PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de abril de 2022

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3361999**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3361999 del año 2022

CATERIN RAMOS CALDERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.874.525 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestion del Talento Humano 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 QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

	establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

	en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.		
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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.				
2.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1044483103 de la planilla PAGO SIMPLE de MARZO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
CATERIN RAMOS CALDERA
Contratista
C.C. No. 1.067.874.525 de Montería

Recibí a satisfacción:

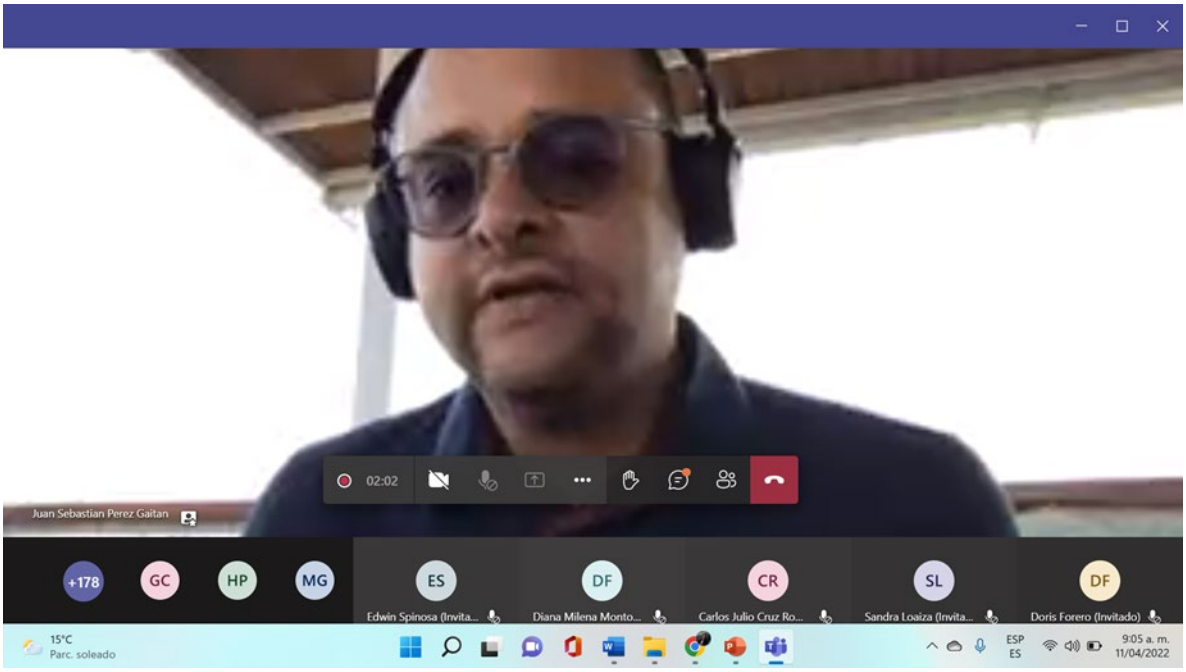
Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3361999 de 2022
Coordinadora Académica de Gestión de Talento Humano

EVIDENCIAS DE TRABAJO EN SEMANA SANTA

Inst. Caterin Ramos Caldera

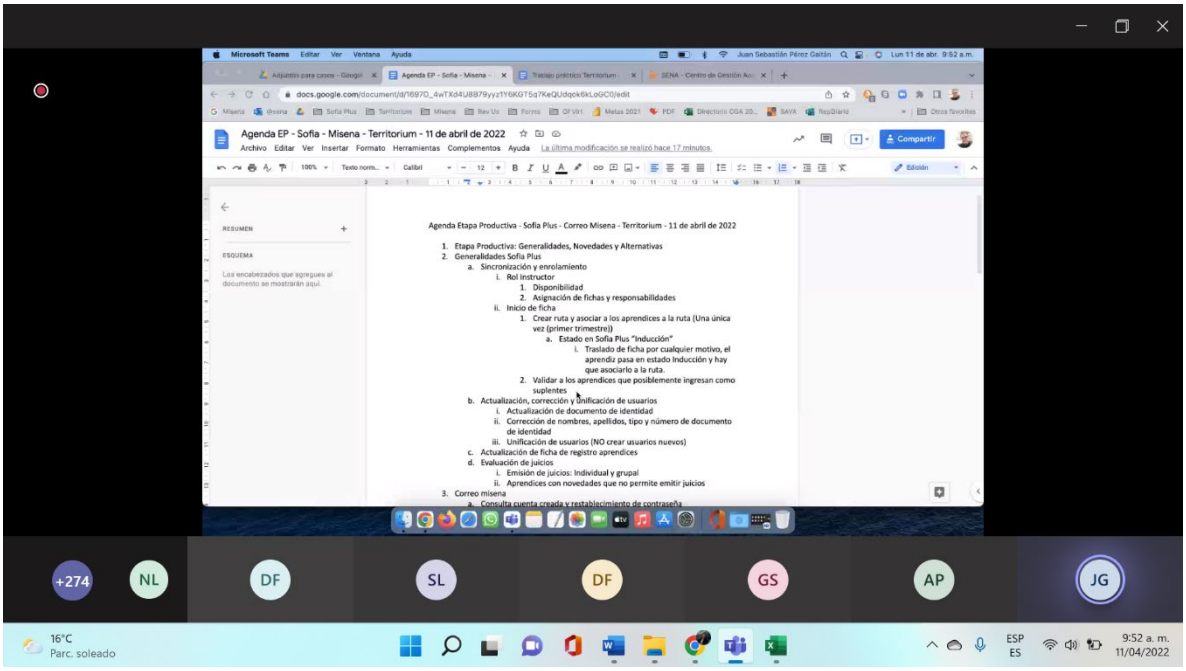
Lunes, 11 de abril:

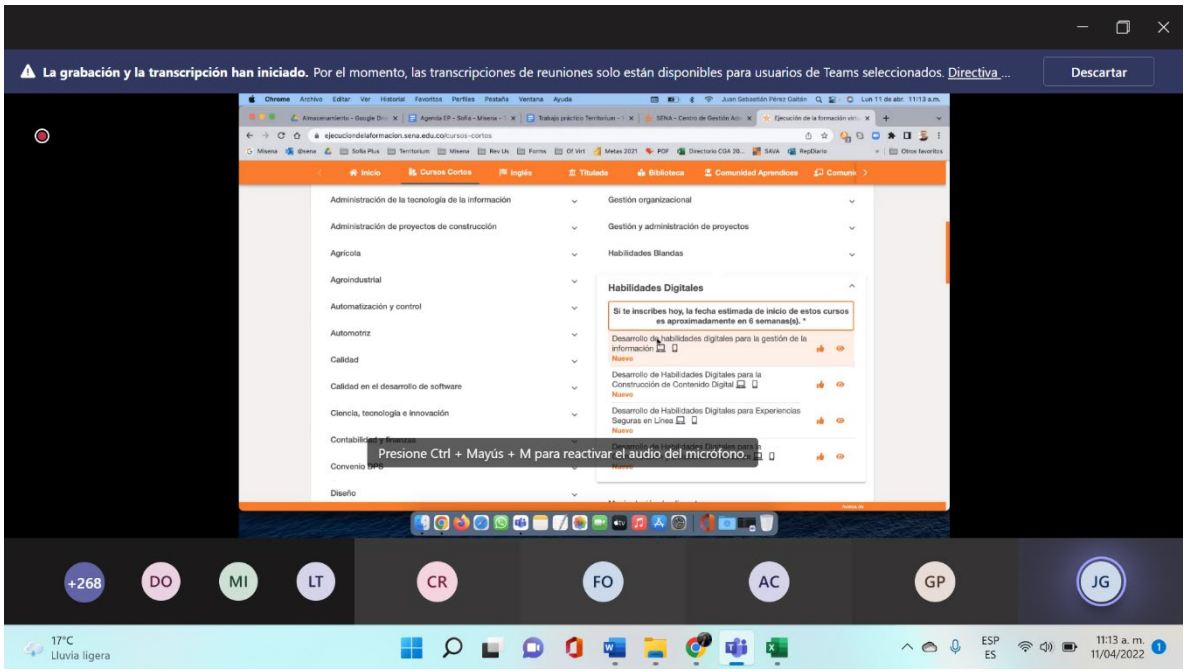
1. Participación de Inducción orientaciones y generalidades aplicativo Sofia Plus Plataforma Territorium en Teams.



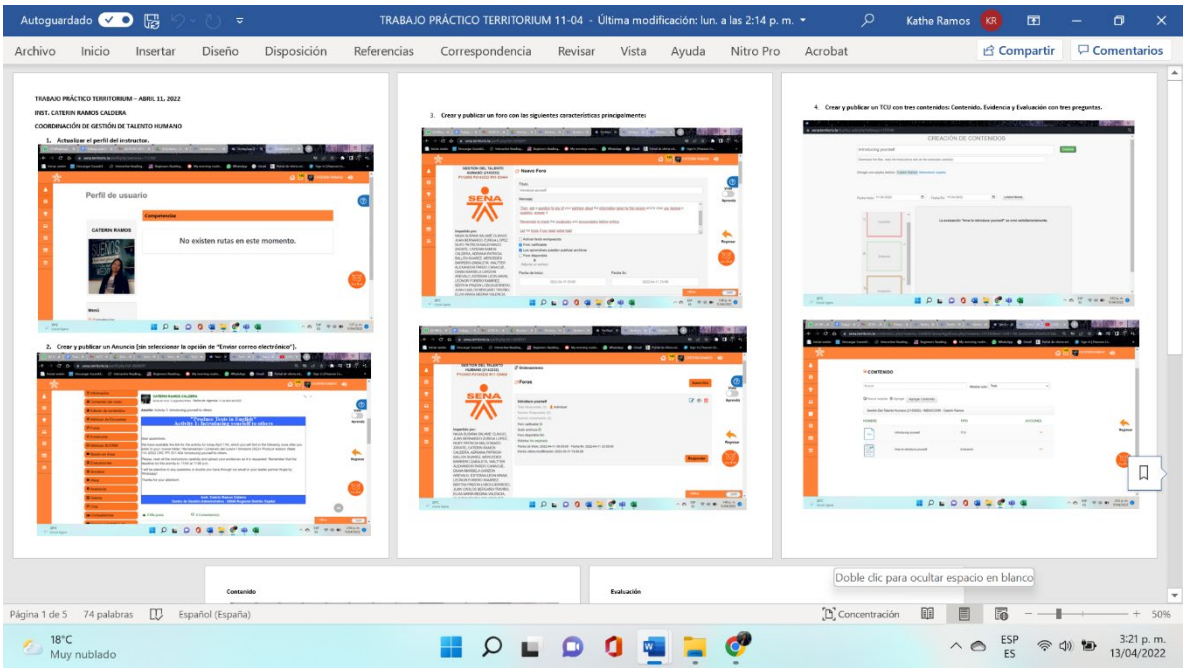


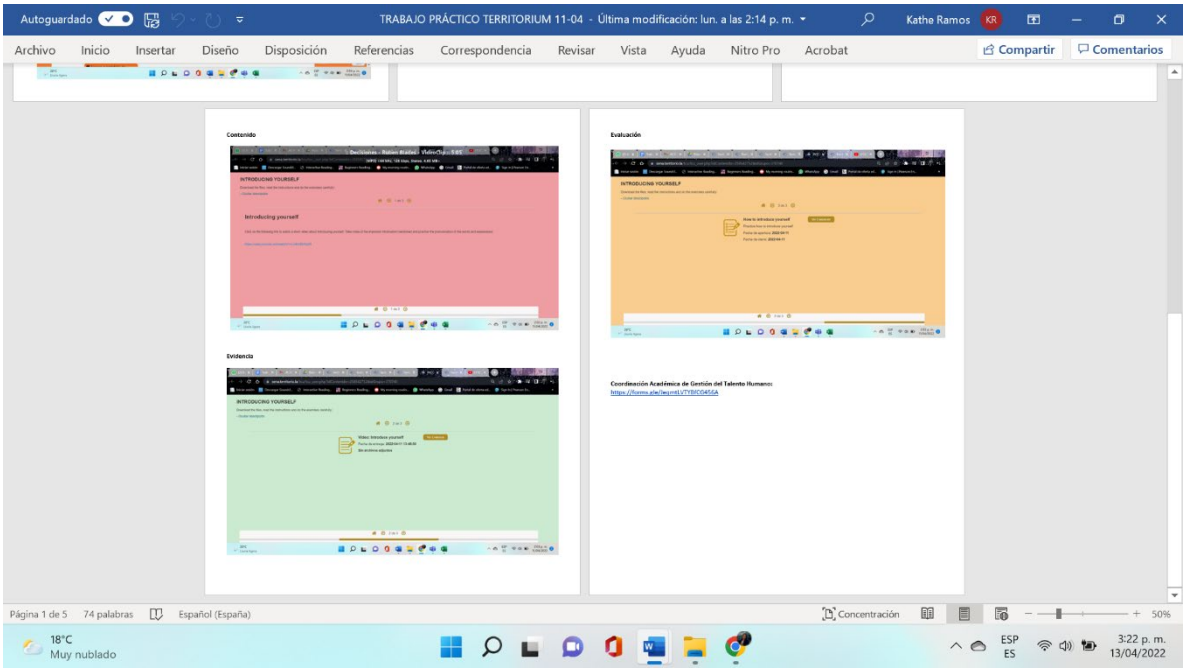

Enfoque: Empresarial o de emprendimiento
El aprendiz tiene en mente un proyecto de emprendimiento y con ayuda de los instructores técnicos puede realizar la ideación, validación y generar un producto mínimo viable, por otro lado el instructor de seguimiento realiza verificación de cumplimiento de actividades y para certificar la etapa productiva debe presentar un pitch ante el comité.
Comité
Instructores técnicos o de emprendimiento
Instructor de Seguimiento a EP
Acompañamiento
Este enfoque aplica para los aprendices que tiene una idea de emprendimiento y no está en ejecución.
+272
HP
MG
ES
DF
SL
JG
DF
15°C
Parc. soleado
ESP
ES
9:32 a. m.
11/04/2022


Agenda EP - Sofia - Misena - Territorium - 11 de abril de 2022
Agenda Etapa Productiva - Sofia Plus - Correo Misena - Territorium - 11 de abril de 2022
1. Etapa Productiva: Generalidades, Novedades y Alternativas
2. Generalidades Sofia Plus
a. Sincronización y enrolamiento
i. Rol instructor
1. Disponibilidad
2. Asignación de fichas y responsabilidades
ii. Inicio de ficha
1. Crear ruta y asociar a los aprendices a la ruta (Una única vez (primer trimestre))
a. Estado en Sofia Plus "Inducción"
i. Traslado de ficha por cualquier motivo, el aprendiz pasa en estado Inducción y hay que asociarlo a la ruta.
2. Validar a los aprendices que posiblemente ingresan como suplentes
b. Actualización, corrección y unificación de usuarios
i. Actualización de documento de identidad
ii. Corrección de nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad
iii. Unificación de usuarios (NO crear usuarios nuevos)
c. Actualización de ficha de registro aprendices
d. Evaluación de juicios
i. Emisión de juicios: Individual y grupal
ii. Aprendices con novedades que no permite emitir juicios
3. Correo misena
a. Consulta cuenta creada y restablecimiento de contraseña
+274
NL
DF
SL
DF
GS
AP
JG
16°C
Parc. soleado
ESP
ES
9:52 a. m.
11/04/2022



2. Evidencia del taller práctico, crear y cargar material de apoyo. Las evidencias serán cargadas en el Drive dispuesto por Coordinación.

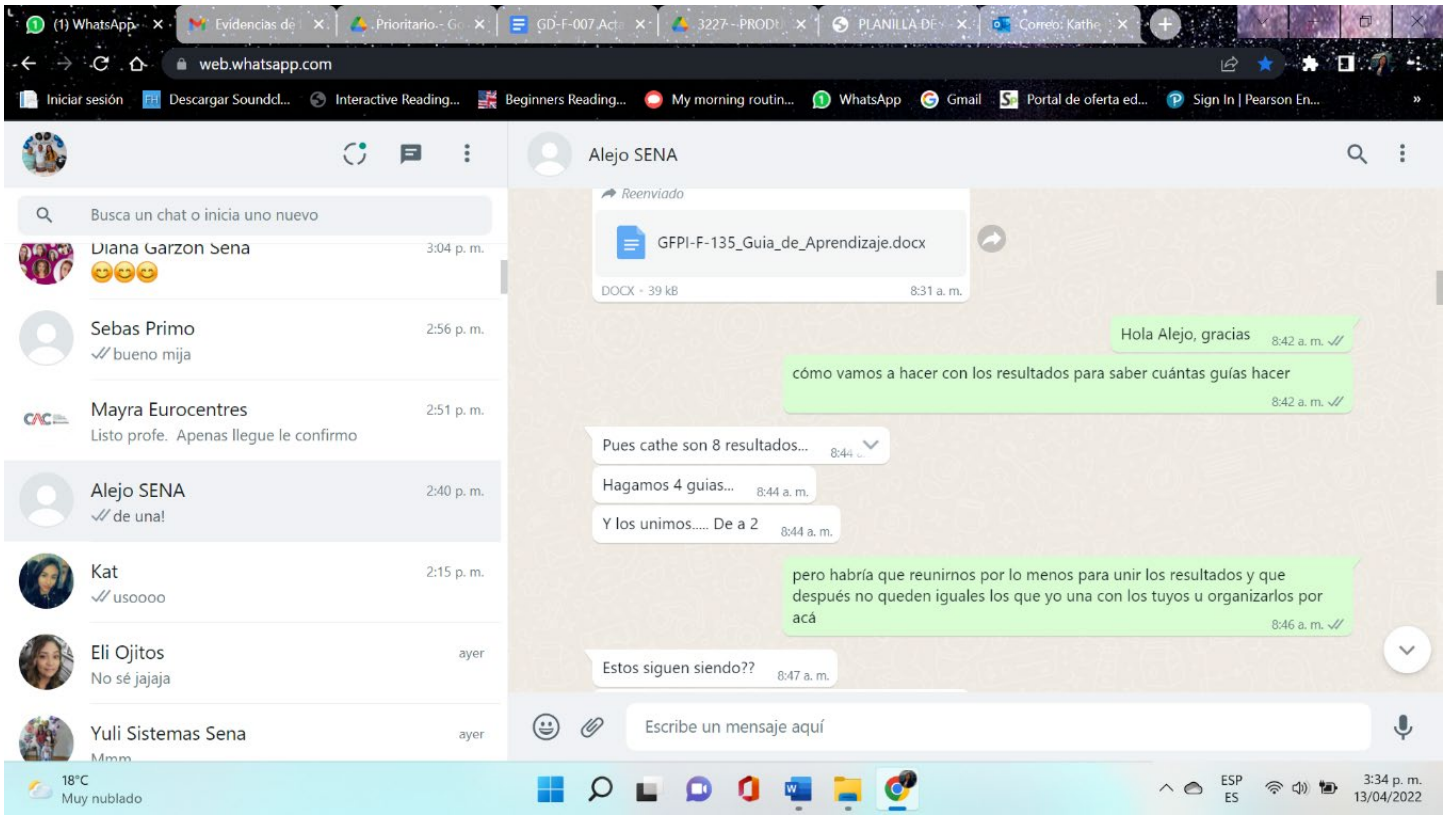


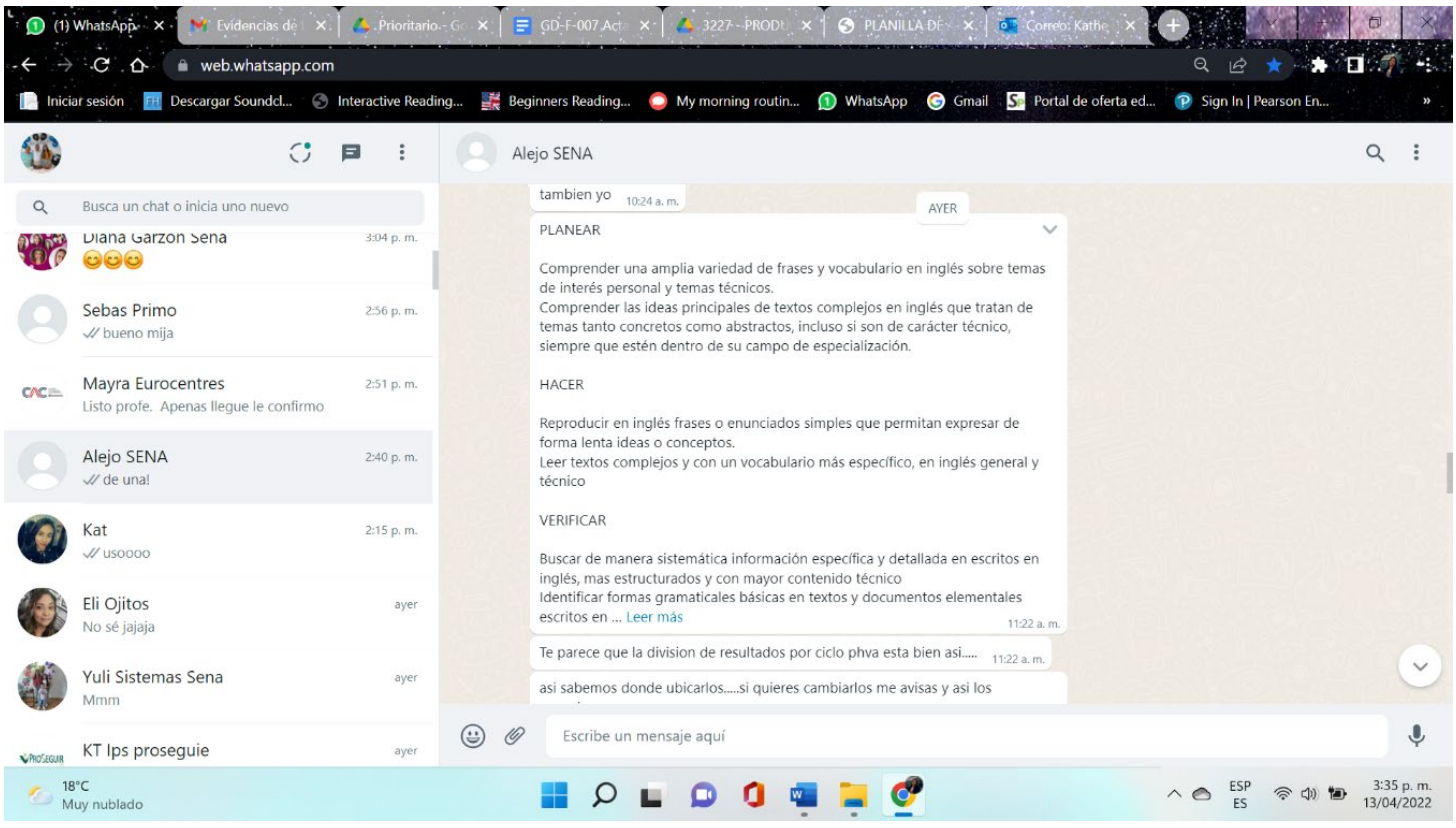

Autoguardado
TRABAJO PRÁCTICO TERRITORIUM 11-04 - Última modificación: lun. a las 2:14 p. m.
Kathe Ramos
Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Nitro Pro Acrobat
Compartir
Comentarios
Contenido
Evaluación
Evidencia
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano:
Página 1 de 5
74 palabras
Español (España)
Concentración
50%
18°C
Muy nublado
ESP
ES
3:22 p. m.
13/04/2022


(2) WhatsApp
Trabajo práctic
20220411 - Gr
ACTA DE DESI
Prioritario - G
Territorium |
Territorium |
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLScAM52rZrb-xsEMQjiiIsuvHOYGQeod4h8wdUsmRfuBVNCOLQ/formResponse
Iniciar sesión
Descargar Soundcl...
Interactive Reading...
Beginners Reading...
My morning routin...
WhatsApp
Gmail
Portal de oferta ed...
Sign In | Pearson En...
Centro de
Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
20220411 - GTH - Cargue Evidencias taller práctico Territorium
Se ha registrado tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Notificar uso inadecuado
Google Formularios
20°C
Lluvia ligera
ESP
ES
2:17 p. m.
11/04/2022

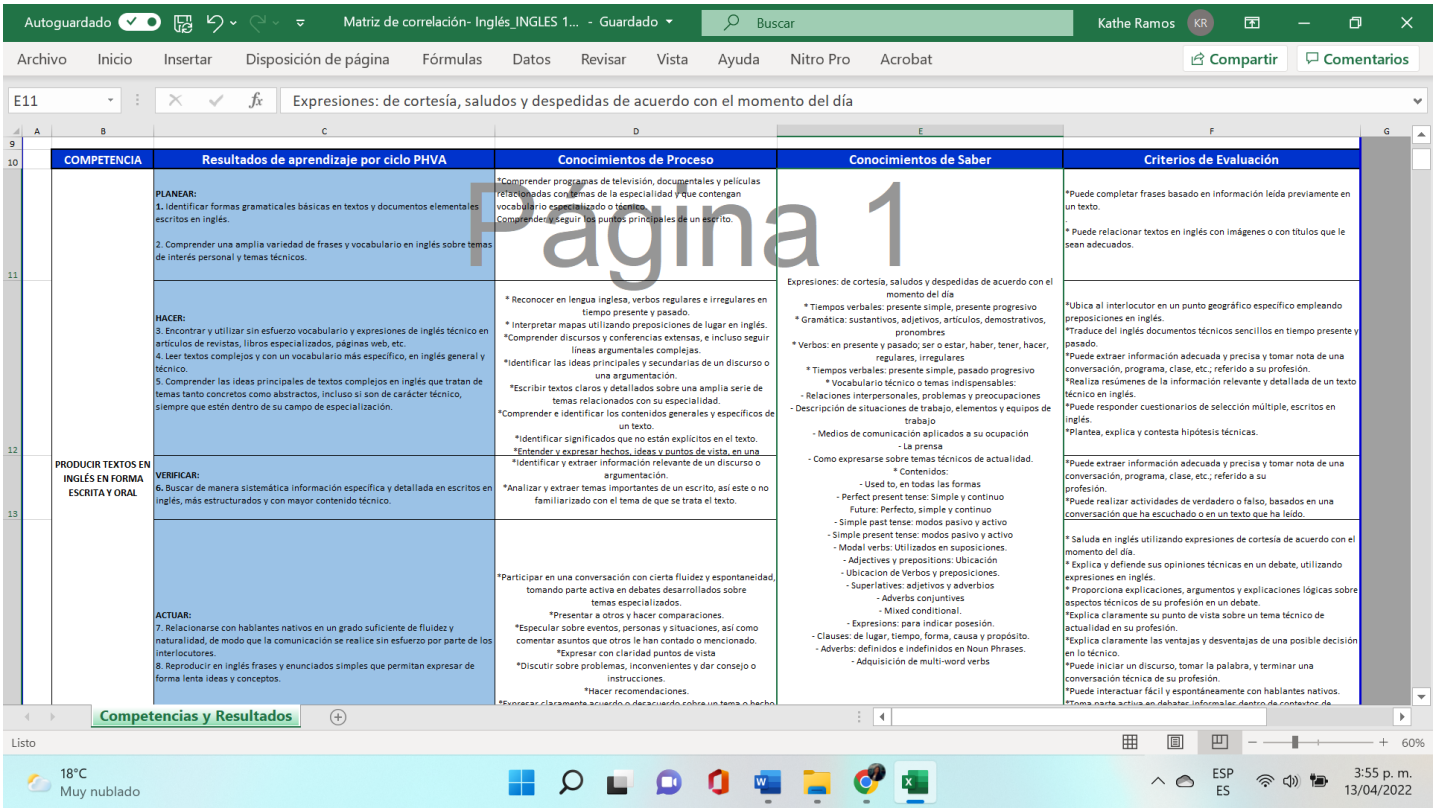
Martes, 2 de abril:

Reunión por competencias y actualización de guías de aprendizaje de la competencia Producir textos en inglés de forma escrita y oral con el compañero de trabajo Alejandro Romero.





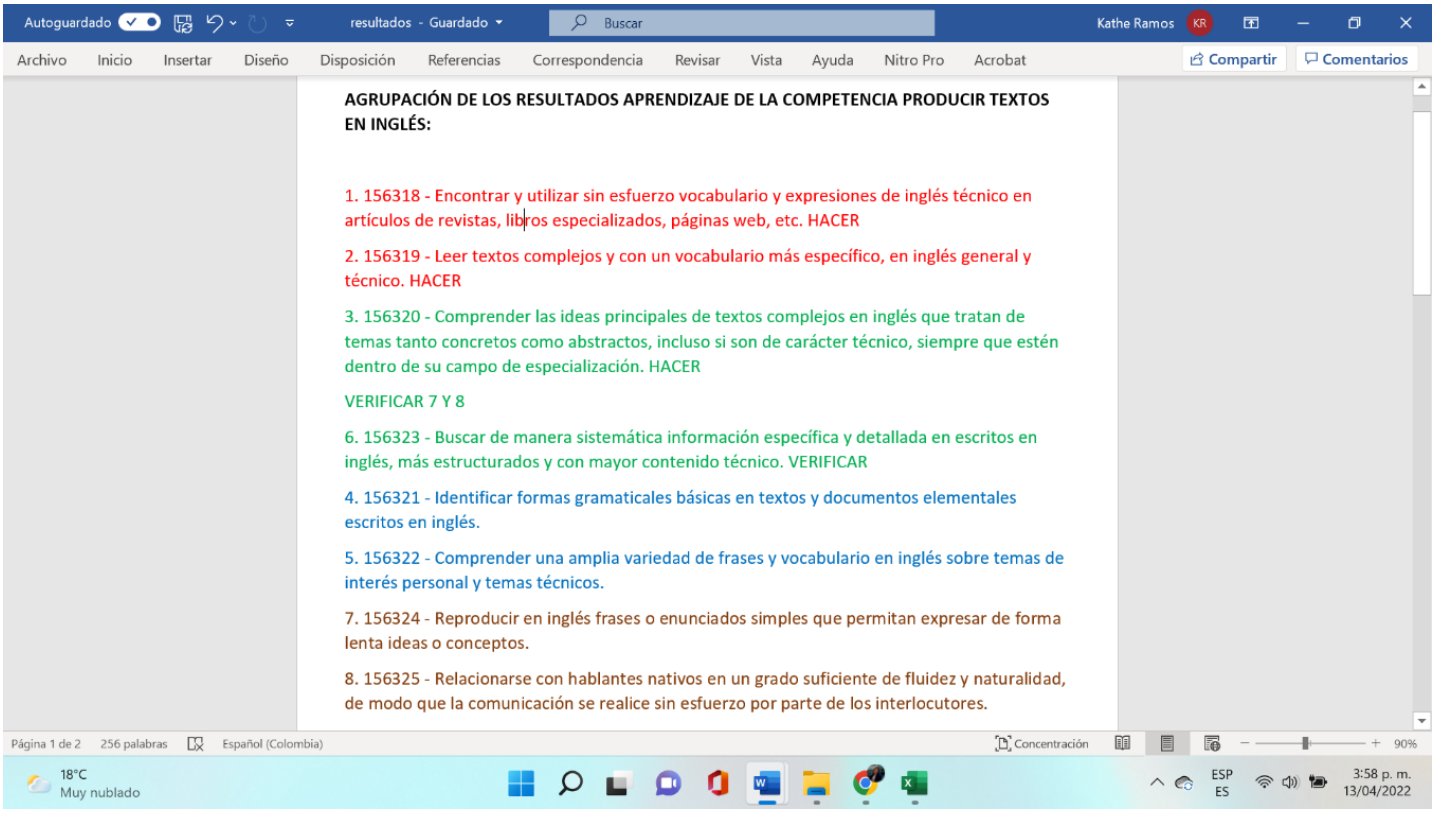
Clasificación de los resultados de aprendizaje por ciclo PHVA.



COMPETENCIA	Resultados de aprendizaje por ciclo PHVA	Conocimientos de Proceso	Conocimientos de Saber	Criterios de Evaluación
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	**PLANEAR:** **1.** Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. 2. Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.	*Comprender programas de televisión, documentales y películas relacionadas con temas de la especialidad y que contengan vocabulario especializado o técnico. Comprender y seguir los puntos principales de un escrito.	Expresiones: de cortesía, saludos y despedidas de acuerdo con el momento del día * Tiempos verbales: presente simple, presente progresivo * Gramática: sustantivos, adjetivos, artículos, demostrativos, pronombres * Verbos: en presente y pasado; ser o estar, haber, tener, hacer, regulares, irregulares * Tiempos verbales: presente simple, pasado progresivo * Vocabulario técnico o temas indispensables: - Relaciones interpersonales, problemas y preocupaciones - Descripción de situaciones de trabajo, elementos y equipos de trabajo - Medios de comunicación aplicados a su ocupación - La prensa - Como expresarse sobre temas técnicos de actualidad. * Contenidos: - Used to, en todas las formas - Perfect present tense: Simple y continuo Future: Perfecto, simple y continuo - Simple past tense: modos pasivo y activo - Simple present tense: modos pasivo y activo - Modal verbs: Utilizados en suposiciones. - Adjectives y prepositions: Ubicación - Ubicacion de Verbos y preposiciones. - Superlatives: adjetivos y adverbios - Adverbs conjuntives - Mixed conditional. - Expresions: para indicar posesión. - Clauses: de lugar, tiempo, forma, causa y propósito. - Adverbs: definidos e indefinidos en Noun Phrases. - Adquisición de multi-word verbs	*Puede completar frases basado en información leída previamente en un texto. * Puede relacionar textos en inglés con imágenes o con títulos que le sean adecuados.
	HACER: 3. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. 4. Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. 5. 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.	* Reconocer en lengua inglesa, verbos regulares e irregulares en tiempo presente y pasado. * Interpretar mapas utilizando preposiciones de lugar en inglés. *Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas. *Identificar las ideas principales y secundarias de un discurso o una argumentación. *Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad. *Comprender e identificar los contenidos generales y específicos de un texto. *Identificar significados que no están explícitos en el texto. *Entender y expresar hechos, ideas y puntos de vista, en una		*Ubica al interlocutor en un punto geográfico específico empleando preposiciones en inglés. *Traduce del inglés documentos técnicos sencillos en tiempo presente y pasado. *Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc.; referido a su profesión. *Realiza resúmenes de la información relevante y detallada de un texto técnico en inglés. *Puede responder cuestionarios de selección múltiple, escritos en inglés. *Plantea, explica y contesta hipótesis técnicas.
	VERIFICAR: **6.** Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.	*Identificar y extraer información relevante de un discurso o argumentación. *Analizar y extraer temas importantes de un escrito, así este o no familiarizado con el tema de que se trata el texto.		*Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc.; referido a su profesión. *Puede realizar actividades de verdadero o falso, basados en una conversación que ha escuchado o en un texto que ha leído.
	ACTUAR: 7. Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. 8. Reproducir en inglés frases y enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas y conceptos.	*Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, tomando parte activa en debates desarrollados sobre temas especializados. *Presentar a otros y hacer comparaciones. *Especular sobre eventos, personas y situaciones, así como comentar asuntos que otros le han contado o mencionado. *Expresar con claridad puntos de vista *Discutir sobre problemas, inconvenientes y dar consejo o instrucciones. *Hacer recomendaciones. *Expresar claramente acuerdo o desacuerdo sobre un tema o hecho		* Saluda en inglés utilizando expresiones de cortesía de acuerdo con el momento del día. * Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés. * Proporciona explicaciones, argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate. *Explica claramente su punto de vista sobre un tema técnico de actualidad en su profesión. *Explica claramente las ventajas y desventajas de una posible decisión en lo técnico. *Puede iniciar un discurso, tomar la palabra, y terminar una conversación técnica de su profesión. *Puede interactuar fácil y espontáneamente con hablantes nativos. *Toma parte activa en debates informales dentro de contextos de

Página 1

Agrupación de resultados para realizar 4 guías de aprendizaje por la competencia de Producir textos.



AGRUPACIÓN DE LOS RESULTADOS APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS:

1. 156318 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. HACER

2. 156319 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. HACER

3. 156320 - 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. HACER

VERIFICAR 7 Y 8

6. 156323 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. VERIFICAR

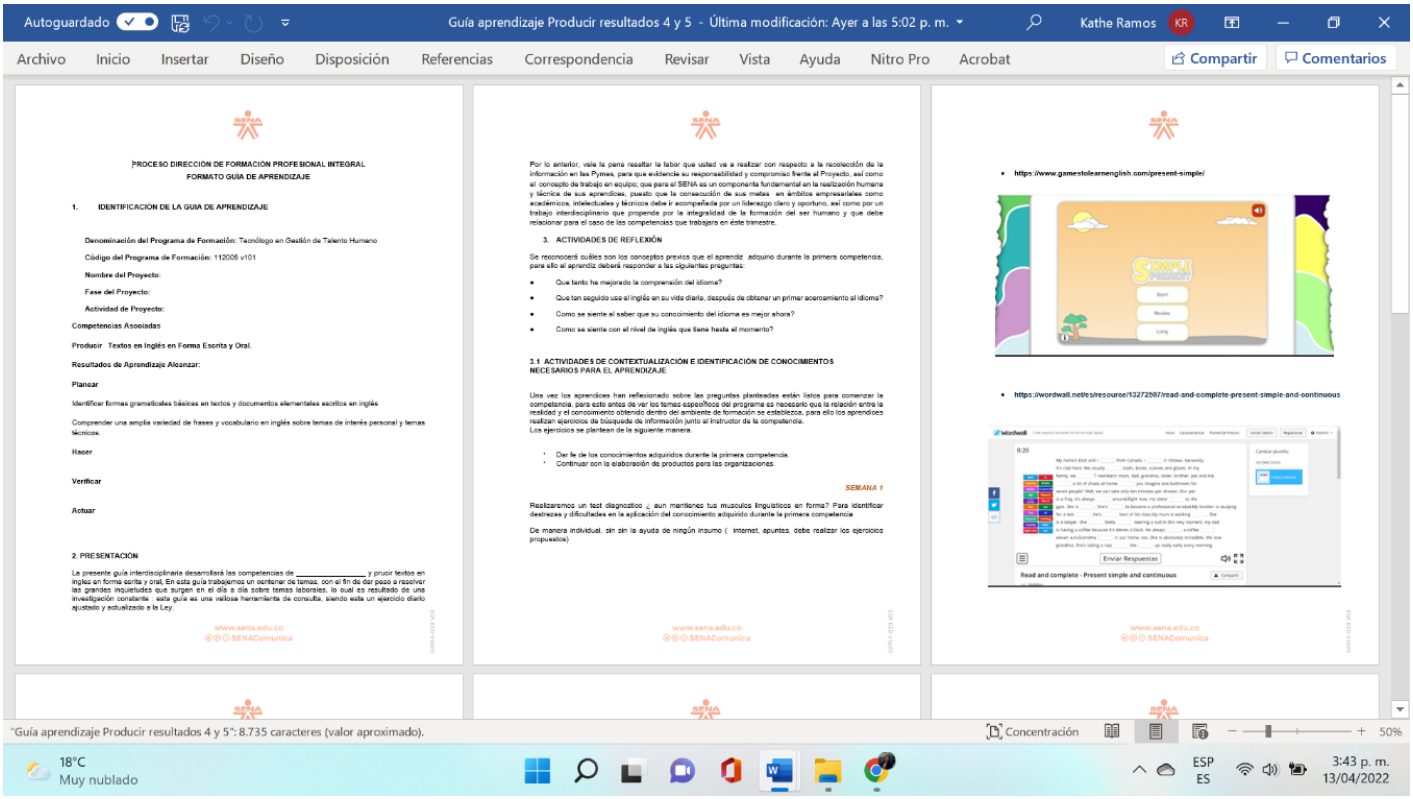
4. 156321 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

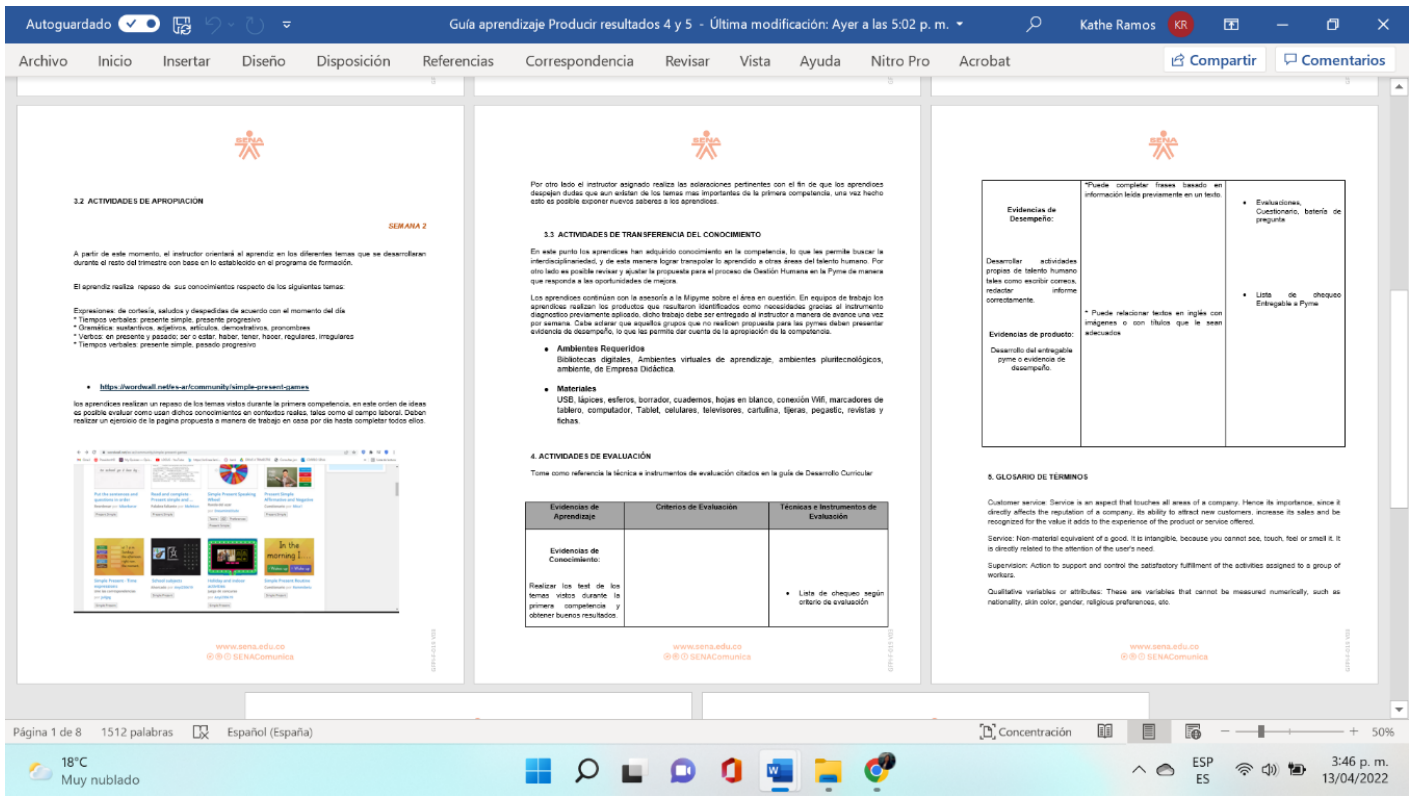
5. 156322 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

7. 156324 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

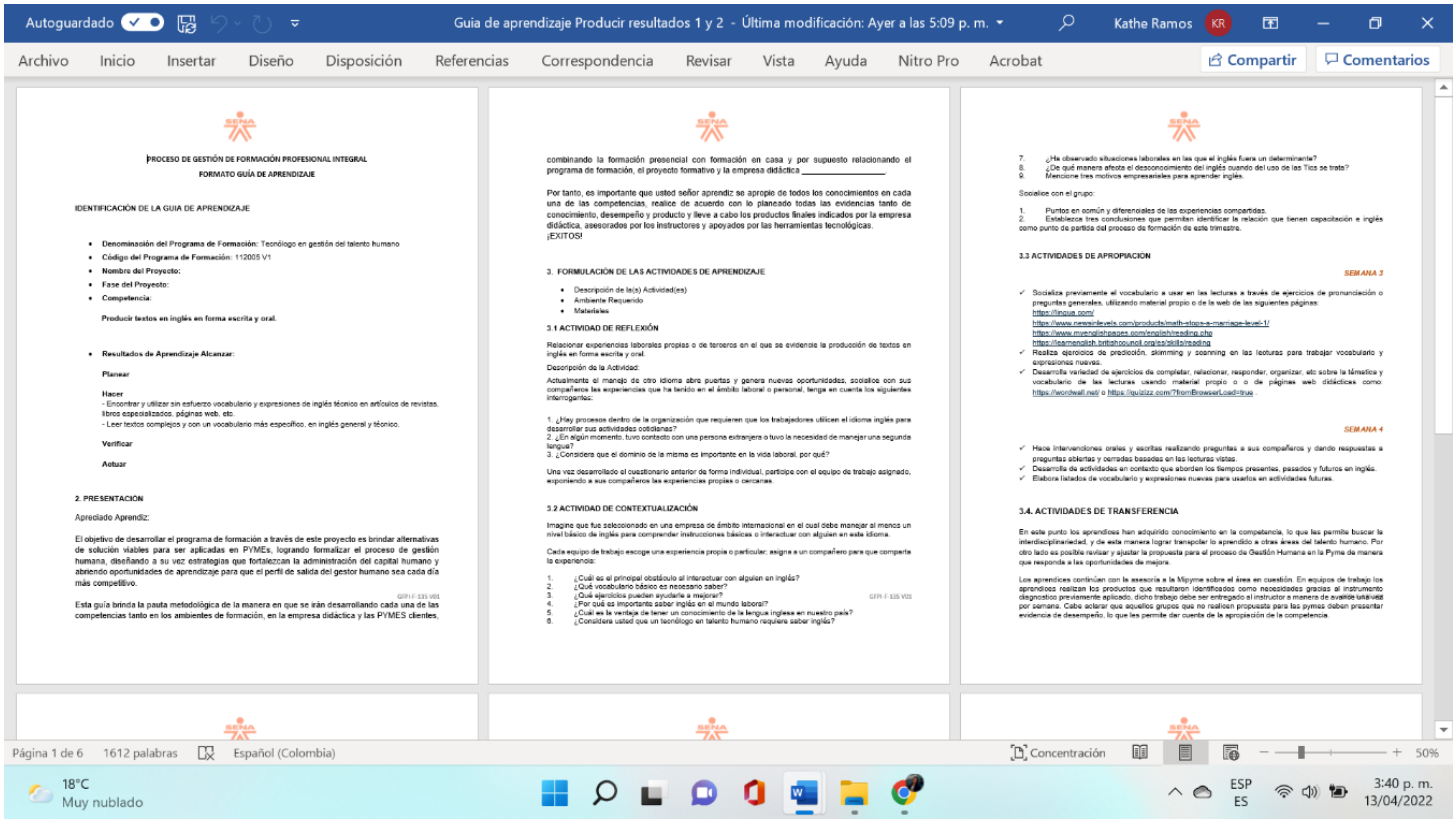
8. 156325 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

Guía de aprendizaje de los resultados 4 y 5 de Producir textos para las semanas 1 y 2 del trimestre.





Guía de aprendizaje de los resultados 1 y 2 de Producir textos para las semanas 3 y 4 del trimestre.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en gestión del talento humano
- **Código del Programa de Formación:** 112005 V1
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Competencia:**

Producir textos en inglés en forma escrita y oral.

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

Planear

Hacer
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

Verificar

Actuar

2. PRESENTACIÓN

Apreciado Aprendiz:

El objetivo de desarrollar el programa de formación a través de este proyecto es brindar alternativas de solución viables para ser aplicadas en PYMEs, logrando formalizar el proceso de gestión humana, diseñando a su vez estrategias que fortalezcan la administración del capital humano y abriendo oportunidades de aprendizaje para que el perfil de salida del gestor humano sea cada día más competitivo.

Esta guía brinda la pauta metodológica de la manera en que se irán desarrollando cada una de las competencias tanto en los ambientes de formación, en la empresa didáctica y las PYMES clientes,

combinando la formación presencial con formación en casa y por supuesto relacionando el programa de formación, el proyecto formativo y la empresa didáctica _____.

Por tanto, es importante que usted señor aprendiz se apropie de todos los conocimientos en cada una de las competencias, realice de acuerdo con lo planeado todas las evidencias tanto de conocimiento, desempeño y producto y lleve a cabo los productos finales indicados por la empresa didáctica, asesorados por los instructores y apoyados por las herramientas tecnológicas.
¡ÉXITOS!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- Ambiente Requerido
- Materiales

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN

Relacionar experiencias laborales propias o de terceros en el que se evidencie la producción de textos en inglés en forma escrita y oral.

Descripción de la Actividad:

Actualmente el manejo de otro idioma abre puertas y genera nuevas oportunidades, sociales con sus compañeros las experiencias que ha tenido en el ámbito laboral o personal, tenga en cuenta los siguientes interrogantes:

1. ¿Hay procesos dentro de la organización que requieren que los trabajadores utilicen el idioma inglés para desarrollar sus actividades cotidianas?
2. ¿En algún momento, tuvo contacto con una persona extranjera o tuvo la necesidad de manejar una segunda lengua?
3. ¿Considera que el dominio de la misma es importante en la vida laboral, por qué?

Una vez desarrollado el cuestionario anterior de forma individual, participe con el equipo de trabajo asignado, exponiendo a sus compañeros las experiencias propias o cercanas.

3.2 ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN

Imagine que fue seleccionado en una empresa de ámbito internacional en el cual debe manejar al menos un nivel básico de inglés para comprender instrucciones básicas o interactuar con alguien en este idioma.

Cada equipo de trabajo escoge una experiencia propia o particular, asigna a un compañero para que comparta la experiencia:

1. ¿Cuál es el principal obstáculo al interactuar con alguien en inglés?
2. ¿Qué vocabulario básico es necesario saber?
3. ¿Qué ejercicios pueden ayudarle a mejorar?
4. ¿Por qué es importante saber inglés en el mundo laboral?
5. ¿Cuál es la ventaja de tener un conocimiento de la lengua inglesa en nuestro país?
6. ¿Considera usted que un tecnólogo en talento humano requiere saber inglés?

7. ¿Ha observado situaciones laborales en las que el inglés fuera un determinante?
8. ¿De qué manera afecta el desconocimiento del inglés cuando del uso de las Tics se trata?
9. Mencione tres motivos empresariales para aprender inglés.

Socialice con el grupo:

1. Puntos en común y diferenciales de las experiencias compartidas.
2. Establezca tres conclusiones que permiten identificar la relación que tienen capacitación e inglés como punto de partida del proceso de formación de este trimestre.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN

SEMANA 3

- ✓ Socializa previamente el vocabulario a usar en las lecturas a través de ejercicios de pronunciación o preguntas generales, utilizando material propio o de la web de las siguientes páginas:
  https://lingua.com/
  https://www.newsinlevels.com/products/math-stops-a-marriage-level-1/
  https://www.myenglishpages.com/english/reading.php
  https://learnenglish.britishcouncil.org/es/skills/reading
- ✓ Realiza ejercicios de predicción, skimming y scanning en las lecturas para trabajar vocabulario y expresiones nuevas.
- ✓ Desarrolla variedad de ejercicios de completar, relacionar, responder, organizar, etc sobre la temática y vocabulario de las lecturas usando material propio o o de páginas web didácticas como: https://wordwall.net/ o https://quizizz.com/?fromBrowserLoad=true .

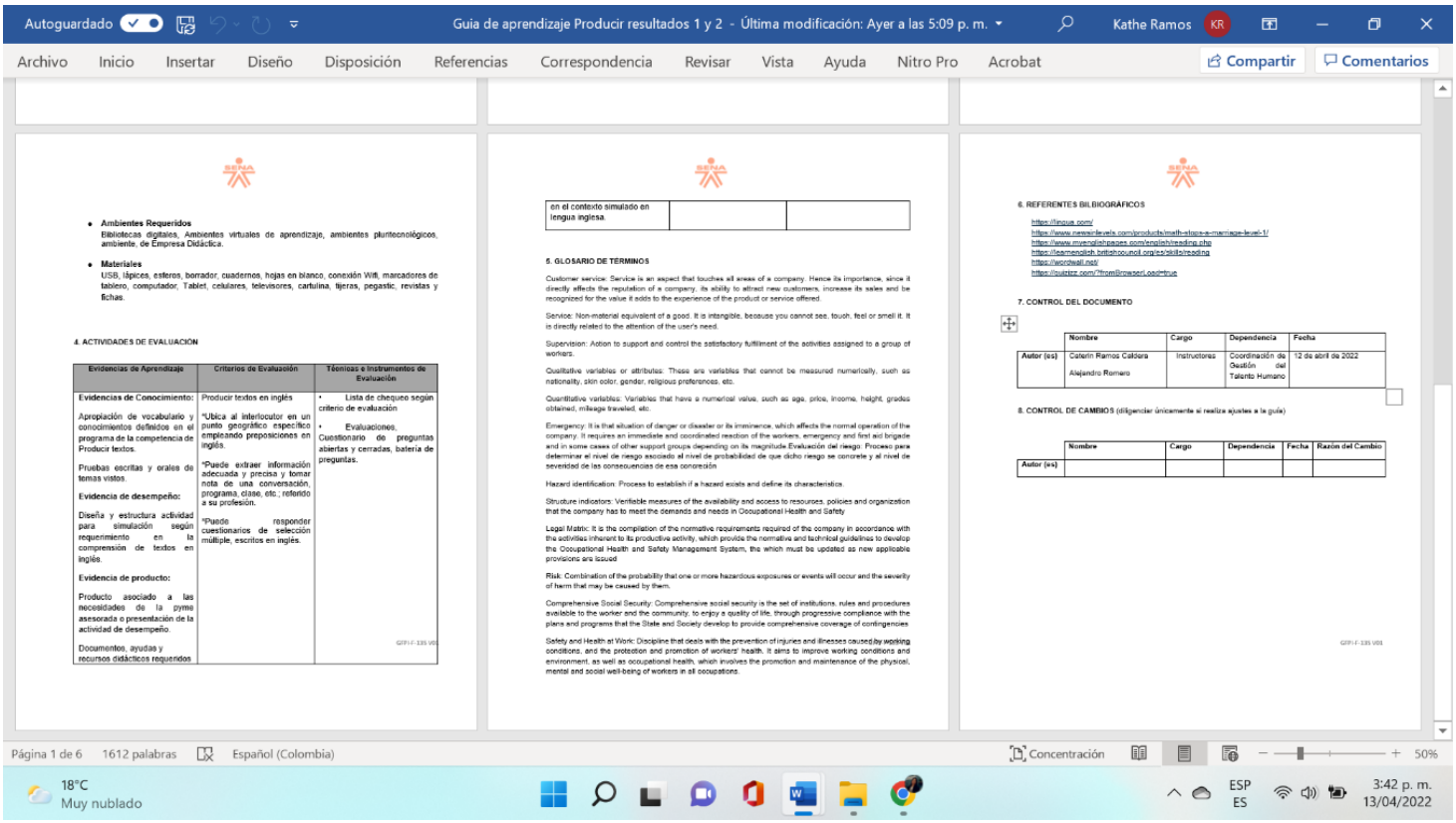
SEMANA 4

- ✓ Hace intervenciones orales y escritas realizando preguntas a sus compañeros y dando respuestas a preguntas abiertas y cerradas basadas en las lecturas vistas.
- ✓ Desarrolla de actividades en contexto que aborden los tiempos presentes, pasados y futuros en inglés.
- ✓ Elabora listados de vocabulario y expresiones nuevas para usarlos en actividades futuras.

3.4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA

En este punto los aprendices han adquirido conocimiento en la competencia, lo que les permite buscar la interdisciplinariedad, y de esta manera lograr trasplantar lo aprendido a otras áreas del talento humano. Por otro lado es posible revisar y ajustar la propuesta para el proceso de Gestión Humana en la Pyme de manera que responda a las oportunidades de mejora.

Los aprendices continúan con la asesoría a la Mipyme sobre el área en cuestión. En equipos de trabajo los aprendices realizan los productos que resultaron identificados como necesidades gracias al instrumento diagnostico previamente aplicado, dicho trabajo debe ser entregado al instructor a manera de avance (virtual) por semana. Cabe aclarar que aquellos grupos que no realicen propuesta para las pymes deben presentar evidencia de desempeño, lo que les permite dar cuenta de la apropiación de la competencia.



- **Ambientes Requeridos**
  Bibliotecas digitales, Ambientes virtuales de aprendizaje, ambientes plurtecnológicos, ambiente, de Empresa Didáctica.
- **Materiales**
  USB, lápices, esferos, borrador, cuadernos, hojas en blanco, conexión Wifi, marcadores de tablero, computador, Tablet, celulares, televisores, cartulina, tijeras, pegastic, revistas y fichas.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Apropiación de vocabulario y conocimientos definidos en el programa de la competencia de Producir textos. Pruebas escritas y orales de temas vistos. **Evidencia de desempeño:** Diseña y estructura actividad para simulación según requerimiento en la comprensión de textos en inglés. **Evidencia de producto:** Producto asociado a las necesidades de la pyme asesorada o presentación de la actividad de desempeño. Documentos, ayudas y recursos didácticos requeridos	Producir textos en inglés *Ubica al interlocutor en un punto geográfico específico empleando preposiciones en inglés. *Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc., referido a su profesión. *Puede responder cuestionarios de selección múltiple, escritos en inglés.	• Lista de chequeo según criterio de evaluación • Evaluaciones, Cuestionario de preguntas abiertas y cerradas, bateria de preguntas.

en el contexto simulado en lengua inglesa.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Customer service: Service is an aspect that touches all areas of a company. Hence its importance, since it directly affects the reputation of a company, its ability to attract new customers, increase its sales and be recognized for the value it adds to the experience of the product or service offered.

Service: Non-material equivalent of a good. It is intangible, because you cannot see, touch, feel or smell it. It is directly related to the attention of the user's need.

Supervision: Action to support and control the satisfactory fulfillment of the activities assigned to a group of workers.

Qualitative variables or attributes: These are variables that cannot be measured numerically, such as nationality, skin color, gender, religious preferences, etc.

Quantitative variables: Variables that have a numerical value, such as age, price, income, height, grades obtained, mileage traveled, etc.

Emergency: It is that situation of danger or disaster or its imminence, which affects the normal operation of the company. It requires an immediate and coordinated reaction of the workers, emergency and first aid brigade and in some cases of other support groups depending on its magnitude.Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción

Hazard identification: Process to establish if a hazard exists and define its characteristics.

Structure indicators: Verifiable measures of the availability and access to resources, policies and organization that the company has to meet the demands and needs in Occupational Health and Safety

Legal Matrix: It is the compilation of the normative requirements required of the company in accordance with the activities inherent to its productive activity, which provide the normative and technical guidelines to develop the Occupational Health and Safety Management System, the which must be updated as new applicable provisions are issued

Risk: Combination of the probability that one or more hazardous exposures or events will occur and the severity of harm that may be caused by them.

Comprehensive Social Security: Comprehensive social security is the set of institutions, rules and procedures available to the worker and the community, to enjoy a quality of life, through progressive compliance with the plans and programs that the State and Society develop to provide comprehensive coverage of contingencies

Safety and Health at Work: Discipline that deals with the prevention of injuries and illnesses caused by working conditions, and the protection and promotion of workers' health. It aims to improve working conditions and environment, as well as occupational health, which involves the promotion and maintenance of the physical, mental and social well-being of workers in all occupations.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://lingua.com/
https://www.newsinlevels.com/products/math-stops-a-marriage-level-1/
https://www.myenglishpages.com/english/reading.php
https://learnenglish.britishcouncil.org/es/skills/reading
https://wordwall.net/
https://quizizz.com/?fromBrowserLoad=true

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Caterin Ramos Caldera Alejandro Romero	Instructores	Coordinación de Gestión del Talento Humano	12 de abril de 2022

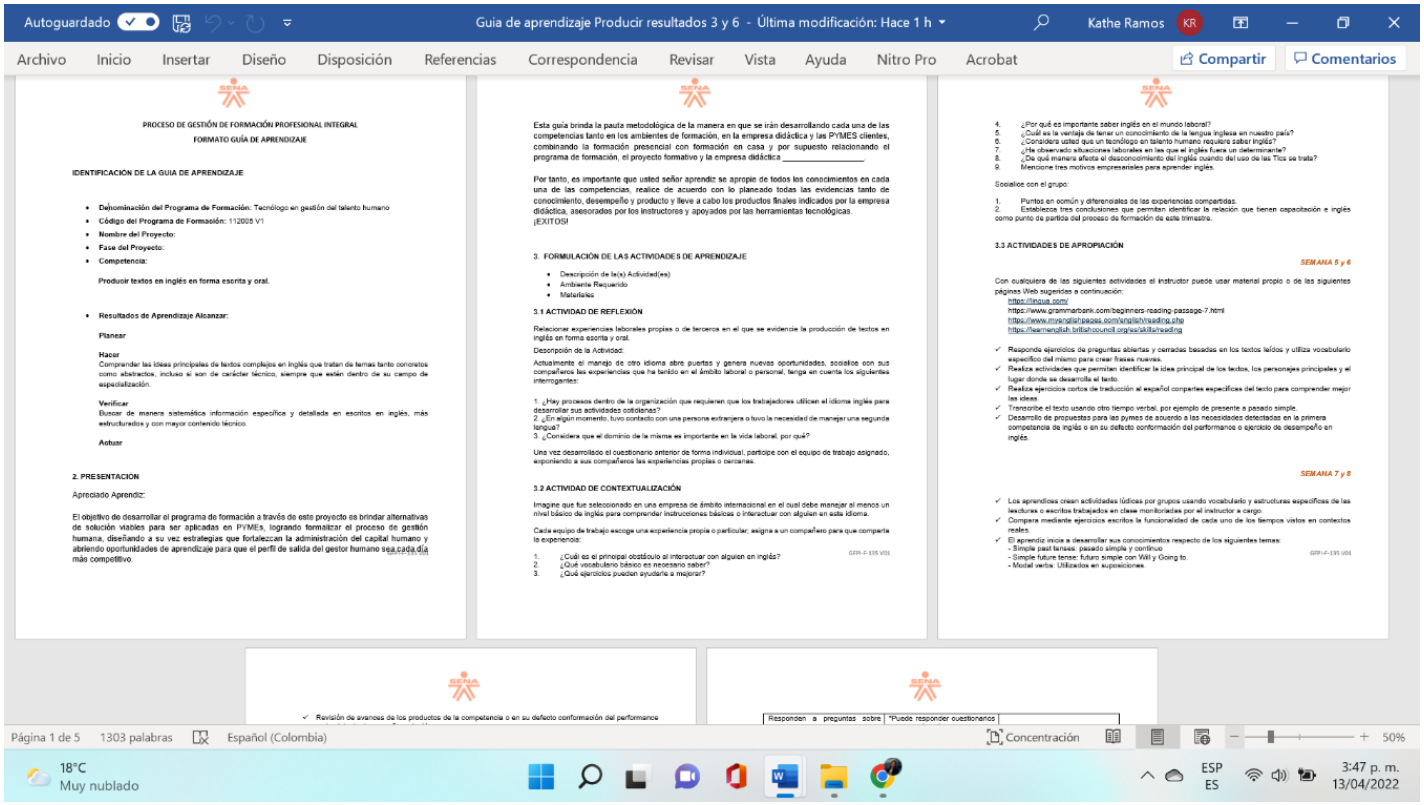
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

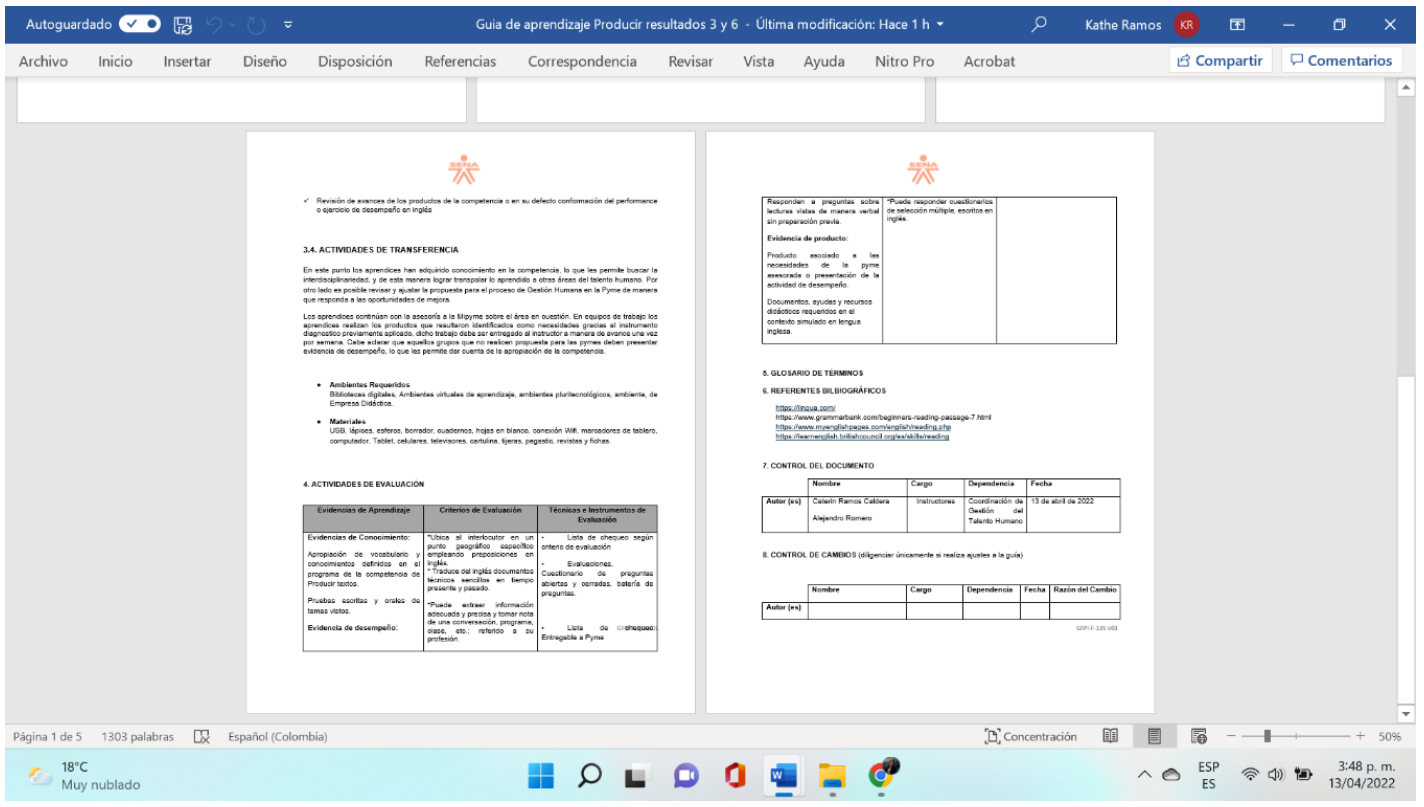
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Miércoles, 13 de abril

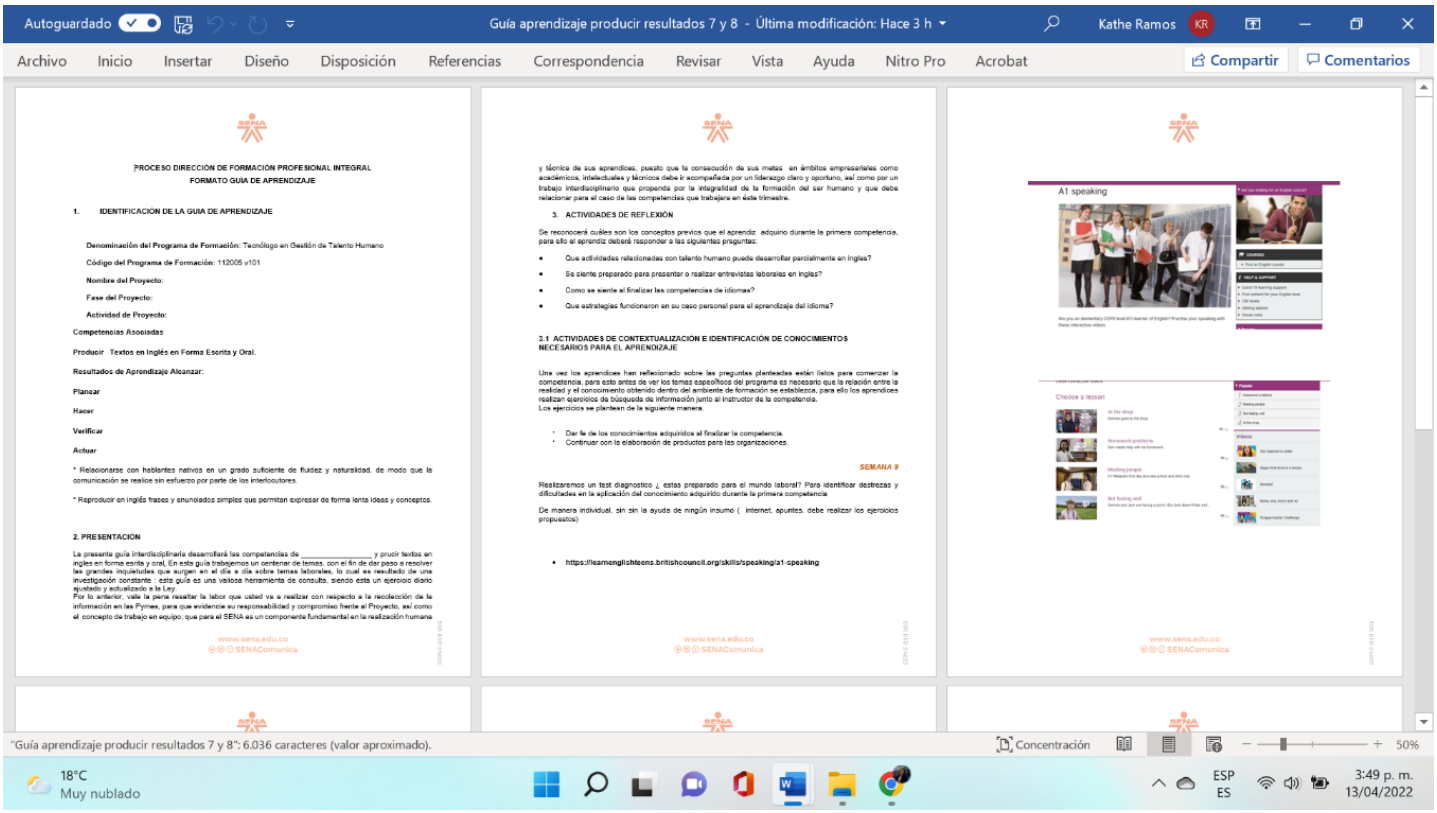
Reunión por competencias y actualización de guías de aprendizaje de la competencia Producir textos en inglés de forma escrita y oral con el compañero de trabajo Alejandro Romero.

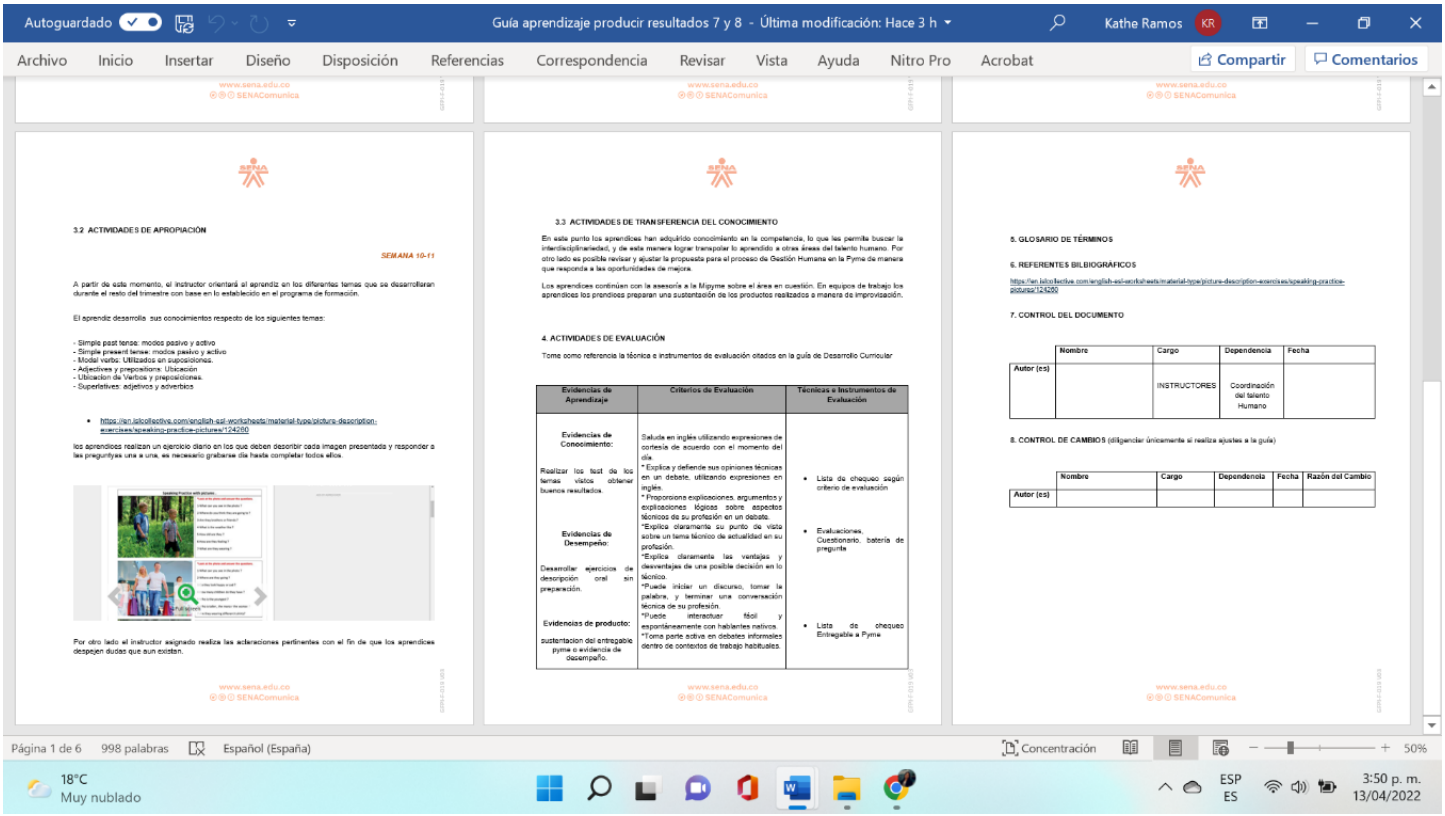
Guía de aprendizaje de los resultados 3 y 6 de Producir textos para las semanas 5, 6, 7 y 8 del trimestre.



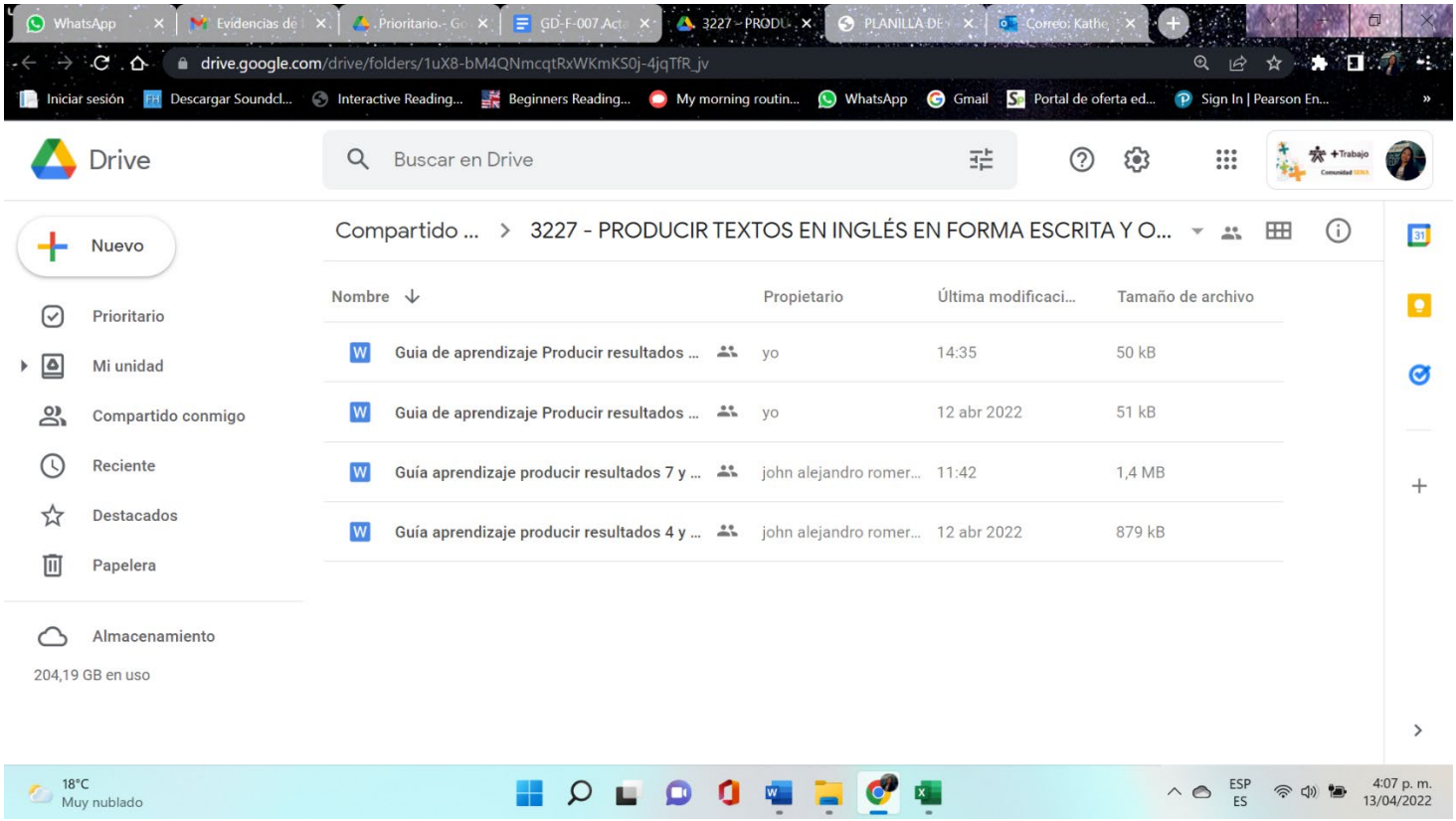


Guía de aprendizaje de los resultados 7 y 8 de Producir textos para las semanas 9, 10 y 11 del trimestre.





Evidencia de las guías de aprendizaje en el Drive dispuesto por la Coordinación.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**N° DE FICHA:**	2141355 - 69344
JORNADA:	DIURNA	**FECHA INICIO:**	1/2/2022
RESPONSABLE:	CATERIN RAMOS CALDERA	**FECHA FIN:**	8/4/2022
NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A PYMES Y AMBIENTES SIMULADOS, CON POLITICAS Y NORMATIVAS VIGENTES.	**CÓDIGO DEL PROYECTO:**	1276510
FASE:	II: HACER		
COMPETENCIA:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
1	AVILA TORRES LAURA GABRIELA	Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.	Inducción a la competencia.	X		2	2	2022	A	
			Explicación, práctica oral y escrita del Pasado Simple.	X		4	2	2022	A	
			Ejercicios orales y escritos con tiempo pasado.	X		7	2	2022	A	
			Desarrolla guía de ejercicios con la estructura del Pasado Simple.	X		9	2	2022	A	
		Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.	Ejercicios de comprensión usando preguntas abiertas y cerradas en pasado.	X		14	2	2022	A	
			Realiza ejercicios en línea individual y grupales tiempo pasado simple.	X		15	2	2022	A	
			Ejercicio de lecturas con verbos regulares e irregulares.	X		17	2	2022	A	
			Socialización de instrumento diagnóstico e informe diagnóstico.	X		22	2	2022	A	
		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.	Explicación, práctica oral y escrita del pasado continuo.	X		23	2	2022	A	
			Revisión de informes diagnósticos.	X		24	2	2022	A	
			Responde ejercicios escritos basados en lecturas anteriores usando grámatica vista.	X		25	2	2022	A	
			Comprende las ideas principales de un texto realiza el ordenamiento, clasificación y jerarquización del mismo.	X		28	2	2022	A	
		Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.	Desarrolla guía de ejercicios con la estructura del pasado continuo.	X		2	3	2022	A	
			Revisión del primer avance de los productos de la competencia.	X		3	3	2022	A	
			Desarrolla guía de ejercicios con la estructura de los tiempos pasados.	X		4	3	2022	A	
			Halla en diferentes textos vocabulario y modismos de la lengua extranjera para emplearlos en escritos cortos o en intervenciones verbales breves.		X	7	3	2022	A	
		Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos	Ejercicio de escucha con tiempos pasados realizando preguntas de comprensión.		X	9	3	2022	A	
			Realiza descripciones cortas sobre temas de su ínteres siguiendo un modelo dado.		X	11	3	2022	A	
			Responde preguntas orales o escritas basada en información dada a tráves de una lectura, audio o video corto.		X	12	3	2022	A	
			Revisión del segundo avance de los productos de la competencia.		X	14	3	2022	A	
		Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.	Explicación, práctica oral y escrita con el futuro simple con Will.		X	17	3	2022	A	
			Revisión del segundo avance de los productos de la competencia.		X	18	3	2022	A	
			Describe eventos futuros sobre planes y metas a corto, mediano y largo plazo.		X	22	3	2022	A	
			Realiza una búsqueda organizada de elementos específicos en lecturas sugeridas o propuestas según contenido temático.		X	24	3	2022	A	
		Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos	Práctica de pronunciación con vídeos de producto de la competencia.		X	28	3	2022	A	
			Revisión del tercer avance de los productos de la competencia.		X	30	3	2022	A	
			Práctica oral de la actividad de desempeño de la competencia.		X	31	3	2022	A	
			Escucha audios cortos y responde preguntas al relacionadas con la información de este con tiempo futuro.		X	1	4	2022	A	
		Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores	Juegos lúdicos con las temáticas recientes para intercambiar ideas con los compañeros usando las estructuras vistas.		X	4	4	2022	A	
			Juego de preguntas y respuestas con temas vistos de manera individual y grupal.		X	5	4	2022	A	
			Cierre de estrategias pedagógicas y envío de juicios valorativos finales.		X	7	4	2022	A	
			Entrega de documentación de cierre de trimestre.	X		8	4	2022	A	

ELABORÓ: CATERIN RAMOS CALDERA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**N° DE FICHA:**	2279967 - 69340
JORNADA:	DIURNA	**FECHA INICIO:**	1/2/2022
RESPONSABLE:	CATERIN RAMOS CALDERA	**FECHA FIN:**	8/4/2022
NOMBRE DEL PROYECTO:	CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.	**CÓDIGO DEL PROYECTO:**	1273937
FASE:	II: HACER		
COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
1	ABELLA ROMERO ANGIE VICTORIA	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	Inducción y socialización de la competencia.	X		2	2	2022	A	
			Presentación personal con datos básicos y ejercicios de pronunciación.	X		4	2	2022	A	
			Iniciación del tema del verbo To Be: explicación, ejemplos y ejercicios.	X		7	2	2022	A	
			Usa vocabulario específico de lecturas para crear oraciones propias con verbo To be.	X		9	2	2022	A	
		Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Ejercicios en línea usando la estructura del verbo To Be.	X		14	2	2022	A	
			Socialización de instrumento diagnóstico e informe diagnóstico.	X		15	2	2022	A	
			Desarrolla guia de ejercicios con preguntas de yes/no and wh questions basados en la lectura realizada.	X		17	2	2022	A	
			Iniciación del tema de las fechas: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.	X		22	2	2022	A	
		Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	Desarrolla guia de ejercicios con las fechas.	X		23	2	2022	A	
			Revisión de informes diagnosticos.	X		24	2	2022	A	
			Ejercicios en línea usando vocabulario de las fechas.	X		25	2	2022	A	
			Iniciación del tema de las horas: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.	X		28	2	2022	A	
		Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	Práctica escrita y verbal con las horas y las fechas.	X		1	3	2022	A	
			Realiza práctica en línea con las horas y las fechas.	X		7	3	2022	A	
			Desarolla guía de ejercicios de lectura con las horas y las fechas.		X	14	3	2022	A	
			Revisión del primer avance del producto.	X		15	3	2022	A	
		Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	Iniciación del tema del caso Genitivo: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.		X	17	3	2022	A	
			Práctica escrita y verbal con el Genitivo usando lecturas cortas.		X	18	3	2022	A	
			Participa de dialógos cortos usando vocabulario y temas vistos.		X	21	3	2022	A	
			Revisión del segundo avance del producto.		X	22	3	2022	A	
		Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	Realiza ejercicios de comprensión con lecturas cortas dadas.		X	25	3	2022	A	
			Realiza práctica en línea con el Genitivo y el vocabulario de los miembros de la familia.		X	28	3	2022	A	
			Desarrollo de guías escritas, ejercicios de escucha y de responder preguntas de acuerdo a lectura realizada		X	30	3	2022	A	
			Desarolla guía de ejercicios de lectura con el genitivo y los miembros de la familia.		X	1	4	2022	A	
		Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Práctica oral y escrita con el caso Genitivo de manera infividual y grupal.		X	4	4	2022	A	
			Juego de preguntas y respuestas con temas vistos. Organizar portafolio del aprendiz		X	5	4	2022	A	
			Cierre de estrategias pedagógicas y envío de juicios valorativos finales.		X	7	4	2022	A	
			Entrega de documentación de cierre de trimestre.	X		8	4	2022	A	

ELABORÓ: CATERIN RAMOS CALDERA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
JORNADA: DIURNA
RESPONSABLE: CATERIN RAMOS CALDERA
NOMBRE DEL PROYECTO: CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
FASE: II: HACER
COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

N° DE FICHA: 2279967 - 69340
FECHA INICIO: 19/4/2022
FECHA FIN: 1/7/2022
CÓDIGO DEL PROYECTO: 1273937

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
2	ACOSTA PEÑA ANGELA YULIANA	Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.	Iniciación del tema de los adjetivos comparativos: explicación, ejemplos y ejercicios.	0	X	19	4	2022	0	
			Práctica oral y escrita con djetivos comparativos y de equidad.	0	X	21	4	2022	0	
			Ejercicios orales y escritos desribiendose a sí mismo.	0	X	25	4	2022	0	
			Desarrolla guía de ejercicios con la estructura de los adjetivos comparativos.	0	X	27	4	2022	0	
		Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.	Iniciación del tema de los adjetivos superlativos: explicación, ejemplos y ejercicios.	0	X	2	5	2022	0	
			Ejercicios de comprensión usando preguntas abiertas y cerradas en adjetivos	0	X	4	5	2022	0	
			Ejercicio de lecturas con adjetivos comparativos y superlativos.	0	X	6	5	2022	0	
			Iniciación del tema del presente simple: explicación, ejemplos y ejercicios.	0	X	9	5	2022	0	
		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.	Ejercicios de comprensión de textos con el vocabulario de verbos de rutina y técnicos.	0	X	12	5	2022	0	
			Revisión de informes diagnósticos.	0	X	13	5	2022	0	
			Responde ejercicios escritos basados en lecturas anteriores usando grámatica vista del presente simple.	0	X	16	5	2022	0	
			Comprende las ideas principales de un texto realiza el ordenamiento, clasificación y jerarquización del mismo.	0	X	18	5	2022	0	
		Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.	Creación de rutina diaria buscando significados de listado de verbos de rutina y técnicos.	0	X	20	5	2022	0	
			Revisión del primer avance de los productos (guion) de la competencia.	0	X	23	5	2022	0	
			Realización de guía escrita con las estructuras del presente simple.	0	X	25	5	2022	0	
			Halla en diferentes textos vocabulario y modismos de la lengua extranjera para emplearlos en escritos cortos o en intervenciones verbales breves.	0	X	27	5	2022	0	
		Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos	Ejercicio de escucha con tiempo presente realizando preguntas de comprensión.	0	X	31	6	2022	0	
			Realiza descripciones cortas sobre temas de su ínteres siguiendo un modelo dado.	0	X	2	6	2022	0	
			Responde preguntas orales o escritas basada en información dada a tráves de una lectura, audio o video corto.	0	X	3	6	2022	0	
			Revisión del segundo avance de los productos (guion) de la competencia.	0	X	6	6	2022	0	
		Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.	Iniciación del tema del presente continuo: explicación, ejemplos y ejercicios.	0	X	8	6	2022	0	
			Ensayo de la actividad de desempeño de la competencia.	0	X	10	6	2022	0	
			Usa los verbos en gerundio dados para realizar actividades escritas.	0	X	13	6	2022	0	
			Realiza una búsqueda organizada de elementos específicos en lecturas sugeridas o propuestas según contenido temático.	0	X	15	6	2022	0	
		Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos	Práctica de pronunciación de la actividad de desempeño de la competencia.	0	X	17	6	2022	0	
			Ensayo de la actividad de desempeño de la competencia.	0	X	21	6	2022	0	
			Presentación de rutinas diarias en inglés.	0	X	23	6	2022	0	
			Escucha ejercicios cortos y responde preguntas al relacionadas con la información de este con presente continuo.	0	X	24	6	2022	0	
		Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores	Juegos lúdicos con las temáticas recientes para intercambiar ideas con los compañeros usando las estructuras vistas.	0	X	24	6	2022	0	
			Presentación final de la actividad de desempeño en inglés con temáticas de Talento Humano,	0	X	28	6	2022	0	
			Cierre de estrategias pedagógicas y envío de juicios valorativos finales.	0	X	30	6	2022	0	
			Entrega de documentación de cierre de trimestre.	0	X	1	7	2022	0	

ELABORÓ: CATERIN RAMOS CALDERA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**N° DE FICHA:**	2279941 - 69338
JORNADA:	DIURNA	**FECHA INICIO:**	19/4/2022
RESPONSABLE:	CATERIN RAMOS CALDERA	**FECHA FIN:**	1/7/2022
NOMBRE DEL PROYECTO:	DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO	**CÓDIGO DEL PROYECTO:**	1275837
FASE:	III: VERIFICAR		
COMPETENCIA:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
1	ACOSTA AYALA NICOLE TATIANA	Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.	Inducción a la competencia.		X	19	4	2022	0	
			Explicación, práctica oral y escrita del Presente Simple		X	21	4	2022	0	
			Ejercicios orales y escritos con tiempo presente.		X	25	4	2022	0	
			Práctica de vocabulario de verbos de rutina y verbos técnicos		X	27	4	2022	0	
		Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.	Ejercicios de comprensión de textos con el vocabulario de verbos de rutina y técnicos usando presguntas abiertas y cerradas.		X	2	5	2022	0	
			Presentación de rutinas diarias por grupos de trabajo.		X	4	5	2022	0	
			Desarrolla guia de ejercicios usando la vocabulario, expresiones y estructuras vistas.		X	6	5	2022	0	
			Iniciación del tema del presente continuo: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	9	5	2022	0	
		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.	Ejercicios de comprensión de textos con el vocabulario de verbosen gerundio con presente continuo.		X	12	5	2022	0	
			Revisión de informes diagnósticos.		X	13	5	2022	0	
			Responde ejercicios escritos basados en lecturas anteriores usando grámatica vista del presente continuo.		X	16	5	2022	0	
			Comprende las ideas principales de un texto realiza el ordenamiento, clasificación y jerarquización del mismo.		X	18	5	2022	0	
		Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.	Realización de guía escrita con las estructuras del presente continuo.		X		5	2022	0	
			Revisión del primer avance de los productos (guion) de la competencia.		X	23	5	2022	0	
			Realización escrito corto usando la estructura del presente continuo según modelo dado.		X	25	5	2022	0	
			Halla en diferentes textos vocabulario y modismos de la lengua extranjera para emplearlos en escritos cortos o en intervenciones verbales breves.		X	27	5	2022	0	
		Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos	Ejercicio de escucha con tiempo presente realizando preguntas de comprensión.		X	31	6	2022	0	
			Ejercicios de identificación de vocabulario y expersiones especificas sobre temas vistos de acuerdo a indicaciones del intructor.		X	2	6	2022	0	
			Responde preguntas orales o escritas basada en información dada a tráves de una lectura, audio o video corto.		X	3	6	2022	0	
			Revisión del segundo avance de los productos (guion) de la competencia.		X	6	6	2022	0	
		Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.	Iniciación del tema del pasado simple con Was-Were: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	8	6	2022	0	
			Ensayo de la actividad de desempeño de la competencia.		X	10	6	2022	0	
			Desarrolla guia de ejercicios usando la estructura del Was-Were y expresiones en pasado.		X	13	6	2022	0	
			Realiza una búsqueda organizada de elementos específicos en lecturas sugeridas o propuestas según contenido temático.		X	15	6	2022	0	
		Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos	Práctica de pronunciación de la actividad de desempeño de la competencia.		X	17	6	2022	0	
			Ensayo de la actividad de desempeño de la competencia.		X	21	6	2022	0	
			Iniciación del tema del pasado simple: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	23	6	2022	0	
			Escucha ejercicios cortos y responde preguntas al relacionadas con la información de este con pasado simple.		X	24	6	2022	0	
		Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores	Juegos lúdicos con las temáticas recientes para intercambiar ideas con los compañeros usando las estructuras vistas.		X	24	6	2022	0	
			Presentación final de la actividad de desempeño en inglés con temáticas de Talento Humano,		X	28	6	2022	0	
			Cierre de estrategias pedagógicas y envío de juicios valorativos finales.		X	30	6	2022	0	
			Entrega de documentación de cierre de trimestre.		X	1	7	2022	0	

ELABORÓ: CATERIN RAMOS CALDERA