PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre 29 de 2021

Señor (a)
Lina Yibi Santamaria Burgos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2228394**
Líder de virtualización
Dependencia: virtualización
Ciudad

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

Referencia: No 2228394 del año 2021

Diana Carolina Castellanos Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.355.677 de Madrid, Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de virtualización, 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 es máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOSSESENTA MIL PESOS M/CTE ($37.960.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($2.990.000). b) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($3.770.000)

Plazo: Nueve (9) meses y veintinueve (29) días, hasta el 29/11/2021 , sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación académica en los programas (BILINGÜISMO) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Bilingüismo) de acuerdo con las normas y el área temática (BILINGÜISMO) y Red de conocimientos (RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y productos institucionales.	Ejecución de la formación en fichas asignadas de formación virtual complementaria **English Dot Works Level Beginner: 2428254, 2428265, 2428268.** **English Dot Works Level 2: 2428260**	Plataforma Territorium Alistamiento y ejecución de la formación de fichas
b.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se lleva a cabo la formación en el rol instructor de acuerdo a los contenidos de la semilla	Plataforma Territorium, mensajes, anuncios, sesiones en línea y correo electrónico institucional
c.	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Evaluación de las evidencias de cada un de los RAPs según cronograma de las fichas **English Dot Works Level Beginner: 2428254, 2428265, 2428268.** **English Dot Works Level 2: 2428260**	Plataforma Territorium.
d.	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realiza seguimiento a aprendices y sesiones en línea semanales para orientar y apoyar procesos.	Grabaciones conferencias web, anuncios en Territorium.
e.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Planeación sesión inicial motivacional y aspectos puntuales de inicio de actividades.	Alistamiento y cronograma de fichas de formación complementaria.
f.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realiza seguimiento por medio de alertas y correos electrónicos para orientarlos en su formación.	Registro de alertas y correos en la plataforma Territorium y correo electrónico del instructor.

g.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Asisitencia a encuentros pedagógicos programados a nivel nacional.	Lista de asistencia
h.	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación acordes con la especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Reuniones de socialización de lineamientos y acompañamiento a la formación virtual.	Lista de asistencia
i.	Colaborar con el diseño y ejecución de programa de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	Asistencia e inducción de manejo de nueva plataforma LMS Territorium.	Registro de asistencia
j.	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Participación semanal en jornadas de entrenamiento para instructores virtuales y fortalecimiento de estrategias AVA.	Registro de participación en sesiones virtuales de acompañamiento a instructores virtuales.
k.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Asistencia y entrenamiento de manejo de nueva plataforma LMS Territorium.	Atender a sesiones de entrenamiento de la plataforma Territorium programadas por el Sena.
l.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.	Se registra proceso de inducción en cursos virtuales English Dot Works. Semana de iniciación y actividades previas, así como sesión de bienvenida.	Se registra en plataforma Territorium y Grabaciones Conferencias Web
m.	Rendir oportunamente informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional.	Se realiza la entrega de los informes requeridos por coordinación.	Informe mensual de ejecución
n.	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Investigación y recolección de material tutorial para implementación en conferencias web.	Material de estudio y documentos de apoyo
o.	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Ejecución de la formación según cronograma de las fichas de cursos complementarios asignados.	Plataforma Territorium
p.	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades	Se presentan formatos requeridos	Asociación fichas a Sofiaplus

	sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.		Informe de horas Sofiaplus
q.	El Contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Certificación de competencia Norma Orientar Formación Presencial 240201056. Certificación de competencia Norma Orientar Formación Presencial 240201057.	Certificados soportados para contratación.
r.	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Locker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	N/A	N/A
s	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	N/A	N/A
t	Para los instructores de formación virtual y a distancia dar cumplimiento del manual que oriente el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Participación semanal en transferencias para instructores virtuales y fortalecimiento de estrategias AVA.	Registro de participación en sesiones virtuales de acompañamiento a instructores virtuales.
u.	Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI – G-014 Publicada en la plataforma CompromISO.	Se da cumplimiento a la Guía en el alistamiento, seguimiento y ejecución de las fichas **English Dot Works Level Beginner: 2428254, 2428265, 2428268.** **English Dot Works Level 2: 2428260**	Alistamiento y ejecución y cierre de las fichas en plataforma Territorium. Asistencia a entrenamiento para instructores virtuales.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL N° 1041754302 expedido por Simple S.A. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Diana Carolina Castellanos

Firma
Diana Carolina Castellanos Suárez
Contratista
C.C. No. 35.355.677

Recibí a satisfacción:

Firma
Lina Yibi Santamaria Burgos
Supervisor(a) Contrato 22228394 de 2021
Líder de virtualización

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2228394 de 8 de febrero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diana Carolina Castellanos Suárez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 35355677 de Madrid, Cundinamarca

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación académica en los programas (BILINGÜISMO) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Bilingüismo) de acuerdo con las normas y el área temática (BILINGÜISMO) y Red de conocimientos (RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y productos institucionales.
b. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
c. Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
d. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
e. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
f. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
g. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
h. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación acordes con la especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.

i. Colaborar con el diseño y ejecución de programa de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.

j. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.

k. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

l. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.

m. Rendir oportunamente informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional.

n. Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

o. Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre seo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

p. Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.

q. El Contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.

r. El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Locker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.

s El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

t Para los instructores de formación virtual y a distancia dar cumplimiento del manual que oriente el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

u. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI – G-014 Publicada en la plataforma CompromISO.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

PLAZO DE EJECUCIÓN*:* Nueve (9) meses y veintinueve (29) días, hasta el 29/11/2021 , sin exceder la presente vigencia presupuestal.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 8 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 29 DE NOVIEMBRE DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: *Nueve* (9) meses y veintinueve (*29*) días, *h*asta el *29*/11/2021 , sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Valor total del contrato	$37.960.000
Valor Ejecutado	$37.960.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

VALOR DEL CONTRATO: Valor inicial del contrato: $35.100.000 + adición $ 2.860.000 para un valor total del contrato de: $37.960.000

SUPERVISOR: Lina Yibi Santamaría Burgos
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 37.626.590

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación en cursos complementarios English Dot Works. Ejecución de la formación según cronograma en fichas asignadas de formación virtual complementaria.

Seguimiento a aprendices y sesiones en línea semanales para orientar y apoyar procesos.

Reuniones de socialización de lineamientos y acompañamiento a la formación virtual.

Evaluación de las evidencias de cada uno de los RAPs según cronograma de las fichas

Level Beginner: Fichas 2428254, 2428365, 2428368.

Level 1: Fichas 2397737, 2397738.

Level 2: Fichas 2428260

Level 3: Fichas 2297619, 2297626, 2297627, 2297619,2324068, 2324069,2325097,235098, 2359127, 2359128,2359129,2359130.

Level 4: Fichas 2397725.

Level 5: Fichas 2257480, 2257487,2257566,2257615.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades se realizaron a satisfacción, en las fechas estipuladas, dando cumplimiento al objeto del contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA CASTELLANOS SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 29/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428260 - ENGLISH DOT WORKS 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428265 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428268 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428254 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: DIANA CAROLINA CASTELLANOS SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION