PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Santander, noviembre de 2023

Señora
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4643945**
Instructor G20
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4643945 del año 2023

Nick Osuna Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.643.210 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 28.500.000,oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.520.000.oo). b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2023, por valor de TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($380.000.oo).

Adición: NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($9.120.000,oo)
Prórroga: 73 días
Valor total: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($37.620.000,oo)
Plazo: 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de inglés, de acuerdo a lineamientos institucionales, normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se prepararon, orientaron y desarrollaron procesos de aprendizaje, para la competencia de Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el MCER, con las fichas 2884934, 2884960, 2884961 y 2885026.	Captura de pantalla de mensaje de correo electrónico remitido a los aprendices de la ficha 2884934, desde el correo electrónico institucional, con información del inicio y desarrollo de la formación programada, archivada y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se entregaron oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos, para la creación de las fichas 2884934, 2884960, 2884961 y 2885026 en la base de datos de Sofía Plus.	Reporte de aprendices inscritos, ficha 2884934, generada por el sistema, archivada y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se planeó evaluación del proceso de aprendizaje de los aprendices de las fichas 2884934, 2884960, 2884961 y 2885026 del programa Inglés Básico.	Guía de aprendizaje del curso Inglés Básico, preparada para las fichas 2884934 y 2884960, archivada y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y	Se promocionaron los procesos de formación complementaria ofertados	Captura de pantalla de mensaje de correo electrónico

	actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	por el centro de formación mediante correos electrónicos enviados desde el correo institucional y anuncios publicados en la plataforma virtual de las fichas en formación.	en el que se promocionan formaciones complementarias, archivada y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se rindió informe, a las instancias de la institución, sobre las actividades a desarrollar durante el periodo objeto de reporte, con las fichas asignadas, para efectos de su registro en Sofía Plus.	Informe de apoyo a la formación del periodo objeto del reporte, con horas dedicadas a las fichas asignadas, generado por Sofía Plus; archivado y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se realizó alistamiento de los ambientes de formación virtual en la plataforma Territorium, de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	Captura de pantalla del espacio de entrega de evidencias en plataforma Territorium, ficha 2832762, archivada y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Se caracterizaron las fichas 2884934, 2884960, 2884961 y 2885026, según los procedimientos correspondientes.	Captura de pantalla de mensaje de correo electrónico recibido desde Administración Educativa, con confirmación del trámite, archivada y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se socializó el reglamento del aprendiz SENA, de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	Captura de pantalla de anuncio publicado en plataforma Territorium, en el espacio del curso de una de las fichas de formación complementaria virtual, archivado y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se recibieron asignaciones de seguimiento y evaluación de etapa productiva de aprendices.	No aplica.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se cargaron documentos que evidencian la ejecución contractual, en la base de datos de SECOP II, según lineamientos institucionales.	Captura de pantalla de documentos cargados en SECOP II, correspondientes a la ejecución contractual del periodo anterior.
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se entregaron resultados de exámenes preocupacionales previo a la firma del contrato de prestación de servicios, atendiendo a lo dispuesto por los representantes del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificado de cumplimiento recibido de la dependencia responsable de la Regional Santander, archivada y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que	Se caracterizaron las fichas 2884934, 2884960, 2884961 y 2885026 para	Captura de pantalla de mensaje de correo electrónico

	sean concertadas con el supervisor del contrato.	orientar formación complementaria en una modalidad distinta a la virtual, siguiendo las instrucciones de la supervisora del contrato.	recibido de la supervisora del contrato, en la que consta autorización para apertura de las fichas correspondientes, archivada y disponible para consulta en carpeta compartida en OneDrive.

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.

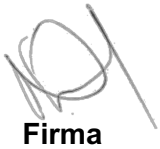
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 planilla No. 66316154, expedida por ARUS, correspondiente a octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (19) folios.

Cordialmente,



Firma
Nick Osuna Roa 66316154
Contratista
C.C. No. 79.643.210

Recibí a satisfacción:



Martha Rueda Moncada
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4643945 de 2023
Instructor G20

Asunto: Inglés Básico - Nivel I. Inicio de formación

Fecha: martes, 14 de noviembre de 2023, 11:22:50 a.m. hora estándar de Colombia

De: Nick Osuna Roa

A: andresamorocho31@gmail.com, araugunifo@hotmail.com, Brandonquitian65@gmail.com, eliangordillo201801@gmail.com, camilorivera3195@gmail.com, Jet1050@hotmail.com, andrescaicedo801@gmail.com, danyybayona07@gmail.com, molinadisleidy009@gmail.com, edwinysolerc@gmail.com, elicristina2802@gmail.com, hectorcillo01@gmail.com, skull1993007@gmail.com, castrojuan897@gmail.com, mmchamorro99@gmail.com, majouwu242@gmail.com, marly.arias6883@correo.policia.gov.co, NAIDA ASCENCIO MARTINEZ, pacora6@misena.edu.co, stefanymateusc@gmail.com, SlendyInfante0@gmail.com

Reciba un cordial saludo,

Quiero agradecerle por hacerme llegar sus datos personales y de contacto, mostrando interés en la oferta de formación que se publicó para nuestro curso: Inglés Básico – Nivel 1.

El proceso de matrícula se ha completado exitosamente. El curso está programado para desarrollarse entre el 14 de noviembre y el 14 de diciembre, con actividades de aprendizaje a desarrollarse desde mañana 15 de noviembre. El horario de formación será de lunes a viernes (días hábiles) entre 2:00 p.m. y 4:00 p.m. Recuerde que debe contar con un equipo con conexión a internet ya que todas las actividades de aprendizaje y evaluación se desarrollarán mediante sesiones virtuales vía MS TEAMS.

Para acceder a las sesiones de formación, necesita hacer uso del siguiente enlace (recuerde seleccionar la opción ‘Continuar en este explorador’, si ingresa desde un computador portátil o de escritorio):

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ahpUNLLmaPJSrtUOEilrR7jfvvTtpo_joJ6wCqSE1cF01%40thread.tacv2/1696558088469?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2207be0f72-dcbd-494a-9c60-843b41acceab%22%7d

No olvide que llevará control de asistencia en todas las sesiones.

Cordialmente;

NICK OSUNA ROA
Tutor

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2884934
Programa de Formación	INGLES BASICO - NIVEL 1

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1099206739	ALEJANDRA AVELLANEDA MARTINEZ	Preinscrito
CC - 1096221124	ASTRID VANESSA BARRERA JIMENEZ	Preinscrito
CC - 47439404	CLAUDIA JIMENA MARIÑO DIAZ	Preinscrito
CC - 31307685	DIANA LORENA VELASQUEZ	Preinscrito
CC - 1024506507	DIEGO FERNANDO MOLINA RIOS	Preinscrito
CC - 1063148684	EFRAIN ANTONIO OROZCO CANTERO	Preinscrito
CC - 52216677	ELVIA CRISTINA AREVALO ZULUAGA	Preinscrito
TI - 1049618016	INES MARIANA FONSECA PAIPA	Preinscrito
CC - 43584704	ISABEL CRISTINA NIEVA CORRALES	Preinscrito
CC - 1007363788	JEISSON STIVEN VARGAS GAMBOA	Preinscrito
CC - 13952341	LORENZO DE JESUS SANTAMARIA NIEVES	Preinscrito
CC - 39689345	MARLENY CARO MARIÑO	Preinscrito
CC - 28949179	NORMA LILIANA OCHOA ZIPA	Preinscrito
CC - 37627137	SUSSY LAURENT PARDO MOSQUERA	Preinscrito

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Inglés Básico - Nivel 1
- Código del Programa de Formación: 51240078
- Nombre del Proyecto (si es formación titulada): N/A
- Fase del Proyecto (si es formación titulada): N/A
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): N/A
- Competencia: interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal.
  - Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.
  - Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar.
- Duración de la Guía: (40 horas de formación presencial y 8 de trabajo autónomo)

2. PRESENTACIÓN

El mundo globalizado exige de sus habitantes competencias básicas en el dominio de una lengua, dicha lengua debe ser de carácter universal, y debe permitir a sus hablantes una comunicación clara, efectiva y sobre todo eficiente en los diversos contextos que se puedan presentar; de igual forma es necesario recalcar que la mayor parte de los adelantos técnicos y científicos en todas las áreas son publicados, revisados y editados en Inglés así que es preciso tener ciertas competencias que permitan la interpretación correcta y acertada de dichos elementos para poder estar al corriente de las nuevas tendencias y posibilidades técnicas que el mundo actual puede ofrecer.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

  Mediante sesiones sincrónicas diarias, de 2 horas, via Microsoft Teams, el instructor propone interacciones orales básicas en inglés mediante simulaciones de: presentaciones personales, intercambio de información personal, deletreo, saludos y despedidas, conversaciones acerca de objetos personales y situaciones cotidiamas. Mediante demostraciones y prácticas con material bibliográfico y audiovisual (juego de roles, crucigramas, sopas de letras, audios, videos, etc.), el instructor facilitará la apropiación de los siguientes conocimientos y conceptos:

  Gramaticales: Conjugación del verbo ‘be’ en las formas afirmativa, negativa e interrogativa; adjetivos posesivos, pronombres personales, demostrativos, posesivo sajón, pronombres posesivos, preposiciones de lugar, Yes/No questions y respuestas cortas, Wh-questions, gramática del tiempo presente simple, conjunciones “and” y “but”, adjetivos calificativos y su ubicación en las oraciones.

Vocabulario y expresiones: objetos de uso común en el aula de clase, saludos, despedidas, información personal, alfabeto, números cardinales, emails, lugares comunes, objetos personales, prendas de vestir, colores, clima y estaciones del año.

- **Ambiente Requerido**
  Plataforma virtual Microsoft Teams.

- **Materiales y equipos**
  Archivos de texto, imagen, audio y video, computador/smartphone con acceso a internet y a la aplicación Microsoft Teams.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Dominio de las estructuras gramaticales y empleo adecuado del vocabulario y expresiones.	Relaciona apropiadamente vocabulario y expresiones con imágenes, de acuerdo con el contexto. Comprende ideas generales en audios y textos cortos teniendo en cuenta temas de carácter personal y familiar. Responde interrogantes simples en inglés sobre textos y audios cortos con base en información familiar y cotidiana.	**Técnica de Evaluación** Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación** Cuestionario para valorar conocimientos.
Evidencias de Desempeño Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio sencillo y directo de información sobre asuntos cotidianos.	Enuncia vocabulario y expresiones de acuerdo con su contexto personal. Expresa oraciones cortas en inglés de forma oral acerca de situaciones cotidianas de acuerdo con su contexto familiar y personal teniendo en cuenta funciones del lenguaje y vocabulario pertinente.	**Técnica de Evaluación** Observación directa **Instrumento de Evaluación** Lista de chequeo del desempeño oral.
Evidencias de Producto:	Escribe oraciones cortas en inglés sobre información personal teniendo en cuenta los	**Técnica de Evaluación**

Producción escrita de acuerdo con los parámetros establecidos.	marcadores de discurso y formas del lenguaje. Integra partes del discurso en comunicaciones escritas cortas con base en situaciones personales y familiares concretas.	Valoración de producto **Instrumento de Evaluación** Lista de verificación de textos escritos.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Competencia**: Conjunto de capacidades socioafectivas y habilidades cognoscitivas, psicológicas y motrices, que permiten a la persona llevar a cabo de manera adecuada una actividad, un papel, una función, utilizando los conocimientos, actitudes y valores que posee.
- **Resultado de Aprendizaje**: Indicadores relacionados con la competencia que orientan al instructor para la verificación de los procesos cognitivos, motrices, valorativos, actitudinales, metodológicos y de fundamentación científica-tecnológica requeridos para el logro del aprendizaje de la unidad de aprendizaje.
- **Conocimiento**: Teorías, principios, conceptos e información relevante que sustenta y se aplica en el desempeño laboral competente.
- **Apropiación del Conocimiento**: es un tipo de actividad mediante la cual se produce la conjugación de los productos de la experiencia ajena con los indicadores de la propia. El aprendiz convierte en patrimonio interno, propio, lo externo que se forma independientemente de él. Es un proceso activo, que exige una actitud mental del aprendiz. Es el resultado de la actividad cognoscitiva del sujeto (aprendiz) y se logra mediante su relación activa con respecto al objeto (contenido de aprendizaje).
- **Instrumentos de Evaluación**: Conjunto de herramientas utilizadas por el Instructor para recoger información relacionada con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las evidencias definidas en el diseño curricular.
- **Evidencias de Aprendizaje**: Productos que el aprendiz aporta durante el proceso formativo y que permiten comprobar los logros del aprendizaje. Estas deben ser de desempeño y de conocimiento, que integren los comportamientos actitudinales y de valores.
- **Criterios de Evaluación**: Indicadores que señalan el nivel de logro que debe alcanzar el aprendiz durante su proceso de aprendizaje, y que permiten al Instructor emitir un juicio durante el proceso formativo o al final del mismo.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Diccionario Español-Inglés. En: http://biblioteca.sena.edu.co (ruta: bases de datos/océano universitas/diccionarios)
- Gramática Inglés. En: http://biblioteca.sena.edu.co (ruta: bases de datos/océano universitas/diccionarios/gramáticas/inglés)
- Richards, J. C. (2012). Interchange Intro. Student's Book. Fourth Edition. Cambridge University Press.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Nick Osuna Román Arce Vargas	Instructor Instructor	Bilingüismo	Mayo 17, 2018

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Román Arce	Instructor (Lider Bilinguismo (E))	Bilingüismo	Enero 2021	Actualización Información general

Asunto: RV: Oferta Cursos Inglés Virtual (Remoto) SENA - Noviembre a Diciembre / 23
Fecha: martes, 7 de noviembre de 2023, 10:02:07 p.m. hora estándar de Colombia
De: Nick Osuna Roa
A: murimasan@hotmail.com, rosmerycaballero50@gmail.com
Datos adjuntos: image001.png

De: Nick Osuna Roa <nosunar@sena.edu.co>
Fecha: jueves, 2 de noviembre de 2023, 11:00 p.m.
Para:
Asunto: Oferta Cursos Inglés Virtual (Remoto) SENA - Noviembre a Diciembre / 23

BILINGÜISMO
C G A O

Cordial saludo estimad@,
Desde el Programa Institucional de Bilingüismo del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente - SENA queremos compartirles los links de inscripción a los **niveles de inglés de formación remota** para estudiantes de las instituciones educativas y público en general.
Los cursos:

- Tienen una duración de **48 horas**
- Horarios de lunes a viernes
- Tienen acompañamiento de un instructor virtual para el correcto desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- Los grupos se inician tan pronto esté el cupo completo.

Link de inscripción: https://forms.gle/Kp14zsrPSh5oHXRj7
A continuación, se adjunta información de cada nivel:

Datos de Inscripción	Conocimientos de Proceso		
	GRAMÁTICA	**VOCABULARIO**	PRONUNCIACION
	• Saludos: formales e informales. • Información personal: nombres. Nacionalidad, ocupación, dirección,	• El alfabeto occidental. • Formas: círculo, cuadrado, rectángulo, triángulo y rombo. • Colores: primarios,	• Sonido de letras del alfabeto y palabras. • Sonidos conectados

Inglés Básico Nivel 1	teléfono, edad, familia y pasatiempos. • Pronombres personales sujeto y objeto. • Verbos: Ser o estar, vivir, hablar, tener, ir, sentarse, pararse, trabajar. • Verbo to be en presente simple del indicativo forma afirmativa, negativa e interrogativa. • Wh/questions (where, when and how). • Adjetivos calificativos: posición antes de los sustantivos y con el verbo ser o estar. • Adjetivos demostrativos (this, that, these, those). • Intensificadores (very, really). • Conectores (and, or, but). • Preposiciones de lugar y tiempo (on, in, at). • Formas para expresar posesión: possessive adjectives, possessive pronouns, possessives s, • Artículos. (definite and indefinite articles). • Gustos y disgustos (likes/dislikes).	secundarios y terciarios. • Números Cardinales y ordinales. • Sustantivos: ocupaciones, útiles escolares, elementos de trabajo, países, nacionalidades. • Miembros de la familia: madre, padre, esposo, esposa, hermanos, abuelos, tíos y primos. • Actividades de tiempo libre: deportes, películas, series de televisión, libros.	(linked sounds). • Acento en las sílabas (syllable stress)
	• Preposiciones (in front of, behind, next to, between, across) • Puntos cardinales: norte, sur, este, oeste. • Verbos (turn, go, to be, take, get). • Modo imperativo. • Expresión (there is, there are). • Direcciones. • Sustantivos contables e incontables. • Sustantivos en plural. • Preguntas con (how much, how many). • Cuantificadores y determinantes (some and any, more, less, fewer, too many / much, (not) Enough). • Pronombres de sujeto y objeto. • Verbos en presente simple	• Supermercado, iglesia, farmacia, panaderia, hospital, playa, ferreteria, parque, parqueadero, bar, restaurante, colegio, universidad, biblioteca, sena, zoológico, baños públicos, barrio, ciudad, municipio, departamento, hotel, edificio alcaldía, gobernación, departamento de bomberos, departamento de policía, batallón ejército, aeropuerto, Estación de tren, calles, empresa. • Direcciones: a la derecha, a la	• Terminaciones en s - es. • Fonema th. • Entonación ascendente y descendente (falling and rising intonation) • Reducción de (do).

Inglés Básico Nivel 2	en forma afirmativa, negativa, pregunta. • Adverbios de frecuencia (always, frequently, often, sometimes, hardly ever, never). • Preposiciones de tiempo (in, on, at). • Decir la hora (telling the time). • Verbo + ing - (like/hate/love). • Presente continuo. • Presente simple vs presente continuo. Conectores sencillos (and, or, but).	izquierda, siga derecho, retorno, esquina, cuadra, avenida, calle. • Precios. • Alimentos y bebidas: productos lácteos, frutas y vegetales, proteínas. Carbohidratos, bebidas, postres, cócteles, cereales recetas, contenedores, unidades de medida. • Días de la semana, meses del año, momentos del día, actividades diarias, cotidianas, de entretenimiento y laborales. • Expresiones de tiempo (now, right now, in this moment). • Prendas de vestir y accesorios (clothing), tipos de vestimenta según el clima, género, y contexto.	

Hanssy Lambrano Brunvig
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente - Profesional G08
hlambrano@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:74145
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras, Vélez
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NICK OSUNA ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856856 - INGLES BASICO - NIVEL 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856857 - INGLES BASICO - NIVEL 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856854 - INGLES BASICO - NIVEL 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856858 - INGLES BASICO - NIVEL 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	48,00

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: NICK OSUNA ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Vista
Aprendiz

Regresar

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (2832762)
P51240088 CO2832762 R68 C9546



Impartido por:
Administrador LMS , NICK OSUNA ROA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores

Administrador LMS
Instructor



NICK OSUNA ROA
Instructor

Evidencias

Evidencias | Desglose

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. ●Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha limite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Selecciona una opción

Infografía de su vecindario. AA1-EV01	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2023-09-03 23:30:00**
Video-presentación miembro familia. AA3-EV01	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2023-09-26 23:30:00**
Documento describir gustos. AA2-EV02	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2023-09-17 23:30:00**

Actividades Correctivas

¡Soy Eva!

Territorium © 2019 - Todos los derechos reservados.

Offline OFF

Asunto: FICHA MARTES
Fecha: jueves, 9 de noviembre de 2023, 10:29:41 a.m. hora estándar de Colombia
De: Francisco Quiroga Martinez
A: Nick Osuna Roa, Nick Osuna Roa

No suele recibir correos electrónicos de qufrancisco@misena.edu.co. Por qué esto es importante

Profe buenos dias le doy conocer los datos de las fichas que inician EL MARTES Recuerde que solo tiene plazo de inscripción HOY JUEVES, hasta EL LUNES a las 12 de la noche.

No. de código de ficha 2884934
No. de código de empresa para inscripción de aprendices 1967378
fecha de Inscripción: del 09/11/2023 al 13/11/2023-12 de la noche
fecha de inicio curso 14/11/2023
VELEZ INGLES DE LAS 18 A LAS 20

--

Francisco Quiroga Martinez
Contratista Administracion Educativa
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Transversal 8 Nº 8A-50, Vélez, Colombia
Tel.: +57 (7)563017
qufrancisco@misena.edu.co
www.sena.edu.co
Facebook: SENA Comunica Twitter:@SENAComunica

Declinación de

SENA

Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.



NICK OSUNA ROA > **ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (2833773)**
28 de agosto de 2023 a las 22:03 horas



ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

Estimado aprendiz,

Bienvenido a la **primera semana** de nuestro curso (**agosto 29 a septiembre 4**). Le recomiendo comenzar por seguir la ruta: *Contenido del curso/PROYECTO*, desde el menú principal (*Herramientas*) y revisar el contenido de las siguientes carpetas:

- **Cronograma**, para una visión general de las actividades de aprendizaje a desarrollar y el tiempo asignado a cada una.
- **Información general**, para acceder a detalles del diseño curricular del curso.
- **Documentos de interés para el aprendiz**, para familiarizarse con el reglamento del aprendiz SENA y con los derechos y deberes del aprendiz.
- **Actividades iniciales**, para proceder con: (1) la actualización de su información personal; (2) tomar un Diagnóstico de Saberes Previos (no calificable) y (3) publicar su participación en nuestro Foro social.

No olvide que puede contactarme haciendo clic en el ícono de Bandeja de entrada (el sobre en la esquina superior derecha de esta página) o mediante el Foro de dudas e inquietudes, ruta: *Foros/Foro de dudas e inquietudes*, desde el menú *Herramientas*.

NICK OSUNA ROA
Tutor

1 Me gusta 0 Comentario(s)



NICK OSUNA ROA > **ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (2832764)**
28 de agosto de 2023 a las 22:01 horas

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Número de factura 009

Fecha de emisión 18 días de tiempo transcurrido *(31/10/2023 12:11:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha de vencimiento 18 días de tiempo transcurrido *(31/10/2023 12:11:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Valor neto 3.792.400 COP Valor antes de IVA

Valor total 3.800.000 COP

Notas No aplica

Fecha de recepción original 18 días de tiempo transcurrido *(31/10/2023 12:11:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Número de radicación 85315-100027

Descripción	Nombre del documento		
GC_79643210_9423_OCT_2023.pdf	GC_79643210_9423_OCT_2023.pdf	Descargar	Detalle
GF_79643210_9423_OCT_2023.pdf	GF_79643210_9423_OCT_2023.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
66194461	59- Independiente con contrato de prestación de servicios superior	No aplica	2023-10-11	2023-09	1,520,000	190,000	243,200	15,900	0	0	Consulta exitosa

Detalle

Crear

01. Actas del proceso de selección de instructores 2023 Anexos.zip	01. Actas del proceso de selección de instructores 2023 Anexos.zip	Comprador	Descargar	Detalle
02.Compromiso - 9423.pdf	02.Compromiso - 9423.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Diana Marcela Quiroga Santamaria** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **63436983,** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 15 de marzo del 2023

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional

Asunto: RE: Aprendices Nivel 1 - Noviembre
Fecha: jueves, 9 de noviembre de 2023, 8:38:25 a.m. hora estándar de Colombia
De: Martha Rueda Moncada
A: Nick Osuna Roa
CC: Hanssy Lambrano Brunvig

Buen día profe Nick
Las fichas fueron enviadas a don Francisco para la apertura
Atte.,

De: Nick Osuna Roa <nosunar@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 9 de noviembre de 2023 1:06 a. m.
Para: Martha Rueda Moncada <mruedam@sena.edu.co>
Cc: Hanssy Lambrano Brunvig <hlambrano@sena.edu.co>
Asunto: Re: Aprendices Nivel 1 - Noviembre

Reciba un cordial saludo, Instructora Martha. Adjunto formatos diligenciados de las fichas de caracterización de los cursos de Inglés nivel 1 y 2 que estaré orientando a partir del 14 de noviembre. Comedidamente solicito su revisión y aprobación.

Quedo atento a sus comentarios y observaciones.

De: Martha Rueda Moncada <mruedam@sena.edu.co>
Fecha: miércoles, 8 de noviembre de 2023, 3:11 p.m.
Para: Hanssy Lambrano Brunvig <hlambrano@sena.edu.co>, Nick Osuna Roa <nosunar@sena.edu.co>, Nick Osuna Roa <nosunar@misena.edu.co>
Asunto: RE: Aprendices Nivel 1 - Noviembre

Buenas tardes
Quedo pendiente que el profe Nick me envíe las fichas de caracterización
Atte.,

De: Hanssy Lambrano Brunvig <hlambrano@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 8 de noviembre de 2023 2:36 p. m.
Para: Nick Osuna Roa <nosunar@sena.edu.co>; Nick Osuna Roa <nosunar@misena.edu.co>
Cc: Martha Rueda Moncada <mruedam@sena.edu.co>
Asunto: Aprendices Nivel 1 - Noviembre

Cordial saludo profe,

Espero se encuentre bien. Adjunto listado de aprendices para apertura de cursos complementarios remotos para noviembre.

Quedo atento a cualquier duda o inquietud,

Hanssy Lambrano Brunvig
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente - Profesional G08
hlambrano@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:74145
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras, Vélez

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Martha Rueda Moncada
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente - Instructor G20
mruedam@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:74144
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras, Vélez

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Nick Osuna Roa
Centro De Gestión Agroempresarial Del Oriente - Contratista
nosunar@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Martha Rueda Moncada
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente - Instructor G20
mruedam@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:74144
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras, Vélez

@SENAcomunica www.sena.edu.co