PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 18 de Julio 2022

Señora
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **3335111**
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales-Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

Referencia:) **No CO1.PCCNTR.3335111 del año 2022**

ANA MARIA MARTINEZ SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.550.752 de Bucaramanga, enmi calidad de Contratista del SENA, en **complementaria virtual familia Bilingüismo** 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: *S*e fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($35.082.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2022. b) pagos iguales del mes de marzo a Octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.898.000). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de noviembre de 2022.
Plazo: Será hasta el 06 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar la formación profesional Complementaria virtual en la familia Bilingüismo, programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral,vigencia 2022.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de actividades deaprendizaje del proceso formativo basado en eldesarrollo curricular del programa de formación.	Plan de trabajo mes de junio. Alistamiento cursos English dot Works: Cronograma, Apertura de foros etc.	• Evidencia: Plan de trabajo Julio 2022. https://drive.google.com/drive/folders/1Ipv_2UUGPRo6y8-SZDLJNLfa_RKZaW4d • Cronograma:

			https://docs.google.com/document/d/1I1yoj0JuiJ-ftzVDpldf3_4jEbD9J3jm/edit • Trabajo y retroalimentación de foros: https://docs.google.com/document/d/17HMlEaPqG4K01JsIRBylfTotz8iFXn3Y/edit
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, proyectos de formación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y re inducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas ,de los bienes y Servicios, promoción de portafolio de servicios.	No se realizaron actividades enel periodo reportado	N.A.
3	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria virtual de acuerdo conel diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área del objeto contratado.	Se acompañaron los cursosEnglish Dot Works con fichas. Se realizaron video conferenciasde apertura y semana 3 y 4	• **Evidencia: Registro de actividades diarias:** https://drive.google.com/drive/folders/1pzI88f8SJssYwK5v-S_JyFLp4VjmA1ri • **Evidencias: centro de calificaciones**: https://drive.google.com/drive/folders/1VN2NLCtcpOi8PiRACIN6mSjQPXTaViCE

			• **Evidencia: Grabación videoconferencias**. https://drive.google.com/drive/folders/1y2BMsIjR-70I-jyVox9Hb8q6w4_6MJsl
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos, y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se acompañaron los cursosEnglish dot Works con fichas.	**Retroalimentar foros y evidencias calificables:** • **Registro de actividades diarias:** https://drive.google.com/drive/folders/1GCz68kPlnLtbTUj22JwjTnzR5PFZ4OtJ • **Centro de calificaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1VN2NLCtcpOi8PiRACIN6mSjQPXTaViCE** • **Anuncios del curso:** https://drive.google.com/drive/folders/1Br7VEDOgTKQFqNp-eS3E3gfUnAjKPbk-
5	Entregar los soportes de procedimiento de ingresode los aprendices al programa de formación, talescomo Ficha de Matrícula, Documento de identidad	Se trató el tema con los estudiantes de Viva Digital sobre el correcto proceso de inscripción como futuros a los aprendices. Se procedió a enviar anunció solicitando la remisión de documento de identidad para expedición decertificado.	**Video conferencia de pre-inducción para inscripción a la oferta de Bilingüismo SENA C.I.M.I Se diseñó material de apoyo por la instructora:** https://drive.google.com/drive/folders/1RwgxNxyezJiDgPTVrUSsMqDLsug4wBlv https://drive.google.com/drive/folders/1RwgxNxyezJiDgPTVrUSsMqDLsug4wBlv **Cédulas aprendices** https://drive.google.com/drive/folders/1xS5lqdVCCr16XML3fIIZBWi0-YAM61Jh

6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.Registrando juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previosen caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.	Se calificaron los envíos de los aprendices en las diferentes fichas	• N.A.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia	Se socializaron las reglas de comportamiento, normas de netiqueta y forma de interacción del curso en la tercera y cuarta semana de aprendizaje.	• N.A.
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	No se realizaron actividades enel periodo reportado	• N.A.

	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realizaron actividades enel periodo reportado	• N.A.
10	Responder por los bienes y elementos puestos asu disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvocon el Almacén.	No se realizaron actividades enel periodo reportado.	• N.A.
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimientopropias del Centro de Formación a las cuales sea	No se realizaron actividades enel periodo reportado.	• N.A.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se acompañaron los cursosEnglish dot works con fichas	• **Evidencia: Formato de Horas de acompañamiento a la formación:** https://drive.google.com/drive/folders/141KmKttVfddLlqH5wpgaBT-bvdduBJyZ
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía	No se realizó actividad durante el mes en curso.	• No aplica

	Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	• No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	• No aplica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentarinformes mensuales de la ejecución del contrato.	Se envió invitación bolsas corporativas Cursos English Dot Works comunidad de girón. Se asistió a diferentes colegios y Viva Digital con el objetivo de alimentar la bolsa de bilingüismo.	• ***Correos electrónicos de evidencias, creación de video tutoriales, sesiones sincrónicas individuales dependiendo de la institución asistida.*** https://drive.google.com/drive/folders/1RwgxNxyezJiDgPTVrUSsMqDLsug4wBlv
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presentó el plan de trabajo del mes de Junio 2022, si hizo el acompañamiento a las fichas asignadas por la supervisión.	• **Evidencia plan de trabajo Julio de instructores: https://drive.google.com/drive/folders/1NkpzrJOouHPS7SlCecPDph62i2kG1dNw** • **Formato de ejecución posterior a la entrega de cuenta de Junio:** https://docs.google.com/document/d/19mkocU4a6cwdo8jXEo-Z82hhWFVd6GFo/edit

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.*

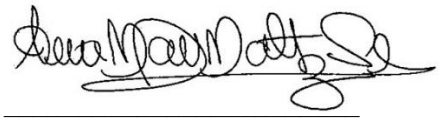
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No de planilla 9436866289 expedida por APORTES EN LÍNEA** correspondiente al mes de Junio del 2022. (Decreto 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 (7) folios



Ana María Martínez Serrano
Contratista
C.C. No. 63.550.752 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma: _____
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3335111
Coordinadora Académica - Articulación con la Media –
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales –
Formación Virtual Complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 1 y el 30 de Julio de 2022

Ficha	Programa de formación
2991636	ENGLISH DOT WORKS BEGINNERS
2594458	ENGLISH DOT WORKS LEVEL 1
2584278	ENGLISH DOT WORKS LEVEL 2
2584284	ENGLISH DOT WORKS LEVEL 3

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Se publicaron anuncios de apertura de Learning Activity 1, 2 y 3 en los 4 cursos ya que todos tienen fechas diferentes de inicio. Se enviaron invitaciones a video conferencias de inducción, Rap 2 y 3 y solicitud de envío de documentos. Se llevó a cabo la vídeo conferencia por zoom y se publicó link de grabación el botón Vídeo conferencias. Se calificaron los envíos del día en foros calificables y evidencias y participaciones del foro temático " My ideal home", técnico y social.	Se logró continuar la formación virtual con las 4 fichas sin inconvenientes. Fue posible brindar acompañamiento diario a los aprendices, comunicarse efectivamente con ellos por correo sofiaplus y por anuncios (estos últimos con copia al correo institucional) y se lograron concertar y ejecutar los espacios de comunicación entre ellos, así como la vídeo conferencias 1,2 y 3. Se continuaron implementando los lineamientos 2021 en relación a formación en	No se presentaron inconvenientes en el aplicativo. Los aprendices estuvieron familiarizados con el ambiente virtual dado que por ser el nivel 3, muchos de ellos ya tienen experiencia con la plataforma Territorium. Se espera poder terminar la formación sin inconveniente y hacer el proceso de cierre formal de las fichas.

Se revisó el correo interno de la plataforma diariamente. Se respondieron correos institucionales de aprendices sobre dudas del curso. Se invitó a los aprendices a continuar su proceso de formación con los cursos English dot works.	ambientes virtuales SENA para el acompañamiento de la ficha, con publicaciones periódicas, acompañamiento constante y evaluación permanente.	
Actividades Adicionales. Se realizaron visitas a diferentes colegios del municipio y se promociono la bolsa de cursos virtuales English dot works. Se remitieron correos a instituciones académicas de Floridablanca tales como Colegio Santa Teresita, Eloy Valenzuela invitando a la inscripción del curso. Se realizó la promoción de bolas corporativas con VIVE DIGITAL del colegio SANTANDER. Se diligenciaron las encuestas de instructores virtuales y de Subdirección de centro.		

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

Se utilizó principalmente la plataforma Territorio, video conferencias a través del aplicativo Zoom, screen cast-omatic para la generación de tutoriales, correo institucional, correo sofiaplus, y el drive de la instructora.

4. Evidencias de trabajo

- DRIVE DE LA INSTRUCTORA

https://drive.google.com/drive/folders/1OR7IJkh1qvTiRN1-Ug-OD0lyu2ufTFTm

- ANUNCIOS DEL CURSO

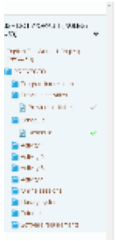


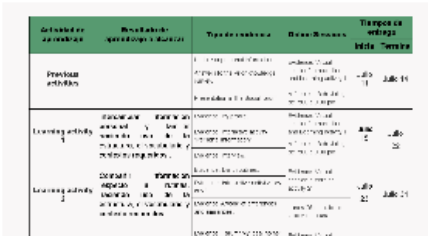
- FOROS

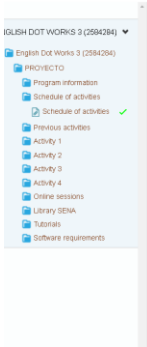


- CALENDARIO PÉRFIL





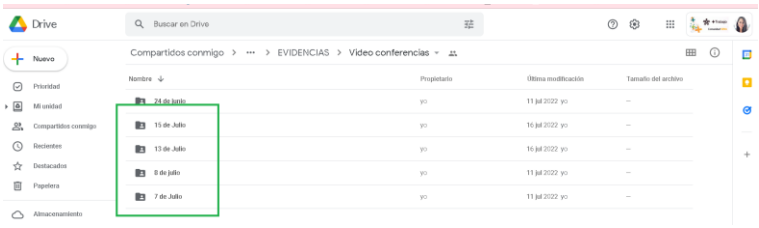


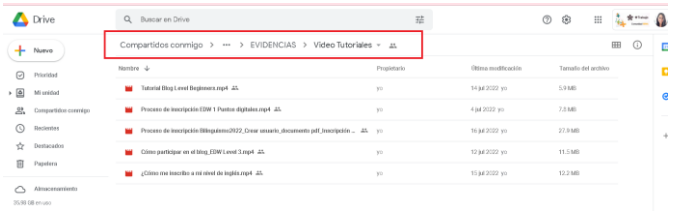




Learning activity 3	Realizar comparaciones por medio de la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido.	Reflection activity. Evidence: Forum "My favorite movie". Evidence: Interactive activity "Technological devices". Evidence: Cell phones for sale. Evidence: **Virtual session "Learning activity 3." Friday, July 15th at 6:00 p.m**	July 14th	July 21st
Learning activity 4	Narrar experiencias en presente perfecto haciendo uso de la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido.	Reflection activity. Evidence: Be your own hero. Evidence: Interactive activity "On holiday!" Evidence: Consolidation activity. **Virtual session "Learning activity 4." Monday, July 25th at 10:00 a.m** Answers to the Program evaluation survey. Desactivación de actividades: August 3rd, 11:59 pm • **Publicación lista de aprobados**: August 5th • **Cierre del curso:** August 5th	July 22nd	August 3rd

- VIDEO CONFERENCIAS Y TUTORIALES





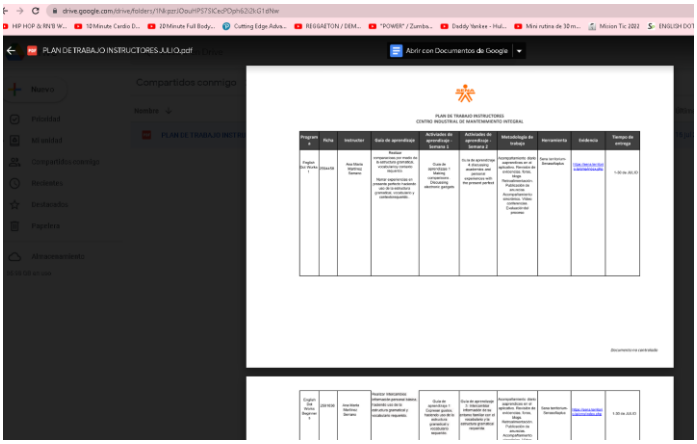
- CENTRO DE CALIFICACIONES



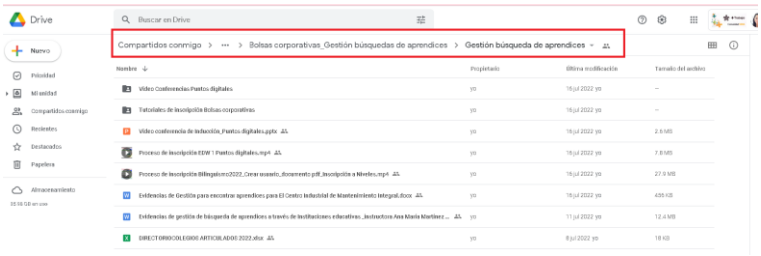
- HORAS DE APOYO A LA FORMACIÓN



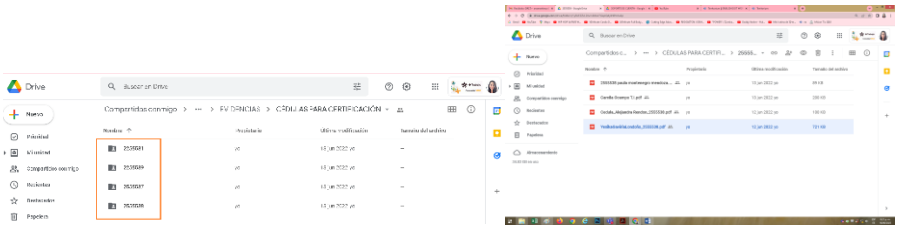
- PLAN DE TRABAJO



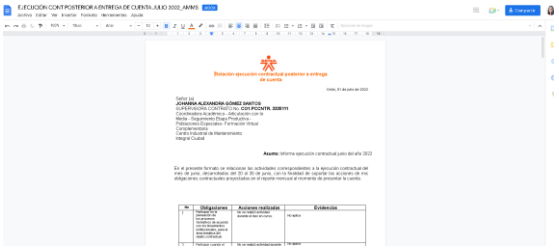
- GESTIÓN BOLSAS CORPORATIVAS



- CÉDULAS APRENDICES



- INFORME POSTERIOR A LA CUENTA



5. Reflexiones y compromisos

Para este mes de Julio, el acompañamiento virtual a nivel técnico y académico se llevó de manera apropiada. Se espera que la totalidad de herramientas funcione adecuadamente con las actualizaciones 2022. Se espera continuar con el acompañamiento de manera apropiada hasta la terminación del proceso.

Elaboró:

Ana María Martínez Serrano

Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA MARTINEZ SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2594458 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2584278 - 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

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2584284 - ENGLISH DOT WORKS 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2591636 - 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

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

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.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	150,00

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: ANA MARIA MARTINEZ SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL