PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, diciembre 13 de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4607271 DE 2023
Profesional G-04 Coordinadora de Formación
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4607271** del año 2023

LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.733.601 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de ($40.218.617). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de cada uno ($4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, atendiendo al plazo de ejecución establecido incluyendo el plazo prorrogado para un total de diez meses y un día, distribuido en diez pagos en SECOP II.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de BILINGUISMO y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación	Realice planeación y alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para la ejecución	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1.

	asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	de los siguientes cursos complementarios: -Ingles Pre Intermedio – Nivel 1, Ficha: 2897082, Málaga, 48 horas. -Ingles Pre Intermedio – Nivel 2 Ficha: 2897121, Málaga, 48 horas. **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. TOTAL: 96 HORAS	- Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico”
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se realizo reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus, de los siguientes cursos complementarios: -Ingles Pre Intermedio – Nivel 1, Ficha: 2897082. -Ingles Pre Intermedio – Nivel 2 Ficha: 2897121.	- Pantallazo emisión de juicios Evaluativos. Folio # 5 y 6. PDF reporte de horas en Sofia Plus del mes de diciembre- (Portafolio de la ficha) Folio #10.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática	Realice planeación y alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para la ejecución	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1

	objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	de los siguientes cursos complementarios: -Ingles Pre Intermedio – Nivel 1, Ficha: 2897082, Málaga, 48 horas. -Ingles Pre Intermedio – Nivel 2 Ficha: 2897121, Málaga, 48 horas. **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. TOTAL: 96 HORAS	- Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico”
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	- El reglamento del aprendiz se aplica constantemente durante el programa de formación, como el uso del carnet, uniforme, ropa adecuada, uso correcto de los ambiente y equipos de trabajo.	- Se aplica y se recuerda de manera verbal durante la formación en los ambientes de aprendizaje.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Se realizo reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus, de los siguientes cursos complementarios: -Ingles Pre Intermedio – Nivel 1, Ficha: 2897082. -Ingles Pre Intermedio – Nivel 2 Ficha: 2897121.	- Pantallazo de los juicios evaluativos. Folio # 5 y 6.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	- Cada registro de las fichas trabajadas en la vigencia 2023 están ubicadas en sus portafolios respectivos.	- Los portafolios se pueden visualizar directamente en el one drive.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la	- Cada registro de las fichas trabajadas en la vigencia 2023 están ubicadas en sus portafolios respectivos.	- Los portafolios se pueden visualizar directamente en el one drive.

	ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	-Se realizó curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo en la plataforma SI Contratistas, y se adjuntó en el mes de **febrero.**	-Certificado de participación y aprobación del curso, en documento entregado en el informe mensual de **febrero.**
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	- Se realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF” del mes de **diciembre** en SECOP II.	- Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato, cuenta de cobro **11** del presente contrato.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación	-Se participó del proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN	- Certificado norma de competencia. Nivel-Intermedio. Folio #9.

	Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. Nivel – intermedio. Vigencia: Hasta el 22 de junio 2025.	
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredité mediante la planilla N° **9459544588** correspondiente al mes de **noviembre,** estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social N° **9459544588**, en el documento GF del presente informe.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 **9459544588** de la planilla, (aportes en línea) correspondiente al mes de **noviembre** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO
Contratista
C.C. No. 1098733601

Recibí a satisfacción:

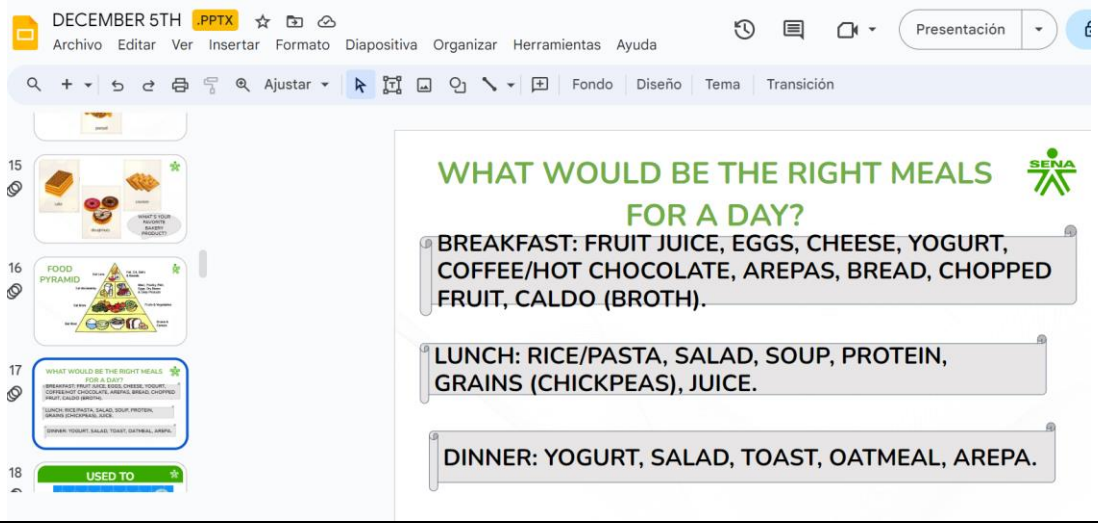
Firma
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4607271 DE 2023
Profesional G 04 – Coordinadora de Formación

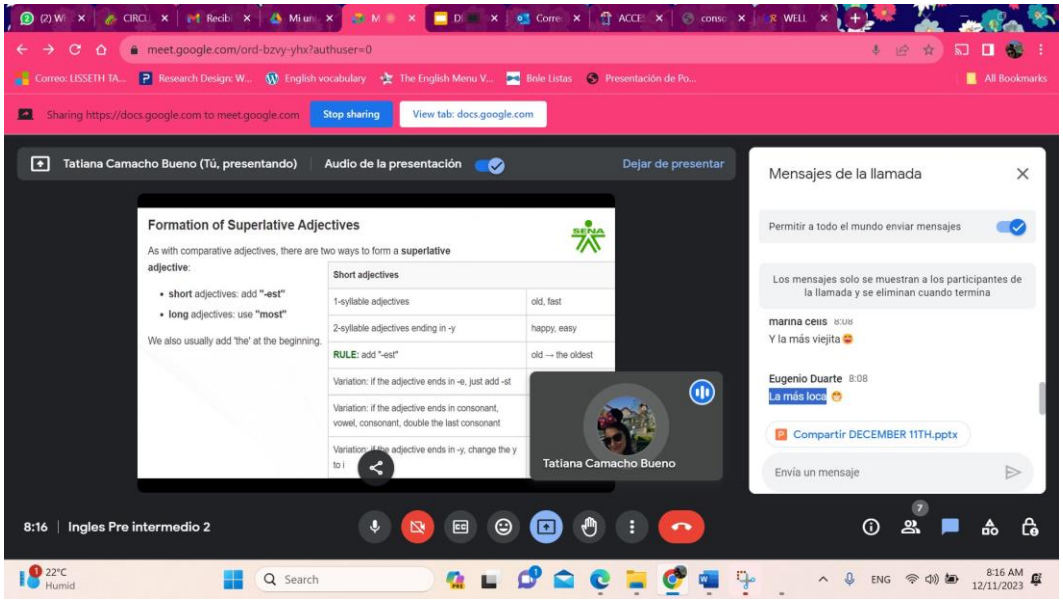
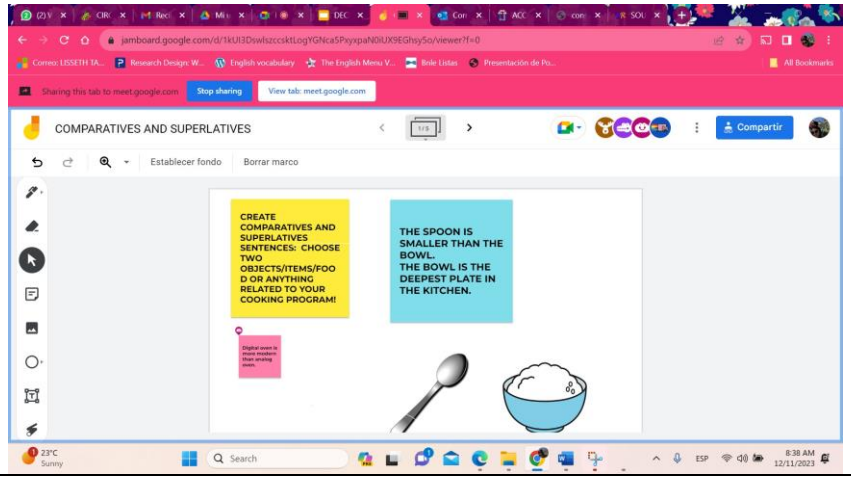
EVIDENCIAS DICIEMBRE

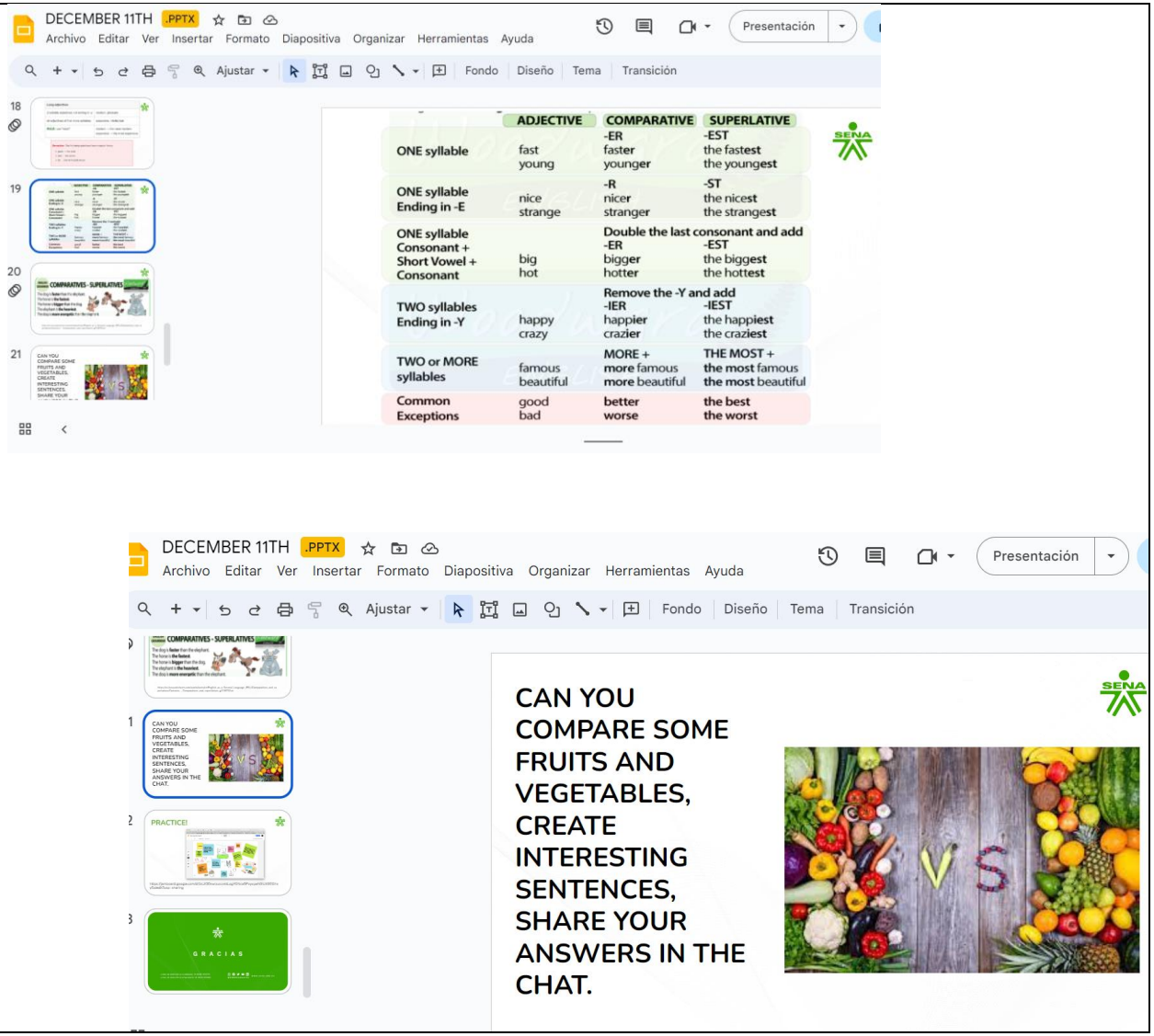
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

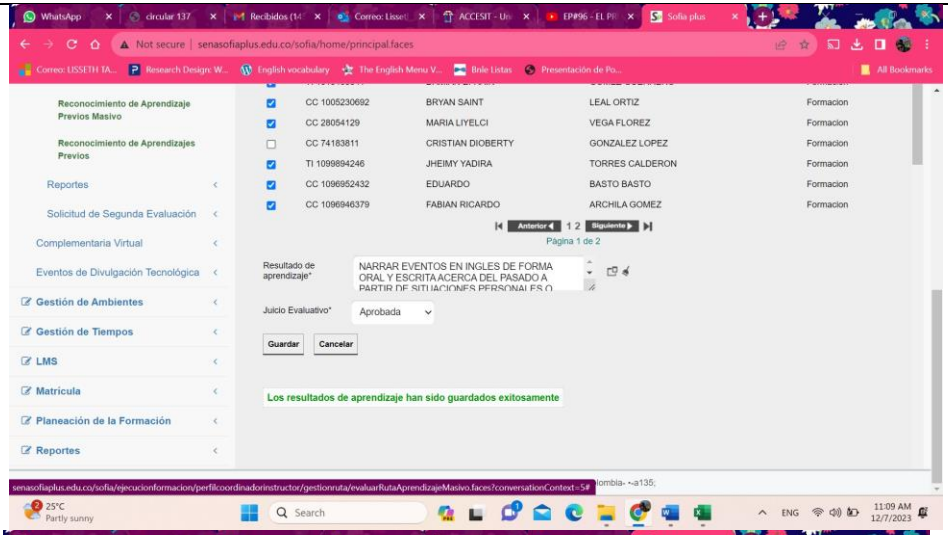
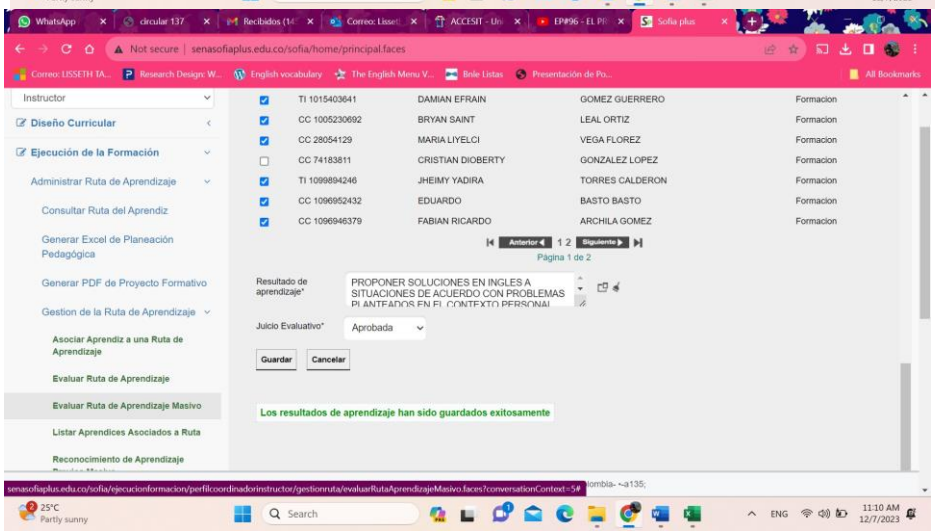
NOMBRE INSTRUCTOR: Lisseth Tatiana Camacho Bueno	**Red**	**Bilingüismo**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
01/12/2023 al 06/12/2023	**Actividades Realizadas** PAST SIMPLE ARTICLES BAKERY EXTRA PRACTICE ARTICLES USED TO RECYCLING SNACK ATTACK STORY WHO WANTS TO BE A MILLIONAIRE	**Ficha: 2897082** **Programa: Ingles Pre Intermedio Nivel 1** **Asistentes:** ANGELA CORDERO BLANCA MARINA CELIS BRYAN SAINT LEAL CECILIA DUARTE DAMIAN GOMEZ DIANA MARIA MARTINEZ EDUARDO BASTO ERICA CACERES	 

	EXTRA PRACTICE	FABIAN RICARDO GOMEZ JAIRO LEONEL BOHORQUEZ JHEIMY YADIRA TORRES JOSE ALEXANDER ALVAREZ MORA JOSE MIGUEL LOPEZ KAREN ANAYA CARDENAS LAURA DANEILY BOTIA GOMEZ MARTHA MALDONADO NELLY BORRERO YENI TORRES MORENO YOFFER DUWAN RODRIGUEZ YULY SARMIENTO	 

07/12/2023 al 12/12/2023	**Actividades Realizadas** SNACK ATTACK STORY FINAL PAST SIMPLE REVIEW COMPARATIVES AND SUPERLATIVES PRACTICE	**Ficha: 2897121** **Programa: Ingles Pre Intermedio Nivel 2** **Asistentes:** ANGELA CORDERO BLANCA CELIS BRYAN SAINT LEAL CECILIA DUARTE DAMIAN GOMEZ DIANA MARIA MARTINEZ EDUARDO BASTO ERICA CACERES FABIAN RICARDO ARCHILA GOMEZ JAIRO LEONEL BOHORQUEZ	 

		JHEIMY YADIRA TORRES JOSE ALEXANDER ALVAREZ MORA JOSE MIGUEL LOPEZ ESTUPIÑAN KAREN ANAYA CARDENAS LAURA DANEILY BOTIA GOMEZ MARTHA MALDONADO NELLY BORRERO YENI TORRES MORENO YOFFER DUWAN RODRIGUEZ JOYA YULY SARMIENTO	

	Registro de Juicios evaluativos SOFIA PLUS		

Reporte de Juicios de Evaluació

Fecha del Reporte:	07/12/2023
Ficha de Caracterización:	2897082
Cógigo:	51240082
Versión:	1
Denominación:	INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 1
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	01/12/2023
Fecha Fin:	06/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

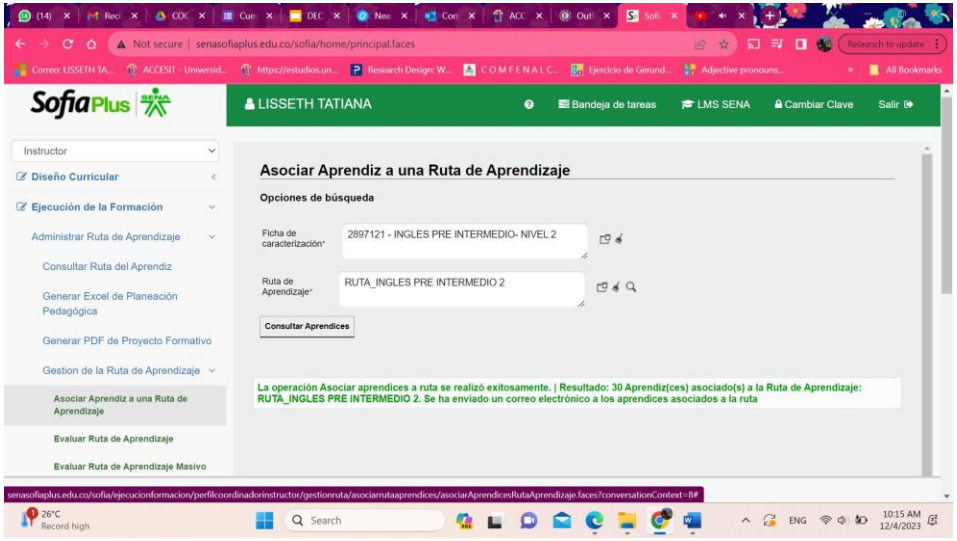
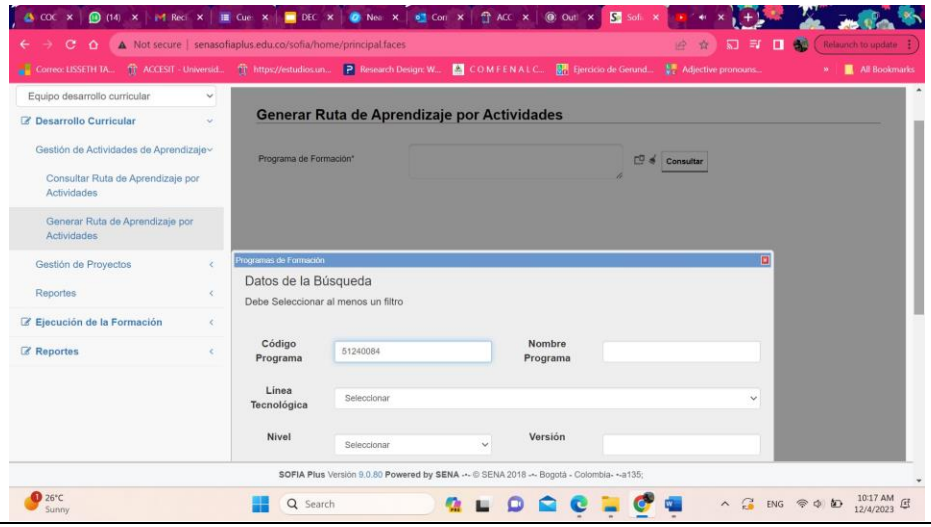
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultad
CC	1005037818	JAIRO LEONEL	BOHORQUEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	571548 - DEL PAS ANÉCDO
CC	1005037818	JAIRO LEONEL	BOHORQUEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	37714 - 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	571549 - ACERCA PERSON
CC	1005037818	JAIRO LEONEL	BOHORQUEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	37714 - 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	571550 - CON PR LABORA
CC	1005230647	YENI LORENA	TORRES MORENO	POR CERTIFICAR	37714 - 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	571548 - DEL PAS ANÉCDO
CC	1005230647	YENI LORENA	TORRES MORENO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	571549 -

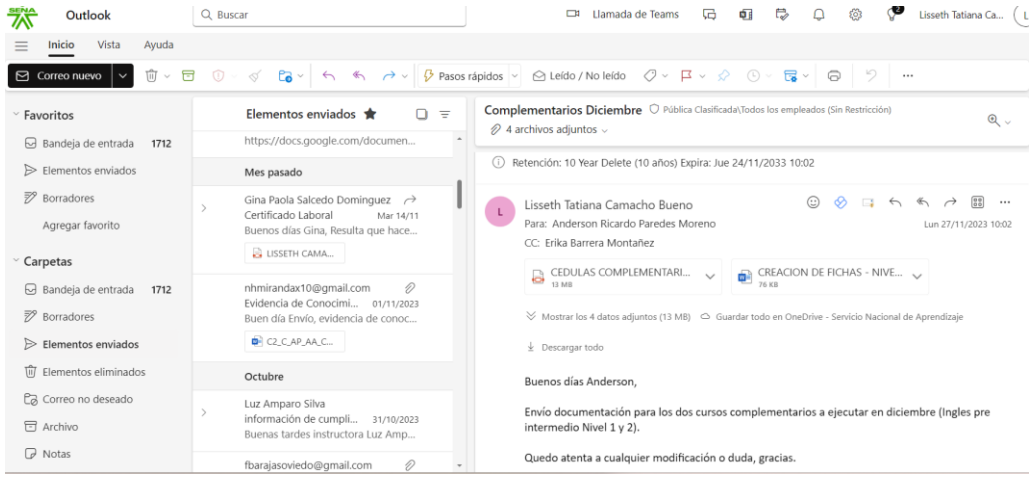
Hoja

Reporte de Juicios d

Fecha del Reporte:	11/12/2023
Ficha de Caracterización:	2897121
Cógigo:	51240084
Versión:	1
Denominación:	INGLES PRE INTERMEDIO- NIVEL 2
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/12/2023
Fecha Fin:	13/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005037818	JAIRO LEONEL	BOHORQUEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFE
CC	1005037818	JAIRO LEONEL	BOHORQUEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFE
CC	1005037818	JAIRO LEONEL	BOHORQUEZ DELGADO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFE

	Registro y asociación de fichas complementarias		 

	Envío programación mes de Diciembre		

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098733601

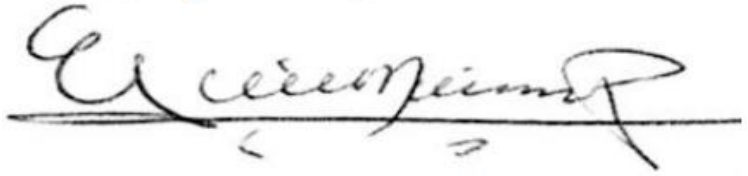
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los veintidos (22) dias del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



1323137 - 22/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 22 de Junio de 2025

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056CC1098733601C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2897082 - INGLES PRE INTERMEDIO - 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

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2897121 - INGLES PRE INTERMEDIO- NIVEL 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

DESCRIBIR SUEÑOS, DESEOS, ESPERANZAS Y AMBICIONES DE ACUERDO CON EL USO DE EXPRESIONES, FORMAS Y FUNCIONES DEL LENGUAJE.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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: LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES