PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 13 de diciembre 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4607855 DE 2023
Profesional G-04
Dependencia SENA – CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual mes **diciembre** del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4607855 año 2023

Silvia Juliana Silva Ladino, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098661072** 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 BILINGÜISMO 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 listamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación 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.	Se realizó planeación y alistamiento de la Formación Profesional Integral para los siguientes cursos complementarios: - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. (48 horas). - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. (48 horas).	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1 - Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico” Portafolios de las fichas y Territorium.

		Competencia: “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita”. TOTAL HORAS: 96	
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 realizó programación del instructor, para el mes **diciembre**: - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. (48 horas). - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. (48 horas). **Competencia:** “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita”. Se registró juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus para los cursos complementarios - Inglés Pre-intermedio – Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. Tres resultados. - Inglés Pre-intermedio – Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. Cuatro resultados. **Competencia**: Interactuar en lengua Inglesa de forma oral y escrita. TOTAL HORAS: 96	- Pantallazo correo enviado de la solicitud de inscripción de los cursos complementarios al encargado de complementaria. Folio #1 - PDF reporte de horas en Sofia Plus- (Portafolio de la ficha) Folio #6 - Pantallazo envío juicios evaluativos a encargado de complementaria y portafolio de las fichas. Folio #5
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 objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Impartí Formación Profesional Integral para los siguientes cursos complementarios: - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. (48 horas). - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. (48 horas). **Competencia:** “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita”.	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1 - Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico” Portafolio de las fichas y Territorium. - Pantallazo envío juicios evaluativos a encargado de

		Se registró juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus para los cursos complementarios: - Inglés Pre-intermedio – Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. Tres resultados. - Inglés Pre-intermedio – Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. Cuatro resultados. **Competencia**: Interactuar en lengua Inglesa de forma oral y escrita. TOTAL HORAS: 96	complementaria y portafolio de las fichas. Folio #5
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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 registró juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus para los cursos complementarios - Inglés Pre-intermedio – Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. Tres resultados. - Inglés Pre-intermedio – Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. Cuatro resultados. **Competencia**: Interactuar en lengua Inglesa de forma oral y escrita.	- Pantallazo envío juicios evaluativos a encargado de complementaria y portafolio de las fichas. Folio #5

9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Impartí Formación Profesional Integral para los siguientes cursos complementarios: - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. (48 horas). - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. (48 horas). **Competencia:** "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita". TOTAL HORAS: 96	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1 - Desarrollo curricular del programa "proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" . Portafolio de las fichas y Territorium.
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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	copia digital de este material a la coordinación académica.		
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.	Se elaboraron guías, instrumentos de evaluación, documentos anexos y evidencias fichas complementarias. - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. (48 horas). - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. (48 horas). **Competencia:** "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita".	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1 - Desarrollo curricular Territorium - Contenido del curso. - Portafolio de las fichas. Folios 2, 3 y 4.
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).	Se ejecutaron los siguientes cursos complementarios: - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. (48 horas). - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. (48 horas). **Competencia:** "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita".	- Pantallzos correos enviados a encargado de Sofia Plus para el debido proceso y ejecución de actividades. Folios # 1, 2, 3, 4 y 5.
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 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.	Se realizó programación del instructor, para el mes de **diciembre**: - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. (48 horas). - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. (48 horas). **Competencia:** "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita".	- Pantallazo correo enviado con la programación del instructor al encargado Sofia Plus y coordinación académica. Folio #1 - PDF reporte de horas en Sofia Plus- (Portafolio de la ficha) Folio #6

		Se registró juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus para los cursos complementarios: - Inglés Pre-intermedio – Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. Tres resultados. - Inglés Pre-intermedio – Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. Cuatro resultados. **Competencia**: Interactuar en lengua Inglesa de forma oral y escrita. TOTAL HORAS: 96	- Pantallazo y link reporte juicios evaluativos ficha. Folio #5
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.	Se ejecutaron los siguientes cursos complementarios: - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 1 (Málaga), ficha 2897192. (48 horas). - Complementario Inglés Pre intermedio - Nivel 2 (Málaga), ficha 2897219. (48 horas).	- Pantallzos correos enviados a encargado de Sofia Plus para el debido proceso y ejecución de actividades. Folios # 1, 2, 3, 4 y 5.
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 necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para 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.

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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 ejecución 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 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.	- Se participó del proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. Nivel - intermedio. Fecha certificado: 17 de octubre 2023.	- Certificado norma de competencia. Se adjuntó al documento GC de la cuenta de cobro #10 mes noviembre.
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	- Acredité mediante la planilla N° **9459723953**	- Anexo planilla de seguridad social N°

	sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	correspondiente al mes de **noviembre**, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	**9459723953**, 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
X	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento
X	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento

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. 9459723953** de la planilla, operador **APORTES EN LÍNEA** y periodo mes de **NOVIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios.

Cordialmente,

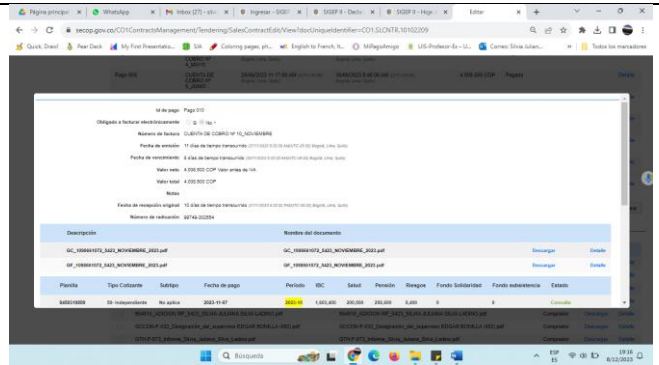
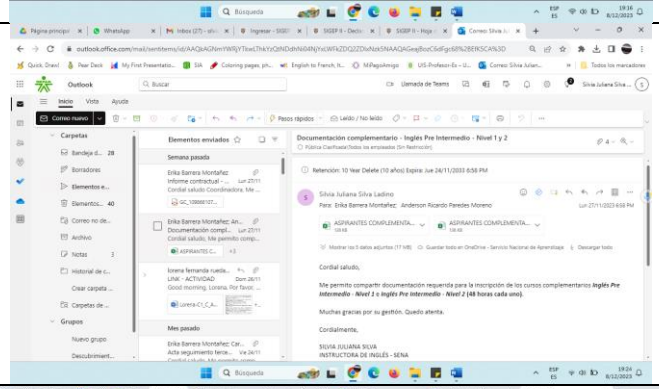
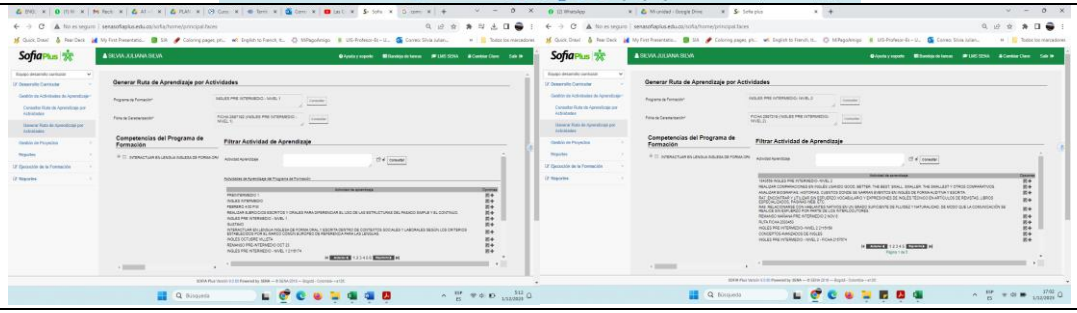
Firma
SILVIA JULIANA SILVA LADINO
Contratista
C.C. No. 1098661072 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

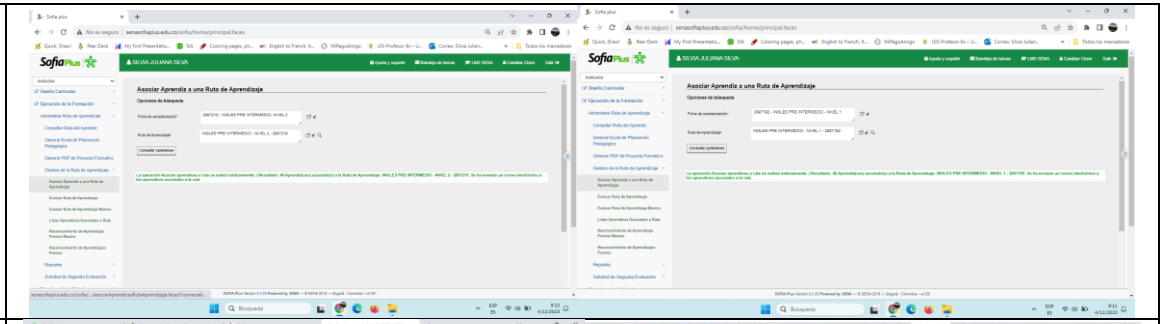
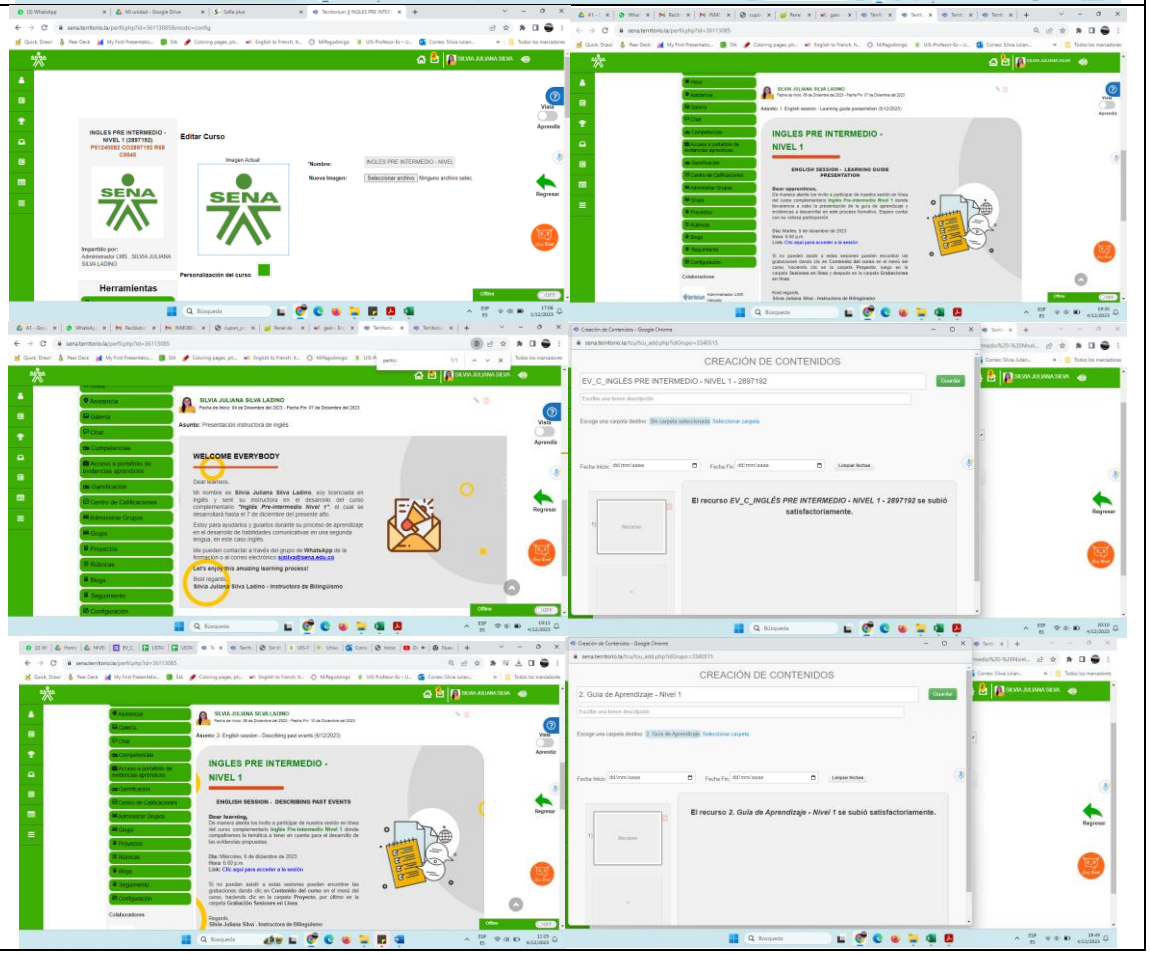
Firma
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4607855 DE 2023
Profesional G-04

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

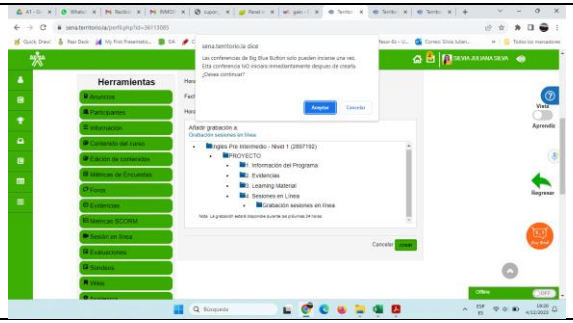
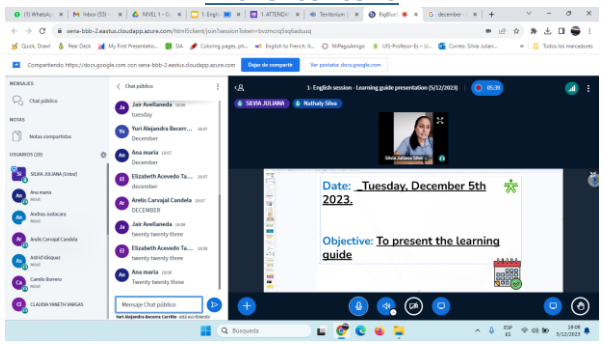
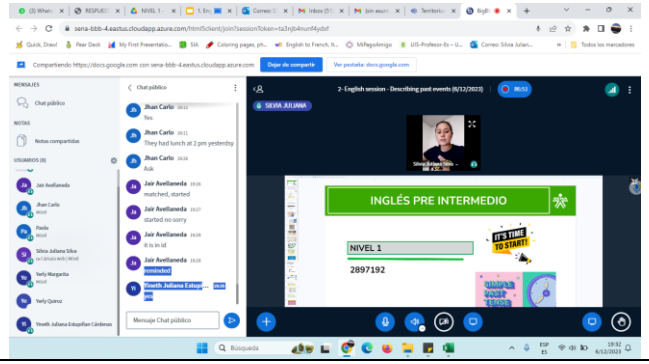
NOMBRE INSTRUCTOR: Silvia Juliana Silva Ladino	**RED:** Bilingüismo

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS - PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
1/12/2023 al 15/12/2023	-Cargue oportuno de la cuenta de cobro mes noviembre en plataforma SECOP II.		
	- Pantallazo envío documentación creación de complementarios para noviembre a encargado de complementaria y coordinación académica.		
	- Creación de ficha complementarias para los cursos complementarios y asociación de aprendices en Sofia Plus.	**Curso complementario Inglés Pre-Intermedio Nivel 1.** Ficha 2897192 (Málaga) **Curso complementario Inglés Pre-**	

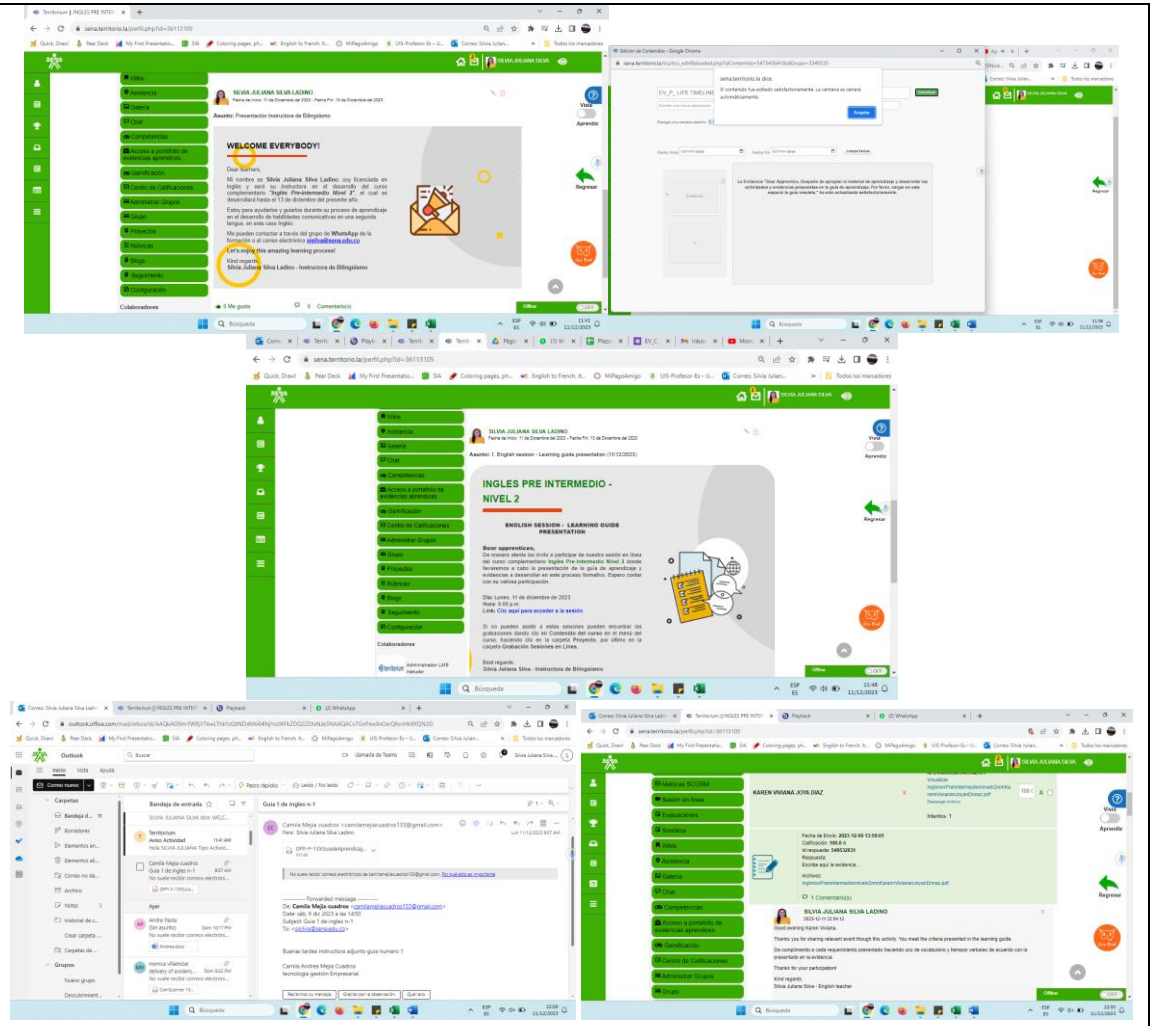
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

		Intermedio Nivel 2. Ficha 2897219 (Málaga)	
	- Alistamiento y adecuación evidencias, material de aprendizaje y guía para la ficha en Territorium. - Ejecución de la formación. - Publicación de anuncios e invitación a participar de evidencias, sesiones en línea y actividades. - Revisión y calificación de evidencias. - Desarrollo evidencias y actividades. **Competencia:** “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita”.	**Curso complementario Inglés Pre-Intermedio Nivel 1.** Ficha 2897192 (Málaga)	

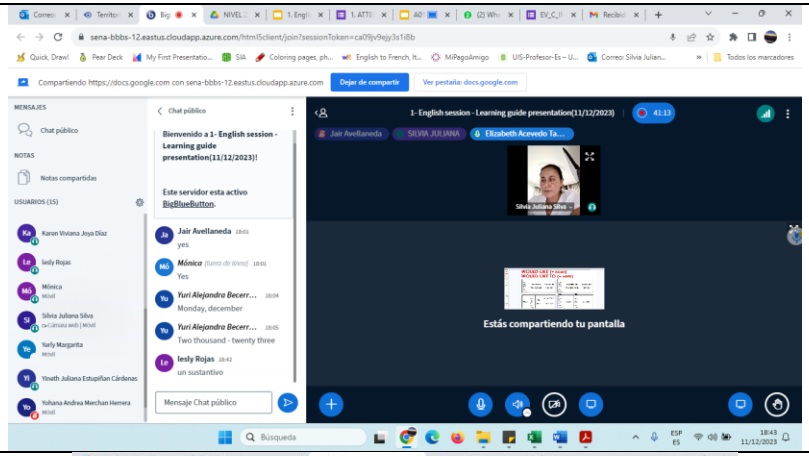
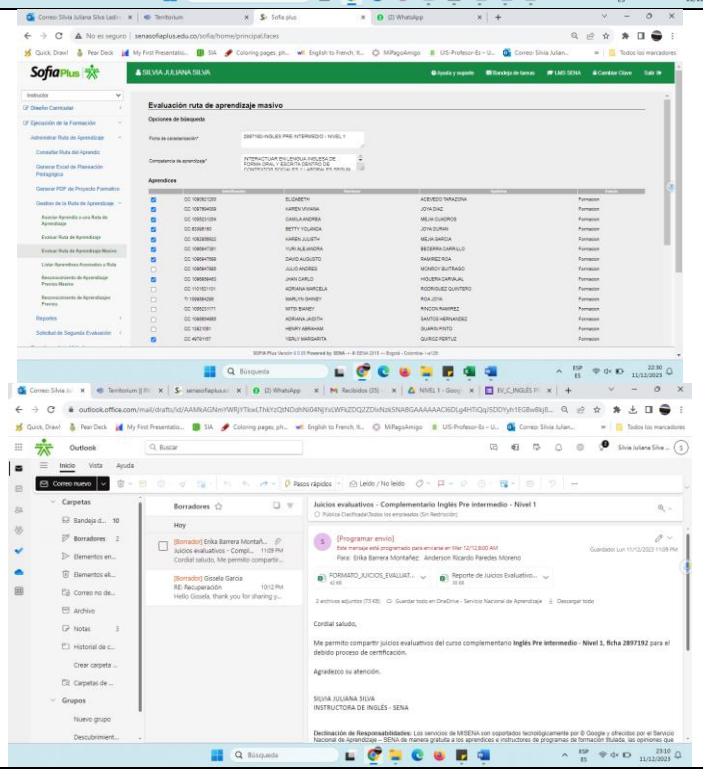
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			
	-Sesiones en línea		Link sesión en línea (5/12/2023): https://sena-bbb.territorio.la/playback/presentation/2.3/ceeeae62a2d7d3b73eea4436e8c40506edaecb1e-1701816910926  Link sesión en línea (6/12/2023): https://sena-bbb.territorio.la/playback/presentation/2.3/e50f9ab460593afc403bee5246e00a4be7bca843-1701903363705 

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

	- Alistamiento y adecuación evidencias, material de aprendizaje y guía para la ficha en Territorium. - Ejecución de la formación. - Publicación de anuncios e invitación a participar de evidencias, sesiones en línea y actividades. - Revisión y calificación de evidencias. - Desarrollo evidencias y actividades. **Competencia:** "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita".	**Curso complementario Inglés Pre-Intermedio Nivel 2.** Ficha 2897192 (Málaga)	
	-Sesiones en línea		Link sesión en línea (11/12/2023): https://sena-bbb.territorio.la/playback/presentation/2.3/076025259d3bba14bb78110bae3be382cf01e244-1702335043362

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

			
	-Evaluación de juicios de la Competencia: "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita". -Envío juicios evaluativos a encargado de complementario y coordinación académica.	**Curso complementario Inglés Pre-Intermedio Nivel 1.** Ficha 2897192 (Málaga) **Curso complementario Inglés Pre-Intermedio Nivel 2.** Ficha 2897219 (Málaga).	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA JULIANA SILVA LADINO

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: 2897219 - 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2897192 - 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

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: SILVIA JULIANA SILVA LADINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES