PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Agosto de 2021

Señor (a)
WALTER MAURICIO MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2345344**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2021

Referencia: No 2345344 del año 2021

Andres Felipe Jaramillo Velez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15512987 de Copacabana, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL COP ($35'620.000)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **DOS MILLONES OCHENTA MIL** (**$2'080.000**), correspondiente al mes de Marzo de 2021. b) 8 pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP** (**$3'900.000**) cada uno, correspondientes a los meses de Abril a Noviembre de 2021 y c) un ultimo pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL COP ($2'340.000).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 10022157313 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de bilingüismo presencial, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Ejecuté formación en los niveles que se relacionan a continuación:	- La programación aprobada por el

		Ingles básico nivel 1 - ficha 2117154, 2141762, 2010286, 2260665,2169601,2269663	Coordinador Académico. - Sofía plus - Drive del Equipo de Bilingüismo - LMS de Coursesites. - Evidencias alojadas en el siguiente enlace copiar y pegar: https://cutt.ly/clM4UJI
2	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.	EN PROCESO DE INSCRIPCION - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativo 240201056. Para su verificación de autenticidad bajo el número 920200240201056CC1128427423C	Sin evidencia.
3	Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Se han desarrollado las guias de aprendizaje y los planes de sesión para el desarrollo de las sesiones en los cursos de ingles básico 1 y 2 de las diferentes fichas donde he sido programado.	- Las Guías de aprendizaje de los cursos a través del correo electrónico. - el LMS de las fichas tituladas y complementarias.
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Ejecuté la formación de acuerdo con los módulos establecidos y programados dentro de los tiempos contemplados en el Proyecto de Bilingüismo en las fichas tituladas asociadas al instructor programadas por la líder de Bilingüismo.	Evidencia de programación del instructor
5	Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	Se ejecutaron las actividades bajo total autonomía	Sin evidencias
6	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Se participa en las inducciones programadas en los diferentes programas de formación.	Listados de asistencia de las diferentes inducciones.
7	Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las	Se da buen uso de los materiales de formación, equipos y demás elementos bajo mi cuidado.	Sin evidencia

	actividades inherentes al objeto del contrato.		
8	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Durante el desarrollo de la formación en competencias de inglés en los cursos complementarios, el aprendiz debe seguir las guías de aprendizaje dispuestas en la plataforma del curso inglés para llevar a cabo el desarrollo correcto de las actividades planteadas por el instructor. Para la formación en inglés complementario se desarrolla una guía por cada nivel de formación.	- Las Guías de aprendizaje de los cursos a través del correo electrónico. - el LMS de las fichas tituladas y complementarias.
9	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Se realiza seguimiento a los aprendices a través de sus portafolio de evidencias en la formación profesional integral	Evidencia alojada en plataforma LMS Territorium
10	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza notificación oportuna de irregularidades al coordinador académico en los días hábiles dispuestos	Correos electrónicos.
11	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Implementación orientada desde las guías de aprendizaje desarrolladas por el equipo de bilingüismo, en la cual el aprendiz además de que adquiere los conceptos gramaticales, también hace uso vivencial de los conocimientos adquiridos de manera lúdica y entretenida. De esta manera las sesiones se planean de forma que el aprendiz adquiera conocimientos teóricos, los apliques de forma lúdica con actividades que lo motiven y luego los practique en talleres en los cuales pueda demostrar las competencias alcanzadas durante cada sesión. También se ha implementado la adquisición y trabajo con inglés técnico, en el cual el aprendiz puede	Guías de aprendizaje.

		vivenciar la importancia del inglés en su contexto real, aprendiendo sobre el uso del idioma en cada una de sus áreas técnicas.	
12	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	Se realiza el seguimiento y evaluación si se requiere.	Sin evidencia, ya que en el actual trimestre no se ejecutó dicha actividad.
13	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Se socializa el reglamento del aprendiz con relación a los derechos y deberes que tienen en su proceso de FPI	Sin evidencia
14	Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Se participa en los diferentes comités requeridos aportando las evidencias necesarias.	Sin evidencia, este mes no se ejecuta la actividad.
15	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se realiza un acompañamiento permanente por parte del instructor, tanto en las sesiones presenciales como en la plataforma virtual, se realiza comunicación constante por medio del correo electrónico para prestarle asesoría cuando la necesite. Para los procesos de adquisición de una segunda lengua siempre es vital la asistencia del instructor para que el aprendiz se sienta respaldado y obtenga la asesoría necesaria para cumplir con las competencias.	
16	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.	Acompañamiento y seguimiento permanente del proceso de cada uno de los aprendices en la formación en bilingüismo presencial. A pesar de la complejidad del caso por los numerosos grupos que se atienden de manera presencial, se hace lo posible por realimentar a cada uno sobre su proceso de forma continua. Las dificultades presentadas con cada uno de los grupos se reportan de forma inmediata a la coordinación académica.	- Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor. - SOFIA Plus - Todas las fichas se encuentran matriculadas en los cursos complementarios.
17	Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.	Se cumple con las diferentes normas y lineamientos planteados por la entidad.	Sin evidencias

18	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.	Se implementa de forma constante los formatos y lineamientos de SIGA para el mejoramiento de la FPI	Sin evidencia
19	Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.	No fui designado para participar en comités el mes actual de cobro.	Sin evidenciak
20	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	Se presta total disposición a cumplir y participar en la supervisión de contratos si es necesario. Pero el actual mes no es encomendado ninguna otra actividad relacionada.	Sin evidencia
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atienden oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	Correos electrónicos.
22	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Se cumple con la entrega del informe bajo el tiempo estimado.	Envío a través del aplicativo SECOP II
23	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Fui designado en la investigación aplicada de la enseñanza del inglés a través de las herramientas TIC	Actas de reunión. Programación del instructor
24	Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	Durante el desarrollo de este mes no fui designado con ninguna función de procesos de autoevaluación en la formación titulada del CDHC.	Sin evidencia
25	Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	Durante el desarrollo de este mes no fui designado con ninguna función para la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	Sin evidencia
26	Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.	Durante el desarrollo de este mes no fui designado con ninguna función de procesos de autoevaluación en la formación titulada del CDHC.	Sin evidencia

27	En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Se cumple con los requisitos exigidos por la entidad	Evidencias alojadas en la carpeta del instructor.
28	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se realizará entrega del carné el 18 de diciembre.	Sin evidencia
29	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Se asegura total disposición para cumplimiento del actual contrato.	Sin evidencia

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 7804544641 operador SOI mes de Julio 2021. (Decreto ley 2106 de 2019 Antitramites)
Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma
Andres Felipe Jaramillo Velez
Contratista
C.C. 15512987

Recibí a satisfacción:

Firma
Walter Mauricio Muñoz Rodríguez
Supervisor Contrato 2345344 de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE JARAMILLO VELEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384417 - INGLES BASICO - NIVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384418 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• 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

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348748 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384419 - INGLES BASICO - NIVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384422 - INGLES BASICO - NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384421 - INGLES BASICO - NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384420 - INGLES BASICO - NIVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

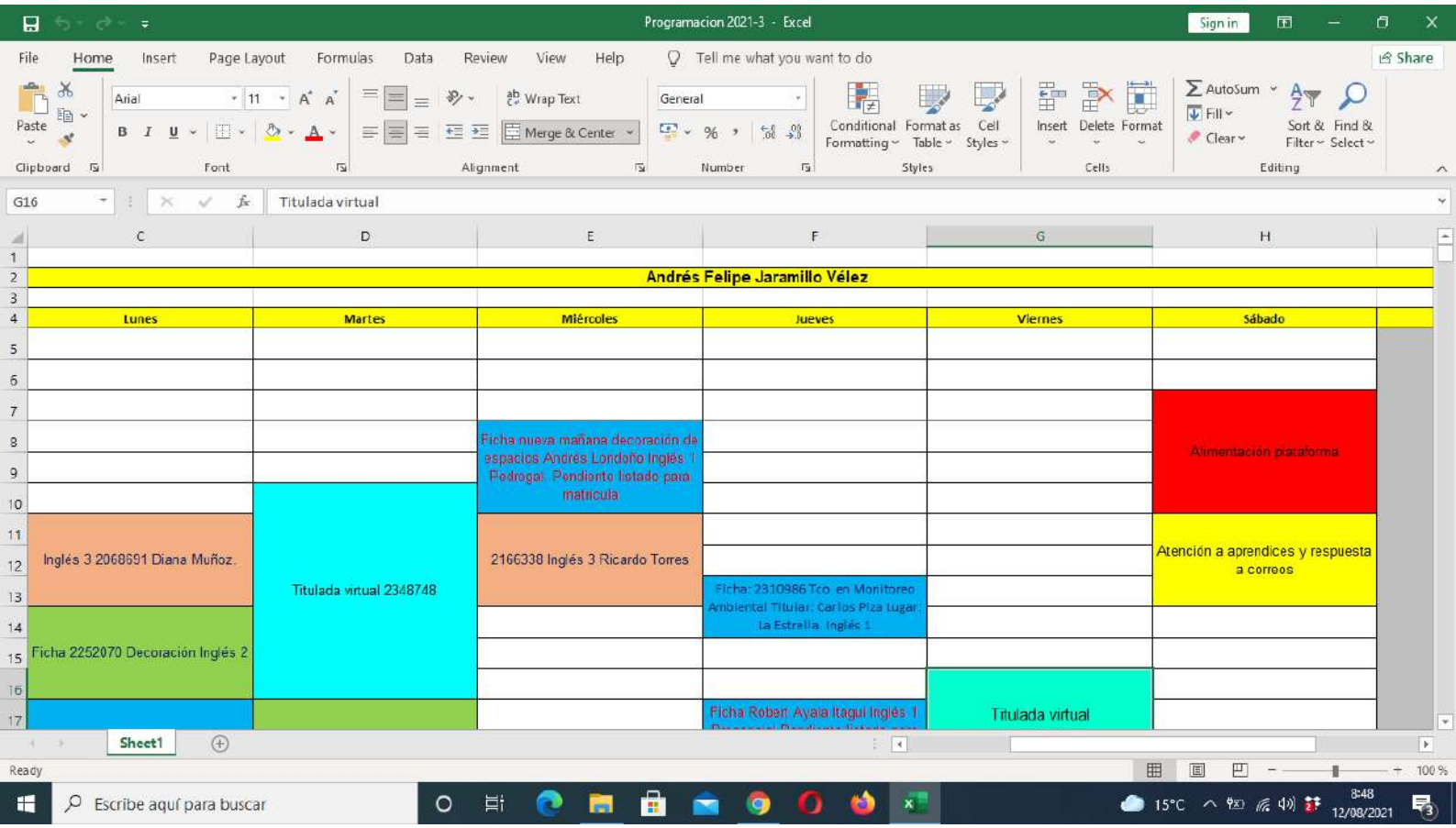
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2021	12/08/2021	OTROS	42,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 42,00

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE JARAMILLO VELEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN


Programacion 2021-3 - Excel
Sign in
File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help
Tell me what you want to do
Share
Paste
Arial
11
Wrap Text
Merge & Center
General
Conditional Formatting
Format as Table
Cell Styles
Insert
Delete
Format
AutoSum
Fill
Clear
Sort & Filter
Find & Select
Clipboard
Font
Alignment
Number
Styles
Cells
Editing
G16
Titulada virtual
Andrés Felipe Jaramillo Vélez
Lunes
Martes
Miércoles
Jueves
Viernes
Sábado
Ficha nueva mañana decoración de espacios Andrés Londoño Inglés 1 Podrogal. Pendiente listado para matricula
Alimentación plataforma
Inglés 3 2068691 Diana Muñoz.
Titulada virtual 2348748
2166338 Inglés 3 Ricardo Torres
Atención a aprendices y respuesta a correos
Ficha: 2310986 Tco. en Monitoreo Ambiental Titular: Carlos Piza Lugar: La Estrella. Inglés 1
Ficha 2252070 Decoración Inglés 2
Titulada virtual
Ficha Robert Ayala Itagui Inglés 1
Sheet1
Ready
100 %
Escribe aquí para buscar
15°C
8:48
12/08/2021

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del instructor	**Andrés Felipe Jaramillo Vélez**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Nivel Básico 1**
Competencia a desarrollar:	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:	- "Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar." - "Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal." - "Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal."
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
02/08/2021	**08/08/2021**

NOTA: DUPLICAR EL SIGUIENTE CUADRO POR CADA FICHA EN FORMACIÓN

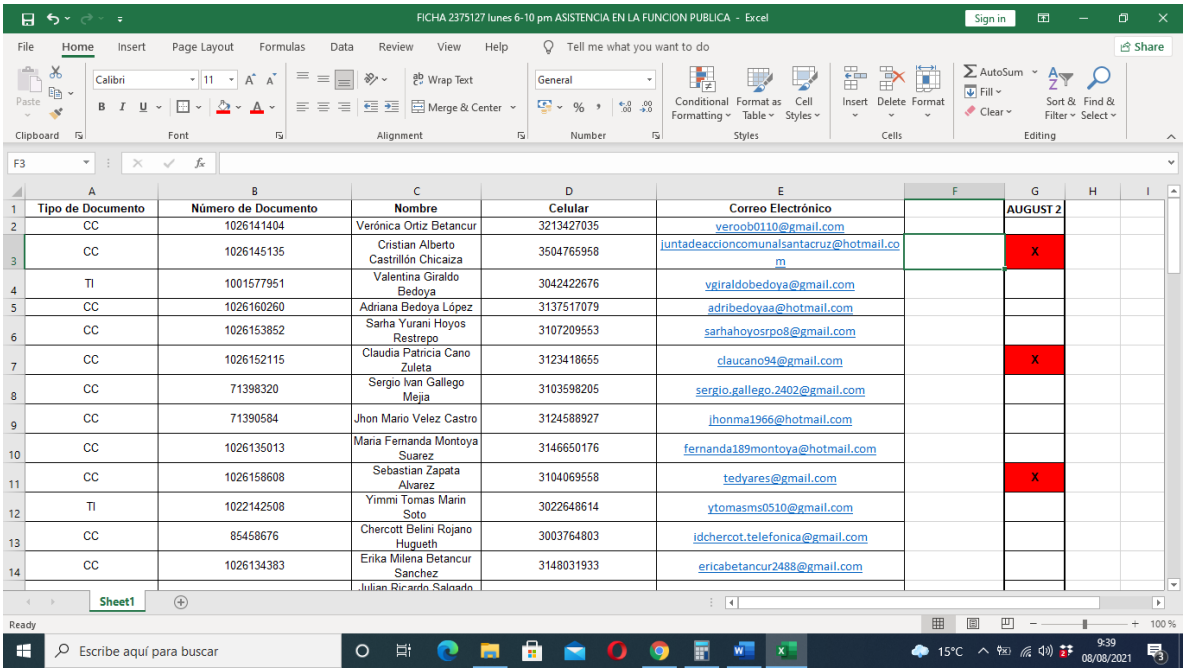
Número de la Ficha	2375127
Horario de la Ficha	Lunes 6-10pm
Ejes temáticos de la sesión	Se hace diagnostico por ser la primera sesión, se utiliza el juego QUIEN QUIERE SER MILLONARIO para este propósito, es una actividad muy divertida que facilita el aprendizaje. Se trazan los lineamientos del curso para mirar como lo vamos a seguir enrutando.
Enlace grabación	https://drive.google.com/file/d/1mCbN4IhRE19sD1X3eG8u4XPA_KVMNE6J/view?usp=drive_web
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen

Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen
Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	No aplica

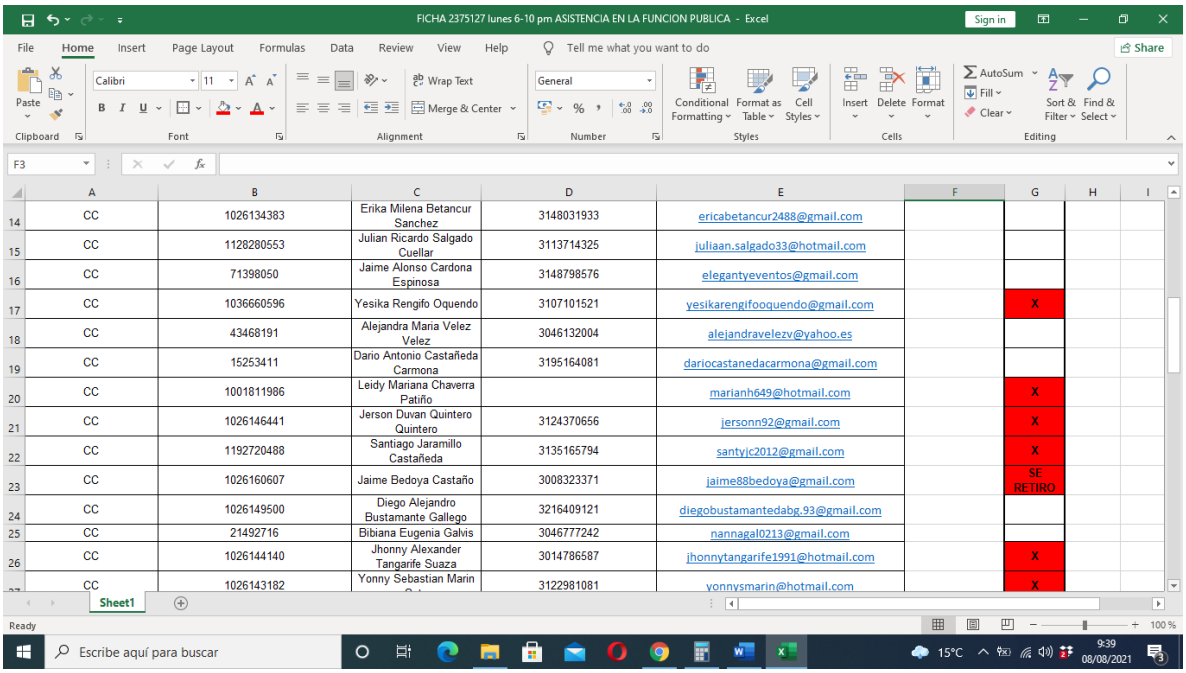
Número de la Ficha	2255532
Horario de la Ficha	Miércoles 8-10pm
Ejes temáticos de la sesión	Estudiamos los SUBJECT PRONOUNS. Se utiliza presentación en ppt para explicar el tema y se hace una actividad interactiva en QUIZZIS para hacer mas amigable el aprendizaje. Se deja evidencia para trabajar en casa.
Enlace grabación	https://drive.google.com/file/d/1XiYk_zeyTVfaa0_sT-AdUPusZOZrAYDO/view?usp=drive_web
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen

Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	No aplica

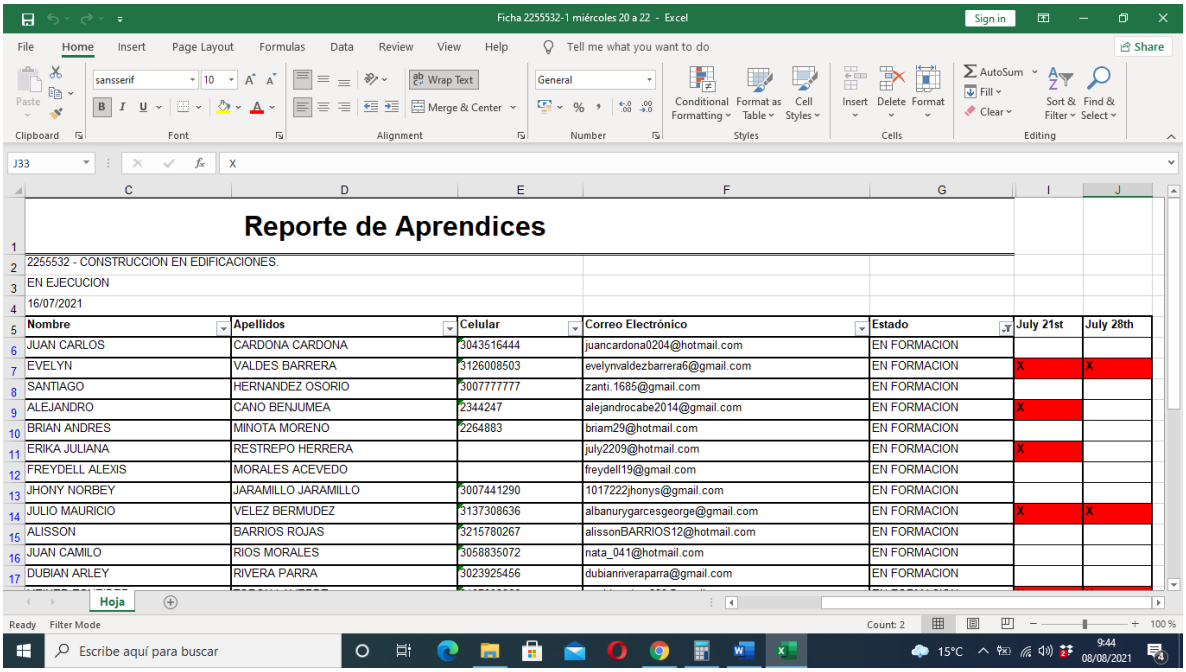
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Celular	Correo Electrónico		AUGUST 2		
2	CC	1026141404	Verónica Ortiz Betancur	3213427035	veroob0110@gmail.com				
3	CC	1026145135	Cristian Alberto Castrillón Chicaiza	3504765958	juntadeaccioncomunalsantacruz@hotmail.com		X		
4	TI	1001577951	Valentina Giraldo Bedoya	3042422676	vgiraldobedoya@gmail.com				
5	CC	1026160260	Adriana Bedoya López	3137517079	adribedoyaa@hotmail.com				
6	CC	1026153852	Sarha Yurani Hoyos Restrepo	3107209553	sarhahoyosrpo8@gmail.com				
7	CC	1026152115	Claudia Patricia Cano Zuleta	3123418655	claucano94@gmail.com		X		
8	CC	71398320	Sergio Ivan Gallego Mejia	3103598205	sergio.gallego.2402@gmail.com				
9	CC	71390584	Jhon Mario Velez Castro	3124588927	jhonma1966@hotmail.com				
10	CC	1026135013	Maria Fernanda Montoya Suarez	3146650176	fernanda189montoya@hotmail.com				
11	CC	1026158608	Sebastian Zapata Alvarez	3104069558	tedyares@gmail.com		X		
12	TI	1022142508	Yimmi Tomas Marin Soto	3022648614	ytomasms0510@gmail.com				
13	CC	85458676	Chercott Belini Rojano Hugueth	3003764803	idchercot.telefonica@gmail.com				
14	CC	1026134383	Erika Milena Betancur Sanchez	3148031933	ericabetancur2488@gmail.com				



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
14	CC	1026134383	Erika Milena Betancur Sanchez	3148031933	ericabetancur2488@gmail.com				
15	CC	1128280553	Julian Ricardo Salgado Cuellar	3113714325	juliaan.salgado33@hotmail.com				
16	CC	71398050	Jaime Alonso Cardona Espinosa	3148798576	elegantyeventos@gmail.com				
17	CC	1036660596	Yesika Rengifo Oquendo	3107101521	yesikarengifooquendo@gmail.com		X		
18	CC	43468191	Alejandra Maria Velez Velez	3046132004	alejandravelezv@yahoo.es				
19	CC	15253411	Dario Antonio Castañeda Carmona	3195164081	dariocastanedacarmona@gmail.com				
20	CC	1001811986	Leidy Mariana Chaverra Patiño		marianh649@hotmail.com		X		
21	CC	1026146441	Jerson Duvan Quintero Quintero	3124370656	jersonn92@gmail.com		X		
22	CC	1192720488	Santiago Jaramillo Castañeda	3135165794	santyjc2012@gmail.com		X		
23	CC	1026160607	Jaime Bedoya Castaño	3008323371	jaime88bedoya@gmail.com		SE RETIRO		
24	CC	1026149500	Diego Alejandro Bustamante Gallego	3216409121	diegobustamantedabg.93@gmail.com				
25	CC	21492716	Bibiana Eugenia Galvis	3046777242	nannagal0213@gmail.com				
26	CC	1026144140	Jhonny Alexander Tangarife Suaza	3014786587	jhonnytangarife1991@hotmail.com		X		
27	CC	1026143182	Yonny Sebastian Marin	3122981081	yonnysmarin@hotmail.com		X		



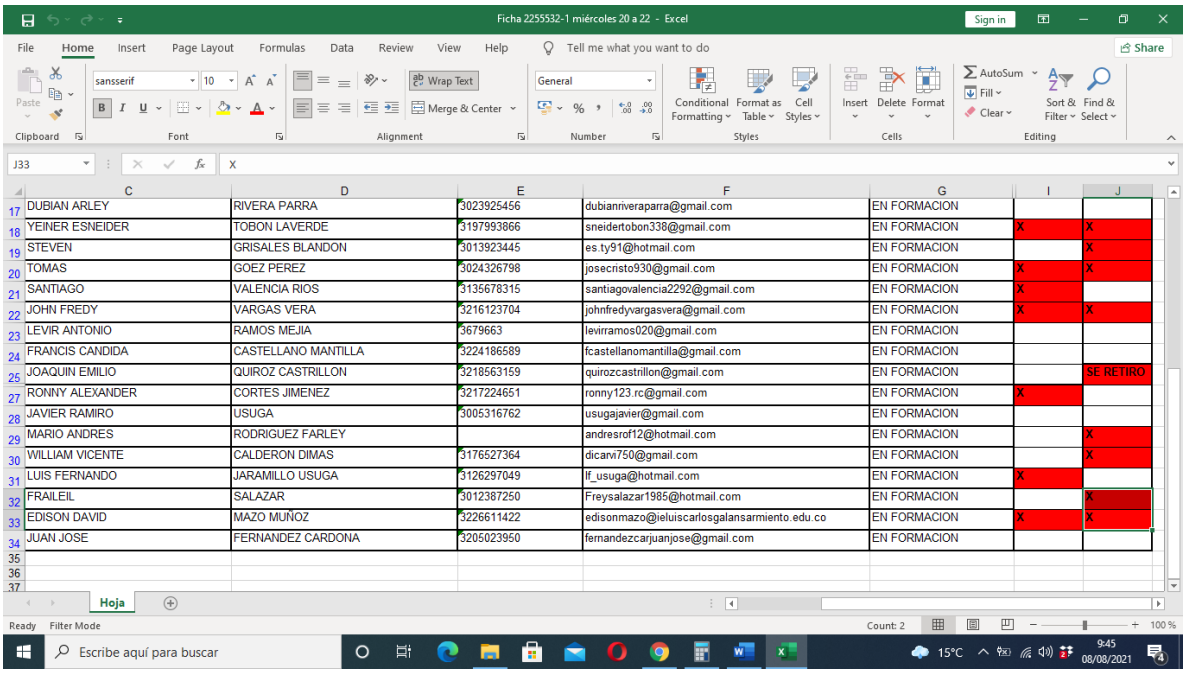
Reporte de Aprendices

2255532 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

EN EJECUCION

16/07/2021

Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	July 21st	July 28th
JUAN CARLOS	CARDONA CARDONA	3043516444	juancardona0204@hotmail.com	EN FORMACION		
EVELYN	VALDES BARRERA	3126008503	evelynvaldezbarrera6@gmail.com	EN FORMACION	X	X
SANTIAGO	HERNANDEZ OSORIO	3007777777	zanti.1685@gmail.com	EN FORMACION		
ALEJANDRO	CANO BENJUMEA	2344247	alejandrocabe2014@gmail.com	EN FORMACION	X	
BRIAN ANDRES	MINOTA MORENO	2264883	briam29@hotmail.com	EN FORMACION		
ERIKA JULIANA	RESTREPO HERRERA		july2209@hotmail.com	EN FORMACION	X	
FREYDELL ALEXIS	MORALES ACEVEDO		freydell19@gmail.com	EN FORMACION		
JHONY NORBEY	JARAMILLO JARAMILLO	3007441290	1017222jhonys@gmail.com	EN FORMACION		
JULIO MAURICIO	VELEZ BERMUDEZ	3137308636	albanurygarcesgeorge@gmail.com	EN FORMACION	X	X
ALISSON	BARRIOS ROJAS	3215780267	alissonBARRIOS12@hotmail.com	EN FORMACION		
JUAN CAMILO	RIOS MORALES	3058835072	nata_041@hotmail.com	EN FORMACION		
DUBIAN ARLEY	RIVERA PARRA	3023925456	dubianriveraparra@gmail.com	EN FORMACION		



Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	July 21st	July 28th
DUBIAN ARLEY	RIVERA PARRA	3023925456	dubianriveraparra@gmail.com	EN FORMACION		
YEINER ESNEIDER	TOBON LAVERDE	3197993866	sneidertobon338@gmail.com	EN FORMACION	X	X
STEVEN	GRISALES BLANDON	3013923445	es.ty91@hotmail.com	EN FORMACION		X
TOMAS	GOEZ PEREZ	3024326798	josecristo930@gmail.com	EN FORMACION	X	X
SANTIAGO	VALENCIA RIOS	3135678315	santiagovalencia2292@gmail.com	EN FORMACION	X	
JOHN FREDY	VARGAS VERA	3216123704	johnfredyvargasvera@gmail.com	EN FORMACION	X	X
LEVIR ANTONIO	RAMOS MEJIA	3679663	levirramos020@gmail.com	EN FORMACION		
FRANCIS CANDIDA	CASTELLANO MANTILLA	3224186589	fcastellanomantilla@gmail.com	EN FORMACION		
JOAQUIN EMILIO	QUIROZ CASTRILLON	3218563159	quirozcastrillon@gmail.com	EN FORMACION		SE RETIRO
RONNY ALEXANDER	CORTES JIMENEZ	3217224651	ronny123.rc@gmail.com	EN FORMACION	X	
JAVIER RAMIRO	USUGA	3005316762	usugajavier@gmail.com	EN FORMACION		
MARIO ANDRES	RODRIGUEZ FARLEY		andresrof12@hotmail.com	EN FORMACION		X
WILLIAM VICENTE	CALDERON DIMAS	3176527364	dicarvi750@gmail.com	EN FORMACION		X
LUIS FERNANDO	JARAMILLO USUGA	3126297049	lf_usuga@hotmail.com	EN FORMACION	X	
FRAILEIL	SALAZAR	3012387250	Freysalazar1985@hotmail.com	EN FORMACION		X
EDISON DAVID	MAZO MUÑOZ	3226611422	edisonmazo@ieluiscarlosgalansarmiento.edu.co	EN FORMACION	X	X
JUAN JOSE	FERNANDEZ CARDONA	3205023950	fernandezcarjuanjose@gmail.com	EN FORMACION		

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del instructor	**Andrés Felipe Jaramillo Vélez**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Nivel Básico 2**
Competencia a desarrollar:	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:	Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

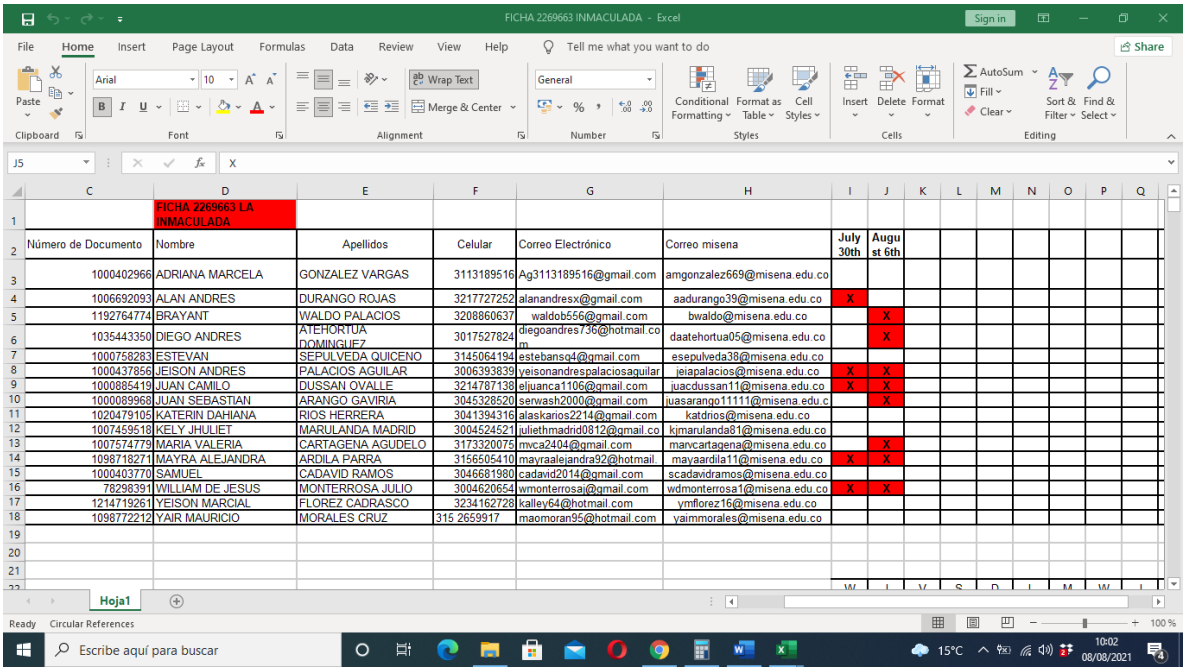
SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
02/08/2021	**08/08/2021**

NOTA: DUPLICAR EL SIGUIENTE CUADRO POR CADA FICHA EN FORMACIÓN

Número de la Ficha	2269663
Horario de la Ficha	Viernes 3-6pm
Ejes temáticos de la sesión	Abordamos el tema Present simple. Se utiliza presentación EN PPT y luego para hacer mas amigable el aprendizaje, utilizamos actividad interactiva en QUIZZIS. Los aprendices se muestran muy interesados en el tema.
Enlace grabación	https://drive.google.com/file/d/1T1Q-SzSOgCX_T27YHZ5DK9k19yiYsBgP/view?usp=drive_web
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen

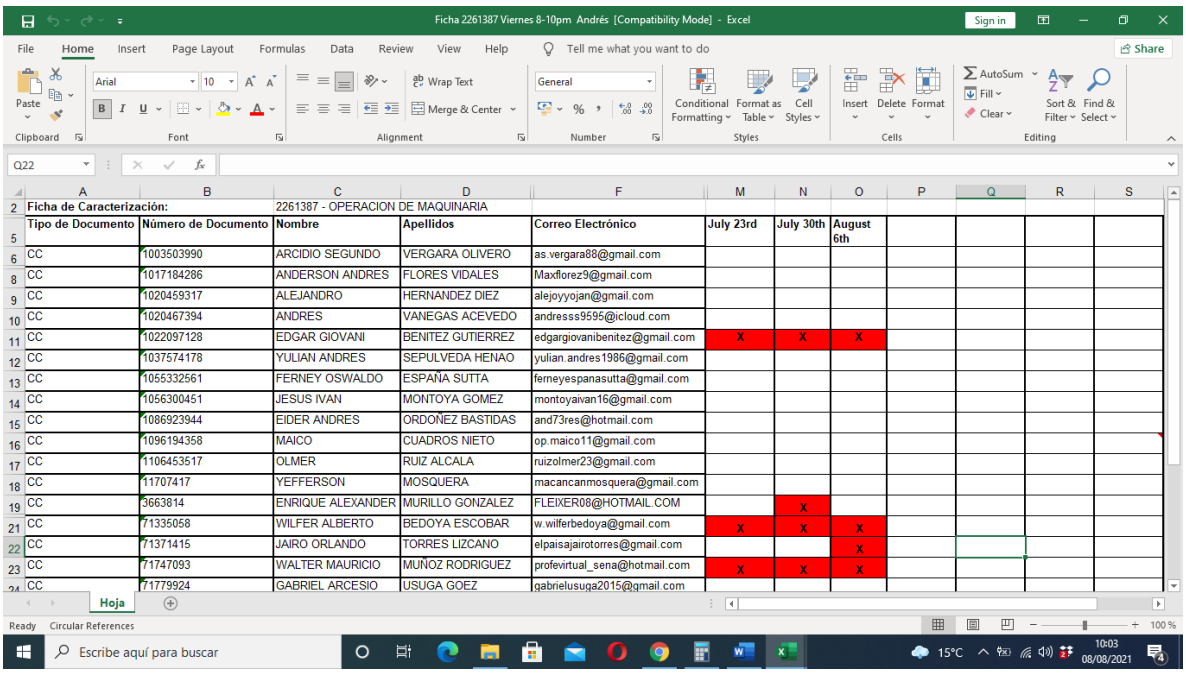
Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	No aplica
Número de la Ficha	2261387
Horario de la Ficha	Viernes 8-10 pm
Ejes temáticos de la sesión	Abordamos el tema FAMILY MEMBERS. Se utilizan videos y presentaciones de ppt para explicar el tema. También se realiza actividad interactiva con la plataforma QUIZZIS.
Enlace grabación	https://drive.google.com/file/d/1rWRyyuhuYh-QxsDSHjXRS-WcrjFv8uYM/view?usp=drive_web
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen
Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	No aplica

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.



FICHA 2269663 INMACULADA - Excel

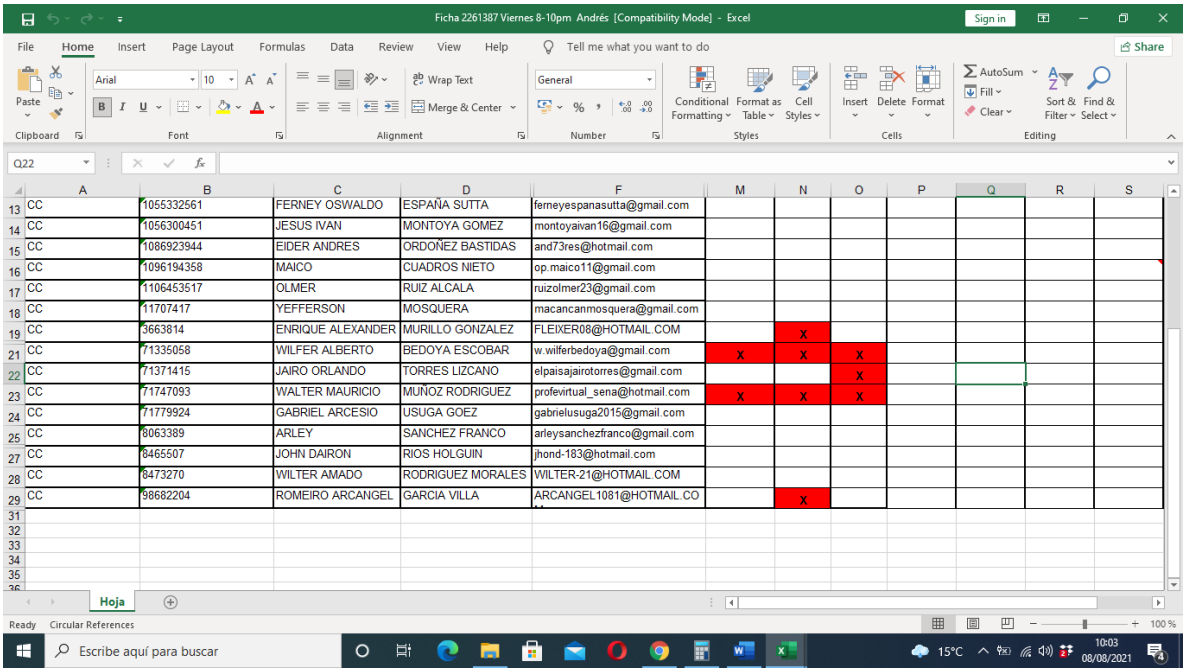
	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Correo misena	July 30th	August 6th
		FICHA 2269663 LA INMACULADA						
3	1000402966	ADRIANA MARCELA	GONZALEZ VARGAS	3113189516	Ag3113189516@gmail.com	amgonzalez669@misena.edu.co		
4	1006692093	ALAN ANDRES	DURANGO ROJAS	3217727252	alanandresx@gmail.com	aadurango39@misena.edu.co	X	
5	1192764774	BRAYANT	WALDO PALACIOS	3208860637	waldob556@gmail.com	bwaldo@misena.edu.co		X
6	1035443350	DIEGO ANDRES	ATEHORTUA DOMINGUEZ	3017527824	diegoandres736@hotmail.com	daatehortua05@misena.edu.co		X
7	1000758283	ESTEVAN	SEPULVEDA QUICENO	3145064194	estebansq4@gmail.com	esepulveda38@misena.edu.co		
8	1000437856	JEISON ANDRES	PALACIOS AGUILAR	3006393839	yeisonandrespalaciosaguilar	jeiapalacios@misena.edu.co	X	X
9	1000885419	JUAN CAMILO	DUSSAN OVALLE	3214787138	eljuanca1106@gmail.com	juacdussan11@misena.edu.co	X	X
10	1000089968	JUAN SEBASTIAN	ARANGO GAVIRIA	3045328520	serwash2000@gmail.com	juasarango11111@misena.edu.c		X
11	1020479105	KATERIN DAHIANA	RIOS HERRERA	3041394316	alaskarios2214@gmail.com	katdrios@misena.edu.co		
12	1007459518	KELY JHULIET	MARULANDA MADRID	3004524521	juliethmadrid0812@gmail.co	kjmarulanda81@misena.edu.co		
13	1007574779	MARIA VALERIA	CARTAGENA AGUDELO	3173320075	mvca2404@gmail.com	marvcartagena@misena.edu.co		X
14	1098718271	MAYRA ALEJANDRA	ARDILA PARRA	3156505410	mayraalejandra92@hotmail.	mayaardila11@misena.edu.co	X	X
15	1000403770	SAMUEL	CADAVID RAMOS	3046681980	cadavid2014@gmail.com	scadavidramos@misena.edu.co		
16	78298391	WILLIAM DE JESUS	MONTERROSA JULIO	3004620654	wmonterrosaj@gmail.com	wdmonterrosa1@misena.edu.co	X	X
17	1214719261	YEISON MARCIAL	FLOREZ CADRASCO	3234162728	kalley64@hotmail.com	ymflorez16@misena.edu.co		
18	1098772212	YAIR MAURICIO	MORALES CRUZ	315 2659917	maomoran95@hotmail.com	yaimmorales@misena.edu.co		



Ficha 2261387 Viernes 8-10pm Andrés [Compatibility Mode] - Excel

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	July 23rd	July 30th	August 6th
2	Ficha de Caracterización:	2261387 - OPERACION DE MAQUINARIA						
6	CC	1003503990	ARCIDIO SEGUNDO	VERGARA OLIVERO	as.vergara88@gmail.com			
8	CC	1017184286	ANDERSON ANDRES	FLORES VIDALES	Maxflorez9@gmail.com			
9	CC	1020459317	ALEJANDRO	HERNANDEZ DIEZ	alejoyyojan@gmail.com			
10	CC	1020467394	ANDRES	VANEGAS ACEVEDO	andresss9595@icloud.com			
11	CC	1022097128	EDGAR GIOVANI	BENITEZ GUTIERREZ	edgargiovanibenitez@gmail.com	X	X	X
12	CC	1037574178	YULIAN ANDRES	SEPULVEDA HENAO	yulian.andres1986@gmail.com			
13	CC	1055332561	FERNEY OSWALDO	ESPAÑA SUTTA	ferneyespanasutta@gmail.com			
14	CC	1056300451	JESUS IVAN	MONTOYA GOMEZ	montoyaivan16@gmail.com			
15	CC	1086923944	EIDER ANDRES	ORDOÑEZ BASTIDAS	and73res@hotmail.com			
16	CC	1096194358	MAICO	CUADROS NIETO	op.maico11@gmail.com			
17	CC	1106453517	OLMER	RUIZ ALCALA	ruizolmer23@gmail.com			
18	CC	11707417	YEFFERSON	MOSQUERA	macancanmosquera@gmail.com			
19	CC	3663814	ENRIQUE ALEXANDER	MURILLO GONZALEZ	FLEIXER08@HOTMAIL.COM		X	
21	CC	71335058	WILFER ALBERTO	BEDOYA ESCOBAR	w.wilferbedoya@gmail.com	X	X	X
22	CC	71371415	JAIRO ORLANDO	TORRES LIZCANO	elpaisajairotorres@gmail.com			X
23	CC	71747093	WALTER MAURICIO	MUÑOZ RODRIGUEZ	profevirtual_sena@hotmail.com	X	X	X
24	CC	71779924	GABRIEL ARCESIO	USUGA GOEZ	gabrielusuga2015@gmail.com			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Ficha 2261387 Viernes 8-10pm Andrés [Compatibility Mode] - Excel

	A	B	C	D	F	M	N	O	P	Q	R	S
13	CC	1055332561	FERNEY OSWALDO	ESPAÑA SUTTA	ferneyespanasutta@gmail.com							
14	CC	1056300451	JESUS IVAN	MONTOYA GOMEZ	montoyaivan16@gmail.com							
15	CC	1086923944	EIDER ANDRES	ORDOÑEZ BASTIDAS	and73res@hotmail.com							
16	CC	1096194358	MAICO	CUADROS NIETO	op.maico11@gmail.com							
17	CC	1106453517	OLMER	RUIZ ALCALA	ruizolmer23@gmail.com							
18	CC	11707417	YEFFERSON	MOSQUERA	macancanmosquera@gmail.com							
19	CC	3663814	ENRIQUE ALEXANDER	MURILLO GONZALEZ	FLEIXER08@HOTMAIL.COM		X					
21	CC	71335058	WILFER ALBERTO	BEDOYA ESCOBAR	w.wilferbedoya@gmail.com	X	X	X				
22	CC	71371415	JAIRO ORLANDO	TORRES LIZCANO	elpaisajairotorres@gmail.com			X				
23	CC	71747093	WALTER MAURICIO	MUÑOZ RODRIGUEZ	profevirtual_sena@hotmail.com	X	X	X				
24	CC	71779924	GABRIEL ARCESIO	USUGA GOEZ	gabrielusuga2015@gmail.com							
25	CC	8063389	ARLEY	SANCHEZ FRANCO	arleysanchezfranco@gmail.com							
27	CC	8465507	JOHN DAIRON	RIOS HOLGUIN	jhond-183@hotmail.com							
28	CC	8473270	WILTER AMADO	RODRIGUEZ MORALES	WILTER-21@HOTMAIL.COM							
29	CC	98682204	ROMEIRO ARCANGEL	GARCIA VILLA	ARCANGEL1081@HOTMAIL.CO		X					

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del instructor	**Andrés Felipe Jaramillo Vélez**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Nivel Básico 1**
Competencia a desarrollar:	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:	- "Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar." - "Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal." - "Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal."
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

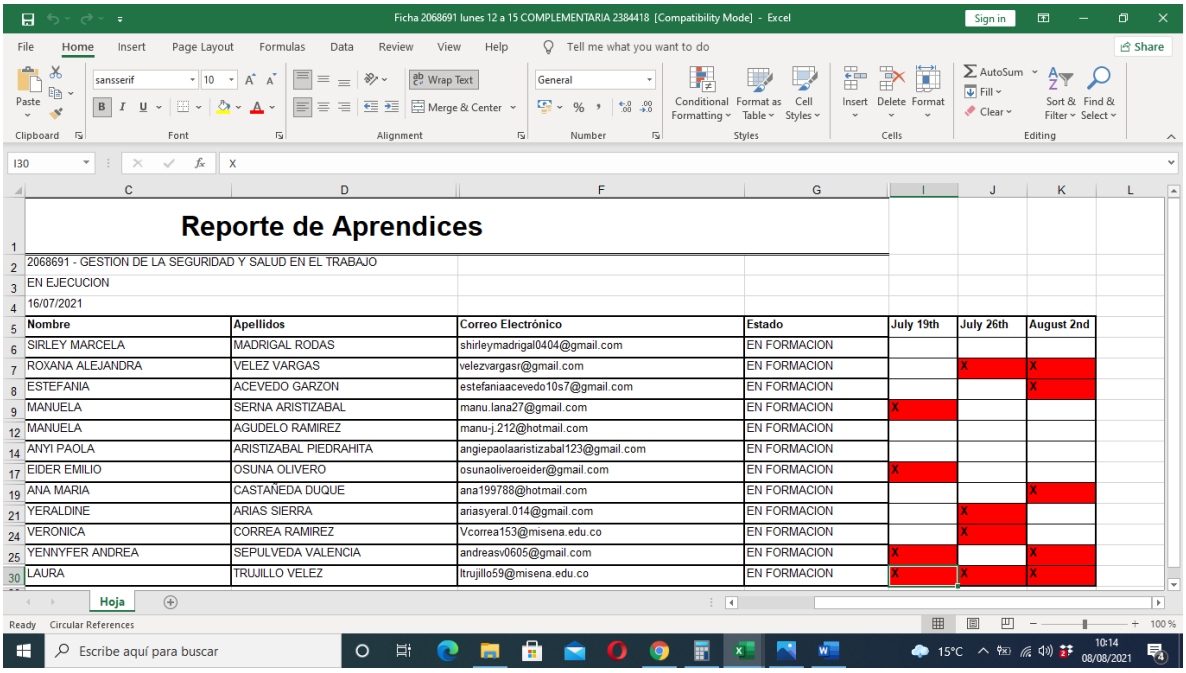
SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
02/08/2021	**08/08/2021**

NOTA: DUPLICAR EL SIGUIENTE CUADRO POR CADA FICHA EN FORMACIÓN

Número de la Ficha	2068691
Horario de la Ficha	Lunes 12-3pm
Ejes temáticos de la sesión	Tratamos el tema USED TO- Se hace explicación del tema con diapositivas de ppt y se hace actividad con la Plataforma Quizzis que hace mas interactivo el aprendizaje. Se deja evidencia para trabajar en casa.
Enlace grabación	https://drive.google.com/file/d/1AVmEQwAm5FtjbtruDLJWmfVCAZnvvdA0/view?usp=drive_web
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen

Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	Evidencia de asistencia adjunta en una imagen
Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	No aplica

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.



Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	Estado	July 19th	July 26th	August 2nd
SIRLEY MARCELA	MADRIGAL RODAS	shirleymadrigal0404@gmail.com	EN FORMACION			
ROXANA ALEJANDRA	VELEZ VARGAS	velezvargasr@gmail.com	EN FORMACION		X	X
ESTEFANIA	ACEVEDO GARZON	estefaniaacevedo10s7@gmail.com	EN FORMACION			X
MANUELA	SERNA ARISTIZABAL	manu.lana27@gmail.com	EN FORMACION	X		
MANUELA	AGUDELO RAMIREZ	manu-j.212@hotmail.com	EN FORMACION			
ANYI PAOLA	ARISTIZABAL PIEDRAHITA	angiepaolaaristizabal123@gmail.com	EN FORMACION			
EIDER EMILIO	OSUNA OLIVERO	osunaoliveroeider@gmail.com	EN FORMACION	X		
ANA MARIA	CASTAÑEDA DUQUE	ana199788@hotmail.com	EN FORMACION			X
YERALDINE	ARIAS SIERRA	ariasyeral.014@gmail.com	EN FORMACION		X	
VERONICA	CORREA RAMIREZ	Vcorrea153@misena.edu.co	EN FORMACION		X	
YENNYFER ANDREA	SEPULVEDA VALENCIA	andreasv0605@gmail.com	EN FORMACION	X		X
LAURA	TRUJILLO VELEZ	ltrujillo59@misena.edu.co	EN FORMACION	X	X	X