</table>
• Use it with adverbs of frequency. Úsalo con los adverbios de frequencia.
• Add "-s"or "-es"to the verb when you use,HE, SHEor IT in POSITIVE STATEMENTS!
I play football. He play football-> He plays football.
Note #1 "-es"
We add "-es"to the verb, when the verb ends in "-s","-x", "-z", "-sh", "-ch".
He kiss -> kisses, She fix -> fixes, It buzz -> buzzes, She brush -> brushes, He watch -> watches.
Note #2"-doble consonant"
We add "-ies", when the verb ends in "consonant + y"
She study English. -> She studies English.The airplane fly around the world. -> The airplane flies around the world.
<table>
<tr><td>Examples
Positive Statements
S + V + C</td><td>Negative Statements
S +Don't/Doesn't
Vbf+ C</td></tr>
<tr><td>• She fixes the door.
• Theywork in the project.
• He cutswood with an axe.
• I study at nights.</td><td>• She doesn't fix the door.
• They don't work in the project.</td></tr>
</table>

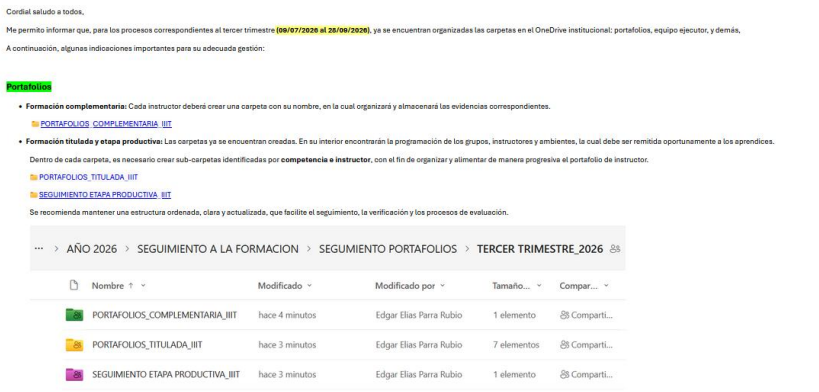
- Evidencias de proyectos desarrollados por los aprendices.</td>
</tr>
</table>

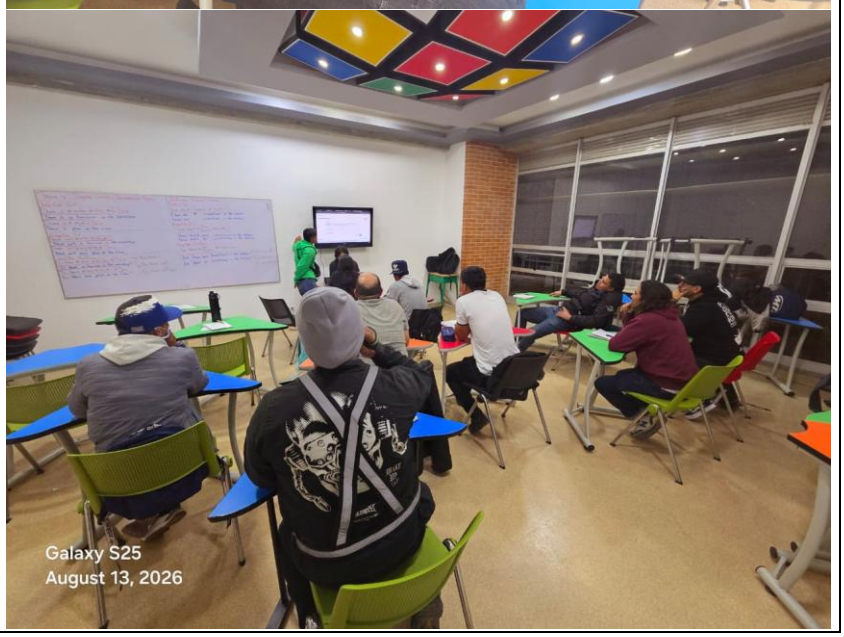

SENA
how to build a nightstand
infographic created in support of:
• Arley Sebastian
• Juan Felipe
• Andrew Marin
• Logan Rodriguez
• Andres López
• Johannes Rondon
• Miguel Tibambre
• Gloria Fajardo
• Jhon Catañeda
• Fredy Cruz
• Mateo Vega
• Erminson Cardozo
• Valentina Franco
• Nicolas Lopez



- Material digital diseñado (presentaciones, infografías, simulaciones, videos propios)



13	Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026	Desarrollo de las actividades formativas conforme a las fechas establecidas en el calendario académico 2026. Cumplimiento de los periodos de inicio y cierre de competencias según programación institucional.	- Cronograma de actividades del trimestre alineado con el calendario institucional.  Cordial saludo a todos, Me permito informar que, para los procesos correspondientes al tercer trimestre (09/07/2026 al 25/09/2026), ya se encuentran organizadas las carpetas en el OneDrive institucional: portafolios, equipo ejecutor, y demás, A continuación, algunas indicaciones importantes para su adecuada gestión: Portafolios • Formación complementaria: Cada instructor deberá crear una carpeta con su nombre, en la cual organizará y almacenará las evidencias correspondientes. PORTAFOLIOS_COMPLEMENTARIA_IIIT • Formación titulada y etapa productiva: Las carpetas ya se encuentran creadas. En su interior encontrarán la programación de los grupos, instructores y ambientes, la cual debe ser remitida oportunamente a los aprendices. Dentro de cada carpeta, es necesario crear sub-carpetas identificadas por competencia e instructor, con el fin de organizar y alimentar de manera progresiva el portafolio de instructor. PORTAFOLIOS_TITULADA_IIIT SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA_IIIT Se recomienda mantener una estructura ordenada, clara y actualizada, que facilite el seguimiento, la verificación y los procesos de evaluación. AÑO 2026 › SEGUIMIENTO A LA FORMACION › SEGUMIENTO PORTAFOLIOS › TERCER TRIMESTRE_2026 Nombre / Modificado / Modificado por / Tamaño... / Compar... PORTAFOLIOS_COMPLEMENTARIA_IIIT — hace 4 minutos — Edgar Elias Parra Rubio — 1 elemento — Comparti... PORTAFOLIOS_TITULADA_IIIT — hace 3 minutos — Edgar Elias Parra Rubio — 7 elementos — Comparti... SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA_IIIT — hace 3 minutos — Edgar Elias Parra Rubio — 1 elemento — Comparti... - Soporte de entrega oportuna de informes trimestrales. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
14	Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.	Desarrollo de sesiones formativas presenciales conforme al horario institucional asignado. Cumplimiento puntual de las jornadas académicas programadas. Control y verificación de asistencia durante cada jornada formativa.	- Registro fotográfico de las sesiones formativas presenciales.

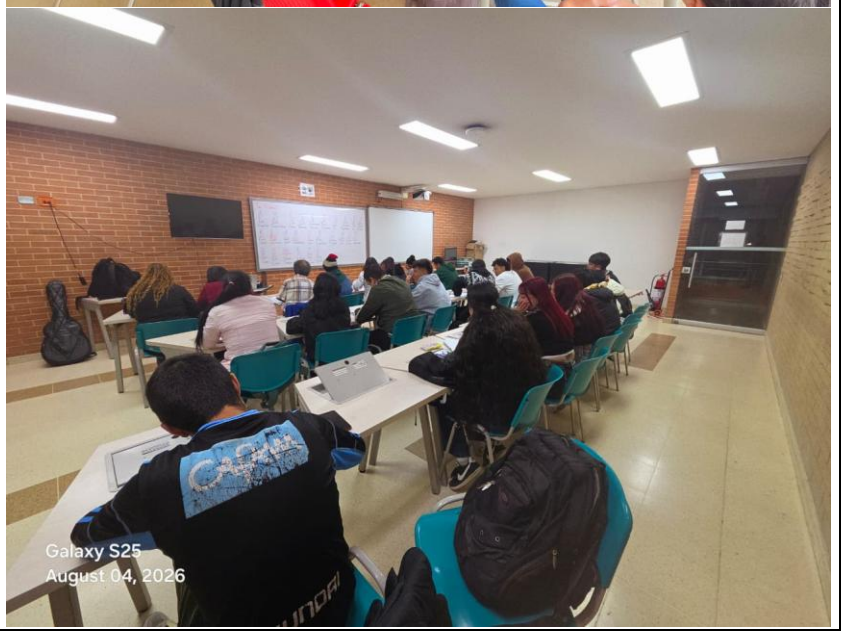
			 

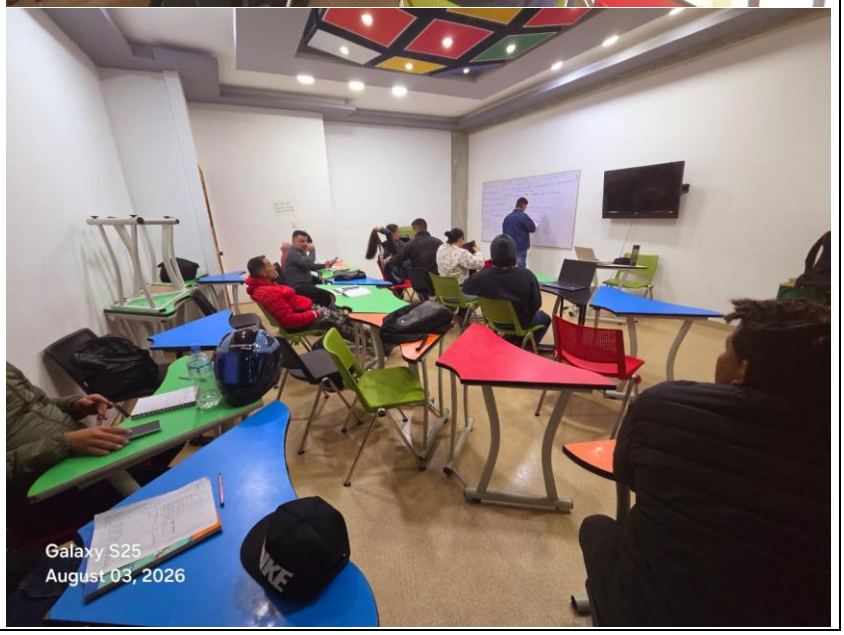
			 

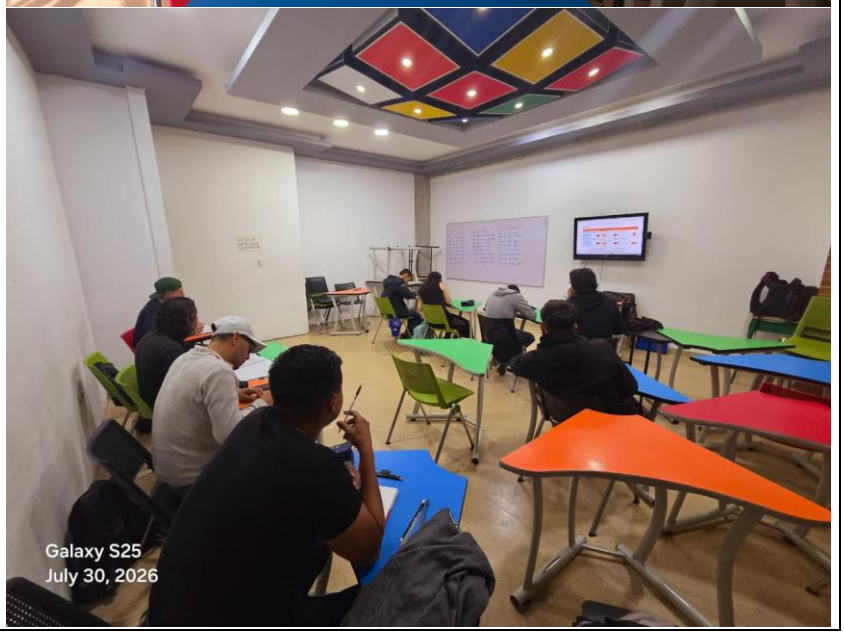
			 

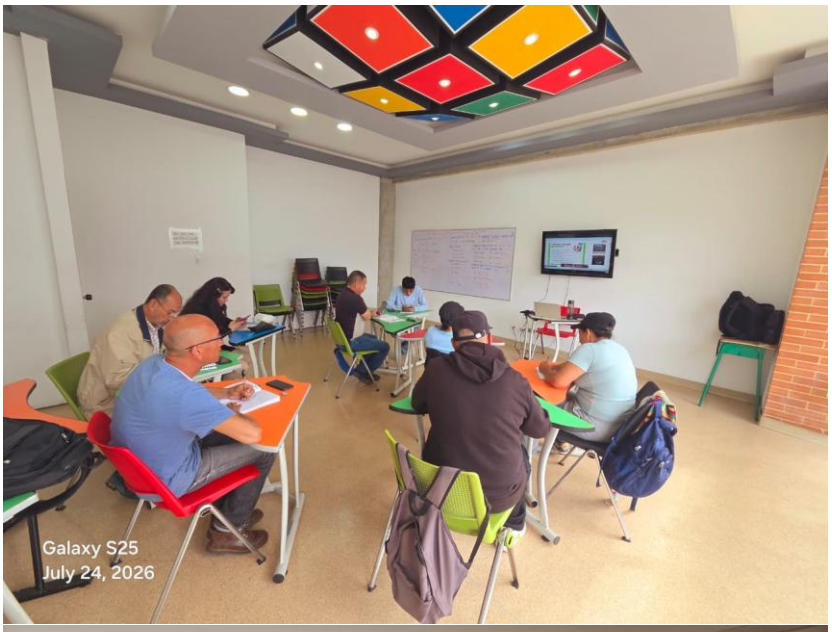
			 

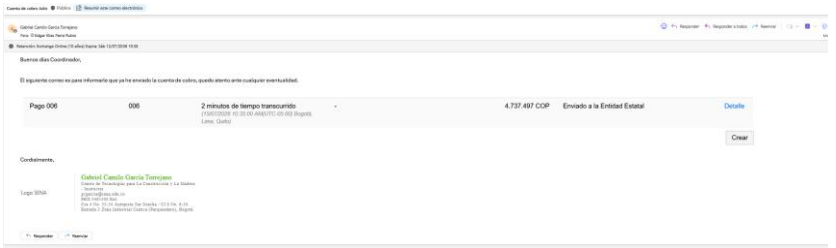
			 

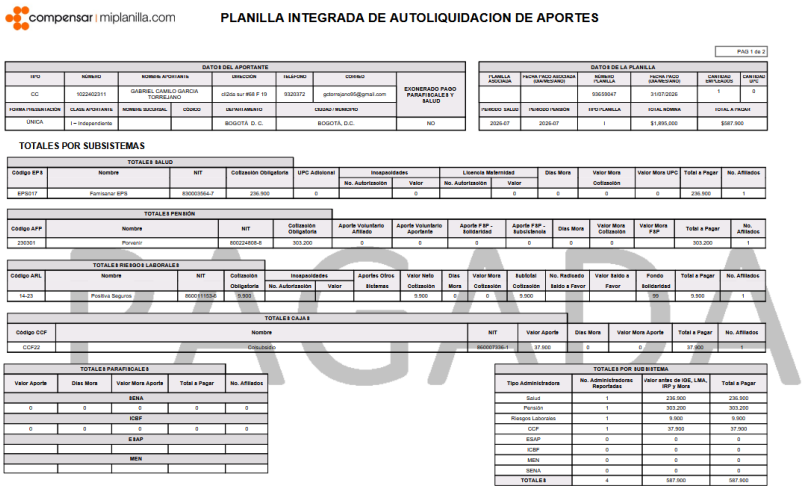
			 - Listas de asistencia. FICHA: 3457313 - Guaduа - Viernes: 1:00 PM - 5:00 PM - 01 Nombre del aprendiz / Fecha | jul-10 | jul-17 | jul-24 | jul-31 | ago-07 | ago-14 | ago-21 | ago-28 | sept-04 | sept-11 | sept-18 | sept-25 | EVIDENCIAS Wilson Alejandro Prieto Bernal | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Festivo | ✓ Jonathan Gonzalez Alvarez (V) | ✓ | ✓ | Exc | ✓ | | ✓ Jorge Eliecer Cárdenas Osorio | ✓ | x | ✓ | ✓ | | Exc Jose Rafael reyes Pariada | ✓ | ✓ | Exc | ✓ | | ✓ Carlos Alberto Garibello Rodriguez | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ Olga Yaneth Santana Garzón | ✓ | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R Johan Julián Zambrano Manrique | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ Sonia Parraga Jimenez | x | x | x | R | R | R | R | R | R | R | R | R | R Milton Oswaldo Fernandez Alfonso | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ Martha Elsa Devia Santofimio | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ Luz Perla Devia Santofimio | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ Sandra Carolina Ruiz Oviedo | ✓ | Exc | ✓ | ✓ | | x
15	Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.	Elaboración y entrega oportuna del informe mensual de ejecución contractual. Consolidación de actividades desarrolladas durante el periodo reportado.	- Informe mensual de ejecución contractual firmado o enviado al supervisor.  - Correo electrónico de remisión del informe.

			
16	Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.	Gestionar de manera correcta los Recursos y Ambientes de Formación.	- Formato de novedades de ambientes **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Formato de seguimiento de uso de equipo **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Formato de solicitud de materiales **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
17	Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.	Manejo reservado de información académica y administrativa de los aprendices. Uso exclusivo de canales institucionales para el intercambio de información oficial. Protección de datos personales conforme a lineamientos institucionales.	- Uso de correo institucional para comunicaciones oficiales.  - Control de acceso a documentos académicos (cuando aplique). 

18	Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.	Asistencia a reuniones institucionales convocadas por coordinación académica. Participación en jornadas de actualización pedagógica o técnica. Asistencia a capacitaciones relacionadas con normatividad, plataformas institucionales o lineamientos académicos.	- Listas de asistencia a capacitaciones o reuniones. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Registro fotográfico del evento **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Presentaciones o material compartido en la jornada. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Correos de convocatoria institucional. 
19	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas	Creación de material publicitario Campañas en redes sociales y páginas web Visitas y reuniones con empresas, instituciones, convenios, etc.	Aficheres, brochures, videos promocionales, infografías, talleres, charlas, correos de divulgación de los programas formativos, entre otros. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

	de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.		
20	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Revisión de propuestas técnicas presentadas por oferentes (cuando fue requerido). Acompañamiento en la verificación del cumplimiento de condiciones técnicas pactadas en el contrato.	- Estudio mercado. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Fichas técnicas Informes (Aplica para los apoyos en compra) **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**
21	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en	Revisión técnica de especificaciones de bienes o servicios requeridos para el proceso formativo. Emisión de concepto técnico para procesos de adquisición (Si es solicitado). Apoyo en el montaje, instalación o verificación de funcionamiento de equipos y maquinaria del ambiente de	- Conceptos técnicos emitidos para procesos contractuales. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Correos institucionales donde se solicite o remita revisión técnica. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.** - Registro fotográfico del montaje o puesta en marcha. **Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.**

	las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	formación. Apoyo en elaboración de fichas técnicas o estudios de mercado.	
22	Entregar con oportunidad los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Elaboración y radicación oportuna de la cuenta de cobro mensual. Cargue de documentos requeridos en las plataformas oficiales dentro de los plazos establecidos. Seguimiento al estado del trámite hasta su aprobación.	- Cargue de documento en la plataforma SECOP II  - Generación de planilla en la plataforma SI contratistas. FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C. Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Código Regional 11 Código Centro 920910 Fecha Elaboración Agosto de 2026 Versión ENERO - 1,26 ID de Proceso 83481-085201 DATOS DEL CONTRATISTA Nombres y apellidos: GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO Cédula de Ciudadanía 1.022.402.311 Correo electrónico: gcgarcia@sena.edu.co IP/N° de contacto: 0 Inducción SST: SI Régimen del IVA: NO RESPONSABLE Banco a consignar: BANCO DE BOGOTA Tipo de cuenta: AHORROS Número de Cuenta: 025542580 Presta Servicios Excluidos de IVA: NO Pertenece al régimen simple de tributación: NO Es declarante de renta por el año gravable 2025 NO ¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600 NO Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA) NO ¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO Concepto del pago corresponde a: Ninguno TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00% DATOS DEL CONTRATO N° del contrato: 8968860/2026 N° Compromiso SIIF 12926 Número de pagos durante la vigencia del contrato 8 OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado) INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE LA FORMACIÃ'N PROFESIONAL DATOS PERIODO DEL PAGO Del 01/08/2026 Al 31/08/2026 Número de pago 7 Valor Bruto Pago: $ 4.737.497,00 Saldo Anterior del Contrato: $ 9.474.994 Valor Total del Contrato: $ 37.742.059 Nuevo Saldo del Contrato: $ 4.737.497 RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO Ingresos por honorarios $ 4.737.497 Ingresos por comisiones $ 0 TOTAL INGRESOS DEL PERIODO $ 4.737.497 BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE $ 3.140.497 Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas 0,00% Retencion en la Fuente del Periodo $ 0 $ 0 TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO $ 0 LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR Agosto Julio N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS ---------- 93659047 Ingreso Base de Cotización - IBC $ 1.894.999 $ 1.894.999 Aporte obligatorio a seguridad social salud $ 236.900 $ 236.900 Aporte obligatorio a seguridad social Pensión $ 303.200 $ 303.200 Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional $ - $ 0 ARL I $ 9.900 $ 9.900 Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ - Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ - Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ - Intereses Prestamo de Vivienda $ - Dependientes hasta $ - Salud hasta $ 837.984 $ - Base retención en la fuente a título de RENTA 3.140.497,00 TARIFA Base retención en la fuente a título de ICA 4.197.397,00 Valor base IVA 0,00 IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00 19% Menos Retención en la Fuente 0,00 0,00% Menos Retencion IVA 0,00 15% Reteica - 8299 - BOGOTÁ 40.547,00 0,966% 0,00 0% 0,00 0% 0,00 0% 0,00 0% Otras Retenciones 0,00 0,000% Otras Retenciones 0,00 0,000% Otras Retenciones 0,00 0,000% Otras Retenciones 0,00 0,000% Otras Retenciones 0,00 0,000%

			- Planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes reportado.  compensar | miplanilla.com PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES PAGADA

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 17 de Agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17 de Agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17 de Agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 17 de Agosto de 2026

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.**93659047** referente al mes de Julio.

Cordialmente,



Gabriel Camilo García Torrejano

Contratista
C.C. No. 1022402311



Edgar Elías Parra Rubio

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 8968860 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de agosto de 2026, a las 20:21:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1022402311
Código de Verificación	1022402311260817202112

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:23:05 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1022402311**
Apellidos y Nombres: **GARCIA TORREJANO GABRIEL CAMILO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301271584

PIB
20:24:37

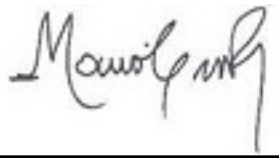
Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022402311:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/08/2026 08:26:01 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **1022402311**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145835710** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3534196 - CARPINTERIA.

• 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:	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:	ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• 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:	INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3493700 - CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO

• 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:	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:	Instalar sistemas constructivos en seco de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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 BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3493747 - EBANISTERIA.

• 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:	ARMAR PRODUCTO MOBILIARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• 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:	ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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 BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347109 - CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO

• 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:	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:	Instalar sistemas constructivos en seco de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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 BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315285 - CARPINTERIA.

• 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:	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:	ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• 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:	INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347108 - GESTION DE PROCESOS Y PRODUCCION DE MOBILIARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN MÉTODOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411792 - CARPINTERIA.

• 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:	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:	ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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:	INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3162090 - GESTION DE PROCESOS Y PRODUCCION DE MOBILIARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN MÉTODOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3493725 - CARPINTERIA.
• 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:	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:	ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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:	INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3457313 - CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA
• 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:	Armar estructuras de guadua según 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 BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

DISCUTIR ACERCA DE REGLAS, OBLIGACIONES Y NORMAS A TRAVÉS DE UNA GAMA AMPLIA DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE COSTUMBRES Y COMPORTAMIENTOS APROPIADOS EN LUGARES DE TRABAJO ALREDEDOR DEL MUNDO.

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA NECESARIAS EN EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y USO DE LA LENGUA INGLESA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS AL PROGRAMA.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE INTERESES Y EXPERIENCIAS DE OTRAS PERSONAS, GUSTOS, ESTILOS Y MODA EN DIVERSOS CONTEXTOS SOCIALES.

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

01.COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

03.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

06.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar materiales según especificaciones de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR ESTRUCTURAS DE MADERA DE ACUERDO CON PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	119,40

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
01/07/2026	31/07/2026	OTROS	36,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	36,00

INSTRUCTOR: GABRIEL CAMILO GARCIA TORREJANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA