PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de Julio de 2024

Señor (a)
EDINSON ELJADUE CASTILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856829
Coordinador Académico.
Coordinación de Servicios Asistenciales.
Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2024
Referencia: No CO1.PCCNTR.5856829 del año 2024

Yo, Janeth Sofía Morales Camargo, identificado con la cédula de ciudadanía No1015449198 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de Talento Humano En Salud, 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS .M/CTE. ($46590520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) DIEZ pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. M/CTE. ($4465545) cada uno. b) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS. M/CTE. ($1935070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento de RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Ejecución de la formación respetando dicho los principios mencionados.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Ejecución de la formación.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Asistencia a reuniones de coordinación y sennova	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan	Entrega Informes de Ejecución de la formación. Cargue Aplicativos SECOP	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN.

	en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Uso de plataformas institucionales.	Uso individual y responsable de plataformas institucionales.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del	Registro de Planeación de Actividades, conforme al desarrollo de Guías e Instrumentos de Evaluación en Fichas de 4°Trimestre de Enfermería y 1°	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Trimestre de Salud Oral.	
8	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Registro de Planeación de Actividades, Conforme al desarrollo de Guías e Instrumentos de Evaluación en Fichas de 4°Trimestre de Enfermería y 2° Trimestre de Salud Oral.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
9	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.
10	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	Cumplimiento de normativa en los espacios de clase.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
11	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.

12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Entrega de Documentos GC y GF para procesos de pagos.	ARCHIVO GC ARCHIVO GF
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Actualización de Perfil del Instructor en Territorium conforme a la asignación académica.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
14	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los	Usuarios cuentas institucionales actualizadas.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	informes de ejecución contractual parcial o final.		
15	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago de Aportes en Planilla	ARCHIVO GF
16	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Se realizan las actividades conforme a la normativa	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
17	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.

	el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.		
18	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.
19	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Buen uso de las plataformas institucionales.	Buen uso de las plataformas institucionales.
20	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley	Pago de Planilla correspondiente al mes de Marzo.	ARCHIVO GC

	1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.		
21	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Sesiones sincrónicas realizadas de acuerdo con los protocolos	
22	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se realizan cursos y certificaciones de acuerdo con los requerimientos.	ARCHIVO GF

23	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se establecen prácticas de buen cuidado en las sesiones de clase.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
24	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Sesiones sincrónicas enmarcadas en los principios de respeto e igualdad.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
25	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Aplica para cada actividad de ejecución del contrato	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 el No. 78613796 de la planilla, Miplanilla de Junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Janeth Sofía Morales Camargo
Contratista
C.C. No. 1015449198

Recibí a satisfacción:

Evidencias Obligaciones Específicas.

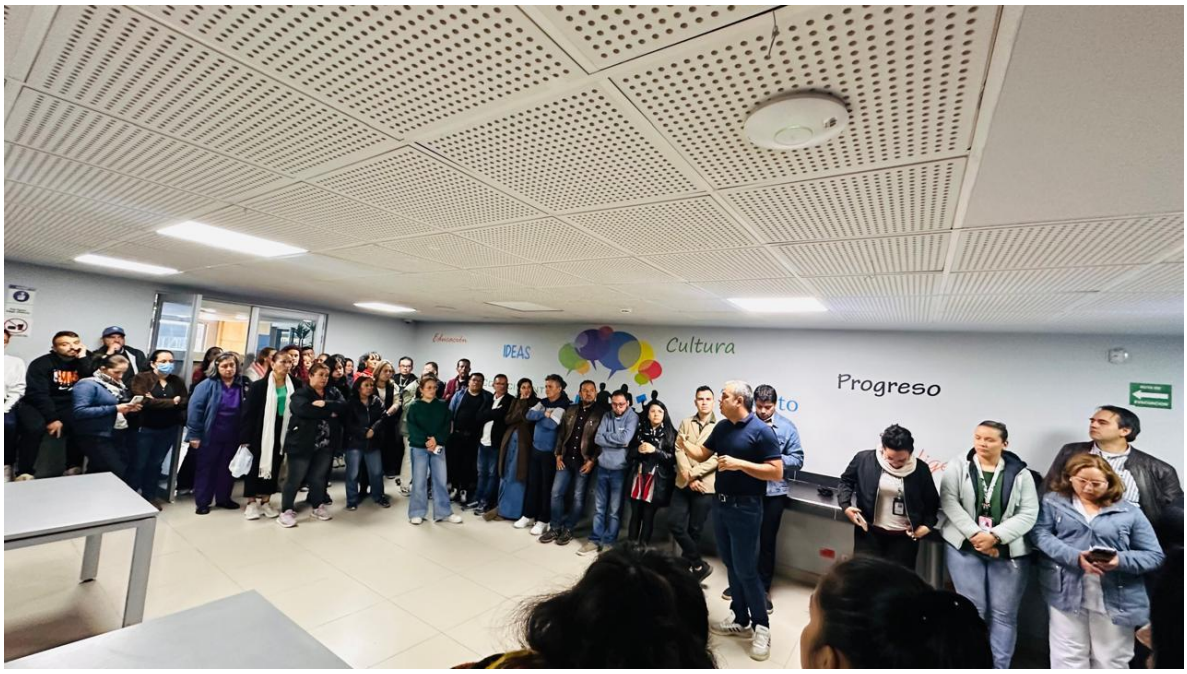
Evidencia fotográfica correspondiente a obligaciones 1,2, 10, en los espacios de formación.



3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

CITACIÓN REUNIÓN COORDINACIÓN.







Asistencia reunión de bilingüismo.


SENA
4 Jul 2024 12:14 pm

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Enfermería
- **Código del Programa de Formación**: 331120
- **Nombre del Proyecto Formativo:** El cuidado de enfermería al individuo, colectivos y población desde la aplicación de las Rutas Integrales de Salud
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto Formativo**: Análisis de la información de Listas de verificación
- **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:** Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita
- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** 48 horas

2. PRESENTACIÓN

- El Programa de Bilingüismo del SENA, responde a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la capacitación de personal competente en una segunda lengua que les permita un mejor desempeño laboral, es por ello que los aprendices de los diferentes programas se beneficiarán de una formación en lengua extranjera de 180 horas para programas técnicos y 360 horas para tecnólogos que les permita destacar en el sector productivo nacional, así como acceder a oportunidades laborales dentro y fuera del territorio nacional.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)** Dar cuenta de los saberes técnicos aprendidos en contextos comunicativos de habla inglesa.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

En una actividad de lluvia de ideas, los estudiantes socializarán su relación con el inglés como lengua extranjera antes y durante su proceso formativo en el SENA, para ello deben plantearse las siguientes preguntas:

- ¿Soy consciente de mi nivel de lengua antes de ingresar a la formación?
- ¿He sentido un cambio en mi nivel de comprensión y o producción oral o escrita?
- ¿He tenido disposición de aprendizaje dentro o fuera del ambiente de formación?
- ¿Reconozco las ventajas de interactuar en una lengua extranjera?
- ¿Reconozco las oportunidades laborales a las que puedo acceder si soy competente en una lengua extranjera?
- ¿Cuáles son mis objetivos respecto al aprendizaje de una lengua extranjera?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Ev1: Future tenses: What am I going to do? Dream Board/ Vision Board

Planificar nos permite visualizar objetivos y prever situaciones que puedan ocurrir en los diferentes ámbitos de nuestra vida personal, académica o laboral. Se hace neceser reconocer los diferentes tiempos futuros, y sus usos para así comunicar efectivamente nuestros planes, predicciones, creencias o consecuencias de eventos venideros.

Teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos durante la sesión de clase, realice un Dream Board en el que sintetice cómo se visualiza usted en un corto y mediano plazo respecto a su vida personal,

académica, y laboral, utilizando los tiempos futuros *Will, Going to,* y *Present Continuous* según corresponda. Se sugiere el uso de la herramienta Padlet, de Pixton, y/o explorar cualquier herramienta de uso libre en la web que sea de preferencia del aprendiz. Una vez finalizada la actividad, esta será socializada ante los compañeros de ficha.



Duración de la actividad: 12 horas.

Ev2: Future tenses: Roleplay: Sala de Partos

La observación realizada en las actividades del componente técnico permite al aprendiz reconocer el plan de acción ante situaciones cotidianas de una sala de partos. En relación con la temática abordada (Conocimiento del saber) y experiencias previas.

Actividades de conceptualización

En el contexto comunicativo, es importante que los actores y/o hablantes desarrollen la capacidad de transmitir información de manera clara y coherente, por lo tanto, es importante que se reconozcan algunos términos específicos de ginecología y obstetricia.

A continuación, usted encontrará un glosario básico de términos utilizados en el contexto de sala de partos: https://www.verywellfamily.com/childbirth-class-two-online-2758529

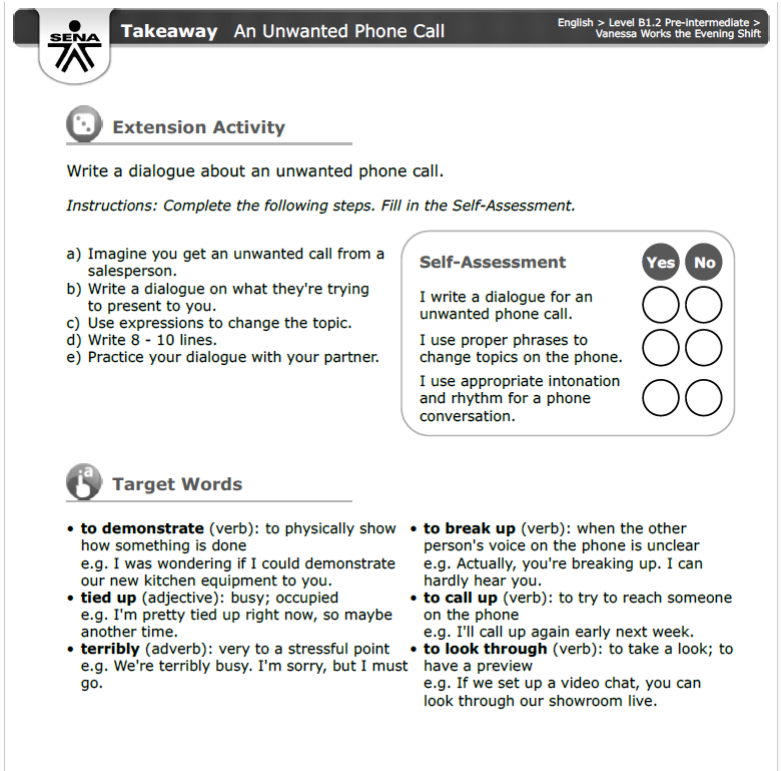
Plantee una situación en la que intervengan personal de salud, paciente, y/o familiar, utilizando el vocabulario aprendido, para ello tenga en cuenta las siguientes preguntas.

- ¿Qué caso o situación podría ocurrir en Sala de Partos?
- ¿Cuál sería el plan de acción del personal de salud ante ese caso?
- ¿Qué preguntas podría tener la paciente?
- ¿Qué preguntas podría tener el acompañante o familiar ante el caso planteado?

Phrasal Verbs

El Sena, tiene para su uso, una serie de Recursos Educativos Digitales (REDs). A continuación, usted encontrará el *TakeAway* denominado *"An Unwanted Phone Call",* realice la lectura de la conversación e identifique el vocabulario desconocido, diríjase además a la sección *Target Words* e infiera ¿qué tipo de vocabulario se encuentra allí?, ¿Para qué y en qué contextos se utiliza?

Actividades de reflexión inicial:



Takeaway An Unwanted Phone Call

English > Level B1.2 Pre-Intermediate > Vanessa Works the Evening Shift

Extension Activity

Write a dialogue about an unwanted phone call.

Instructions: Complete the following steps. Fill in the Self-Assessment.

a) Imagine you get an unwanted call from a salesperson.
b) Write a dialogue on what they're trying to present to you.
c) Use expressions to change the topic.
d) Write 8 - 10 lines.
e) Practice your dialogue with your partner.

Self-Assessment	Yes	No
I write a dialogue for an unwanted phone call.	◯	◯
I use proper phrases to change topics on the phone.	◯	◯
I use appropriate intonation and rhythm for a phone conversation.	◯	◯

Target Words

- **to demonstrate** (verb): to physically show how something is done
  e.g. I was wondering if I could demonstrate our new kitchen equipment to you.
- **tied up** (adjective): busy; occupied
  e.g. I'm pretty tied up right now, so maybe another time.
- **terribly** (adverb): very to a stressful point
  e.g. We're terribly busy. I'm sorry, but I must go.
- **to break up** (verb): when the other person's voice on the phone is unclear
  e.g. Actually, you're breaking up. I can hardly hear you.
- **to call up** (verb): to try to reach someone on the phone
  e.g. I'll call up again early next week.
- **to look through** (verb): to take a look; to have a preview
  e.g. If we set up a video chat, you can look through our showroom live.

Tras la realización de este ejercicio de carácter inductivo, el aprendiz será capaz de identificar los Phrasal Verbs dentro de un texto oral o escrito, además de identificar su significado en un contexto dado. Es importante además que reconozca algunos de los Phrasal Verbs más comunes en el área de la salud para su apropiación.

A. Match the beginnings of the sentences below with the correct endings.

1. It took me a long-time ……
2. Get him a bucket! He's ……
3. Whenever I eat berries, I ……
4. Ever since she started school, she seems to ……
5. Anne wasn't at the party because ……
6. The bus was so terribly hot ……
7. If you don't put some ice on that ankle, ……
8. After Joe collapsed on the pavement, we ……
9. There's a nasty virus ……
10. Most people are buried ……

a. **pick up** a different illness each week.
b. she'd **come down with** the flu.
c. that I thought I was going to **pass out**.
d. **break out** in an awful rash.
e. it will **swell up** like a balloon.
f. waited anxiously for him to **come round**.
g. going to **throw up**!
h. **going around**. Half the class is off sick.
i. soon after they **pass away**.
j. to **get over** my illness.

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Nursing Notes

A lo largo de su formación, usted ha evidenciado la importancia de las notas de enfermería en el ejercicio práctico de su labor. Redacte una nota de enfermería en la que se plantee una situación en la que pueda utilizar un *phrasal verb* anteriormente aprendido. Recuerde realizar esta nota de acuerdo con las especificaciones aprendidas a lo largo de su formación.

Actividades de conceptualización

Dentro del contexto de habla, es importante aprender a describir situaciones u objetos, así como compararlos en función de aquello que quiero comunicar. Revise el elemento multimedia a continuación y responda.

https://www.youtube.com/watch?v=ZAEIE5mVjEE

- What is a Comparative Adjective?
- How and when to use it?
- What is a Superlative Adjective?
- How and when to use it?
- What is the difference between Comparative and Superlative Adjectives?
- What kind of situations may I compare in my praxis in health?



Planteamiento de una situación real

En una mesa redonda, plantee situaciones reales que ha observado en el ejercicio práctico de sus rotaciones. Discuta en grupos cuál es el procedimiento a realizar, emitiendo juicios de valor, utilizando Comparative and Superlative Adjectives.

Ex:

- It is better to have a healthy diet to prevent any disease
- When a patient has doubts about the health procedure, the best option is to explain him/her what we are going to do.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evaluación	Análisis de la información de Listas de verificación		Ev1: Future tenses: What am I going to do? Dream Board/ Vision Board Ev2: Future tenses: Roleplay: Sala de Partos Ev3: Nursing Notes Ev4: Planteamiento de una situación real	El aprendiz da cuenta de actividades planteadas a futuro de manera oral y escrita. El aprendiz interactúa con sus interlocutores respecto a una situación real o ficticia que se llevará a cabo en un futuro.	Técnica: Presentación Instrumento de evaluación: Rúbrica Técnica: Un escrito. Instrumento: Lista de verificación. Técnica: Mesa Redonda Instrumento: Lista de verificación.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

1. https://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/Varios_Bilinguismo/Contenido/OVA/Micrositio_REDs/InglesG/B1_2.html
2. https://www.verywellfamily.com/childbirth-class-two-online-2758529

3. https://www.youtube.com/watch?v=ZAEIE5mVjEE

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Janeth Sofía Morales Camargo	Instructora de Bilingüismo	Centro de Formación de Talento Humano en Salud. Regional Distrito Capital.	Marzo de 2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Competencia:	**INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA D CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SE EL MARCO COMÚN EUROPEO DE**
Número trimestres etapa lectiva:	**4**
Nivel máximo competencia de acuerdo co	**A2.2**
Número total de horas formación efectiva	**192**

Trimestre formación	**Horas total**	**Nivel MCERL**	**Nombre Resultado Aprendizaje**	**CONOCIMIENTOS DEL SABER** (listado de saberes cognitivos)	**CONOCIMIENTOS DE PROCESO** (verbo infinitivo + actividad práctico)	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN** (Verbo en tercera persona+objeto+condición)

				Grammar points.	- Expresa planes futuros para elaborar una agenda, planear itinerarios, viajes, celebraciones.	- Planea eventos futuros usando presente continuo.
				Future time (going to): affirmative, negative and interrogative forms.	- Comparar las características de personas, cosas y lugares empleando adjetivos en terminos de superioridad e inferioridad.	- Compara atributos de personas, objetos y lugares propios de su contexto laboral y personal empleando adjetivos según la estructura.

	4	48	**A2.2**	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Future time (will): affirmative, negative and interrogative forms. Present continuous with future meaning: affirmative, negative and interrogative forms. Comparison of adjectives (Superlative and comparative forms)	- Reconocer avisos, equipos, objetos y normas de seguridad y salud en el trabajo. - Participar en situaciones comunicativas del contexto laboral, utilizando frases y vocabulario técnico de acuerdo con el programa de formación SENA.	- Enumera elementos relacionados con salud y seguridad en el trabajo aplicando vocabulario técnico para instrucciones y sugerencias en el ambiente laboral.

				Imperatives for giving instructions Vocabulary: Most common phrasal verbs. Topics: Jobs and work Prevention of Injuries and accidents at work.		

Instrumentos de eva

)E FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE
:GÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
: REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

Evidencias conocimiento Verbo+ Objeto+ Condición	Evidencia desempeño Verbo + Objeto + condición	Evidencia producto Objeto + Actividad + condición	REDs sugeridos	HORAS RAP

Relaciona elementos de salud y seguridad en el trabajo con vocabulario técnico propio para instrucciones y sugerencias en el ambiente laboral.	Describe y compara cargos, locaciones, jefes de áreas y objetos de seguridad de empresas relacionadas con su programa de formación.	Texto ("My monthly scheduled plans") redactado con descripción de las actividades previstas y/o planeadas para el mes utilizando presente continuo y complementos contextualizados.	**Inglés General** **B1.1 Lesson 13 – Gender Issues In the Work Place** **Title: Batle of the sexes**	

Técnica: Taller Instrumento de evaluación: Rúbrica.	Técnica: Presentación Instrumento de evaluación: Rúbrica	Técnica: Un escrito. Instrumento: Lista de verificación.	http://repositoriotterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250048/Contenido/OVA/engenn6le13ob01.zip **Inglés General** **B1.1 Lesson 13 – Gender Issues In the Work Place** **Title: Who talks more?**	**48**

			http://repositoriotterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250048/Contenido/OVA/engenn6le13ob03.zip	

Talleres , cuestionario, evaluaciones, mapa conceptual, mapa mental, creación de tablas (Clasificar)	Simulación de situaciones (Role play) Videos, Entrevista, foro, panel, mesa redonda, estudio de caso, proyectos	Redacción de documento / Informe / Presentación, ensayo, servicio, objeto, brochure