PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de septiembre de 2021

Señor (a)
WALTER MAURICIO MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **12721**

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellín

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

Referencia: No 12721 del año 2021

John David Castañeda Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8061151 de Medellín, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL COP
($39.260.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL COP ($1820.000), correspondiente al mes de febrero de 2020. b) Cuatro (4) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP
($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a junio de 2020. 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. 0570392870007680 del Banco DAVIVIENDA, 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

		Inglés básico nivel 1 Fichas: 2396684, 2396680, 2396706 Inglés básico nivel 2 Fichas: 2396696, 2396697, 2396683, 2396685 Inglés básico nivel 3 Fichas: 2396682, 2396685 Las fichas complementarias aún no han sido creadas	Coordinador Académico. - Sofía plus - Drive del Equipo de Bilingüismo - LMS de Coursesites. - Evidencias alojadas en el siguiente enlace: SofiaPlus
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.	Me encuentro a la espera del inicio de la cohorte para certificarme en dicha competencia	Sin evidencia
3	Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	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.
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 ejecutó 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	Se da buen uso de los materiales de formación, equipos y demás elementos bajo mi cuidado.	Sin evidencia

	puestos bajo su cuidado para las 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 portafolios 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 aplique 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	Guías de aprendizaje.

		técnico, en el cual el aprendiz puede 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.	No fui designado para apoyar el grupo de investigación en SENNOVA	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. 1039860894 de la planilla, operador Pagosimple.SA y período agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
John David Castañeda Jiménez
Contratista
C.C. 8061151

Recibí a satisfacción:

Firma
Walter Mauricio Muñoz Rodríguez
Supervisor Contrato 12721 de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOHN DAVID CASTAÑEDA JIMENEZ

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

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396683 - 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.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

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: 2396696 - 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.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396682 - 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.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

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: 2396680 - 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.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

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: 2396706 - 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.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396685 - 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.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2320383 - DECORACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O CONDICIONES ESTABLECIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN VIRTUAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN CONFORME CON PLANOS, NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTUDIAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO U OBRA PARA SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	REALIZAR EL PROTOTIPO DEL PRODUCTO DISEÑADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396697 - 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.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

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: 2396695 - 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.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,60

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JOHN DAVID CASTAÑEDA JIMENEZ

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

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
06-07							
07-08							
08-09							
09-10	Atención a aprendices y respuesta a correos presencial	Alimentación plataforma			Inglés II: 2257105 - Lev. Top. - Viernes 9 - 12 PEDREG	Inglés 3 Desde casa	
10-11							
11-12							
12-13	Inglés 2 ficha 2278157 Diana Muñoz	inglés 2 ofertar abierto		2234758 Inglés 3 Presencial inmaculada Van con Slang		Inglés 1 desde casa	
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19			FICHA 2337629 Inglés 1 Jose Garcia Pedregal presencial Pendiente listado	2278159 Inglés 2 Coordinación de procesos logísticos Inmaculada. Titular Gustavo Jaramillo Presencial Van con Slang			
19-20							
20-21		2205679 Inglés 2 Diana Quintero Presencial Pedregal			Apoyo traducción		
21-22							

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

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

Nombre del instructor	**John David Castañeda Jiménez**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Inglés básico nivel 1**
Competencia a desarrollar:	**Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva**
Resultado de Aprendizaje:	**-Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos** **-Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica** **-Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico** **-Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc** **-Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico**
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
5 DE SEPTIEMBRE DE 2021	**11 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

Número de la Ficha	**2396680 , 2396684, 2396706**
Horario de la Ficha	**JUEVES 6-12** **JUEVES 12-18**
Ejes temáticos de la sesión	**-Diálogos de intercambio de información personal por parejas** **-Repaso de temas vistos en clase hasta la sesión presente.** **-Práctica de todos los temas vistos.** **-Descripción física** **-Partes de la cara**

	-Partes del cuerpo -Los colores -Tipos de cabello -Rasgos faciales -Tipos de piel -Adjetivos posesivos -Verbo to have
Enlace grabación	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15sZjPqhc1OKfIk9woJB-QGv-raPx-X_o**
Acuerdos de la formación (si aplica)	
Número de aprendices que asistieron	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zmqAi9oGn9Hp4QbE4WXnBPY-kVI35r-M**
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	
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.	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

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

Nombre del instructor	**John David Castañeda Jiménez**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Inglés básico nivel 2**
Competencia a desarrollar:	**Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva**
Resultado de Aprendizaje:	**Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos**
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
SEPTIEMBRE 5 DE 2021	**SEPTIEMBRE 11 DE 2021**

NOTA: DUPLICAR EL SIGUIENTE CUADRO POR CADA FICHA EN FORMACIÓN

Número de la Ficha	**2396697, 2396696, 2396683**
Horario de la Ficha	**Lunes 12-18** **Miércoles 12-18**
Ejes temáticos de la sesión	**Introducción a los tiempos verbales(continuación)** **Repaso de los temas a continuación:** **-Los tiempos simples** **-Los tiempos progresivos** **-Forma afirmativa, interrogativa y negativa de los tiempos simples** **-Forma afirmativa, interrogativa y negativa de los tiempos progresivos** **-Verbos auxiliares de los tiempos simples** **-El gerundio** **-Reglas para formar el gerundio** **Y explicación de los temas a continuación:** **-Los tiempos perfectos en inglés** **-El verbo “to have” como auxiliar** **-Participios pasados de verbos regulares** **-Participios pasados de verbos irregulares comunes**

	-Forma afirmativa, interrogativa de los tiempos perfectos **-Presente perfecto, pasado perfecto y futuro perfecto** **-Trabajo en plataforma Slang** **-Con los grupos con los que se trabajó la metodología SLANG, se destinó tiempo de clase al trabajo en la plataforma y se explicó el tema de los tiempos verbales en inglés. En esta sesión se alcanzó a cubrir los tiempos simples y los tiempos progresivos. Se continuó con el estudio de los tiempos verbales. Se incluyó el estudio de los tiempos perfectos.** **-Se verificó el registro de tiempo de cada aprendiz en la plataforma** **Se exploró la sección de gramática de la plataforma Slang**
Enlace grabaciónes	**https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12vpwz9qTSaaVeEe0O2sH17GouGdX1zEz**
Acuerdos de la formación (si aplica)	
Número de aprendices que asistieron	**Enlace a la copia de la toma de asistencia de la semana** **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g3sTKwE1tye8uPr000ltOegCh4Egz4Ix**
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	
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.	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.

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

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

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

Nombre del instructor	**John David Castañeda Jiménez**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Inglés básico nivel 3**
Competencia a desarrollar:	**Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva**
Resultado de Aprendizaje:	**Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos**
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
SEPTIEMBRE 5 DE 2021	**SEPTIEMBRE 11 DE 2021**

NOTA: DUPLICAR EL SIGUIENTE CUADRO POR CADA FICHA EN FORMACIÓN

Número de la Ficha	**2396682, 2396685**
Horario de la Ficha	**Viernes 6-12** **Sábado 6-12**
Ejes temáticos de la sesión	**Presentación de las anécdotas escritas por los aprendices en la sesión anterior. En dicha presentación, se buscó incluir los diferentes elementos mencionados en la sesión previa:** **-Cómo contar una anécdota** **-Orientación en la narración** **-Quién, qué, por qué, cuándo, dónde, etc** **-Enumeración de los sucesos** **-Expresiones de tiempo** **-Conectores de tiempo** **-Conectores de enumeración** **-Conclusión, comentario, cierre de una anécdota** **-Uso del pasado simple (repaso)** **-Uso del pasado progresivo**

	-Posteriormente se pasó a explicar el tema “futuro simple con going to” -Intenciones futuras -Planes para el futuro -Predicciones con alto grado de probabilidad -Ejemplos de uso del futuro con will vs el futuro con going to -Ejercicios de práctica -Asignación del taller sobre el tema -Quizz en la página quizizz.com acerca del tema nuevo de clase.
Enlace grabaciónes	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ALmXvvzVAbo4QrKYOdgGAdDQdFoyQc2i
Acuerdos de la formación (si aplica)	
Número de aprendices que asistieron	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g3sTKwE1tye8uPr000ltOegCh4Egz4Ix
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	
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.	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.