**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, diciembre 10 de 2024.

Señor (a)
**Carolina Mesa Barrera**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5874404
Cargo del supervisor: Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes ‘’CATA’’
Málaga Santander.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5874404 DE 2024

Vivian Fernanda Moreno Cárdenas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1096955107 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área temática INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 $ 45.846.262,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

**Plazo:** 308 días, Será hasta el 13 de Diciembre de 2024

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. | Realicé la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación en TG. Actividad Física. Ficha 2827771 Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628. (Planeación pedagógica, guías de evaluación) | Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para las Actividades de Aprendizaje en las fichas<br><br>2827771_TG ACTIVIDAD FISICA<br><br>3141628_INGLES BASICO NIVEL I |
| 2 | Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el | Envié programación a coordinación académica en los 5 últimos días hábiles | Correo enviado a coordinación académica con distribución de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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, (presencial y/o virtual). | de las actividades programadas | competencias a desarrollar el presente mes de cobro |
| 3 | 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 (presencial y/o virtual). | Realicé reporte y registro en el aplicativo Sofía Plus de acuerdo a las formaciones en TG. Actividad Física. Ficha 2827771 Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628. | Realicé reporte y registro en el aplicativo Sofía Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente 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, (presencial y/o virtual). | Durante este período objeto de cobro, no fue necesario llevar a cabo el proceso de inducción institucional con los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por el SENA para esta actividad. | Para el presente período objeto de cobro no se requirió de esta actividad. |
| 5 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual). | Impartí formación en los programas TG. Actividad Física. Ficha 2827771 Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628.<br>**COMPETENCIA:**<br>AP7_Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** | Información alojada en el drive correspondiente a la formación Ficha<br>2827771_TG ACTIVIDAD FISICA<br><br>3141628_INGLES BASICO NIVEL I |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | AA4<br>Argumentar experiencias y hechos pasados, presentes y futuros en inglés, teniendo en cuenta información general y perfil profesional.<br>**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**<br><br>Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.<br>**COMPETENCIA:**<br>Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br>**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ampliar vocabulario y expresiones en inglés que faciliten de textos aplicados en diferentes tipos de prueba saber T&T<br>**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**<br>1.Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal.<br>2.Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.<br>3.Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar. | |
| 6 | Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, | Informé a los aprendices que forman parte del programa de formación: TG. Actividad Física. Ficha 2827771 Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628 sobre la | Información alojada en el drive correspondiente a la formación Ficha<br>2827771_TG ACTIVIDAD FISICA<br>3141628_INGLES BASICO NIVEL I |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | importancia de asumir la responsabilidad por la integridad y el adecuado uso de los materiales de la institución. | |
| 7 | Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual). | 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 | Se realiza registro de juicios evaluativos de cada aprendiz asociado a las formaciones TG. Actividad Física. Ficha 2827771 Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628. | Información alojada en el Drive correspondiente a las formaciones<br>2827771_TG ACTIVIDAD FISICA<br><br>3141628_INGLES BASICO NIVEL I |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual). | | |
| 9 | Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. | Alistamiento para el desarrollo curricular según lineamentos institucionales y necesidad del servicio de la formación TG. Actividad Física. Ficha 2827771 Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628. | Información alojada en el drive correspondiente a la formación Ficha 2827771_TG ACTIVIDAD FISICA<br><br>3141628_INGLES BASICO NIVEL I |
| 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, (presencial y/o virtual). | Realicé seguimiento a la ejecución de las acciones de la formación TG. Actividad Física. Ficha 2827771 Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628. | Revisión de trabajos realizados de actividades asignadas según guías de actividades.<br><br>2827771_TG ACTIVIDAD FISICA<br><br>3141628_INGLES BASICO NIVEL I |
| 11 | Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas | Realicé actualización de portafolio y actas relacionadas con la formación TG. Actividad | Información alojada en el drive correspondiente a la formación Fichas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, 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. | Física. Ficha 2827771 Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628. | 2827771_TG ACTIVIDAD FISICA<br><br>3141628_INGLES BASICO NIVEL I |
| 12 | 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 este período de cobro no se requirió de esta actividad. | Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. |
| 13 | Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las | Para este periodo de cobro no se requirió de esta actividad. | Para este periodo de cobro no se requirió de esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. | | |
| 14 | 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 este período de cobro no se requirió de esta actividad. | Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. |
| 15 | Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales | Participé en las actividades programadas por el SENA. | Participé en las actividades programadas por el SENA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requeridos para el área temática objeto del contrato. | | |
| 16 | Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor. | Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. | Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. |
| 17 | Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. | Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. | Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. |
| 18 | Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”. | Me encuentro atenta a la apertura de la formación de la certificación de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje. | Me encuentro atenta a la apertura de la formación de la certificación de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. | Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. | Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. |
| 20 | 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. | Apliqué 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" | Me certifiqué en 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" |
| 21 | Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractuales, contractuales y post-contractual de los procesos de | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | Para el presente periodo no se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contratación de bienes y servicios, cuando se requiera. | | requirió de esta actividad. |
| 22 | 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. |
| 23 | Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. | Realicé entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro del presente mes, como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”. | Cuenta de cobro correspondiente al presente objeto de cobro en SECOP II. |
| 24 | 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 | Reporté de manera oportuna los soportes correspondientes que evidencian la correcta | Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. | ejecución y pagos realizados. | contrato, cuenta de cobro del presente contrato. |
| 25 | 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). | Entrega del informe contractual para el presente mes objeto de cobro, relacionando planilla de pago, de contrato de prestación de servicios, aporte al sistema de seguridad social integral (salud pensión y riegos laborales). | Cuenta de cobro correspondiente al presente mes objeto de cobro de 2024 en SECOP II. |
| 26 | Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato. | Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que haya requerido. | Atendí al supervisor las directrices señaladas por correo, WhatsApp… |

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 se anexa certificados de afiliación a salud, pensión, según Decreto No.1273/2018 el No 4576570531 correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Vivian Fernanda Moreno Cárdenas**
**Contratista**
**C.C. No. 1096955107**

Recibí a satisfacción:

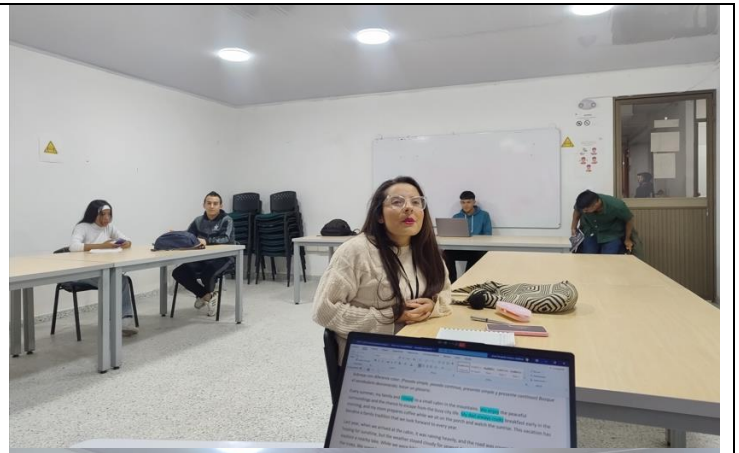
**Firma**
**Carolina Mesa Barrera**
**Supervisor Contrato** No. CO1.PCCNTR.5874404 del año 2024
**Cargo del supervisor:** Profesional G04

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

| **NOMBRE INSTRUCTOR: VIVIAN FERNANDA MORENO CÁRDENAS** | | **Red** | **Red de Bilingüismo** |
|---|---|---|---|
| **FECHA** | **ACTIVIDAD REALIZADA** | **ASISTENCIA APRENDICES FICHAS - PROGRAMA** | **SOPORTE EVIDENCIAS** |
| **18/11/2024**<br>**Al**<br>**22/11/2024** | **PROGRAMA DE FORMACION:**<br>Actividad Física Ficha 2827771<br><br>**COMPETENCIA:**<br>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.<br>AP7_Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el MCER. | **FICHA 2827771**<br>ADRIANA LUCIA BASTOS RIOS<br><br>ANIUTKA CAROLINA ARENALES LOPEZ<br><br>BRAYAN CAMILO BASTO PEÑA<br><br>CESAR JAVIER VERGARA GOMEZ<br><br>CRISTIAN DAVID ORTIZ RIAÑO<br><br>DIEGO JULIAN SUAREZ NIÑO<br><br>GELVER REYES FIGUEREDO<br><br>HON FREDY JAIMES RANGEL<br><br>JHONATAN ALEXANDER MORENO SUAREZ<br><br>JOSE JULIAN CORREA ORTIZ<br><br>LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:**<br>AA4<br>Argumentar experiencias y hechos pasados, presentes y futuros en inglés, teniendo en cuenta información general y perfil profesional.<br><br>**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**<br><br>Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. | | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |   |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |   |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| **25/11/2024**<br>**Al**<br>**29/11/2024** | **PROGRAMA DE FORMACION:**<br>Actividad Física Ficha 2827771<br><br>**COMPETENCIA:**<br>interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos | **FICHA 2827771**<br>ADRIANA LUCIA BASTOS RIOS<br>ANIUTKA CAROLINA ARENALES LOPEZ<br>BRAYAN CAMILO BASTO PEÑA<br>CESAR JAVIER VERGARA GOMEZ<br>CRISTIAN DAVID ORTIZ RIAÑO<br>DIEGO JULIAN SUAREZ NIÑO |  |

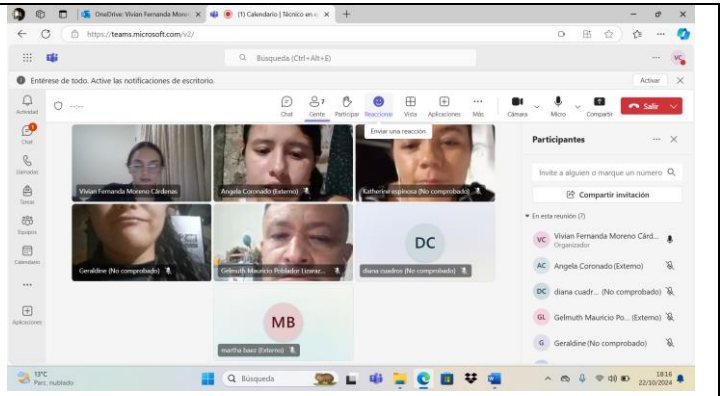
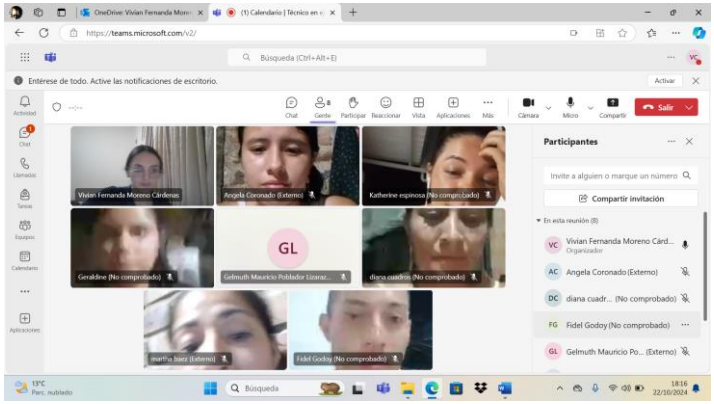
| | | | |
|---|---|---|---|
| | por el marco común europeo de referencia.<br>AP7_Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el MCER.<br><br>**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:**<br>AA4<br>Argumentar experiencias y hechos pasados, presentes y futuros en inglés, teniendo en cuenta información general y perfil profesional.<br><br>**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** | GELVER REYES FIGUEREDO<br><br>HON FREDY JAIMES RANGEL<br><br>JHONATAN ALEXANDER MORENO SUAREZ<br><br>JOSE JULIAN CORREA ORTIZ<br><br>LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA | <br> |

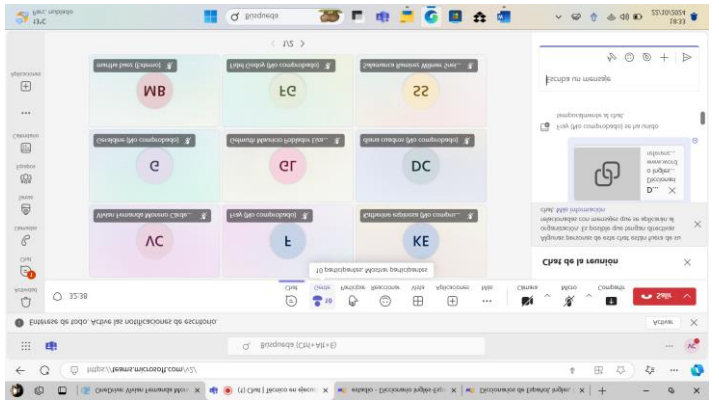
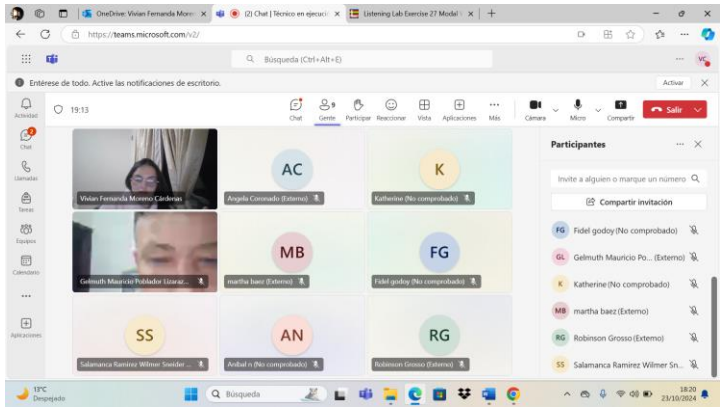
| | | | |
|---|---|---|---|
| | Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. | |  |
| **02/11/2024**<br>**Al**<br>**06/12/2024** | **PROGRAMA DE FORMACION:**<br>Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628.<br><br>**COMPETENCIA:**<br>Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | **FICHA 3141628**<br>ADRIANA LUCIA BASTOS RIOS<br>ALICIA VELANDIA HURTADO<br>ANGEL STIVEN BAUTISTA CALDERON<br>BELTRAN ROLANDO CACERES PARRA<br>CARLOS EDUARDO NIETO SANTOS<br>CARLOS EDUARDO PEREZ<br>CHARLIE GIMENA ACEROS BARRERA<br>CRISTIHAN ARLEY CACERES CACERES<br>DANIEL FERNANDO MENESES JAIMES<br>DANNEGY ALEXANDRA MORENO CARDENAS |  |

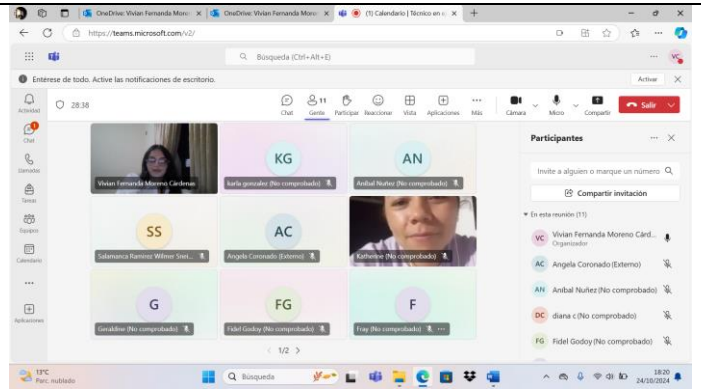
| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:**<br>Ampliar vocabulario y expresiones en inglés que faciliten de textos aplicados en diferentes tipos de prueba saber T&T<br>**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**<br>1.Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal.<br>2.Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.<br>3.Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en | DAYANA CAROLINA MENESES PEÑA<br>DAYRO ALEXANDER GONZALEZ BUITRAGO<br>DIEGO ARMANDO DIAZ<br>DUBAN DARIO SANTA MARIA PARRA<br>GENNIFER ANDREA OVIEDO DIAZ<br>GLORIA ESPERANZA POVEDA CASTRO<br>HUMBERTO FAJARDO MORA<br>JAIME ALEXANDER ARANGO SALAZAR<br>JAVIER OSBALDO HERNANDEZ RUIZ<br>JEFERSON CASTAÑEDA CELIS<br>JHON ALVEIRO FERNANDEZ GARCIA<br>JOSE FERNANDO TELLEZ VERGEL<br>JUAN CARLOS LOPEZ VILLAMIZAR<br>KAREN JULIET ANAYA CARDENAS<br>KATERIN YULIANA TORRES BURGOS<br>LILIAN LIZETH RIAÑO ANAYA<br>LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuenta su contexto social y familiar. | LUZ MARINA CARDENAS LIZCANO<br>MARIA JOSE SUAREZ VEGA<br>MONICA ADRIANA ANAYA CARO<br>NASLY KATERINE RUBIO MONSALVE<br>NELSON JAVIER HERRERA HERRERA<br>OSKAR MIGUEL BURGOS VILLAMIZAR<br>RAQUEL PAZ HERNANDEZ<br>SERGIO EDUARDO MORENO CARDENAS<br>SUFEN ROCIO JAIMES SANTAMARIA<br>VIVIANA LEON HERNANDEZ<br>WILSON ADOLFO GONZALEZ CARO<br>XIMENA ALVARADO BASTO<br>YARITZA KATHERINE BARAJAS CARDENAS<br>YENIFER NATALIA ARENALES ORDUZ<br>YISELY KATHERIN CARREÑO ANAYA<br>YURY MARGARITA JAIMES ANTOLINEZ |  |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **09/12/2024**<br>**Al**<br>**13/12/2024** | **PROGRAMA DE FORMACION:**<br>Técnico En Ejecución De Programas Deportivos Ficha 2999739<br>**COMPETENCIA:**<br>Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>AP5_Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común | **FICHA 2999739**<br>ANGELA XIMENA CORONADO LOPEZ<br>ANIBAL NUÑEZ BONILLA<br>CARLA YONAIRA GONZALEZ ARAQUE<br>CHELCY ICELA NUÑEZ PRADA<br>CRISTIAN CAMILO SENEJOA ABRIL<br>DEISY TRIANA MOGOLLON<br>DIANA MARCELA CUADROS TIBADUIZA<br>ESPERANZA CHASOY ANAYA<br>FABIAN LEONARDO FONSECA OCHOA<br>FIDEL ASDRUBAL GODOY PEREZ<br>FRAY ALONSO MOGOLLON VELANDIA<br>GELMUTH MAURICIO POBLADOR LIZARAZO<br>GERALDINE MORENO GARCIA<br>JOSE GREGORIO MARTINEZ DELGADO | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | europeo de referencia para las lenguas.<br>**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:**<br>AA2.<br>Comprender avisos, mensajes y textos sencillos en inglés general y técnico teniendo en cuenta el uso de diferentes estrategias de lectura.<br>**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**<br>- Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.<br>- Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos | KATHERINE ESPINOSA GODOY<br>LUIS HERNANDO SUAREZ BONILLA<br>MAIKOL YUSETH TRIANA TRIANA<br>MARTHA ROCIO BAEZ PINZON<br>NORA CAROLINA SEPULVEDA ESPINOSA<br>OMAR ALFREDO TRIANA GUALDRON<br>PAULA ANDREA OCAMPO TAMAYO<br>RENZON YESID PALENCIA ANGARITA<br>ROBINSON GULLIANY GROSSO GARCIA<br>WILMER SNEIDER SALAMANCA RAMIREZ | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. | |  |

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, diciembre 10 de 2024

Señor (a)
**Carolina Mesa Barrera**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5874404 DE 2024.
Cargo del supervisor: Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga Santander.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.5874404 DE 2024

Vivian Fernanda Moreno Cárdenas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1096955107 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área temática INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 $ 45.846.262,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

**Plazo**: 308 días, Será hasta el 13 de diciembre de 2024.
**Fecha de Inicio:** 05 de febrero de 2024
**Fecha de Terminación:** 13 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.. |

Evidencias en (10) folios

## EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE

| | |
|---|---|
| 1 | Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. |

**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. Tecnólogo en Actividad Física Ficha 2827771- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Complementario Inglés Básico Nivel I. Ficha 3141628.

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE N0- 4**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Actividad Física.
- Código del Programa de Formación: 525214 Versión 2
- Nombre del Proyecto Formativo: Implementación de programas de actividad y acondicionamiento físico para la adaptación progresiva del entrenamiento y promoción de estilos de vida saludables según requerimientos de los participantes de la zona de influencia del centro agroempresarial y turístico de los andes.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: AP7_Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Resultados de Aprendizaje:
  3.Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 80 horas

**2. PRESENTACIÓN**

Learning English can give people the opportunity to meet and understand one another to improve worldwide harmony. English helps people understand new cultures and gives access to scholarships, internships, new experiences and knowledge sharing. English is the strategic instrument for communication in several areas. English is the official language in many developed countries for instance accessing to job opportunities is easier if having knowledge about it.





**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

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

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

***Identifying tenses***

Lea con atención la siguiente historia. Luego identifique los tiempos verbales vistos en la anterior guía. Subraye con diferente color. *(Pasado simple, pasado continuo, presente simple y presente continuo) Busque el vocabulario desconocido; hacer un glosario.*

Every summer, my family and I travel to a small cabin in the mountains. We enjoy the peaceful surroundings and the chance to escape from the busy city life. My dad always cooks breakfast early in the morning, and my mom prepares coffee while we sit on the porch and watch the sunrise. This vacation has become a family tradition that we look forward to every year.

Last year, when we arrived at the cabin, it was raining heavily, and the road was covered in mud. We were hoping for sunshine, but the weather stayed cloudy for several days. Despite the rain, we decided to explore a nearby lake. While we were hiking through the forest, we found a small waterfall hidden behind the trees. We spent hours there, taking pictures and enjoying the beautiful scenery. Later, we returned to the cabin, where my dad was preparing hot chocolate, and we all sat by the fireplace to warm up.

This year, we are planning a longer trip. Right now, my mom is packing our bags and checking the weather forecast. My dad is organizing our fishing gear, and my sister is looking for good hiking trails. I am waiting to see if any of my friends can join us for a few days. We hope the weather will be nice, so we can spend more time outdoors.

On our last trip, something funny happened. One morning, while we were having breakfast outside, a curious squirrel came up to our table. It was watching us closely and trying to get some of our food. My sister gave it a piece of bread, and the squirrel quickly grabbed it and ran off. We all laughed, and now we look forward to seeing if that little squirrel returns this year.

***Glossary moment***

Buscar el significado de las palabras desconocidas. Mínimo 18. Participe en la actividad guiada por el instructor acerca de grafica(r/plasmar palabras en un bond.

Summarize in english the story writing on the Whiteboard.

***Reinforcing structures.***

https://wordwall.net/es/resource/17159756/present-simple click on the correct structure.



Go in front of the class and write the structe about the other tenses given by your teacher.

***Oral part***

Practique la lectura y pronunciación de la siguiente historia. Luego, grabe su voz leyendo el texto y envíelo al instructor. Practique pronunciación y fluidez antes de enviar el audio.

My friend lives in a small town by the beach. Every morning, he wakes up early and goes for a run. He loves the quiet mornings and enjoys listening to the sound of the waves.

Yesterday, he woke up a bit later than usual because he was feeling tired. While he was running along the shore, he saw a group of dolphins swimming close to the beach. It was a beautiful sight, and he felt very happy.

Today, he is planning to go surfing in the afternoon. Right now, he is preparing his board and checking the weather. He is hoping the waves will be strong enough for a good surf session.

Interprete con atencion la imágen relacionada con su área técnica e identifique funciones, objetivos y escríbalos en el cuaderno, luego reúnase en grupos y comparta la información en inglés y español dando respuesta a las siguientes preguntas:



(ntx-admin, 2019)

1. What can you see on the image?
2. Is there a function related to your learning area? Why?
3. Mention the main objective you decide to study your career or program.
4. What is the relationship between English and your program? Give two reasons.

Find the appropriate meaning with its function. Matching exercise given by your instructor.

***Oral presentation.***

Create a presentation talking about the functions related to your profession. Considering these functions and mention on which each one of them consists. Support your presentation with images. You can use PowerPoint, Prezzi, Canva etc.



| | |
|---|---|
| Physical assessment and diagnosis | Evaluación y diagnóstico físico |
| Planning physical activity programs | Planificación de programas de actividad física |
| Supervision and execution of activities | Supervisión y ejecución de actividades |
| Education and promotion of healthy habits | Educación y promoción de hábitos saludables |
| Injury Prevention and Rehabilitation | Prevención y rehabilitación de lesiones |
| Sports Training and Performance Enhancement | Entrenamiento deportivo y desempeño |
| Research and Professional Development | Investigación y desarrollo profesional |
| Management and Administration | Gestión y administración |

Ambiente requerido: Ambiente de Bilinguismo centro CATA- Málaga, WhatsApp y correo electrónico.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje colaborativo.

Materiales de formación: Tablero, Pantalla digital, Cable HDMI,Portatil, marcador borrable, audio.

Material de apoyo: cuadernillo o presentación de Power Point con talleres respectivos de la formación.

Duración de la actividad: 18 horas

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

**Home cleaning tools.**

Descripción de la actividad:

***Matching the vocabulary:*** En el documento adjunto, mire las imágenes y busque su respectiva palabra. Luego desarrolle la actividad con base al vocabulario. ***Home cleaning tools.***

***Desarrolle el Cuestionario:*** *Emociones y el Verbo "To Be".* Luego refuerce los *"phrasal verbs"* desarrollando el material de apoyo.

***Learning vocabulary about kitchen.*** Fast English. Luego participe en la actividad de vocabulary review en Kahoot.(adverbs-week and so on)

***Knowing Prepositions:*** Conozca algunas preposiciones, lugares de su barrio/localidad y útiles escolares.

1. The prepositions https://wordwall.net/es/resource/16741597/juego-de-nivel-3-de-ingles in, in front of, behind, next to, inside, under, on. Beside.
2. Prepositions of place https://wordwall.net/es/resource/19633016/prepositions-of-place



3. Places in my neigborhood https://wordwall.net/es/resource/10952596/places-in-my-neigborhood
4. School suplies https://wordwall.net/es/resource/20642349/school-supplies

***Practicing:*** Busque una o varias imágenes en donde pueda explicar con el vocabulario aprendido cada lugar/objeto, haciendo uso de 6 preposiciones. Presente la actividad frente a la clase.

- ***Filling the gaps:*** Escuche canciones y complete los espacios en blanco, reconociendo algunas palabras relacionadas con vocabulario general y técnico al igual que algunos auxiliares de temas gramaticales que han sido identificados tanto previamente como de estructuras nuevas.
- ***Listening activity:*** Escuchar lecturas cortas sobre hechos relevantes del área técnica ocurridos en el pasado facilitando el reconocimiento de auxiliares y formas verbales en presente perfecto simple y continuo y formas futuras.

Ambiente requerido: Ambiente de Bilinguismo centro CATA- Málaga, WhatsApp y correo electrónico.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje colaborativo.

Materiales de formación: Tablero, Pantalla digital, Cable HDMI,Portatil, marcador borrable, audio.

Material de apoyo: cuadernillo o presentación de Power Point con talleres respectivos de la formación.

Duración de la actividad: 18 horas

**3.3 Actividades de apropiación:**

Descripción de la actividad:

Este es el momento de apropiación de conocimientos a través del desarrollo de diferentes actividades, los (as) invito a participar en cada una de ellas de manera activa y participativa.

***Gamificación:*** Participe en las actividades de gamificación sugeridas por su instructor realizando un reconocimiento activo de las distintas formas gramaticales.

***Making a survey:*** Interactue mediante el desarrollo de una encuesta respondiendo preguntas relacionadas con su área laboral e indicando aspectos del pasado (Tiempos perfectos) y futuros. Luego haga una comparación con las respuestas de sus compañeros.

1. Present perfect. First of all, be aware of the explanation given by your instructor. HAS /HAVE /HAS NEVER / QUESTIONS :WHY HAVE YOU EATEN RICE ..RIDDEN DRIVEN DANCED EATEN BOUGTH, HAVE HAD , HAVE PRINTED , HAS NOT RIDDEN, FORGOTTEN
   https://wordwall.net/es/resource/19301098/present-perfect
2. PAST PERFECT https://wordwall.net/es/resource/16940159/past-perfect-osorio

Answer the questions from the survey then, ask some of them to your classmates and write the information.



| QUESTIONS | YOURSELF | YOUR FRIEND |
|---|---|---|
| 1. Have you ever worked in your life? | | |
| 2. Have you worked to earn money? | | |
| 3. How long have you been working? | | |
| 4. Have you studied other technical or professional programs? | | |
| 5. How long have you been studying at SENA? | | |
| 6. Where do you live? | | |
| 7. How long have you lived in your hometown ? | | |
| 8. Would you like to live in a foreign country? /Why? | | |
| 9. What do you like to do there? | | |
| 10. Have you ever practiced a risky sport? / Where? | | |
| 11. Have you ever driven a car? | | |
| 12. Have you ever traveled by plane? Where to? | | |
| 13. Where do you want to be in the next 5 years? | | |
| 14. What are your plans for the next year? | | |
| 15. What are your career expectations for the future? | | |

***Exposición Dirigida:*** Atienda a la explicación dada por la instructora sobre el tiempo presente perfecto y presente perfecto continuo y futuro en cada una de las formas de la oración.

***Interacción oral:*** Comparta las respuestas dadas a la encuesta anterior manteniendo las estructuras gramaticales explicadas

***Trabajo autónomo:*** desarrolla el taller de aprendizaje del material de apoyo.

***Trabajo personal:*** Teniendo en cuenta las respuestas de las preguntas de la encuesta anterior, escriba una composición manejando la gramática inglesa adecuadamente y preséntelo a la clase.

Ambiente requerido: Ambiente de Bilinguismo centro CATA- Málaga, WhatsApp y correo electrónico.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Gamificación en el aula, aprendizaje activo.

Materiales de formación

Material de apoyo: videos, taller de aprendizaje imágenes, hojas de trabajo en páginas web, plegables, folletos, etc.

Evidencias de aprendizaje: Talking about your Project

Instrumentos de evaluación: LCH_D_AP7_AA4

Duración de la actividad: 40 horas.

**3.3 Actividades de Transferencia el Conocimiento:**

Descripción de la actividad:

***Role Play:*** Organice y presente un juego de roles solicitando y dando información respecto a su área técnica y haciendo uso de las estructuras gramaticales previamente estudiadas



***Listening:*** Interprete textos orales relacionados con su área técnica donde se indiquen aspectos en pasado y futuro dando respuesta a interrogantes y participando en actividades de gamificación (Kahoot, Nearpod).

Ambiente requerido: Ambiente de Bilinguismo centro CATA- Málaga, WhatsApp y correo electrónico.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje colaborativo.

Materiales de formación: Tablero, Pantalla digital, Cable HDMI,Portatil, marcador borrable, audio.

Material de apoyo: cuadernillo o presentación de Power Point con talleres respectivos de la formación.

Duración de la actividad: 18 horas

**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 | AP12_Producir textos sencillos y coherentes en inglés sobre temas de interés personal y técnico de acuerdo a su perfil de salida como usuario independiente. | AA4 Exponer experiencias y hechos futuros en inglés teniendo en cuenta información de textos generales y técnicos en inglés. | PRODUCTO: Línea de tiempo indicando aspectos relevantes del área técnica haciendo uso de la gramatica de los tiempos presente perfecto simple y progresivo al igual que tiempos futuros. | Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con el nivel.<br><br>Comprende información básica en textos en inglés acorde con el nivel.<br><br>Completa formularios con información personal utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel. | LCH_D_AP12_AA4 Observación |



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Brinda información acerca de objetos y sus características.<br><br>Emplea la estructura básica del inglés (sujeto + verbo + complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de su contexto laboral utilizando vocabulario y gramática básica acorde con el nivel. | |

**5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- ✓ Administrative management vocabulary
- ✓ Regulars and Irregular Verbs
- ✓ Nouns
- ✓ Adjectives
- ✓ Stories/ Tales

**6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS**

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. **(BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

**Referencias**

ntx-admin, b. (19 de Marzo de 2019). *Posts by ntx-admin* . Obtenido de https://www.ntxpro.net/erp/que-es-la-gestion-empresarial-y-cual-es-su-importancia/



**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| Autor (es) | Lenny Johana Alvarado Rico | Instructora | Red de bilingüismo | Julio 5 de 2024 |
| | Edwin Arley Basto Basto | Instructor | | |
| | Vivian Fernanda Moreno Cardenas | Instructora | | |
| | Natalia Jaimes Reyes | Instructora | | |
| | Angy Alejandra Herrera Borrero | Instructora | | |
| | Azucena Barajas | Instructora | | |

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

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| Autor (es) | Vivian Fernanda Moreno Cárdenas | Instructora | SENA CATA | 11/11/24 | Adaptación temas/material. |

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación : Complementario de inglés básico I
- Código del Programa de Formación: 51240078
- Nombre del Proyecto Formativo
- Fase del Proyecto:
- Actividad de Proyecto Formativo:
- Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Resultados de Aprendizaje:
  -Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal.
  -Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.
  -Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 horas

**2. PRESENTACIÓN**

El objetivo de aprender un idioma se centra en la posibilidad de desarrollar un interés y apreciación por las diferentes tradiciones culturales, estilos de vida y formas de pensar a nuestro alrededor. El programa Nacional de Bilingüismo se orienta a lograr que los estudiantes sean capaces de comunicarse en inglés de tal forma que puedan insertar al país en los procesos de comunicación universal y en la apertura cultural, con estándares internacionalmente comparables según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER).
Estimado aprendiz lo invito (a) a desarrollar esta guía de aprendizaje la cual orientará su proceso en la adquisición del inglés como segunda lengua facilitando la comprensión en contextos sociales y laborales a través del trabajo autónomo y colaborativo.

**Figura 1**
All are welcome




**Nota. Tomada de** https://www.amazon.com/All-Are-Welcome-Alexandra-Penfold/dp/0525579648

**Figura 2**
It's time to learn English!




**Nota tomada de** https://www.linkedin.com/pulse/letter-my-experience-learning-english-wesley-pereira

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

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



**3.1 Actividades de reflexión inicial:**
**Descripción de la actividad:**
Lo (a) invito a participar de las siguientes actividades que le ayudarán a fomentar mayor motivación y consciencia frente al aprendizaje del idioma.
***Observación y análisis de video*** : Observe el video que encontrará en el siguiente link, e identifique la situación- problema o dificultad que tienen los personajes para comunicarse de manera acertada.
**TrineoTV. (s.f.).**https://www.youtube.com/watch?v=Pm2Bd_0J3zg
**Luego en una plenaria en grupo, responda las siguientes preguntas:**
**1.** La decisión que tomaron los jóvenes para comunicarse con el extranjero fue acertada? Sí/no, por qué?
**2.** En tres palabras en inglés describa la actitud presentada por los jóvenes ante la situación.
**3.** ¿En tres palabras en inglés describa la actitud de la persona extranjera ante las respuestas de los jóvenes?
**4.** ¿Qué consejo le daría a los jóvenes para un próximo encuentro con otras personas de habla inglesa?
**5.** Escriba 5 estrategias para tener éxito en el aprendizaje de una segunda lengua como el inglés.

**Ambiente requerido:** Ambiente SENA. WhatsApp y correo electrónico.
**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizaje basado en problemas / preguntas problematizadoras.
**Materiales de formación:** computador, celular. Conexión a internet. Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, talleres de aprendizaje.
**Material de apoyo:** observación de video
**Duración de la actividad**: 4 horas.

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**
**Descripción de la actividad:**
En este momento de la guía se identificarán los conocimientos previos sobre el uso del idioma inglés a través de las siguientes actividades, lo invito a participar activamente.
**Recordemos los saludos y despedidas en inglés.**
Cuando estudiamos inglés, uno de los aspectos que más nos cuesta es aprender a pronunciar correctamente, por lo tanto, la invitación es a reconocer el abecedario en inglés y la pronunciación de cada una de las letras.
***The Alphabeth :*** escuche la pronunciación sobre el alfabeto en inglés y escriba en su cuaderno las letras del alfabeto.




| A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (ei) | (bi) | (ci) | (di) | ( i ) | ( ef ) | ( yi ) |
| H | I | J | K | L | M | N |
| (eich) | (ai) | (yei) | (Kei) | (el) | (em) | (en) |



| O | P | Q | R | S | T | U |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (ou) | (pi ) | (kiu) | (ar ) | ( es ) | ( ti ) | (iu) |
| V | W | X | Y | Z | | |
| ( vi) | ( dbaiyu) | ( exis ) | ( wai ) | ( zi /zed ) | | |

***SPELLING BEE: Escriba en el cuaderno las palabras dadas por el instructor, deletréelas, practique la pronunciación y participe en un concurso de deletreo.***
***Personal information:***
Observe el cuadro sobre las preguntas de información personal, responda cada una y luego escriba una composición usando las respuestas, haciendo uso de saludos, signos de puntuación. conectores y despedidas.

| | |
|---|---|
| **1.** What's your name? | My name is Azucena |
| **2.** What is your last name? | My last name is Barajas |
| **3.** How do you spell it? | You spell it B-a-r-a-j-a-s |
| **4.** Where are you from? | I'm from Colombia |
| **5.** What is your nationality? | I'm Colombian |
| **6.** How old are you? | I'm 25 years old |
| **7.** Where were you born? | I was born in Málaga |
| **8.** When were you born? | I was born on 24th August in 1985 |
| **9.** When is your birthday? | My birthday is on 24th August |
| **10.** What do you do? | I am a student |
| **11.** What do you study? | I study physical Activity Technology at Sena. |
| **12.** Where do you live? | I live in Málaga |
| **13.**Who do you live with? | I live with my husband and my son |
| **14.** Are you single or married? | I'm married |
| **15.** What's your phone number? | My phone number is 311-587-2673 |
| **16.** What do you like to do? | I like to read, listen to music and walk. |

Participe en algunas dinámicas para practicar las preguntas de información personal con sus compañeros fomentando el trabajo colaborativo.

**Ambiente requerido:** Ambiente SENA. WhatsApp y correo electrónico.
**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizaje colaborativo / juego de roles / situaciones simuladas/
**Materiales de formación:** computador, celular. Conexión a internet. Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación
**Material de apoyo:** Canciones, fotocopias, talleres de aprendizaje.
Duración de la actividad: 4 horas.

**3.3 Actividades de apropiación:**



**Descripción de la actividad:**
El inglés como cualquier otro idioma cuenta con reglas gramaticales que son necesarias para garantizar una correcta comunicación. Recuerde que, "la práctica hace al maestro", la mejor forma de apropiar estos conocimientos es la práctica en cada una de las habilidades del idioma: listening/ speaking/ Reading / writing.
Listening: Escuche la presentación de otras personas y desarrolle las diferentes actividades propuestas por el instructor. Atienda al uso de los demostrativos en inglés, identifique los números (cardinals and ordinals) pronombres personales, conjugación del verbo to be y palabras interrogativas.

**CONJUGATION OF VERB TO BE ( Ser o Estar)**
**Figura 3.**
**Verb to be present**




Nota tomada de https://www.englishexercises.org/makeagame/viewgame.aspx?id=12733

**Figura 4.**
**How to Use the Verb "To Be" in Present Tense |**




Nota tomada de https://preply.com/en/blog/using-the-verb-to-be-in-present-simple-tense/

Observe los recursos didácticos sobre la gramática del verbo to be y participe en el desarrollo de ejercicios haciendo uso del material de apoyo.
Identifique el vocabulario sobre los miembros de la familia y preséntelos a la clase y desarrolle la comprensión de lectura desde diferentes textos.
Adquiera confianza en el idioma y practique la fluidez a través de trabalenguas.
**Simple present tense:**
El presente simple es usado para expresar rutinas, situaciones permanentes y ocupaciones. Participe de forma activa en las actividades propuestas para identificar las acciones diarias en su ámbito laboral teniendo en cuenta estructuras gramaticales en las diferentes formas del habla.
**Trabajo personal**: Realice la práctica de la gramática del presente simple a través de creación de oraciones.
**Linking words and conjunctions: Look for the meaning and do the exercise.**






**Reading Comprehension:** Desarrolle habilidades de comprensión lectora mediante el análisis y la reflexión sobre el texto presentado por el instructor. Subraye las palabras desconocidas, responda a preguntas sencillas y describa de manera corta la parte más significativa del texto en presente simple.

**Mental health**

Mental health is one of the most important aspects of our well-being. It is more significant than many people realize, as it affects every part of our lives. Good mental health allows individuals to be more productive and happier, leading to the best possible quality of life. On the other hand, poor mental health can be more harmful than physical illnesses because it often remains unnoticed and untreated for longer periods.

It is crucial to remember that taking care of your mental health is just as important as maintaining your physical health. Many people find it easier to focus on their physical fitness, but mental wellness is often more challenging to achieve and maintain. It requires the most dedication and self-awareness.

Comparatively, therapy can be more helpful than medication for some individuals, as it allows them to understand their emotions better. However, medication may be the most effective option for others, especially those dealing with the most severe symptoms. The key is finding the best combination that works for each person, as everyone's mental health journey is unique.

In today's society, there is a greater awareness of mental health issues than ever before, which is a positive development. However, we must continue to work towards creating the safest and most supportive environments for everyone, reducing stigma, and encouraging people to seek help when needed.

Responda la siguiente pregunta:
Why is so important taking care of your mental health?

**Describing people**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Bald** | **Beard** | **Blond** | **Curly** | **Fair** | **In her twenties** | |
| **Medium-height** | | **Middle-aged** | | **Overweight** | | **Scar** |
| **Short** | **Shoulder-length** | | **Slim** | **Straight** | **Young** | |



*Considering the vocabulary from up, classify and add more words that you know or look for in the dictionary.

| Height | Weight | Age | Features | Skin | Hair |
|---|---|---|---|---|---|

Example: Here we have some use of *like* and *look like* for describing people.

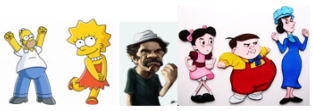
What are you like? ***Personality.*** **Example:** I'm sporty- I'm friendly.

What do you look like? ***Physical appearance.*** **Example:** I'm bald- I'm tall- I got curly hair.

Also we can say: He looks thin. He looks tired. She looks pretty.

Also we can say: You look like your dad. She looks like her mom.

*Describe the characters you see in the pic. Make two descriptions for each character. (Physical and Personality)



Practice exercise: Wordwall about daily activities.
Buildings vocabulary and directions.

**Modal Can:** Practique y refuerce el uso del verbo modal "can" para expresar habilidades, permisos y posibilidades, Ingrese a los enlaces dispuestos en el material de apoyo y desarrolle cada ejercicio, finalmente comparta sus ideas con sus compañeros.
Practices exercise: Wordwall modal can.
Flags of some countries.
Nationalities and countries.
Study Weekdays/ date / numbers.
Professions with phonectic part Point k. Then I dictate some professions and they draw. Point K. dictado en presente simple recapitulando los temas,



Renforce WQ.
Body parts.
Practice exercise: Use the demonstratives with the body parts.
**Present Continous Tense:** el presente continuo indica situaciones que se realizan en el momento. Identificar el uso y la estructura gramatical mediante actividades usando la técnica didáctica de gamificación y descripción de imágenes.
***Pictionary – wordraw: Play in a team***
Dictionary is a fun drawing game for all ages. Players draw about a word and their team must guess the word. The team that guesses the most words correctly wins.

**Ambiente requerido:** Ambiente SENA, WhatsApp y correo electrónico.
**Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizje activo /explicación participativa/ Comprensión de lectura/ gamificación
**Materiales de formación:** computador, celular. Conexión a internet. Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación
**Material de apoyo:** videos, taller de aprendizaje imágenes, juegos, hojas de trabajo en páginas web, plegables, folletos, etc.
**Duración de la actividad**: 28 horas.

**3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:**
**Descripción de la actividad:**
Comparta información que evidencie el conocimiento crítico donde se aplique de manera efectiva los temas vistos para mejorar el desempeño individual y colectivo.
***Role Play- An interview:*** participa en una entrevista manejando información personal en inglés haciendo uso de saludos y despedidas.
***Writting Activity: My daily routine***: Elabore una figura de un elemento relacionado con su programa de formación técnico y escriba su rutina diaria y preséntela a la clase de forma oral.
***Grabación de video:*** Elabore un video corto sobre las herramientas, utensilios y elementos de su entorno de trabajo identificando vocabulario y la gramática inglesa trabajada en esta guía de aprendizaje.

**Ambiente requerido:** Ambiente SENA. WhatsApp y correo electrónico.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje activo/Aprendizaje interactivo.
Materiales de formación: computador, celular. Conexión a internet. Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación
Material de apoyo: figuas de un elemento propio de su programa, preguntas información personal.
Evidencias de aprendizaje: figura con su rutina diaria.
Instrumentos de evaluación: Desempeño
Duración de la actividad: 4 horas.

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fase Planeación** | Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro del contexto social y laboral según criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | Ampliar vocabulario y exspresiones en inglés que faciliten de textos aplicados en diferentes tipos de prueba saber T&T | **Evidencias de Evidencia de Desempeño** Presentación y explicación acerca de la descripción de personas y lugares. | Expresa oraciones cortas en inglés de forma oral acerca de situaciones cotidianas de acuerdo con su contexto familiar y personal teniendo en cuenta funciones del lenguaje y vocabulario pertinente. | **Técnica de evaluación:** Observación Sistemática **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo. LCH1_D_AA1 |

**5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**
**Formal Greetings**
Good morning, good afternoon, good evening, how are you? I'm fine thank you / I'm pretty good/ I'm very well/ I'm great.
**Informal greetings**
Hello! Hi!
**Farewells**
Goodbye! See you tomorrow, see you later, see you soon, See you, Bye-Bye!
Have a nice day! Have a good weekend!
**Other expressions:**
Excuse me! Cheers! salud Bless you! salud Thank you very much.
Thanks!: Gracias same to you!: lo mismo para tí That's very kind: muy amable de tu parte
**ACTIONS**
-My day: mi día -Daily routine: rutina diaria, -Introduce myself: me presento -Introduce my partner: presento a mi compañero -Get up: levantarse -take a shower: tomar una ducha -**have breakfast**: desayunar -make the bed: tender la cama - go to work: ir al trabajo -go for a walk: dar un paseo - study: estudiar -have lunch: almorzar - have dinner: cenar - take a nap: tomar una siesta - read a book: leer un libro - watch TV: ver televisión - play video games/basketball /soccer/volleyball: jugar video juegos/ basketball/ fútbol/volleyball -work on computer: trabajar en el computador - ride bicycle: montar en bicicleta ride a horse: montar a caballo - go to bed: ir a la cama -sleep: dormir.



-Professions: profesiones.
**TIME EXPRESSIONS**
Once: una vez Twice: dos veces Three times: tres veces
**PRESENT SIMPLE**: today, in the morning, in the afternoon, in the evening, at night, On Saturday, On Sunday, every day.
**PROFESSIONS** Lawyer, teacher, salesperson, baker, bus driver, farmer, carpenter, cooker, designer, production assistant, housewife, nurse, receptionist. Administrative assistant.
**Vocabulario técnico del Programa de Formación:**
**6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS**

**BIBLIOGRAFÍA**

Cambridge Dictionary | Free English Dictionary, T. (2017). Cambridge Dictionary | Free English Dictionary, Translations and Thesaurus. Dictionary.cambridge. org. Recuperado de http://dictionary.cambridge.org/us/

**WEBGRAFÍA**
**Cita:**
**Familia Mejia Restrepo_ fans. (2018).** https://www.youtube.com/watch?v=LL-E4rnKhBA

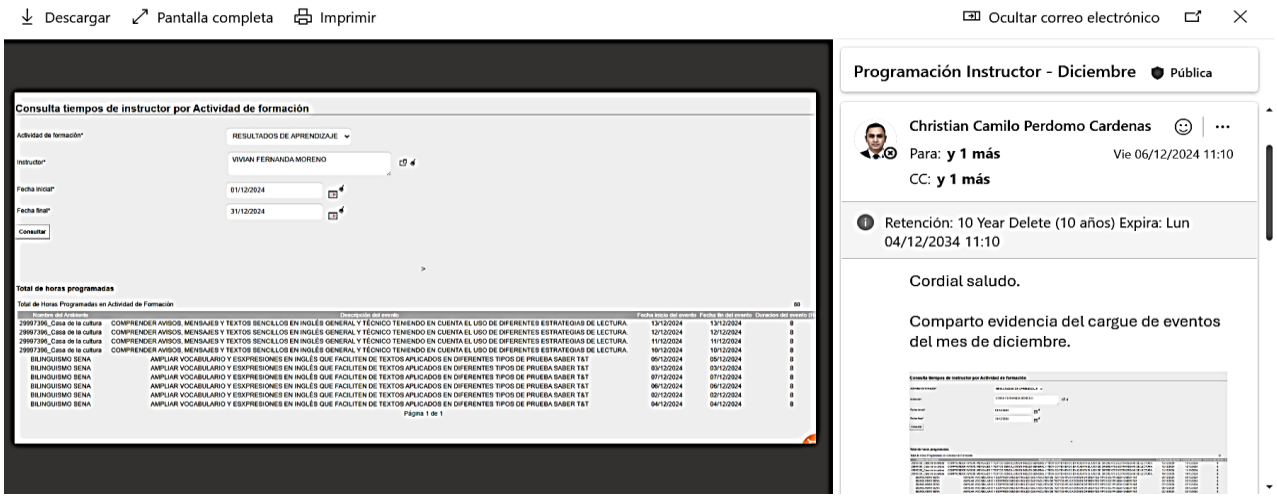
**Referencia:**
**Familia Mejia Restrepo_ fans. (2018, 7 octubre). Nivel de inglés?? Guchisei #Maleja and #Tatanmejia [Video]. YouTube.** https://www.youtube.com/watch?v=LL-E4rnKhBA

**Open English. (31 May 2013). Open English - Wachu en un Call Center [archivo de video].** https://www.youtube.com/watch?v=aozcBqAgHBM
Israel Zerna. (2015, 23 febrero). Canciones mal cantadas en inglés (SPANGLISH) [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=Hsih3tbX8Pw0

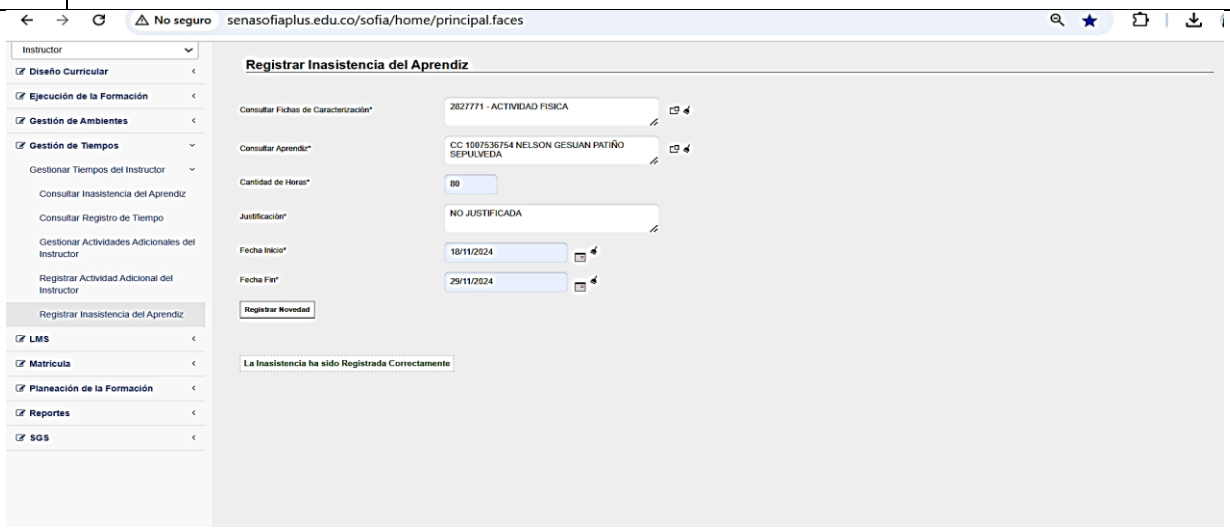
**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

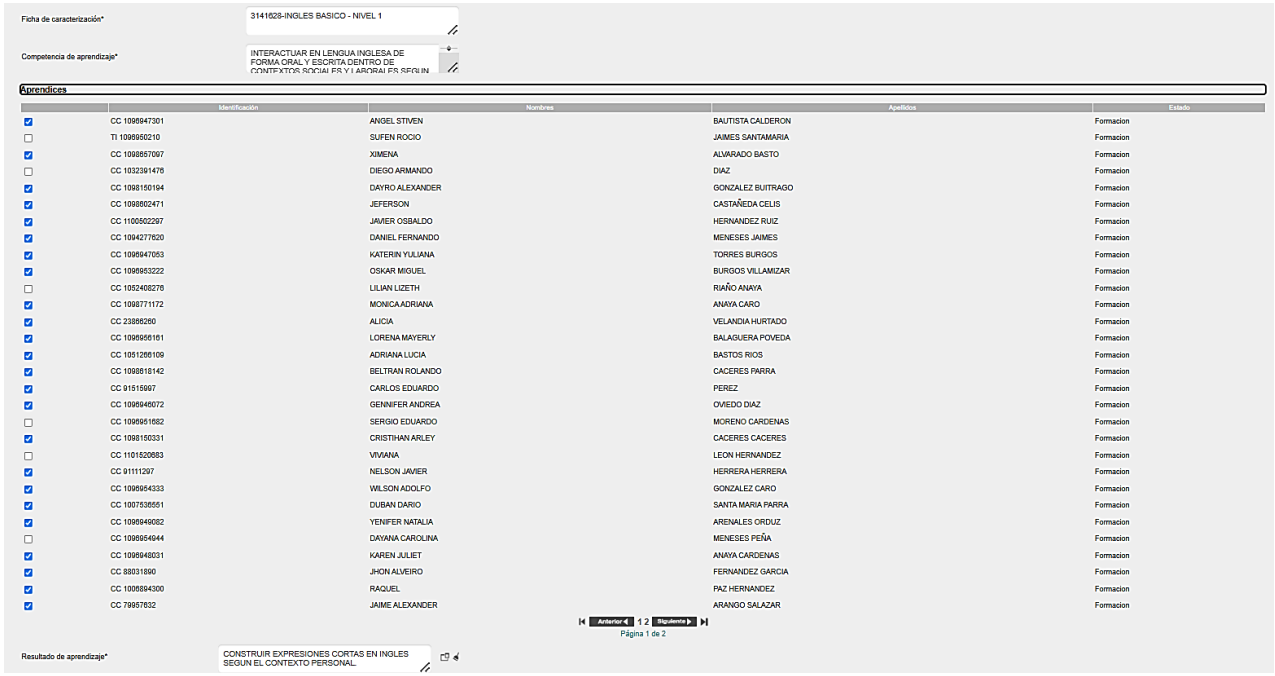
| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | Lenny Johana Alvarado Rico<br>Edwin Arley Basto Basto<br>Vivian Fernanada Moreno Cardenas<br>Natalia Jaimes Reyes<br>Angy Alejandra Herrera Borrero<br>Azucena Barajas | **Instructor**<br>**Instructor**<br>**Instructor**<br>**Instructor**<br>**Instructor** | **Coordinación Académica.**<br>**Área de Bilinguismo** | **05 de julio de 2024** |

| | |
|---|---|
| 2 | Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos 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, (presencial y/o virtual). |




| | |
|---|---|
| 3 | 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 (presencial y/o virtual). |





Ficha de caracterización*: 3141628-INGLES BASICO - NIVEL 1

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN

Aprendices

| | Identificación | Nombres | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| ☑ | CC 1096947301 | ANGEL STIVEN | BAUTISTA CALDERON | Formacion |
| ☐ | TI 1096950210 | SUFEN ROCIO | JAIMES SANTAMARIA | Formacion |
| ☑ | CC 1098857097 | XIMENA | ALVARADO BASTO | Formacion |
| ☐ | CC 1032391476 | DIEGO ARMANDO | DIAZ | Formacion |
| ☑ | CC 1098150194 | DAYRO ALEXANDER | GONZALEZ BUITRAGO | Formacion |
| ☑ | CC 1098802471 | JEFERSON | CASTAÑEDA CELIS | Formacion |
| ☑ | CC 1100502297 | JAVIER OSBALDO | HERNANDEZ RUIZ | Formacion |
| ☑ | CC 1094277620 | DANIEL FERNANDO | MENESES JAIMES | Formacion |
| ☑ | CC 1096947053 | KATERIN YULIANA | TORRES BURGOS | Formacion |
| ☑ | CC 1096953222 | OSKAR MIGUEL | BURGOS VILLAMIZAR | Formacion |
| ☐ | CC 1052408276 | LILIAN LIZETH | RIAÑO ANAYA | Formacion |
| ☑ | CC 1098771172 | MONICA ADRIANA | ANAYA CARO | Formacion |
| ☑ | CC 23866260 | ALICIA | VELANDIA HURTADO | Formacion |
| ☑ | CC 1096956161 | LORENA MAYERLY | BALAGUERA POVEDA | Formacion |
| ☑ | CC 1051266109 | ADRIANA LUCIA | BASTOS RIOS | Formacion |
| ☑ | CC 1098818142 | BELTRAN ROLANDO | CACERES PARRA | Formacion |
| ☑ | CC 91515997 | CARLOS EDUARDO | PEREZ | Formacion |
| ☑ | CC 1096946072 | GENNIFER ANDREA | OVIEDO DIAZ | Formacion |
| ☐ | CC 1096951682 | SERGIO EDUARDO | MORENO CARDENAS | Formacion |
| ☑ | CC 1098150331 | CRISTIHAN ARLEY | CACERES CACERES | Formacion |
| ☐ | CC 1101520683 | VIVIANA | LEON HERNANDEZ | Formacion |
| ☑ | CC 91111297 | NELSON JAVIER | HERRERA HERRERA | Formacion |
| ☑ | CC 1096954333 | WILSON ADOLFO | GONZALEZ CARO | Formacion |
| ☑ | CC 1007536551 | DUBAN DARIO | SANTA MARIA PARRA | Formacion |
| ☑ | CC 1096949082 | YENIFER NATALIA | ARENALES ORDUZ | Formacion |
| ☐ | CC 1096954944 | DAYANA CAROLINA | MENESES PEÑA | Formacion |
| ☑ | CC 1096948031 | KAREN JULIET | ANAYA CARDENAS | Formacion |
| ☑ | CC 88031890 | JHON ALVEIRO | FERNANDEZ GARCIA | Formacion |
| ☑ | CC 1006894300 | RAQUEL | PAZ HERNANDEZ | Formacion |
| ☑ | CC 79957632 | JAIME ALEXANDER | ARANGO SALAZAR | Formacion |

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Resultado de aprendizaje*: CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLES SEGUN EL CONTEXTO PERSONAL

| | |
|---|---|
| 5 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual). |

**Kitchen Utensils**

**1. What utensil would you use to flip a pancake?**
a) Fork
b) Knife
c) Spatula
d) Tongs

**2. Which of these is used to peel vegetables?**
a) Grater
b) Peeler
c) Colander
d) Whisk

**3. A ___ is used to blend ingredients until smooth, often for soups or sauces.**
a) Blender
b) Ladle
c) Skillet
d) Rolling pin

**4. You need to measure 200 grams of flour. Which kitchen utensil should you use?**
a) Tongs
b) Measuring cup
c) Whisk
d) Sieve

**5. What do you use to drain pasta after boiling it?**
a) Colander
b) Peeler
c) Ladle
d) Knife

**6. Which utensil would you use to crush garlic?**
a) Garlic press
b) Grater
c) Potato masher
d) Tongs

**7. You want to shred cheese for a recipe. What should you use?**
a) Peeler
b) Whisk
c) Grater
d) Sifter

**1. Break down**

1. ¿Qué significa *"break down"* cuando se usa para hablar de una máquina o vehículo?
2. Completa la frase: *My car _____ on the way to work, so I had to take the bus.*

**2. Bring up**

3. ¿Cómo se usa *"bring up"* cuando queremos hablar de iniciar un tema en una conversación?

4. Completa la frase: *I didn't want to _____ politics at the dinner table.*

**3. Carry on**

5. ¿Qué significa *"carry on"* en inglés?

6. Completa la frase: *Even though it was difficult, she decided to _____ studying.*

**4. Catch up**

7. ¿Qué implica *"catch up"* cuando hablas de alcanzar el nivel de alguien?

8. Completa la frase: *I need to _____ with my assignments after being sick for a week.*

**5. Come across**

9. ¿Qué significa *"come across"* cuando encuentras algo de manera inesperada?

10. Completa la frase: *I _____ some old photos while cleaning the attic.*

**6. Drop off**

11. ¿Cómo se usa *"drop off"* cuando llevas a alguien a un lugar y lo dejas allí?

12. Completa la frase: *Can you _____ me _____ at the airport tomorrow?*

**7. Figure out**

13. ¿Qué implica *"figure out"* cuando estás resolviendo un problema?

14. Completa la frase: *I need to _____ how to fix this issue.*

**8. Get along**

15. ¿Qué significa *"get along"* en inglés?

16. Completa la frase: *My siblings and I _____ well most of the time.*

A. Home Cleaning tools.

1. Look at the images and write the appropriate word in english-spanish in front of.























B. Think of the appropriate home cleaning tool Word, and write in front of the meaning.

1. A flat, padded surface on which clothes are placed to be ironed._____
2. A small towel used for drying dishes and kitchen utensils after washing. _____
3. A piece of fabric or material used for cleaning, covering, or other purposes. _____
4. Soap in liquid form, commonly used for hand washing and cleaning. _____
5. A type of soap used for washing clothes. _____
6. A container for holding garbage or waste. _____
7. A soft, porous material used for absorbing liquid and cleaning surfaces. _____
8. A flat scoop used to collect dust and dirt swept from the floor. _____
9. A mop with a built-in squeegee for cleaning and drying floors. _____
10. A cylindrical container used for holding and carrying liquids or other materials. _____
11. An appliance used for washing clothes automatically. _____
12. A container, usually with handles, used for carrying dirty or clean laundry. _____
13. A handheld device with a heated flat surface used to remove wrinkles from fabric. _____
14. A brush with stiff bristles used for scrubbing surfaces to clean them. _____
15. A chemical used to whiten clothes and disinfect surfaces. _____
16. Gloves made of rubber, worn to protect the hands while cleaning or handling chemicals. _____
17. A long-handled tool with bristles used for sweeping floors. _____
18. A tool with a long handle and an absorbent head used for cleaning floors. _____
19. A flexible tube used for directing water flow, often for cleaning or gardening. _____

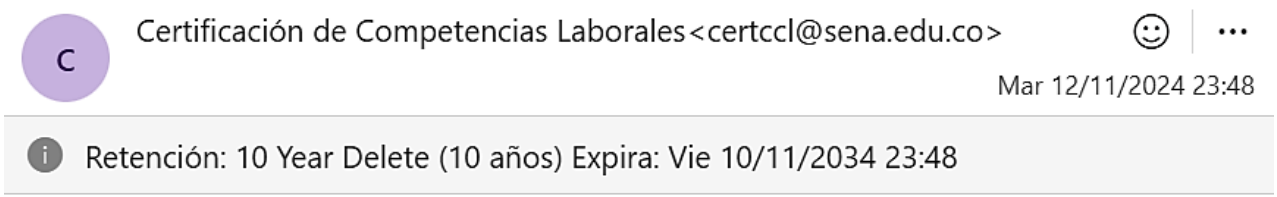
C. Think of the next situation and answer using the correct grammar.

+You need to clean the garage and the car. what kind of home cleaning tools you use.

+ You need to clean the kitchen. what kind of home cleaning tools you use.

+ You need to clean the bathroom. what kind of home cleaning tools you use.

| | |
|---|---|
| 20 | 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. |



C

Certificación de Competencias Laborales<certccl@sena.edu.co>

Mar 12/11/2024 23:48

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 10/11/2034 23:48

Señor candidato

El Grupo de Certificación de Competencias Laborales del SENA, se permite informarle que usted ha culminado su proceso de evaluación de competencias laborales en la **Norma** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normativa. Obteniendo los siguientes resultados:

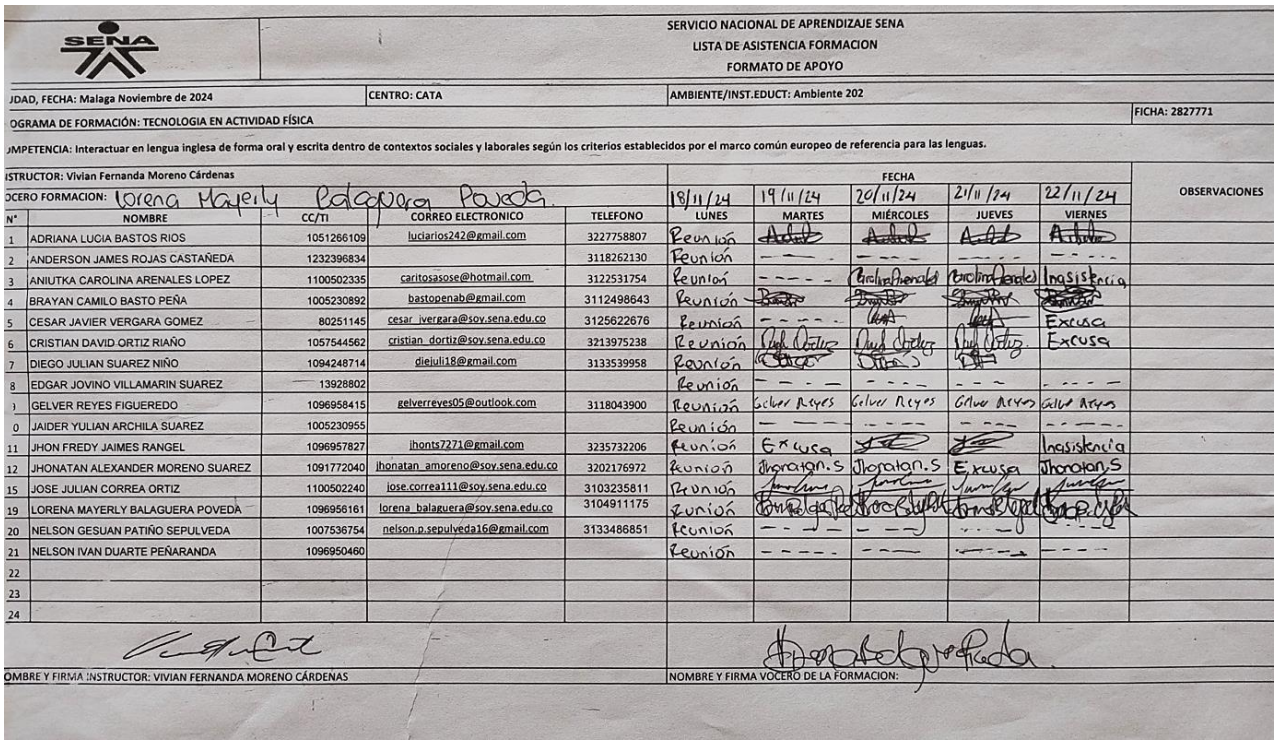
- **Conocimiento**: 94.0000
- **Desempeño**: 100.0000
- **Producto**: 100.0000

**Nivel:** COMPETENTE-AVANZADO

**Estado:** Competente

**Centro de Formación**: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

## ASISTENCIAS A FORMACIÓN



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

JDAD, FECHA: Malaga Noviembre de 2024 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Ambiente 202

OGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGIA EN ACTIVIDAD FÍSICA | FICHA: 2827771

MPETENCIA: 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.

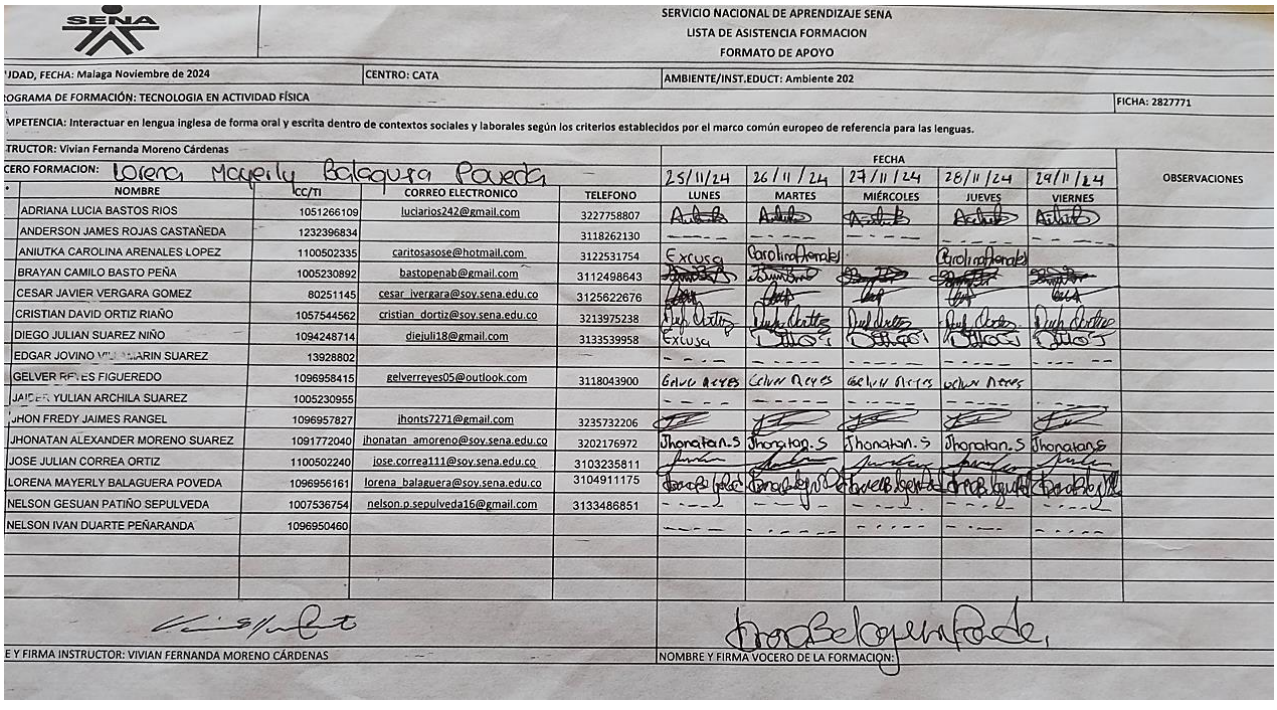
ISTRUCTOR: Vivian Fernanda Moreno Cárdenas

OCERO FORMACION: Lorena Mayerly Balaguera Poveda.

| N° | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 18/11/24 LUNES | 19/11/24 MARTES | 20/11/24 MIÉRCOLES | 21/11/24 JUEVES | 22/11/24 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ADRIANA LUCIA BASTOS RIOS | 1051266109 | luciarios242@gmail.com | 3227758807 | Reunión | | | | | |
| 2 | ANDERSON JAMES ROJAS CASTAÑEDA | 1232396834 | | 3118262130 | Reunión | | | | | |
| 3 | ANIUTKA CAROLINA ARENALES LOPEZ | 1100502335 | caritosasose@hotmail.com | 3122531754 | Reunión | | | | Inasistencia | |
| 4 | BRAYAN CAMILO BASTO PEÑA | 1005230892 | bastopenab@gmail.com | 3112498643 | Reunión | | | | | |
| 5 | CESAR JAVIER VERGARA GOMEZ | 80251145 | cesar_ivergara@soy.sena.edu.co | 3125622676 | Reunión | | | | Excusa | |
| 6 | CRISTIAN DAVID ORTIZ RIAÑO | 1057544562 | cristian_dortiz@soy.sena.edu.co | 3213975238 | Reunión | | | | Excusa | |
| 7 | DIEGO JULIAN SUAREZ NIÑO | 1094248714 | diejuli18@gmail.com | 3133539958 | Reunión | | | | | |
| 8 | EDGAR JOVINO VILLAMARIN SUAREZ | 13928802 | | | Reunión | | | | | |
| 9 | GELVER REYES FIGUEREDO | 1096958415 | gelverreyes05@outlook.com | 3118043900 | Reunión | | | | | |
| 10 | JAIDER YULIAN ARCHILA SUAREZ | 1005230955 | | | Reunión | | | | | |
| 11 | JHON FREDY JAIMES RANGEL | 1096957827 | jhonts7271@gmail.com | 3235732206 | Reunión | Excusa | | | Inasistencia | |
| 12 | JHONATAN ALEXANDER MORENO SUAREZ | 1091772040 | jhonatan_amoreno@soy.sena.edu.co | 3202176972 | Reunión | | | | | |
| 15 | JOSE JULIAN CORREA ORTIZ | 1100502240 | jose.correa111@soy.sena.edu.co | 3103235811 | Reunión | | | | | |
| 19 | LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA | 1096956161 | lorena_balaguera@soy.sena.edu.co | 3104911175 | Reunión | | | | | |
| 20 | NELSON GESUAN PATIÑO SEPULVEDA | 1007536754 | nelson.p.sepulveda16@gmail.com | 3133486851 | Reunión | | | | | |
| 21 | NELSON IVAN DUARTE PEÑARANDA | 1096950460 | | | Reunión | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |

OMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: VIVIAN FERNANDA MORENO CÁRDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

JDAD, FECHA: Malaga Noviembre de 2024 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Ambiente 202

OGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGIA EN ACTIVIDAD FÍSICA | FICHA: 2827771

MPETENCIA: 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.

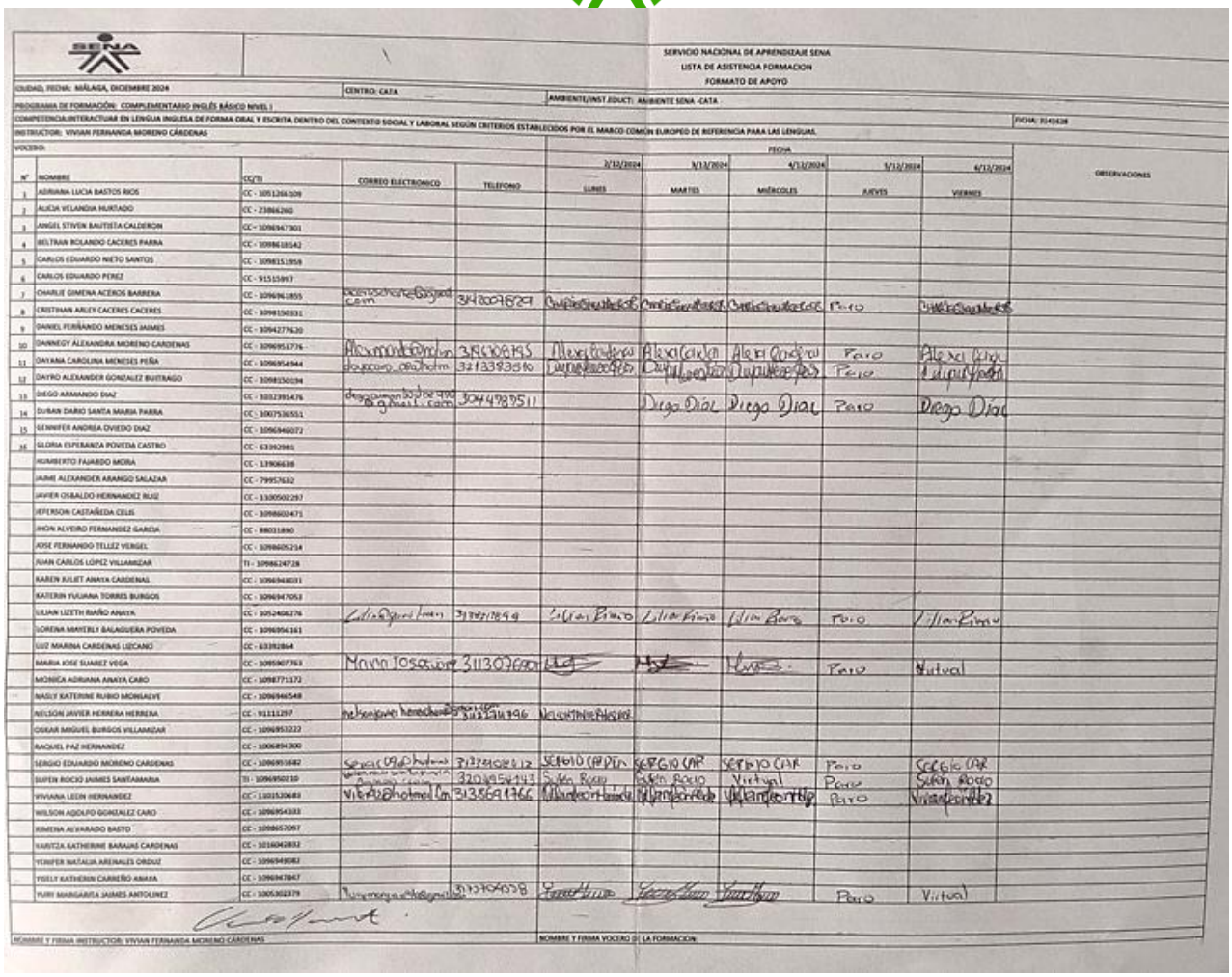
TRUCTOR: Vivian Fernanda Moreno Cárdenas

CERO FORMACION: Lorena Mayerly Balaguera Poveda.

| | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 25/11/24 LUNES | 26/11/24 MARTES | 27/11/24 MIÉRCOLES | 28/11/24 JUEVES | 29/11/24 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ADRIANA LUCIA BASTOS RIOS | 1051266109 | luciarios242@gmail.com | 3227758807 | | | | | | |
| | ANDERSON JAMES ROJAS CASTAÑEDA | 1232396834 | | 3118262130 | | | | | | |
| | ANIUTKA CAROLINA ARENALES LOPEZ | 1100502335 | caritosasose@hotmail.com | 3122531754 | Excusa | | | | | |
| | BRAYAN CAMILO BASTO PEÑA | 1005230892 | bastopenab@gmail.com | 3112498643 | | | | | | |
| | CESAR JAVIER VERGARA GOMEZ | 80251145 | cesar_ivergara@soy.sena.edu.co | 3125622676 | | | | | | |
| | CRISTIAN DAVID ORTIZ RIAÑO | 1057544562 | cristian_dortiz@soy.sena.edu.co | 3213975238 | | | | | | |
| | DIEGO JULIAN SUAREZ NIÑO | 1094248714 | diejuli18@gmail.com | 3133539958 | Excusa | | | | | |
| | EDGAR JOVINO VILLAMARIN SUAREZ | 13928802 | | | | | | | | |
| | GELVER REYES FIGUEREDO | 1096958415 | gelverreyes05@outlook.com | 3118043900 | | | | | | |
| | JAIDER YULIAN ARCHILA SUAREZ | 1005230955 | | | | | | | | |
| | JHON FREDY JAIMES RANGEL | 1096957827 | jhonts7271@gmail.com | 3235732206 | | | | | | |
| | JHONATAN ALEXANDER MORENO SUAREZ | 1091772040 | jhonatan_amoreno@soy.sena.edu.co | 3202176972 | | | | | | |
| | JOSE JULIAN CORREA ORTIZ | 1100502240 | jose.correa111@soy.sena.edu.co | 3103235811 | | | | | | |
| | LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA | 1096956161 | lorena_balaguera@soy.sena.edu.co | 3104911175 | | | | | | |
| | NELSON GESUAN PATIÑO SEPULVEDA | 1007536754 | nelson.p.sepulveda16@gmail.com | 3133486851 | | | | | | |
| | NELSON IVAN DUARTE PEÑARANDA | 1096950460 | | | | | | | | |

E Y FIRMA INSTRUCTOR: VIVIAN FERNANDA MORENO CÁRDENAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, DICIEMBRE 2024 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: AMBIENTE SENA -CATA
PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMPLEMENTARIO INGLÉS BÁSICO NIVEL I
COMPETENCIA/INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DEL CONTEXTO SOCIAL Y LABORAL SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS | FICHA: 3145828
INSTRUCTOR: VIVIAN FERNANDA MORENO CÁRDENAS
VOCERO:

| Nº | NOMBRE | CC(TI) | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FECHA 2/12/2024 LUNES | 3/12/2024 MARTES | 4/12/2024 MIÉRCOLES | 5/12/2024 JUEVES | 6/12/2024 VIERNES | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ADRIANA LUCIA BASTOS RIOS | CC - 1051266109 | | | | | | | | |
| 2 | ALICIA VELANDIA HURTADO | CC - 23866260 | | | | | | | | |
| 3 | ANGEL STIVEN BAUTISTA CALDERON | CC - 1096947301 | | | | | | | | |
| 4 | BELTRAN ROLANDO CACERES PARRA | CC - 1098618142 | | | | | | | | |
| 5 | CARLOS EDUARDO NIETO SANTOS | CC - 1098151959 | | | | | | | | |
| 6 | CARLOS EDUARDO PEREZ | CC - 91515997 | | | | | | | | |
| 7 | CHARLIE GIMENA ACEROS BARRERA | CC - 1096961855 | | 3142096821 | | | | Paro | | |
| 8 | CRISTHIAN ARLEY CACERES CACERES | CC - 1098150331 | | | | | | | | |
| 9 | DANIEL FERNANDO MENESES JAIMES | CC - 1094277620 | | | | | | | | |
| 10 | DARNEGY ALEXANDRA MORENO CARDENAS | CC - 1096951776 | | 3186084135 | | | | Paro | | |
| 11 | DAYANA CAROLINA MENESES PEÑA | CC - 1096954944 | | 3213393540 | | | | Paro | | |
| 12 | DAYRO ALEXANDER GONZALEZ BUITRAGO | CC - 1098150194 | | | | | | | | |
| 13 | DIEGO ARMANDO DIAZ | CC - 1032391476 | | 3044989511 | | | | Paro | | |
| 14 | DURAN DARIO SANTA MARIA PARRA | CC - 1007536551 | | | | | | | | |
| 15 | GENNIFER ANDREA OVIEDO DIAZ | CC - 1096946072 | | | | | | | | |
| 16 | GLORIA ESPERANZA POVEDA CASTRO | CC - 63392981 | | | | | | | | |
| | HUMBERTO FAJARDO MORA | CC - 13906638 | | | | | | | | |
| | JAIME ALEXANDER ARANGO SALAZAR | CC - 79957632 | | | | | | | | |
| | JAVIER OSBALDO HERNANDEZ RUIZ | CC - 1100502297 | | | | | | | | |
| | JEFERSON CASTAÑEDA CELIS | CC - 1098602471 | | | | | | | | |
| | JHON ALVEIRO FERNANDEZ GARCIA | CC - 88031890 | | | | | | | | |
| | JOSE FERNANDO TELLEZ VERGEL | CC - 1098605214 | | | | | | | | |
| | JUAN CARLOS LOPEZ VILLAMIZAR | TI - 1098624728 | | | | | | | | |
| | KAREN JULIET AMAYA CARDENAS | CC - 1096948031 | | | | | | | | |
| | KATERIN YULIANA TORRES BURGOS | CC - 1096947053 | | | | | | | | |
| | LILIAN LIZETH BAÑO AMAYA | CC - 1052408276 | | 3198717894 | | | | Paro | | |
| | LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA | CC - 1096956161 | | | | | | | | |
| | LUZ MARINA CARDENAS LIZCANO | CC - 63392864 | | | | | | | | |
| | MARIA JOSE SUAREZ VEGA | CC - 1095907763 | | 3113076 | | | | Paro | | |
| | MONICA ADRIANA AMAYA CABO | CC - 1098771172 | | | | | | | | |
| | NASLY KATERINE RUBIO MORALEVE | CC - 1096946548 | | | | | | | | |
| | NELSON JAVIER HERRERA HERRERA | CC - 91111297 | | 3112391796 | | | | | | |
| | OSKAR MIGUEL BURGOS VILLAMIZAR | CC - 1096953222 | | | | | | | | |
| | RAQUEL PAZ HERNANDEZ | CC - 1006894300 | | | | | | | | |
| | SERGIO EDUARDO MORENO CARDENAS | CC - 1096951682 | | 3173940612 | | | | Paro | | |
| | SUPEN ROCIO JAIMES SANTAMARIA | TI - 1096950210 | | 3204954143 | | | | Paro | | |
| | VIVIANA LEON HERNANDEZ | CC - 1101520683 | | 3138691766 | | | | Paro | | |
| | WILSON ADOLFO GONZALEZ CARO | CC - 1096954333 | | | | | | | | |
| | XIMENA ALVARADO BASTO | CC - 1098657057 | | | | | | | | |
| | YANITZA KATHERINE BARAJAS CARDENAS | CC - 1016042832 | | | | | | | | |
| | YENIFER NATALIA ARENALES ORDUZ | CC - 1096949082 | | | | | | | | |
| | YISELY KATHERIN CARREÑO AMAYA | CC - 1096947847 | | | | | | | | |
| | YURI MARGARITA JAIMES ANTOLINEZ | CC - 1005302379 | | 3133104558 | | | | Paro | | |

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: VIVIAN FERNANDA MORENO CÁRDENAS
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** VIVIAN FERNANDA MORENO CARDENAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

**FECHA INICIAL:** 18/11/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 13/12/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3141628 - INGLES BASICO - NIVEL 1

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. 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.

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 48,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2999739 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. 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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2827771 - ACTIVIDAD FISICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

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

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4.LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. 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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## 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:** VIVIAN FERNANDA MORENO CARDENAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

cordialmente,



**Firma**
**Vivian Fernanda Moreno Cárdenas**
**Contratista**
**C.C. No.1096955107**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
Señor (a)
**Carolina Mesa Barrera**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5874404 DE 2024.
Cargo del supervisor: Profesional G04