PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón 19 de septiembre de 2022

Señora:
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3294084**
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 septiembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3294084 del año 2022

LAURA MARGARITA PINZÓN JÁCOME , identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.511.924 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en **complementaria virtual familia Bilinguismo** 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 Bilinguismo, programada por el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2022.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativobasado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Plan de trabajo mes de septiembre	Evidencia: Plan de trabajo septiembre https://drive.google.com/file/d/1uHYN0inFMd2jCbFAmppCV0sgK4cAVmit/view?usp=sharing Cronograma mes de septiembre English dot works. https://docs.google.com/document/d/1Vc1-8wwLpW8e0aeh134Cz4qK5b5XB98G/edit?usp=sharing&ouid=100419491062602522750&rtpof=true&sd=true
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 reinducción, proceos 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 en el periodo reportado	N.A.
3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria virtual de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área del objeto contratado.	Se acompañaron los cursos English dot works Se realizaron video conferencias y se retroalimentaron evidencias foros y blogs.	Evidencias: centro de calificaciones: https://drive.google.com/drive/folders/1wJYX_eradDnqX9eTh8K2G55QhLiQFVTL?usp=sharing
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 cursos English dot works	Evidencia: Anuncios del curso. https://docs.google.com/document/d/14jdpuv3Hs2bJrX-XX2iH_UODuytvEOM6/edit?usp=sharing&ouid=100419491062602522750&rtpof=true&sd=true
5.	Entregar los soportes de procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como Ficha de Matrícula, Documento de identidad	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A
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	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A

	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. c) Registrando juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje , para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
8.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se asistió a reuniones programadas mes SIGA	Asistencia Mes SIGA https://drive.google.com/file/d/1X0QmaIY9Ax8nAX9hzYHdVCW8noFPDWuZ/view?usp=sharing
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 en el periodo reportado	N.A.
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se acompañaron los cursos English dot works	Evidencia: Formato de Horas de acompañamiento a la formación: https://drive.google.com/file/d/13h7bLCYEoSKKfFt9Xew0asuX2IsGsBv1/view?usp=sharing
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se acompañaron los cursos English dot works	Foros mes de septiembre https://docs.google.com/document/d/1Ea1556U3yeg1HEIMJwaQrF281gKUIr58/edit?usp=sharing&ouid=100419491062602522750&rtpof=true&sd=true
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.

16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó el informe posterior a la cuenta del mes de agosto	Informe posterior a la cuenta https://drive.google.com/file/d/15dGQ1EQeoAv6oLEMTnRVmdlBV1RexHFO/view?usp=sharing
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presentó el plan de trabajo septiembre 2022, si hizo el acompañamiento a las fichas asignadas por la supervisión. Se asistió a reunión complementaria virtual programada por la subdirección del centro Se registraron evidencias de trabajo en el drive de la instructora	Evidencia: Plan de trabajo septiembre de 2022 https://drive.google.com/file/d/1uHYN0inFMd2jCbFAmppCV0sgK4cAVmit/view?usp=sharing Citación reunión complementaria virtual. https://drive.google.com/file/d/1sSA8wHxGXknciUR2i2-iH5dHiZ8knNrV/view?usp=sharing Drive mes de septiembre https://drive.google.com/drive/folders/1JLboCcTNpAzghZgGpFmKNymkJoPcYHDG?usp=sharing

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 la planilla, expedida APORTES EN LINEA 9439612187 correspondiente al mes de agosto del año 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 (9) folios

Cordialmente,

_____

LAURA MARGARITA PINZÓN JÁCOME
Contratista
C.C. No. 63.511.924 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3294084
Coordinadora Académica - Articulación con la Media –
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales –
Formación Virtual Complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN VIRTUAL

1. Grupos atendidos entre el 1 y el 31 de septiembre

Ficha	Programa de formación
2612320	English dot works Beginners
2612321	English dot works 2
2591554	English dot works 1
2595426	English dot works 2

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
English Dot Works Se publicaron anuncios de apertura de Learning Activity 2 y 3 en cursos que iniciaron, invitación a video conferencias y solicitud de envío de documentos. Se iniciaron las fichas 2612320 y 2612321 Se llevó a cabo la vídeo conferencia Teams learning activity y se publicó link de grabación el botón Vídeo conferencias.	Se logró continuar la formación virtual con las 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 y 2. Se continuaron implementando los	No se presentaron inconvenientes en el aplicativo. Los aprendices. Se espera poder terminar la formación sin inconveniente y hacer el proceso de cierre formal de las fichas.

Se calificaron los envíos del día en foros calificables y evidencias y participaciones del blog presentations y 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. **Actividades Adicionales.** Se asistió a la reunión programada por el centro de formación para revisar el cumplimiento de las metas planteadas para formación complementaria virtual. Se asistió a actividades programadas dentro de mes SIGA	lineamientos 2021 en relación a formación en ambientes virtuales SENA para el acompañamiento de la ficha, con publicaciones periódicas, acompañamiento constante y evaluación permanente.	

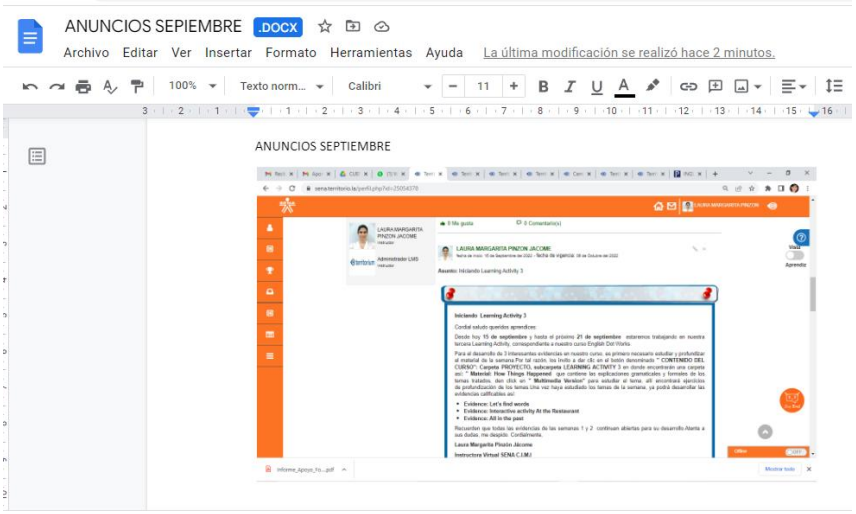
3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

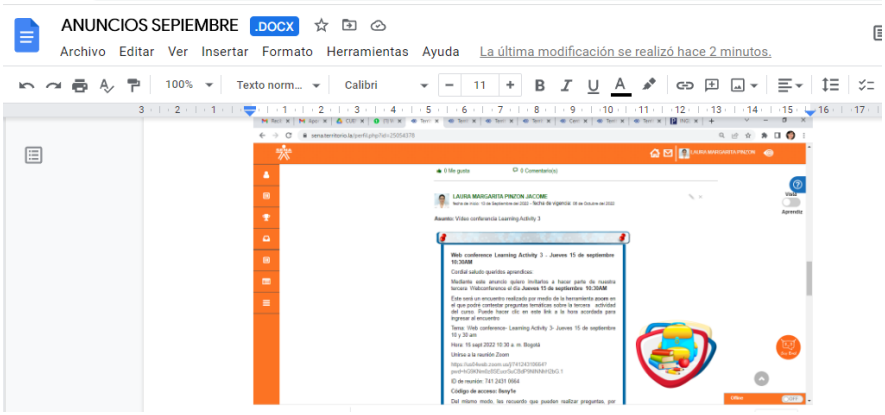
Se utilizó principalmente la plataforma Territorio, video conferencias Microsoft Teams, screen cast-omatic para la generación de tutoriales, correo institucional, correo sofiaplus, el drive de la instructora y Grupo de wasap.

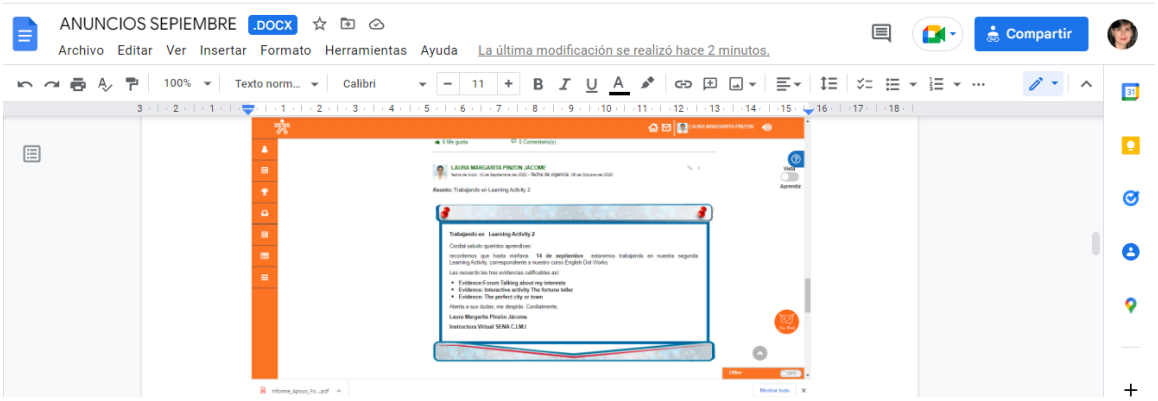
4. Evidencias de trabajo Drive de la instructora

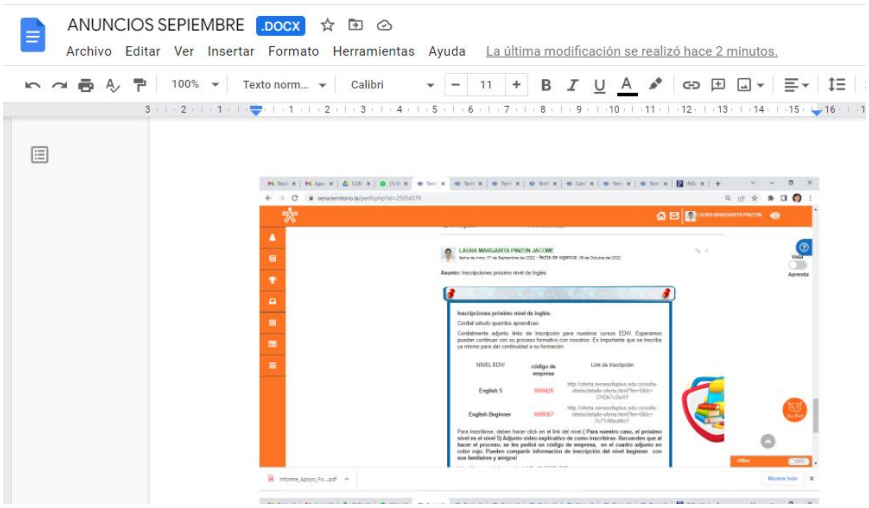
https://drive.google.com/drive/folders/1_9ZJd4CvIQOnYcjrY3AsxSnFCXfqFhr7?usp=sharing

ANUNCIOS DEL CURSO:

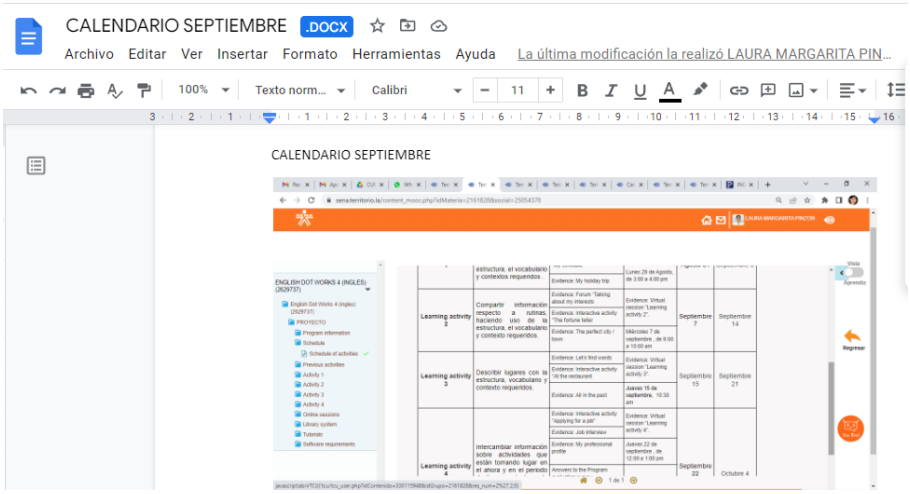




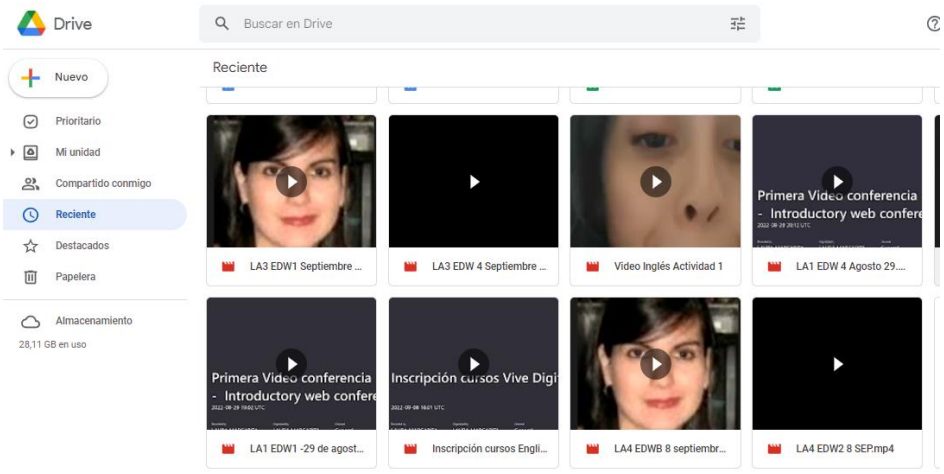

ANUNCIOS SEPIEMBRE .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 2 minutos.
Compartir


ANUNCIOS SEPIEMBRE .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 2 minutos.

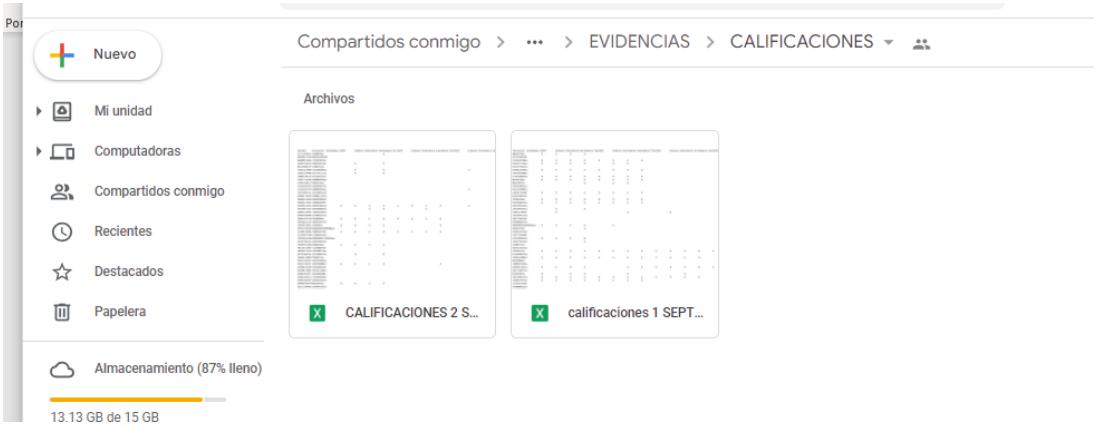
CALENDARIO


CALENDARIO SEPTIEMBRE .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación la realizó LAURA MARGARITA PIN...
CALENDARIO SEPTIEMBRE

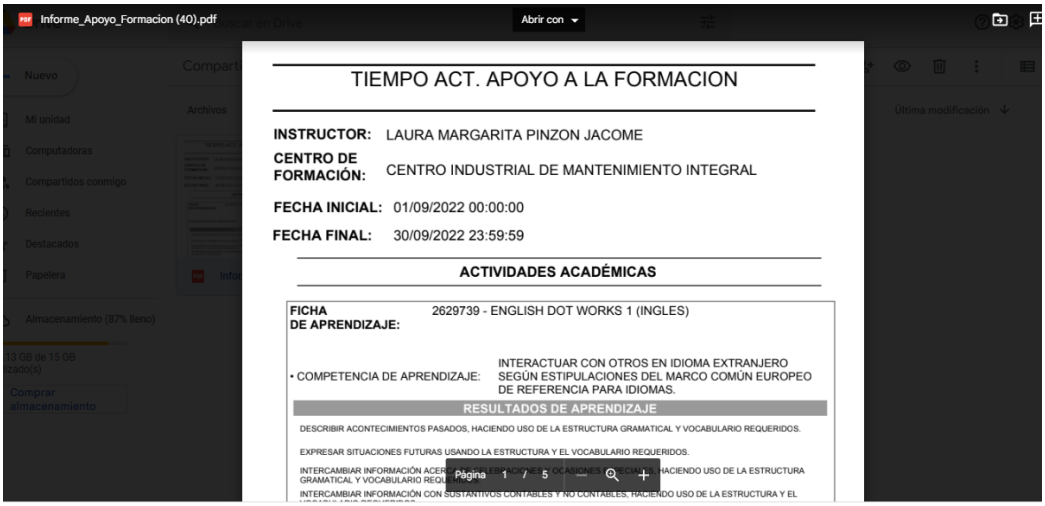
VIDEO CONFERENCIAS Y TUTORIALES



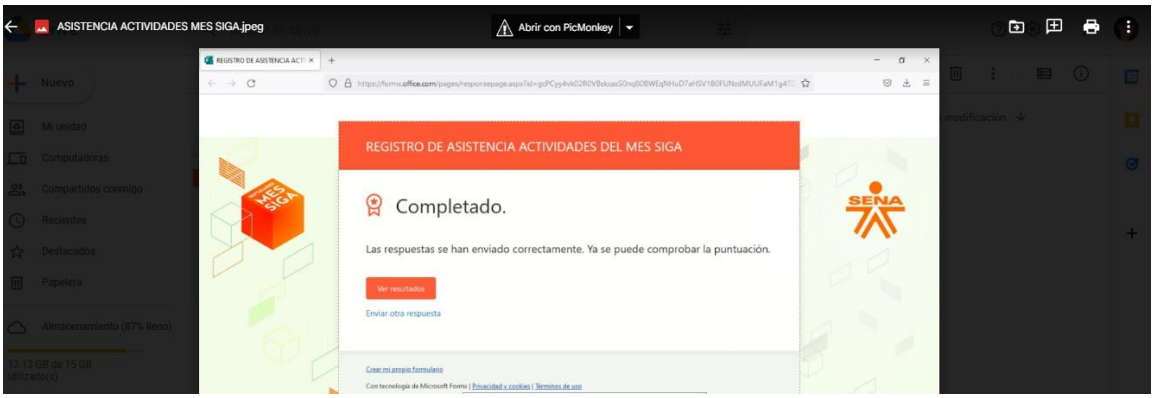
CENTROS DE CALIFICACIONES



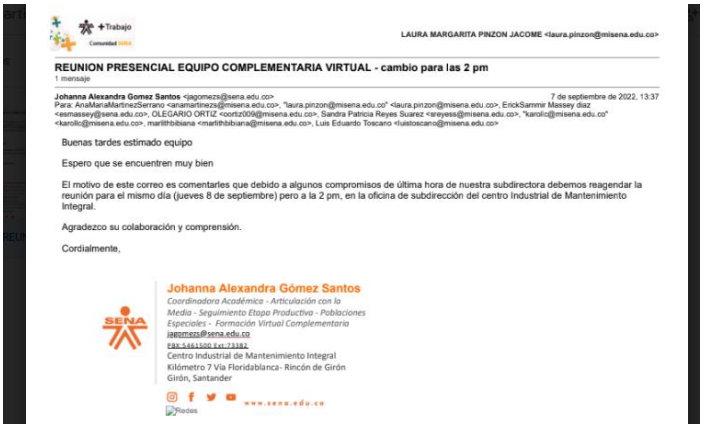
HORAS DE APOYO A LA FORMACIÓN



ASISTENCIA ACTIVIDADES SIGA



REUNIÓN INSTRUCTORES COMPLEMENTARIA VIRTUAL



LAURA MARGARITA PINZON JACOME <laura.pinzon@misena.edu.co>

REUNION PRESENCIAL EQUIPO COMPLEMENTARIA VIRTUAL - cambio para las 2 pm

1 mensaje

Johanna Alexandra Gomez Santos <jagomezs@sena.edu.co> 7 de septiembre de 2022, 13:37
Para: AnaMariaMartinezSerrano <anamartinezs@misena.edu.co>, "laura.pinzon@misena.edu.co" <laura.pinzon@misena.edu.co>, ErickSammir Massey diaz <esmassey@sena.edu.co>, OLEGARIO ORTIZ <ortiz0008@misena.edu.co>, Sandra Patricia Reyes Suarez <sreyess@misena.edu.co>, "karolic@misena.edu.co" <karolic@misena.edu.co>, marlithbibiana <marlithbibiana@misena.edu.co>, Luis Eduardo Toscano <luistoscano@misena.edu.co>

Buenas tardes estimado equipo

Espero que se encuentren muy bien

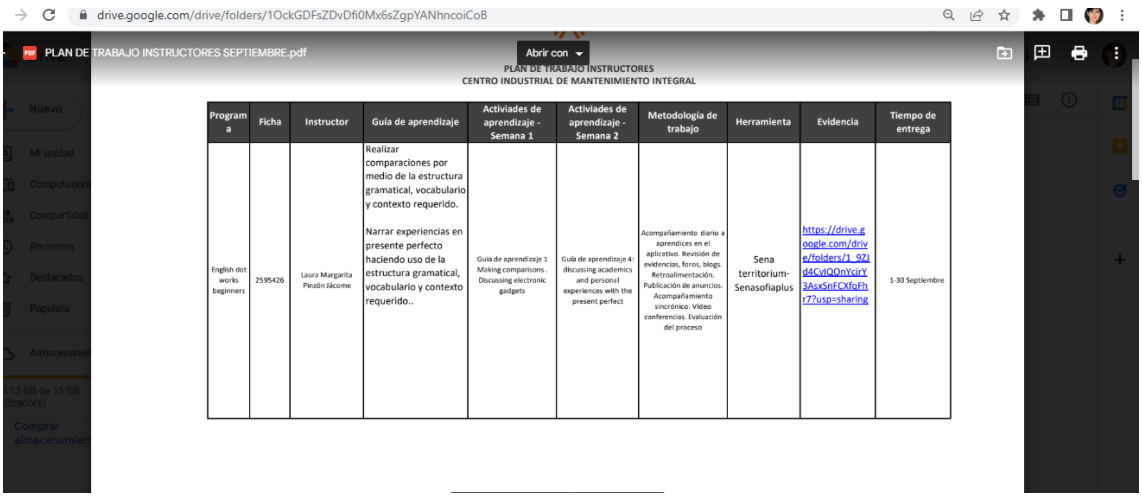
El motivo de este correo es comentarles que debido a algunos compromisos de última hora de nuestra subdirectora debemos reagendar la reunión para el mismo día (jueves 8 de septiembre) pero a la 2 pm, en la oficina de subdirección del centro Industrial de Mantenimiento Integral.

Agradezco su colaboración y comprensión.

Cordialmente,

Johanna Alexandra Gómez Santos
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
jagomezs@sena.edu.co
PBX 5461500 Ext: 73382
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Kilómetro 7 Vía Floridablanca - Rincón de Girón
Girón, Santander
www.sena.edu.co

PLAN DE TRABAJO



drive.google.com/drive/folders/1OckGDFsZDvDfi0Mx6sZgpYANhncoiCoB

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES SEPTIEMBRE.pdf

Abrir con

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - Semana 1	Actividades de aprendizaje - Semana 2	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencia	Tiempo de entrega
English dot works beginners	2595426	Laura Margarita Pinzón Jácome	Realizar comparaciones por medio de la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido. Narrar experiencias en presente perfecto haciendo uso de la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido..	Guia de aprendizaje 1 Making comparisons. Discussing electronic gadgets	Guia de aprendizaje 4: discussing academics and personal experiences with the present perfect	Acompañamiento diario a aprendices en el aplicativo. Revisión de evidencias, foros, blogs. Retroalimentación. Publicación de anuncios. Acompañamiento sincrónico. Video conferencias. Evaluación del proceso	Sena territorium-Senasofiaplus	https://drive.google.com/drive/folders/1_9ZId4CvtQOnYcirY3AsxSnFCXfqFhr7?usp=sharing	1-30 Septiembre

INFORME POSTERIOR A LA CUENTA



5. Reflexiones y compromisos

Para este mes de septiembre 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:

Laura Margarita Pinzón Jácome

Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA MARGARITA PINZON JACOME

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2629739 - 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

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y 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.

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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2629737 - ENGLISH DOT WORKS 4 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y 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.

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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2612321 - 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

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y 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.

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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2612320 - 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

DESCRIBIR ACONTECIMIENTOS PASADOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

EXPRESAR SITUACIONES FUTURAS USANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE CELEBRACIONES Y OCASIONES ESPECIALES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

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 EVENTOS QUE INICIARON EN EL PASADO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y 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.

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 :	26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	140,00

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: LAURA MARGARITA PINZON JACOME

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL