PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Abril de 2023

Señora
MONICA STELLA ROJAS HENAO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4611469**
COORDINADORA ACADÉMICO
Centro Agroindustrial del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2023

Referencia: No **4611469** del año 2023

Liseth Andrea López Alarcón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46375903 de Sogamoso Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Se fija como valor total para los contratos la suma de CATORCE MILLONES, CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($14.170.000) COP.
Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a dieciséis (16) días del mes de febrero de 2023. B) Tres pagos iguales de marzo a mayo de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por tres (3) días del mes de junio de 2023 por valor de trescientos noventa mil pesos.

Plazo: Será hasta el 07 de Junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Alistamiento cursos de formación virtual bilingüismo English Does Works por medio de la plataforma territorium	Plataforma territorium y senasofia plus
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular,	No fui solicitada para llevar a cabo esta actividad	No fui solicitada para llevar a cabo

	proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		esta actividad
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Promoví el desarrollo de la encuesta prior knowledge survey de los cursos English Does Work por parte de los aprendice de formación virtual de las fichas 2731811, 2731818, 2735624, 2731809 .	Se llevó a cabo el cuestionario de conocimientos previos de los cursos English Does Work.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecución de la formación de los cursos de bilingüismo virtual English Does Work.	Desarrollo de proyecto según currículo de los cursos English Does Work.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluación actividades de aprendizaje y resultados de aprendizaje de los cursos virtuales EDW cuyas fichas son: 2731811, 2731818, 2735624, 2731809	Centro de calificaciones plataforma territorium y aplicativo senasofiaplus.
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Evaluacion de las actividades de aprendizaje de los aprendices oportunamente.	Sena sofia plus y plataforma territorium.
7	Reportar oportunamente al	No se han presentado	Se hará el reporte

	coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	novedades con las fichas en curso.	cuando sea necesario
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Asocié los aprendices a la ruta de aprendizaje garantizando así que quedaran en estado formación.	Sena sofia plus y plataforma territorium.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En formación virtual los aprendices diligencian su propia matrícula sin embargo los asocié a la ruta de aprendizaje correspondiente.	Senasofiaplus
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se me ha solicitado para llevar a cabo esta actividad.	No se me ha solicitado para llevar a cabo esta actividad.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se me ha solicitado para llevar a cabo esta actividad.	No se me ha solicitado para llevar a cabo esta actividad.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación	Invité a los aprendices a leer, consultar y cumplir las reglas de convivencia en los ambientes virtuales de aprendizaje English Does Work 2731811, 2731818, 2735624, 2731809	Anuncios plataforma territorium.
13	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación	Invité a los aprendices a leer, consultar y cumplir las reglas de convivencia en los ambientes virtuales de aprendizaje English Does Work.	Anuncios plataforma territorium.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	Publiqué la oferta en redes sociales	Publicidad en redes sociales
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.

	reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Ejecucion de la fomacion de cursos English Does Work.	Plataforma territorium
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Asistencia cuando sea solicitada.	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Seguimiento y aplicación de lineamientos del equipo de bilingüismo.	Plataforma territorium.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.	No fui designada para llevar a cabo esta actividad.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Invitacion a consulta del material de bilinguismo en plataforma territorium por parte de los aprendices de cada ficha.	Plataforma territorium.
24	Elaborar informe de ejecución del	Entrega de informes	Cargue de

	proyecto formativo	mensuales.	documentación drive de complementaria virtual.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En complementaria virtual no hay acceso a documentos de los aprendices pues cada uno hace su propia matrícula.	Aplicativo senasofiaplus

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.*

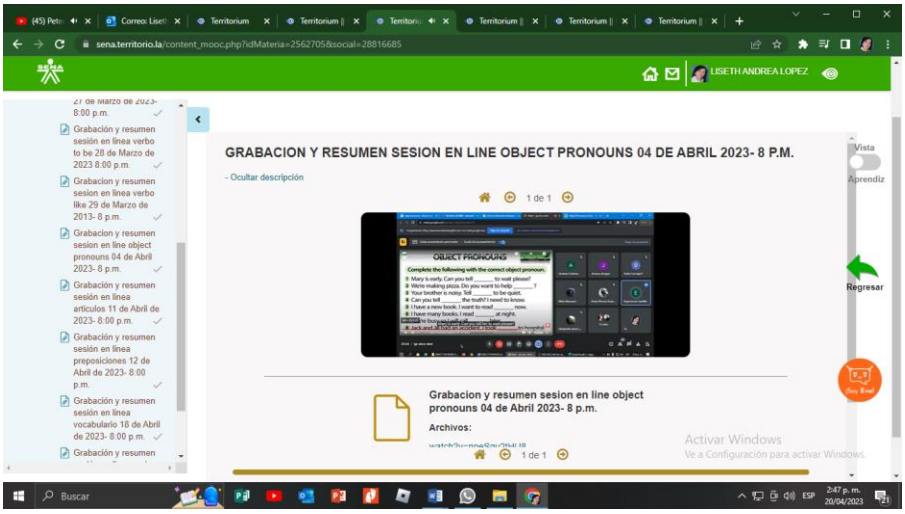
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4495255991 de la planilla, operador SOI y periodo Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

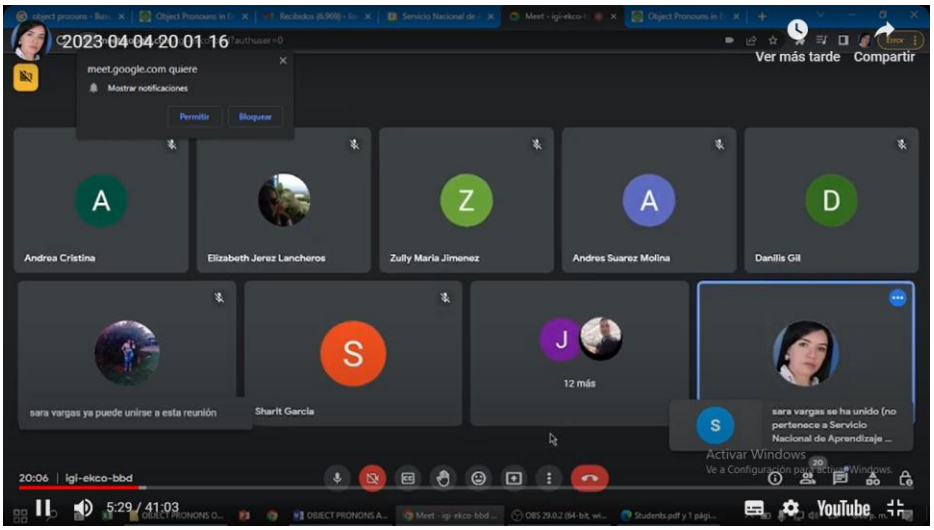
Declaración bajo la gravedad de juramento.

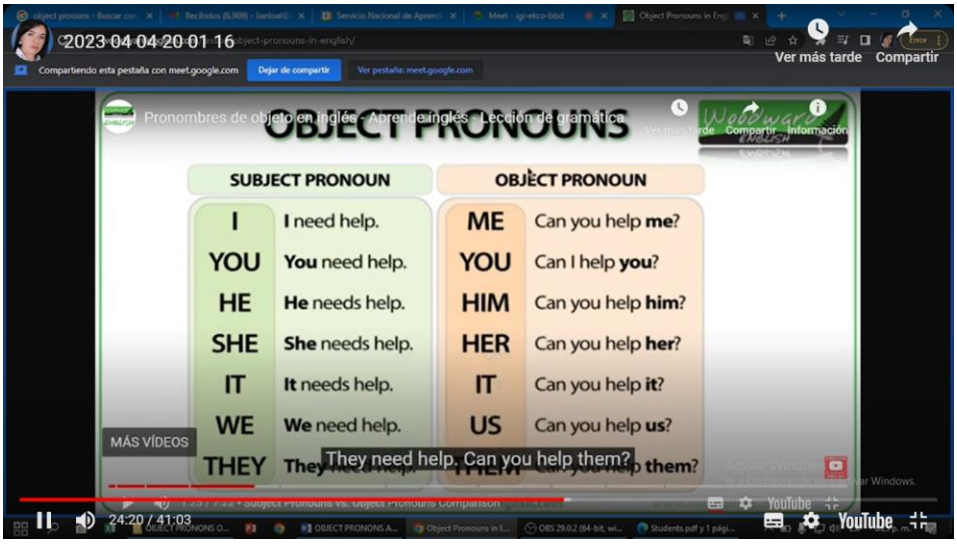
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**x**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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.

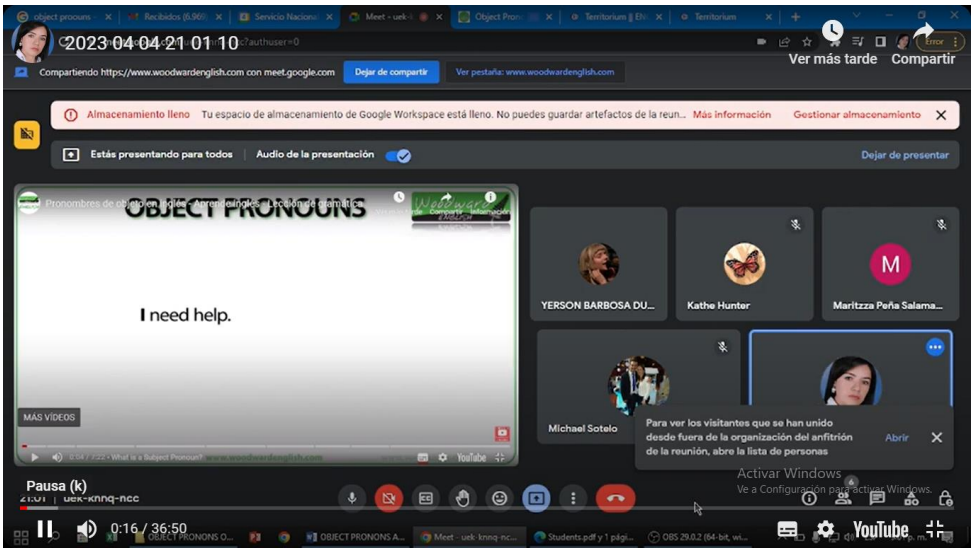
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

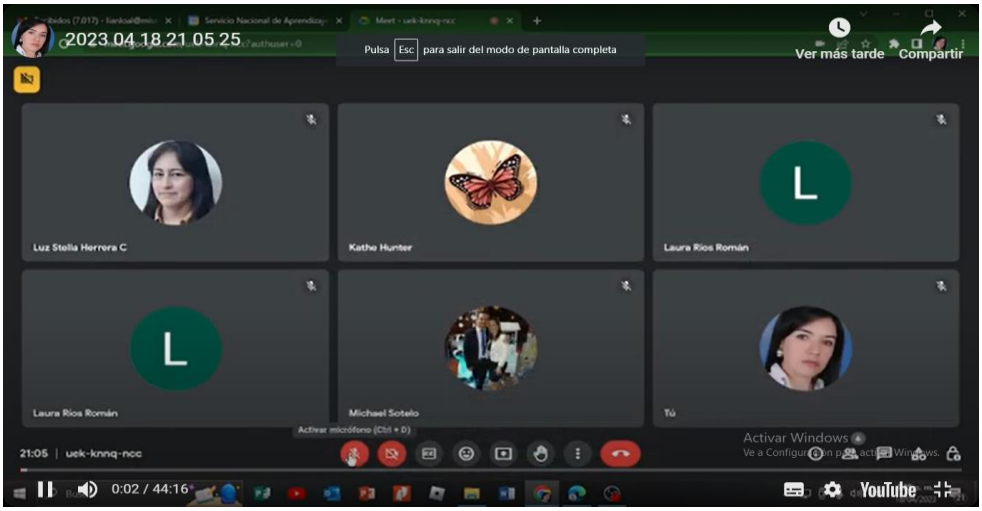


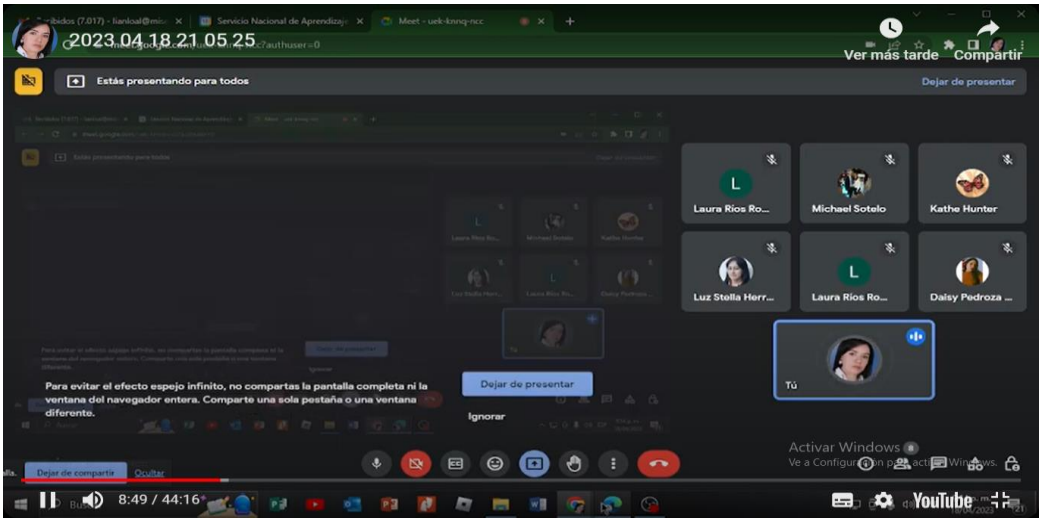


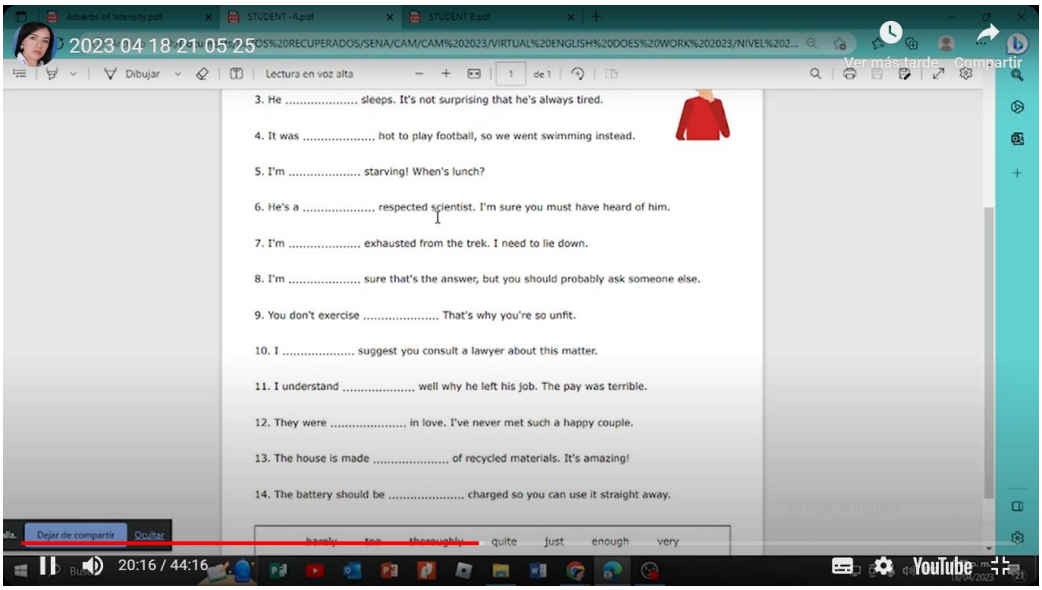

2023 04 04 20 01 16
Ver más tarde
Compartir
meet.google.com quiere
Mostrar notificaciones
Permitir
Bloquear
Andrea Cristina
Elizabeth Jerez Lancheros
Zully María Jimenez
Andres Suarez Molina
Danilis Gil
sara vargas ya puede unirse a esta reunión
Sharit Garcia
12 más
sara vargas se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...
Activar Windows
20:06 | igi-ekco-bbd
5:29 / 41:03
YouTube


2023 04 04 20 01 16
Ver más tarde
Compartir
Compartiendo esta pestaña con meet.google.com
Dejar de compartir
Pronombres de objeto en inglés - Aprende inglés - Lección de gramática
OBJECT PRONOUNS
SUBJECT PRONOUN
OBJECT PRONOUN
I I need help. ME Can you help me?
YOU You need help. YOU Can I help you?
HE He needs help. HIM Can you help him?
SHE She needs help. HER Can you help her?
IT It needs help. IT Can you help it?
WE We need help. US Can you help us?
THEY They need help. Can you help them?
MÁS VÍDEOS
24:20 / 41:03
YouTube


2023-04-04 21 01 10
Ver más tarde
Compartir
Compartiendo https://www.woodwardenglish.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: www.woodwardenglish.com
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reun...
Más información
Gestionar almacenamiento
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
OBJECT PRONOUNS
I need help.
MÁS VÍDEOS
YERSON BARBOSA DU...
Kathe Hunter
Maritzza Peña Salama...
Michael Sotelo
Para ver los visitantes que se han unido desde fuera de la organización del anfitrión de la reunión, abre la lista de personas
Abrir
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Pausa (k)
0:16 / 36:50
YouTube


2023-04-18 21 05 25
Pulsa Esc para salir del modo de pantalla completa
Ver más tarde
Compartir
Luz Stella Herrera C
Kathe Hunter
Laura Rios Román
Michael Sotelo
Tú
Activar micrófono (Ctrl + D)
21:05 | uek-knnq-ncc
0:02 / 44:16
YouTube


2023-04-18 21 05 25
Ver más tarde
Compartir
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Laura Rios Ro...
Michael Sotelo
Kathe Hunter
Luz Stella Herr...
Laura Rios Ro...
Daisy Pedroza ...
Tú
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Dejar de compartir
Ocultar
8:49 / 44:16
YouTube



Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

LISETH ANDREA LÓPEZ ALARCÓN
C.C. No. 46375903

Recibí a satisfacción:

MONICA STELLA ROJAS HENAO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4611469**

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.4611469 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro agroindustrial del Meta, Villavicencio/ Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**MONICA STELLA ROJAS HENAO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Viviana Caicedo Ubaque
CONTRATO No:	**4611469**
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	CATORCE MILLONES, CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($14.170.000) COP.
CONTRATISTA:	Liseth Andrea López Alarcón
CC:	46375903
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INICIO:	17 de Febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	109 dias
VALOR INICIAL DEL	14.170.000

CONTRATO:	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	
PRÓRROGA No x:	
ADICIÓN No. x:	
SUSPENSIÓN No. x:	
FORMA DE PAGO:	Se pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago por 2.080.000 correspondiente a dieciséis (16) días del mes de febrero de 2023. B) Tres pagos iguales de marzo a mayo de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por tres (3) días del mes de junio de 2023 por valor de trescientos noventa mil pesos.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil .	Alistó cursos de formación virtual bilingüismo English Does Work por medio de la plataforma territorium cuyas fichas son:	Plataforma territorium y senasofia plus.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias	Llevó a cabo la ejecución de la formación de los cursos de bilingüismo virtual English Does Work 2731811, 2731818,	Desarrollo de proyecto formativo según currículo de los cursos English Does Work.

de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	2735624, 2731809	
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos ele aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con tos procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Promovió el desarrollo de la encuesta prior knowledge survey de los cursos English Does Work por parte de los aprendice de formación virtual de las fichas 2731811, 2731818, 2735624, 2731809	Cuestionario de conocimientos previos de los cursos English Does work.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el	Llevó a cabo la ejecución de la formación de los cursos de bilingüismo virtual English Does Work.	Desarrollo de proyecto formativo según currículo de los cursos English Does Work.

desarrollo de la formación profesional integral		
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluó actividades de aprendizaje y resultados de aprendizaje de los cursos virtuales EDW cuyas fichas de caracterización son: 2731811, 2731818, 2735624, 2731809	Centro de calificaciones plataforma territorium y aplicativo senasofiaplus
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Verificó que los aprendices quedaran asociados a la ruta de aprendizaje garantizando así que quedaran en estado formación.	Sena sofia plus y plataforma territorium.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Llevó a cabo seguiemiento del desempeñoi de los aprendices evaluándolos en el aplicativo sofiaplus y territorium.	Aplicativo sofiaplus y territorium.

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Asoció los aprendices de las fichas de formación de las fichas: 2731811, 2731818, 2735624, 2731809	Aplicativo sofiaplus y plataforma territorium.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	En los cursos virtuales los mismos aprendices llevan a cabo el proceso de matricula.	Aplicativo sofiaplus
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	El centro de formación no la requerió para esta actividad.	Se llevará a cabo la participación cuando el centro lo requiera.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y ex1raordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Llevó a cabo seguimiento y evaluación de actividades de aprendizaje en platorma del los cursos virtuales.	Plataforma territorium
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación	Promovió la consulta y lectura de las reglas de convivencia en ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma territorium
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y	No fue designada para llevar a cabo esta actividad.	No fue designada para llevar a cabo esta actividad.

Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	Se publico la oferta educativa en redes sociales	Redes sociales
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	No fue designada para llevar a cabo esta actividad.	No fue designada para llevar a cabo esta actividad.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se llevará a cabo cuando se programen actividades de bienestar.	Se llevará a cabo cuando se programen actividades de bienestar.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Apoyo a la formación profesional integral de los cursos virtuales.	Reporte de horas sofiaplus
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	No fue designada para llevar a cabo esta actividad	No fue designada para llevar a cabo esta actividad

19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	No fue designada para llevar a cabo esta actividad	No fue designada para llevar a cabo esta actividad
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Siguió los lineamientos del equipo de bilingüismo y guía de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma territorium
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las caracteristicas y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No le fueron asignados materiales o bienes bajo su responsabilidad	No le fueron asignados materiales o bienes bajo su responsabilidad
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	No fue designada para llevar a cabo esta actividad.	No fue designada para llevar a cabo esta actividad.
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Publicó la oferta en redes sociales	Publicidad en redes sociales
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	Utilizó correctamente los formatos institucionales	Documentos enviados para diferentes procesos institucionale

25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Evaluó actividades de aprendizaje y resultados de aprendizaje de los cursos virtuales EDW	Centro de calificaciones plataforma territorium y aplicativo senasofiaplus

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
08/03/2023	**01**	**2.080.000**	**2.080.000**	**12.090.000**		**16**	
22/03/2023	**02**	**3.900.000**	**5.980.000**	**8.190.000**		**46**	
20/03/2023	**03**	**3.900.000**	**9.880.000**	**4.290.000**		**76**	

OBSERVACIONES

Incluya toda la información adicional que considere respecto de la ejecución con corte a la fecha del informe.

Incluya información general sobre procesos sancionatorios en curso y su estado actual.

En caso de obras y/o adecuaciones señalar si hay lugar a mayores y menores cantidades de obras, ajustes al AIU, entre otros.

Elaboró: Nombre, cargo

.Revisó: Nombre, cargo.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISETH ANDREA LOPEZ ALARCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2735624 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2731818 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2731809 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2731811 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: LISETH ANDREA LOPEZ ALARCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META