



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, julio de 2024

Señor (a)

ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO

SUPERVISOR CONTRATO No. **5762967**

Coordinador Académico Automatización (E)

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2024

Referencia: No 5762967 del año 2024

MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.406.000 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Automatización, 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: f). un pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de (\$ 4.465.545). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 24524257199 Banco Caja Social, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

<p>OBJETO: Prestar Servicios Profesionales como Instructor para orientar formación profesional complementaria en el programa de Bilingüismo de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA.</p>
--



Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias (Presentadas en Anexo “Evidencias”)
1	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDÁCTICOS (GUÍAS DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN SEGÚN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUÍA DE DESARROLLO CURRICULAR.		
2	2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NÚMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIÓN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.		Revisión, Personalización y Adecuación del curso para mejor interacción con los aprendices y apoyo del proceso formativo.
3	3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIÓN VIGENTE Y GUÍA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.		Sesión en Línea de Bienvenida , para familiarizar al aprendiz s/uso de la plataforma, requerimientos del curso, fechas importantes según normativa.
4	4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD		El curso ya trajo a los aprendices asociados por migración Sofía.
5	5. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVRIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIÓN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Orientación a curso de inglés, 3039183 a través de la nueva plataforma Zajuna, cumpliendo con las funciones Organizativa, Orientadora, Social, Técnica y Académica. a.Diariamente: Ingreso a cursos, evaluación de evidencias, respuesta a Foros, según lo establecido en la Guía. b.Comunicación a través de anuncios de inicio/fin de Actividad de Aprendizaje, invitación a conferencia web, otros. c.Atención sincrónica semanal de 1 hora por curso.	a.Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario. b.Comunicación a través de anuncios, Foro Dudas, correo, c. Atención sincrónica semanal.
6	6. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.	Hago uso de todas las herramientas disponibles 1) Al iniciar el curso, 2) Durante estos primeros 11 días del curso, con el fin de orientar y lograr la participación activa del aprendiz para alcanzar los objetivos propuestos.	1. LMS Zajuna 2. Correo sena.edu.co



7	7. REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE.		
8	8. EMITIR JUICIOS DE EVALUACIÓN CON BASE EN LA VALORACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERÍSTICAS Y LAS PREMISAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUÍA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.		
9	9. REALIZAR EVALUACIÓN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGÓGICO DEL CENTRO ESTABLECIENDO PERTINENCIA DEL PROGRAMA, ÍNDICE DE DESERCIÓN, Y OBSERVACIONES PARA LA MEJORA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, DEJANDO ESTE REGISTRO MEDIANTE ACTA.		
10	10. ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.		
11	11. APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN CASO DE SER REQUERIDO O ESTAR INTERESADO EN PARTICIPAR		
12	12. REPORTAR EN EL SISTEMA SOFIA PLUS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS, TODAS LAS ACTIVIDADES 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, CIERRE DE FICHAS.		
13	13. CUMPLIR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS A LOS QUE SE COMPROMETIÓ EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO APROBADO.		
14	14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIÓN.	Asistencia a Fulbright Masterclass 05/07/24 Convenio SENA-Fulbright	Imágenes varias
15	15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL ÁREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO..	Elaboración y presentación al Coordinados de ESTE Informe Mensual.	Informe Mensual
16	16. UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA FORMACIÓN. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIÓN PONGA A SU DISPOSICIÓN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIÓN DEL CONTRATO.		



17	17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIÓN INSTRUCTOR.	Inicio de 2 procesos de Evaluación y Certificación: 1) Norma “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” – Cód. 240201081 y 2) Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” – Cód. 240201056	1) Sensibilización, 09/07/24 2) Sensibilización 10/07/24
18	18. PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO, PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, GUÍAS DE APRENDIZAJE), ASÍ COMO EN LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.		
19	19. APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIÓN DE APRENDICES.		
20	20. CONTAR CON CERTIFICACIÓN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA (ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIÓN) (ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO)	Cumplido	Certificación Vigente de Norma de Competencia Código 240201056 – Versión 1 Nivel Avanzado Vigencia: 26 de julio de 2025

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales realizadas y el No. **7928808259** de la planilla, operador SOI, junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

Contratista

C.C. No. 22.406.000

Recibí a satisfacción:



Isabel Cristina Niño C
ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO

Supervisor Contrato **5762967** de 2024

Coordinador Automatización (E)

ANEXO “EVIDENCIAS”

2	<p>2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NÚMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIÓN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.</p>
	<p>Acciones de Alistamiento: Revisión, Personalización y Adecuación del curso para mejor interacción con los aprendices y apoyo del proceso formativo.</p> <p>Algunos ejemplos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ajuste de mi perfil:  <ol style="list-style-type: none"> Inicio de Foro Social, Foro Dudas.  <ol style="list-style-type: none"> Apertura de 4 evidencias. Configuración de las 4 evidencias del Curso. Elaboración Cronograma en la plataforma y como PDF. 

3	<p>3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIÓN VIGENTE Y GUÍA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.</p>
	<p><u>Sesión en Línea de Bienvenida</u>, para familiarizar al aprendiz s/uso de la plataforma, requerimientos, fechas, y otros aspectos importantes para el buen desarrollo del curso, según normativa.</p> <div data-bbox="293 447 1144 1654"> <h2>ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1</h2> <hr/> <p>Dear apprentices,</p> <p>Tengo el gusto de invitarlos a nuestra primera sesión en línea en la que podremos interactuar <i>en tiempo real</i> a través de chat, audio y video.</p> <p>El objetivo de esta primera sesión en línea o Webinar, es darles la bienvenida al curso y abordar generalidades relacionadas con el desarrollo del mismo. También examinaremos de qué se trata la primera evidencia por resolver.</p> <p>Su asistencia es muy importante. De no ser posible, podrán acceder a la grabación ingresando por Sesiones en Línea/Grabaciones Sesiones en línea.</p> <h3>PRIMERA SESIÓN EN LÍNEA</h3> <p>DATE Jueves, 04/07/24 TIME 7:00 P.M.</p> <p>TOPIC Welcome/AA1 Sesiones en línea/ Enlaces Sesiones en Línea</p> <p>ROUTE https://us04web.zoom.us/j/72156196726?pwd=AnZryFcSrGqKPrBR52YB0Q1C8INwAH.1</p> <p>LINK</p> <p>See you there!</p> <p>“Many of life's failures are people who did not realize how close they were to success when they gave up.” — Thomas A. Edison</p> </div>
5	<p>5. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVRIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIÓN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</p>
	<p>a.Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario.</p>

Ingreso a los cursos diariamente y califico todas las evidencias:

Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	80
Borradores	1
Enviados	3
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	11 días 6 horas

b. Comunicación a través de anuncios, Foro Dudas, correo,
Estos son los Anuncios publicados a la fecha, según normativa.

Fecha	Contenido	Estado	Acción
10/01/2024	1. Bienvenidos	Publicado	Ver
10/01/2024	2. Bienvenidos	Publicado	Ver
10/01/2024	3. Bienvenidos	Publicado	Ver
10/01/2024	4. Bienvenidos	Publicado	Ver
10/01/2024	5. Bienvenidos	Publicado	Ver
10/01/2024	6. Bienvenidos	Publicado	Ver
10/01/2024	7. Bienvenidos	Publicado	Ver
10/01/2024	8. Bienvenidos	Publicado	Ver

c. Atención sincrónica semanal.

	
6	<p>6. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.</p>
	<p>Hago uso de todas las herramientas disponibles con el fin de orientar y lograr la participación activa del aprendiz para alcanzar los objetivos propuestos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La herramienta mas importante, la LMS Zajuna. 2. Correo sena.edu.co. es la manera de comunicarnos con aprendices, especialmente ante la falta de Sofía. 3. Animo a los aprendices a familiarizarse con todo lo que Zajuna les ofrece, según explica este video: https://www.youtube.com/watch?v=tBh6ai-EwCA
1 4	<p>14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIÓN.</p>
	<p>Asistencia a Fulbright Masterclass Convenio SENA - Fulbright</p> 

	
15	15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL ÁREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO..
	Este Informe corresponde al Informe Mensual del mes de julio.
17	17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIÓN INSTRUCTOR.
	<p>Acabo de iniciar 2 procesos de certificación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inscripción – Sensibilización, 09/07/24, Norma “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” – Cód. 240201081  <ol style="list-style-type: none">2. Sensibilización , 10/07/2024, Norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”

	
20	<p>CONTAR CON CERTIFICACIÓN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA (ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIÓN) (ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO)</p>
	 <p>Código 240201056 – Versión 1</p> <p>Nivel Avanzado</p> <p>Vigencia: 26 de julio de 2025</p>

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2993272 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.
1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.
3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA 2993285 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.
1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.
3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2993283 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.
1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.
3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA
DE APRENDIZAJE:

2993243 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.
1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.
3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN