PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá; diciembre de 2024

Señor (a)
Keyla Karina González Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6577897**
Subdirectora (e)
Centro De la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Puerto Boyacá - Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 14 de diciembre de 2024 del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6577897** del año 2024

JUAN DE DIOS MARIN MURILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1035419387** de Copacabana, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De la Innovación Agroindustrial y de Servicios, 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 resultante la suma de VEINTIÚN MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CATORCE M/CTE ($21.136.914). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por la suma CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($148.852) correspondiente a los días del mes de julio de 2024. b) Cuatro (04) pagos iguales correspondientes a los meses comprendidos entre agosto y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS MCTE ($4.465.545) cada uno. c) Un último pago correspondiente a los días ejecutados del mes de diciembre de 2024 por la suma de DOS MILLONES SESENTA Y TRES MIL OCHENTA Y PESOS MCTE ($2.063.082). Con cargo al CDP 2124.

Plazo: Será hasta 14 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Innovación Agroindustrial y de Servicios en la red de conocimiento TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, área temática de ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 en los programas de formación Virtual Titulada y Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**1**. Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	1. Planeé, orienté y Evalué formación en 4 fichas de complementaria de la familia de bilingüismo. - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 ID 51240087 Fichas: (3124701). (3124702) (3124703) (3124705)	1.Evidencia obligación 1. Programación SAVA 2.Evidencia obligación 1. Plan de trabajo plataforma Zajuna 3.Evidencia obligación 1. Sesiones sincrónicas registradas en Zajuna.
2.	Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.	Asistí a reunión con la líder Eliana para la reunión final de la formación y elaboración del Acta. https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzBlMDhiZTctZTc1OS00OGE5LTg0MzMtZmI4NGM3YWRkOTUx%40thread.v2/0?context=%7b%2	2. Obligación 2. Reunión con Eliana. https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzBlMDhiZTctZTc1OS00OGE5LTg0MzMtZmI4NGM3YWRkOTUx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-

		2Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2216c80129-e572-45d8-b0bc-5e8a81c0b01e%22%7d	506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2216c80129-e572-45d8-b0bc-5e8a81c0b01e%22%7d
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Recopilé documentación Expediente #2 de cada una de las fichas de formación complementaria virtual.	3. Evidencia obligación 3. Expedientes # 2 de formación complementaria virtual EXPEDIENTE
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Entregué de documentación GC - Gestión Contractual como GF - Gestión Financiera. a. GC informe mensual de ejecución contractual, evidencias de las obligaciones. b. GF planilla de cobro, planilla seguridad social, comprobante de pago seguridad social.	Entrega de documentación GC - Gestión Contractual como GF - Gestión Financiera. Evidencias cargadas en la nube. Diciembre
5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Entregué acta de informe complementaria virtual familia de Bilingüismo.	5. Evidencia obligación 5. Acta informe complementaria virtual familia de Bilingüismo.

6	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Las actividades que se derivan en esta obligación se elaboraron durante la ejecución del contrato.	
7	Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos.	Las actividades que se derivan en esta obligación se elaboraron durante la ejecución del contrato.	
8	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Las actividades que se derivan en esta obligación se elaboraron durante la ejecución del contrato.	
9	Realizar los procesos de seguimiento de etapa práctica de los aprendices en las	Las actividades que se derivan en esta obligación son propias de la etapa productiva de la formación	

	diferentes modalidades, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación de formación del Centro.		
10	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades que se derivan en esta obligación se elaboraron durante la ejecución del contrato.	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 74681918 operador SUAPORTE del mes de noviembre, No. de la planilla 74682023 operador SUAPORTE del mes de diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos: JUAN DE DIOS MARIN MURILLO
Contratista
C.C. No. 1035419387

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: **Keyla Karina González Martínez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6577897 DE 2024**
Subdirectora de centro

Instructor a Programar
JUAN DE DIOS MARIN MURILLO

Cédula del Instructor
1035419387

Tipo de vinculación del instructor
CONTRATISTA

Programación Solicitada

ID Programación: **228650**

Bolsa
BOLSA NACIONAL

Ficha Programada
3097604

Bolsa Nacional
30

Bolsa Corporativa
50

Bolsa de Listado
0

Programa Solicitado
* **INGLÉS > 51240087 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.
* **INGLÉS > 51240088 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.
* **INGLÉS > 51240089 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3.
* **INGLÉS > 51240090 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4.
* **INGLÉS > 51240091 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5.
* **INGLÉS > 51240092 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6.
* **INGLÉS > 51240093 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7.
* **INGLÉS > 51240094 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8.
* **INGLÉS > 51240095 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.
* **INGLÉS > 51240096 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10.
* **INGLÉS > 51240097 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 11.
* **INGLÉS > 51240098 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 12.
* **INGLÉS > 51240099 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13.

Fecha Inicio Propuesta
21/10/2024

Fecha Final Propuesta
21/11/2024

Fecha Inicio Programada
21/10/2024

Fecha Final programada
21/11/2024

Programador Asignado
LINA ANGELICA RODRIGUEZ LEYTON

Programado
51240087 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Instructor a Programar
JUAN DE DIOS MARIN MURILLO

Cédula del Instructor
1035419387

Tipo de vinculación del instructor

Programación Solicitada

ID Programación: **228654**

Bolsa
BOLSA NACIONAL

Ficha Programada
3097609

Bolsa Nacional
80

Bolsa Corporativa
0

Bolsa de Listado
0

Programa Solicitado
* **INGLÉS > 51240087 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.
* **INGLÉS > 51240088 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.
* **INGLÉS > 51240089 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3.
* **INGLÉS > 51240090 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4.
* **INGLÉS > 51240091 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5.
* **INGLÉS > 51240092 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6.
* **INGLÉS > 51240093 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7.
* **INGLÉS > 51240094 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8.
* **INGLÉS > 51240095 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.
* **INGLÉS > 51240096 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10.
* **INGLÉS > 51240097 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 11.
* **INGLÉS > 51240098 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 12.
* **INGLÉS > 51240099 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13.

Fecha Inicio Propuesta
21/10/2024

Fecha Final Propuesta
21/11/2024

Fecha Inicio Programada
21/10/2024

Fecha Final programada
21/11/2024

Programador Asignado
LINA ANGELICA RODRIGUEZ LEYTON

Programado
51240087 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Instructor a Programar
JUAN DE DIOS MARIN MURILLO

Cédula del Instructor
1035419387

Tipo de vinculación del instructor

Programación Solicitada

ID Programación: **228655**

Bolsa
BOLSA NACIONAL

Ficha Programada
3097595

Bolsa Nacional
80

Bolsa Corporativa
0

Bolsa de Listado
0

Programa Solicitado
* **INGLÉS > 51240087 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.
* **INGLÉS > 51240088 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.
* **INGLÉS > 51240089 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3.
* **INGLÉS > 51240090 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4.
* **INGLÉS > 51240091 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5.
* **INGLÉS > 51240092 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6.
* **INGLÉS > 51240093 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7.
* **INGLÉS > 51240094 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8.
* **INGLÉS > 51240095 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.
* **INGLÉS > 51240096 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10.
* **INGLÉS > 51240097 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 11.
* **INGLÉS > 51240098 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 12.
* **INGLÉS > 51240099 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13.

Fecha Inicio Propuesta
21/10/2024

Fecha Final Propuesta
21/11/2024

Fecha Inicio Programada
21/10/2024

Fecha Final programada
21/11/2024

Programador Asignado
LINA ANGELICA RODRIGUEZ LEYTON

Programado
51240087 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Festivos	Estado de la Solicitud	Observaciones
SI	EXITOSO	

Instructor a Programar	Cédula del Instructor	Tipo de vinculación del instructor
JUAN DE DIOS MARIN MURILLO	1035419387	CONTRATISTA

Programación Solicitada

ID Programación: **233607**

Bolsa	Ficha Programada	Bolsa Nacional	Bolsa Corporativa	Bolsa de Listado
BOLSA NACIONAL	**3124701**	80	0	0

Programa Solicitado

* **INGLÉS > 51240087 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.
* **INGLÉS > 51240088 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.
* **INGLÉS > 51240089 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3.
* **INGLÉS > 51240090 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4.
* **INGLÉS > 51240091 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5.
* **INGLÉS > 51240092 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6.
* **INGLÉS > 51240093 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7.
* **INGLÉS > 51240094 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8.
* **INGLÉS > 51240095 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.
* **INGLÉS > 51240096 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10.
* **INGLÉS > 51240097 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 11.
* **INGLÉS > 51240098 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 12.
* **INGLÉS > 51240099 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13.

Fecha Inicio Propuesta	Fecha Final Propuesta	Fecha Inicio Programada	Fecha Final programada	Programador Asignado
19/11/2024	20/12/2024	19/11/2024	20/12/2024	LINA ANGELICA RODRIGUEZ LEYTON

Programado

51240087 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Instructor a Programar	Cédula del Instructor	Tipo de vinculación del instructor
JUAN DE DIOS MARIN MURILLO	1035419387	

Programación Solicitada

ID Programación: **228652**

Bolsa	Ficha Programada	Bolsa Nacional	Bolsa Corporativa	Bolsa de Listado
BOLSA NACIONAL	**3097606**	80	0	0

Programa Solicitado

* **INGLÉS > 51240087 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.
* **INGLÉS > 51240088 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.
* **INGLÉS > 51240089 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3.
* **INGLÉS > 51240090 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4.
* **INGLÉS > 51240091 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5.
* **INGLÉS > 51240092 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6.
* **INGLÉS > 51240093 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7.
* **INGLÉS > 51240094 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8.
* **INGLÉS > 51240095 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.
* **INGLÉS > 51240096 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10.
* **INGLÉS > 51240097 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 11.
* **INGLÉS > 51240098 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 12.
* **INGLÉS > 51240099 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13.

Fecha Inicio Propuesta	Fecha Final Propuesta	Fecha Inicio Programada	Fecha Final programada	Programador Asignado
21/10/2024	21/11/2024	21/10/2024	21/11/2024	LINA ANGELICA RODRIGUEZ LEYTON

Programado

51240087 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Festivos	Estado de la Solicitud	Observaciones
SI	EXITOSO	

Instructor a Programar	Cédula del Instructor	Tipo de vinculación del instructor
JUAN DE DIOS MARIN MURILLO	1035419387	

Programación Solicitada

ID Programación: **233610**

Bolsa	Ficha Programada	Bolsa Nacional	Bolsa Corporativa	Bolsa de Listado
BOLSA NACIONAL	**3124705**	80	0	0

Programa Solicitado

* **INGLÉS > 51240087 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.
* **INGLÉS > 51240088 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.
* **INGLÉS > 51240089 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3.
* **INGLÉS > 51240090 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4.
* **INGLÉS > 51240091 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5.
* **INGLÉS > 51240092 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6.
* **INGLÉS > 51240093 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7.
* **INGLÉS > 51240094 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8.
* **INGLÉS > 51240095 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.
* **INGLÉS > 51240096 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10.
* **INGLÉS > 51240097 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 11.
* **INGLÉS > 51240098 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 12.
* **INGLÉS > 51240099 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13.

Fecha Inicio Propuesta	Fecha Final Propuesta	Fecha Inicio Programada	Fecha Final programada	Programador Asignado
19/11/2024	20/12/2024	19/11/2024	20/12/2024	LINA ANGELICA RODRIGUEZ LEYTON

Programado

51240087 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Festivos	Estado de la Solicitud	Observaciones
SI	EXITOSO	

Instructor a Programar	Cédula del Instructor	Tipo de vinculación del instructor
JUAN DE DIOS MARIN MURILLO	1035419387	

Programación Solicitada

ID Programación: **233609**

Bolsa	Ficha Programada	Bolsa Nacional	Bolsa Corporativa	Bolsa de Listado
BOLSA NACIONAL	**3124703**	80	0	0

Programa Solicitado

* **INGLÉS > 51240087 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.
* **INGLÉS > 51240088 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.
* **INGLÉS > 51240089 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3.
* **INGLÉS > 51240090 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4.
* **INGLÉS > 51240091 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5.
* **INGLÉS > 51240092 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6.
* **INGLÉS > 51240093 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7.
* **INGLÉS > 51240094 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8.
* **INGLÉS > 51240095 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.
* **INGLÉS > 51240096 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10.
* **INGLÉS > 51240097 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 11.
* **INGLÉS > 51240098 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 12.
* **INGLÉS > 51240099 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13.

Fecha Inicio Propuesta	Fecha Final Propuesta	Fecha Inicio Programada	Fecha Final programada	Programador Asignado
19/11/2024	20/12/2024	19/11/2024	20/12/2024	LINA ANGELICA RODRIGUEZ LEYTON

Programado

51240087 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Festivos	Estado de la Solicitud	Observaciones
SI	EXITOSO	

Instructor a Programar	Cédula del Instructor	Tipo de vinculación del instructor
JUAN DE DIOS MARIN MURILLO	1035419387	

Programación Solicitada

ID Programación: **233608**

Bolsa	Ficha Programada	Bolsa Nacional	Bolsa Corporativa	Bolsa de Listado
BOLSA NACIONAL	**3124702**	80	0	0

Programa Solicitado

* **INGLÉS > 51240087 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.
* **INGLÉS > 51240088 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.
* **INGLÉS > 51240089 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3.
* **INGLÉS > 51240090 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4.
* **INGLÉS > 51240091 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5.
* **INGLÉS > 51240092 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6.
* **INGLÉS > 51240093 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7.
* **INGLÉS > 51240094 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8.
* **INGLÉS > 51240095 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.
* **INGLÉS > 51240096 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10.
* **INGLÉS > 51240097 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 11.
* **INGLÉS > 51240098 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 12.
* **INGLÉS > 51240099 - [48 Horas]** - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 13.

Fecha Inicio Propuesta	Fecha Final Propuesta	Fecha Inicio Programada	Fecha Final programada	Programador Asignado
19/11/2024	20/12/2024	19/11/2024	20/12/2024	LINA ANGELICA RODRIGUEZ LEYTON

Programado

51240087 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	**19**/11/2024
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	**18**/12/2024

(Verificar información dispuesta en la guía de aprendizaje y ajustar según sea el caso)

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	**N/A**	23/11/2024 3:00 pm	Realizar la "**Actualización de datos personales**", según indicaciones. ***No Calificable***.	19/11/2024	26/11/2024
			Realizar el "**Diagnóstico de saberes previos**", según indicaciones. ***No Calificable***.	19/11/2024	26/11/2024
			Presentación en el "**Foro social**", según indicaciones. ***No Calificable***.	19/11/2024	26/11/2024
	240202501-01. Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.		**Evidencia de conocimiento:** Test EDW1. **AA1-EV01.** ***Calificable***.	19/11/2024	26/11/2024
AA1. Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida y presentación de acuerdo con su contexto personal y laboral.	**240202501-02.** Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.	30/11/2024 07/12/2024 3:00 pm	**Evidencia de producto y desempeño:** Foro. *Let's meet.* **AA1-EV02.** ***Calificable***.	27/11/2024	04/12/2024
	240202501-03. Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.	13/12/2024 8:00 pm	**Evidencia de producto:** Presentación rutina diaria. **AA1-EV03.** ***Calificable***.	05/12/2024	11/12/2024
			Evidencia de desempeño: Video presentación. **AA1-EV04.** ***Calificable***.	12/12/2024	18/12/2024

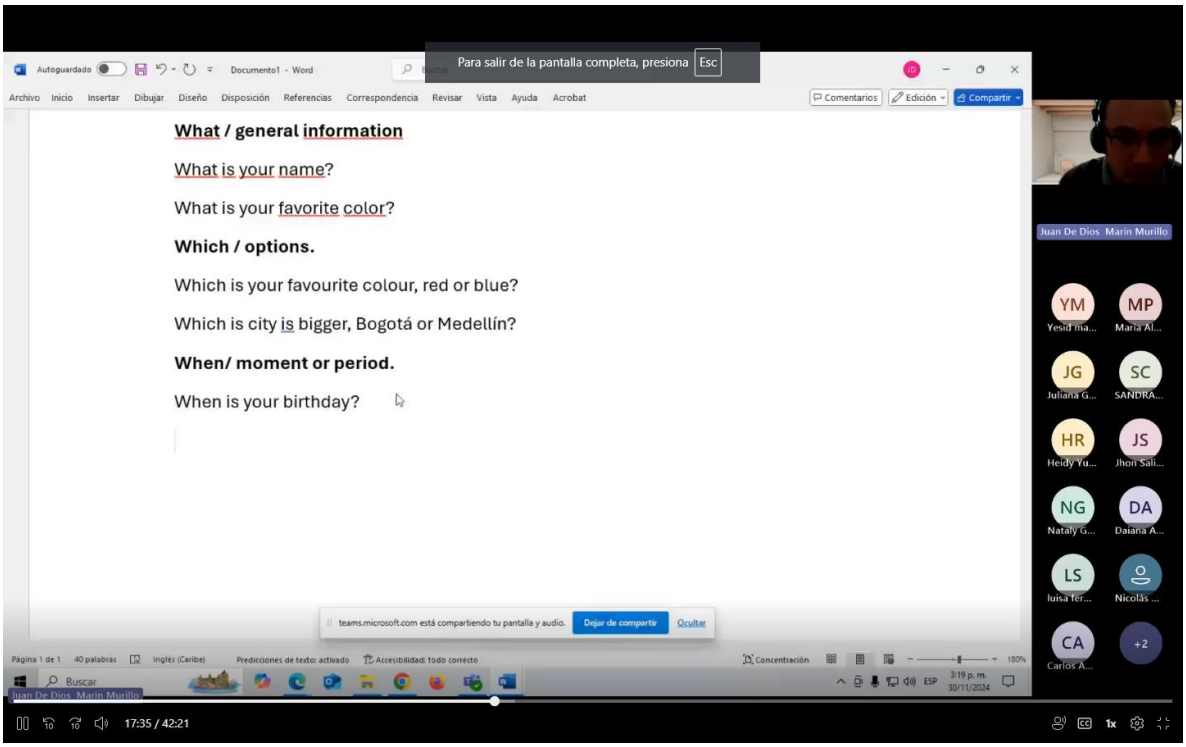
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - **18**/12/2024

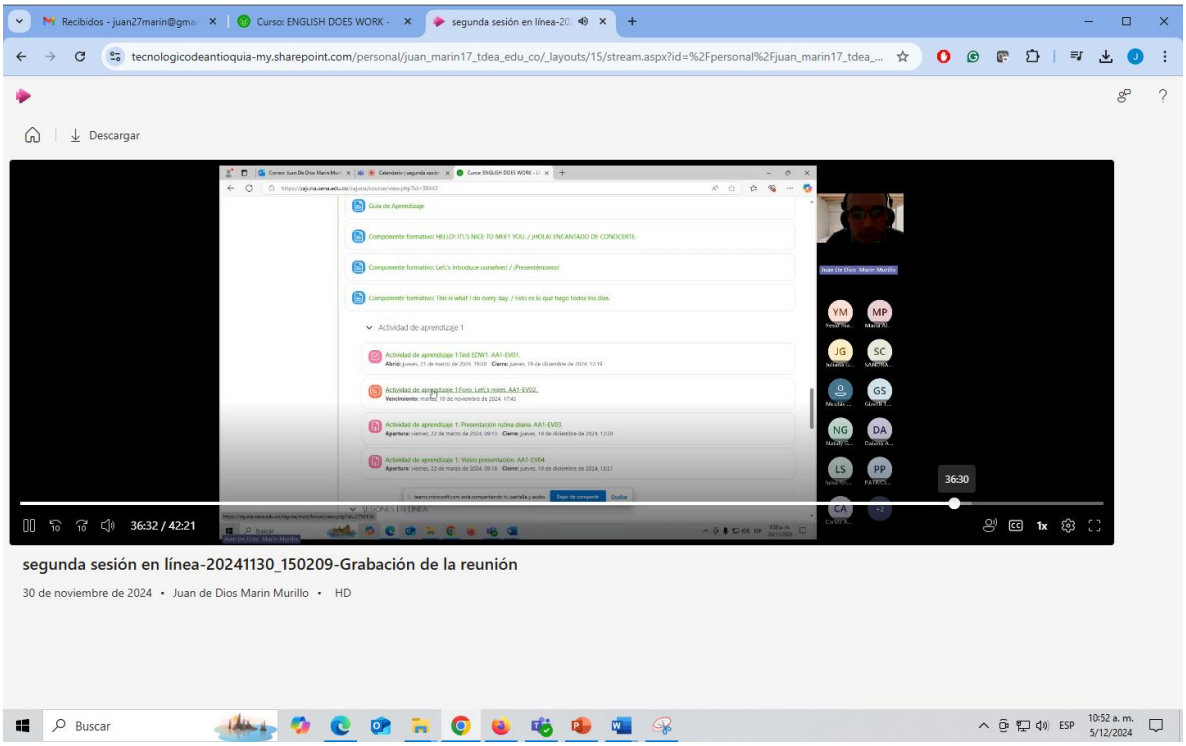
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado

*** Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.**

Nota: El cronograma deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de Gestión Académica, los plazos para el desarrollo de las actividades y las guías de aprendizaje, una vez ajustado cambiar el color naranja de la fuente por color negro.

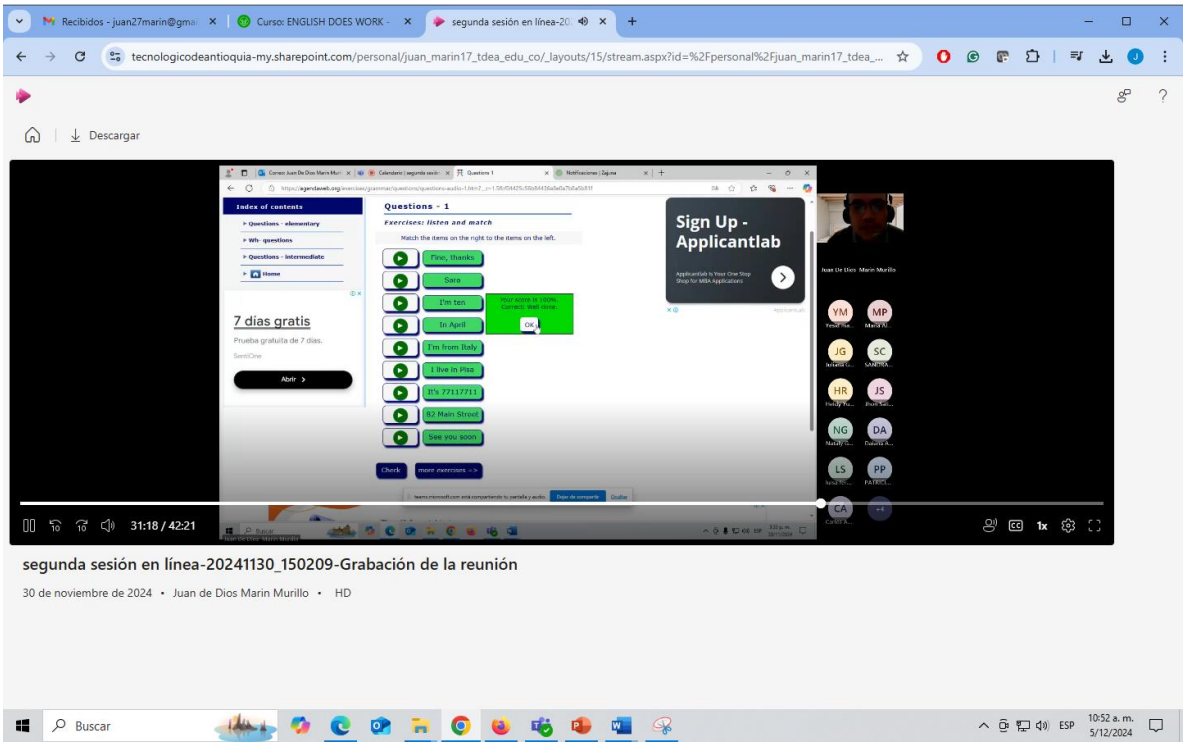

PP
PATRICIA PRIETO
MP
Maria Alejandra Andrade Peña
JM
Juan De Dios Marin Murillo
JG
Juliana Gómez
SC
SANDRA MILENA ZAPATA CASTRILLON
HR
Heidy Yuritza Soto Real
JS
Jhon Salinas
Nicolás Hernández
DA
Daiana ACastaño
NG
Nataly Garcia
2:10
2:13 / 42:21
1x


Para salir de la pantalla completa, presiona Esc
Documento1 - Word
What / general information
What is your name?
What is your favorite color?
Which / options.
Which is your favourite colour, red or blue?
Which is city is bigger, Bogotá or Medellín?
When/ moment or period.
When is your birthday?
teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla y audio.
Dejar de compartir
Ocultar
Juan De Dios Marin Murillo
17:35 / 42:21
1x



segunda sesión en línea-20241130_150209-Grabación de la reunión

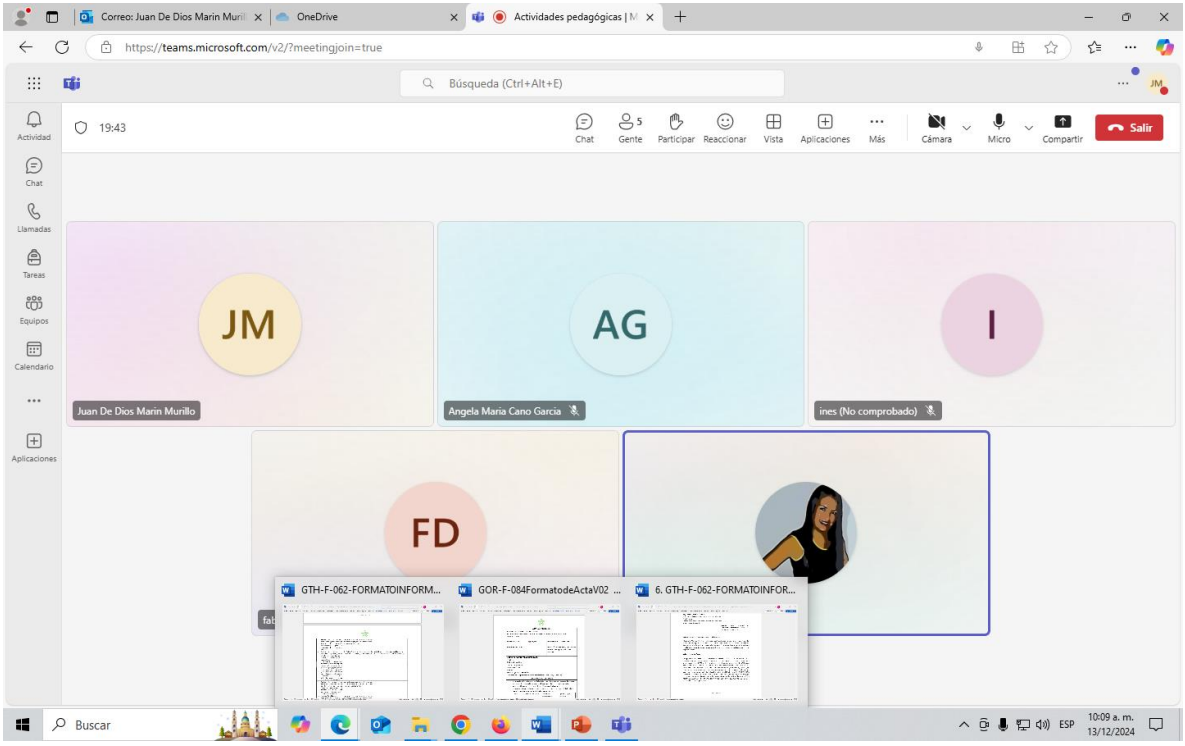
30 de noviembre de 2024 • Juan de Dios Marin Murillo • HD

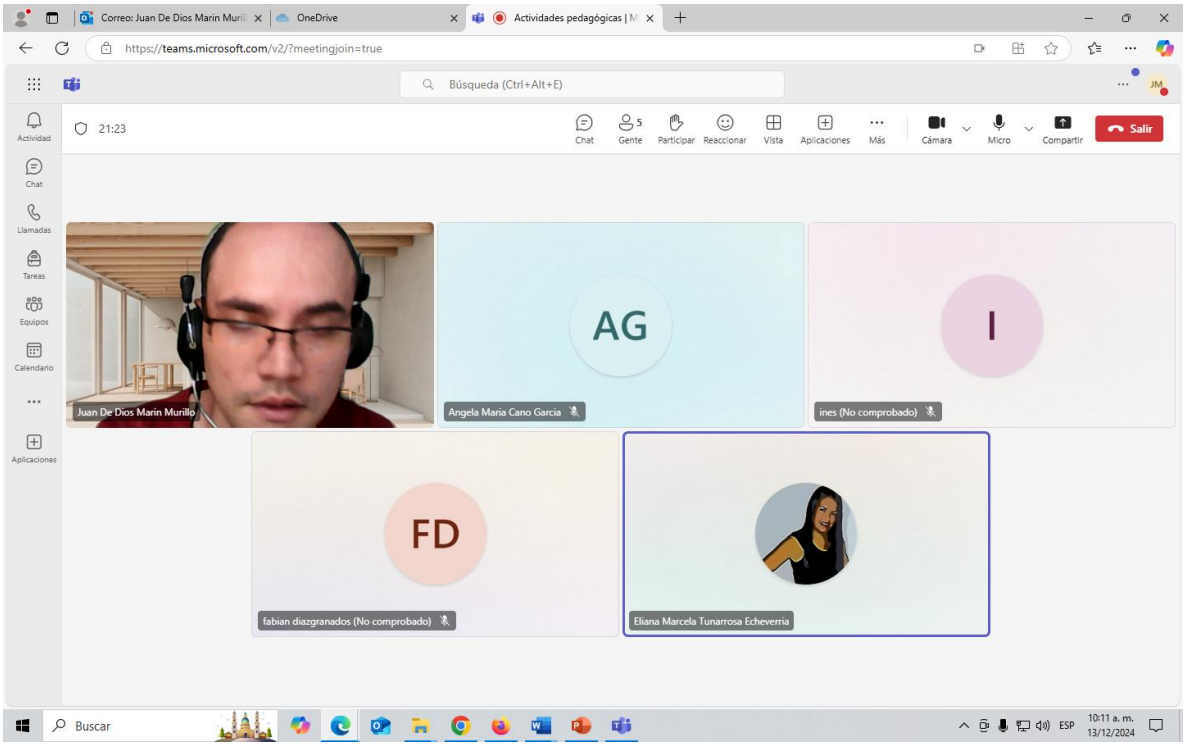


segunda sesión en línea-20241130_150209-Grabación de la reunión

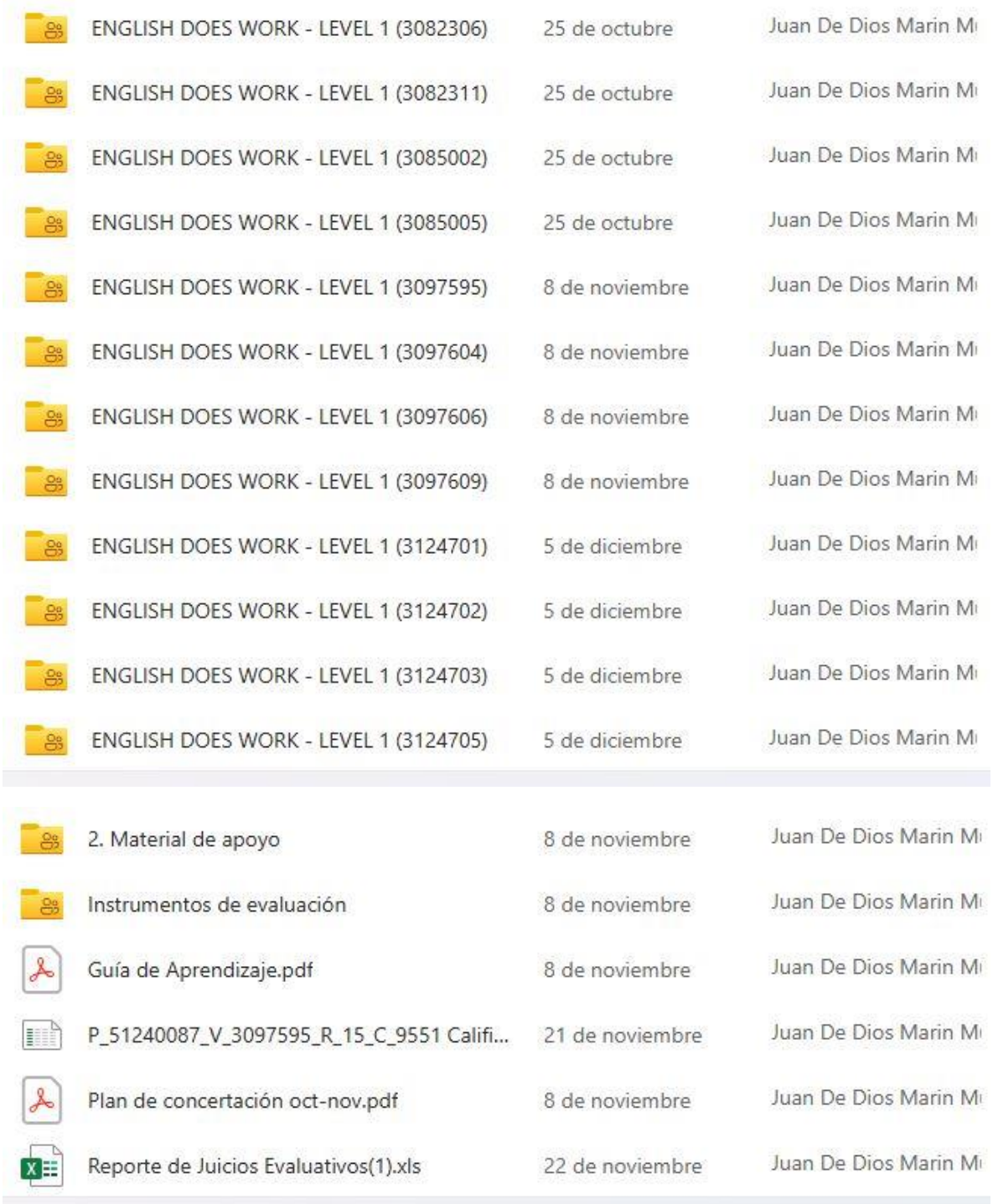
30 de noviembre de 2024 • Juan de Dios Marin Murillo • HD

2. Obligación 2. Reunión con Eliana.





3. Evidencia obligación 3. Expedientes # 2 de formación complementaria virtual



ACTA No. CVB- 2024-01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ACTA DE ENTREGA DE COMPLEMENTARIAS VIRTUALESPARA LA FAMILIA DE BILINGUISMO

CIUDAD Y FECHA:	Pto Boyacá 14-12-2024	**HORA INICIO** **10 am**	**HORA FIN:** 11am
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzBlMDhiZTctZTc1OS00OGE5LTg0MzMtZmI4NGM3YWRkOTUx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2216c80129-e572-45d8-b0bc-5e8a81c0b01e%22%7d	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** De la innovación agroindustrial y de servicios.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo.
2. Fichas impartidas.
3. Casos de aprendices.
4. Cierre de fichas.
5. Otros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Entrega de complementaria virtual para la familia de bilingüismo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La instructora Eliana hace un cordial saludo y manifiesta que este proceso de entrega hace parte de la consolidación de estadísticas, novedades y retroalimentación indispensables para el proceso de formación integral del centro.
2. La instructora Marcela indica que, de acuerdo con lo anterior, dentro de la familia de Gestión Organizacional se consolida el siguiente reporte:

Ficha	Nombre del curso	Aprendices matriculados	Aprendices por certificar
3082306	English Does Work Level 1.	90	8
3082311	English Does Work Level 1.	90	13
3085002	English Does Work Level 1.	90	27
3085005	English Does Work Level 1.	90	9

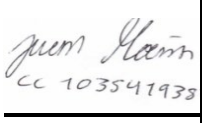
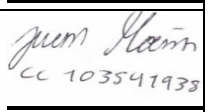
3097595	English Does Work Level 1.	90	10
3097604	English Does Work Level 1.	90	46
3097606	English Does Work Level 1.	90	2
3097609	English Does Work Level 1.	90	7
3124701	English Does Work Level 1.	90	10
3124702	English Does Work Level 1.	90	14
3124703	English Does Work Level 1.	90	10
3124705	English Does Work Level 1.	90	14

3. El instructor Juan informa que no se presentó ningún caso o novedad con aprendices.
4. El instructor Juan indica que el cierre de fichas se realizará el viernes 20 de diciembre y se descargaran los respectivos archivos de los juicios de evaluación.

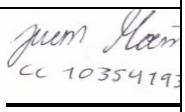
CONCLUSIONES

Se consolidaron los reportes de las fichas correspondientes a los cursos impartidos.
No se reportaron casos ni novedades significativas con los aprendices.
Se estableció que el cierre y descarga de los archivos de juicios de evaluación se llevará a cabo el 20 de diciembre de 2024.
Se establecieron los compromisos de entrega el 13 de diciembre y de mejorar los procesos para próximas fichas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

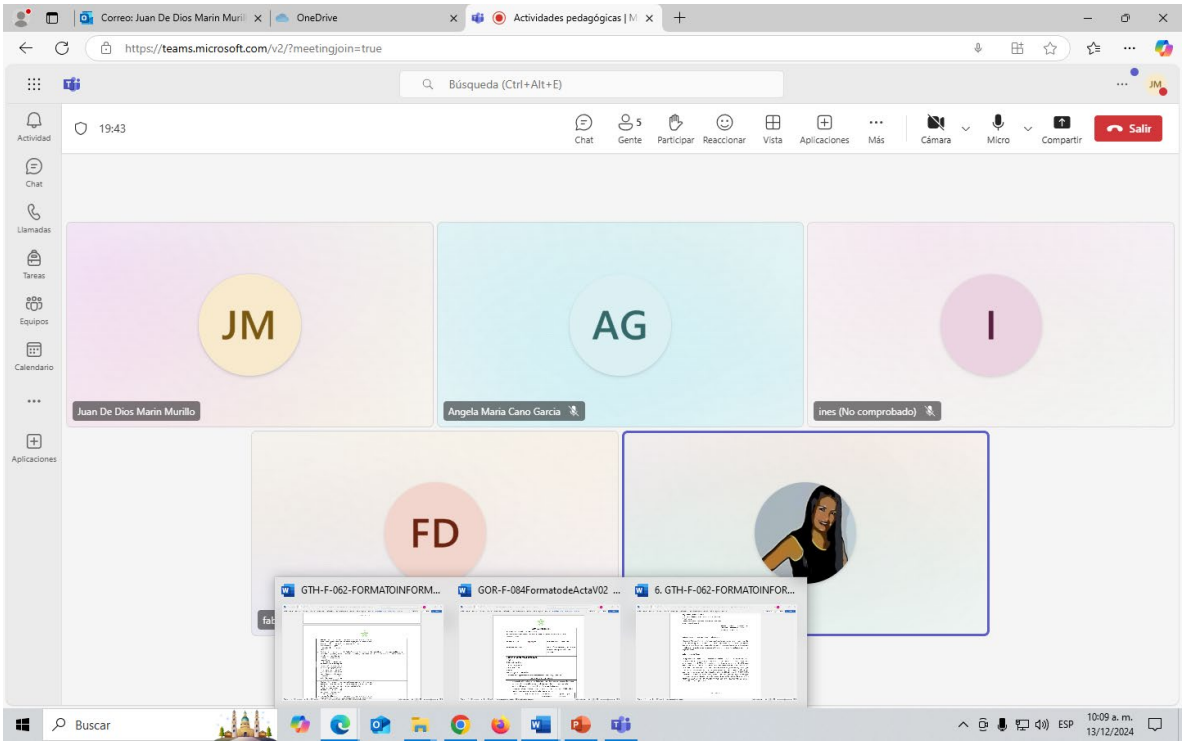
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cierre de fichas	**20/12/2024**	**Juan De Dios Marin**	
Entrega de acta al área de formación.	**13/12/2024**	**Juan De Dios Marin**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Eliana Tunarrosa	Responsable de formación	Si		
Juan De Dios Marin	Instructora Virtual	Si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	

OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

8. Evidencia de obligación. 1. Calificación y realimentación de evidencias de aprendizaje.

Fecha y Hora	Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Ítem de calificación	Calificación original	Calificación revisada	Calificador
miércoles, 4 de diciembre de 2024, 07:42	JOSE FERNANDO VALENCIA RIVAS	1074656106	josefernandovalenciarivas@gmail.com	Total del curso	105	188	
miércoles, 4 de diciembre de 2024, 07:42	JOSE FERNANDO VALENCIA RIVAS	1074656106	josefernandovalenciarivas@gmail.com	Total categoría	10	93	
miércoles, 4 de diciembre de 2024, 07:42	JOSE FERNANDO VALENCIA RIVAS	1074656106	josefernandovalenciarivas@gmail.com	Actividad de aprendizaje 1:Foro. Let\'s meet. AA1-EV02. calificación	10	93	JUAN DE DIOS MARIN MURILLO
martes, 3 de diciembre de 2024, 10:32	MANUEL RICARDO SANDOVAL PINZON	1030563325	manuel1sandoval123@gmail.com	Actividad de aprendizaje 1:Foro. Let\'s meet. AA1-EV02. calificación		85	JUAN DE DIOS MARIN MURILLO
lunes, 2 de diciembre de 2024, 09:47	ZAIDA LORENA ESPINOSA MAYORQUIN	1106783581	zaidaespinosa94@gmail.com	Actividad de aprendizaje 1:Foro. Let\'s meet. AA1-EV02. foro completo			JUAN DE DIOS MARIN MURILLO
lunes, 2 de diciembre de 2024, 09:47	ZAIDA LORENA ESPINOSA MAYORQUIN	1106783581	zaidaespinosa94@gmail.com	Total del curso	77	157	
lunes, 2 de diciembre	ZAIDA LORENA ESPINOSA	1106783581	zaidaespinosa94@gmail.com	Total categoría		80	

Hello everyone!

My name is Andrés Camilo Lora Calderón. I am 22 years old, and I was born and currently live in Saravena, Arauca. I work creating multimedia advertising content for companies in my region, and I am also studying a technical program in software programming at SENA. In my free time, I enjoy editing videos, learning new programming skills, and exploring 3D animation. Nice to meet you all!

Calificación máxima:94 (1) 94 Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: Foro. Let's meet. AA1-EV02.

de JOSE OMAR OSPINA JAIMES - viernes, 29 de noviembre de 2024, 22:24

hello!
my name is Jose Omar Ospina Jaimes, i am 36 years old, i am a destis by profesion, I currently live in Santa Rosalia, in the department of Vichada,

Calificación máxima: - Calificar... Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Foro. Let's meet. AA1-EV02.

de LEIDY PAOLA ROMERO RIVERA - lunes, 2 de diciembre de 2024, 07:42

Noche to meet you.
blessings

Calificación máxima: - Calificar... Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Re: Foro. Let's meet. AA1-EV02.

de JUAN DE DIOS MARIN MURILLO - lunes, 2 de diciembre de 2024, 09:49

Dear Camilo,
well done, your introduction is very complete. congrats.

Calificación máxima: - Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Hello

de ANDRES CAMILO LORA CALDERON - jueves, 28 de noviembre de 2024, 15:22

Hello Alejandra Matiz! Nice to meet you. It's cool that you like cooking. What's your favorite dish to cook?

Calificación máxima: - Calificar... Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Re: Hello, nice to meet you

de LEIDY PAOLA ROMERO RIVERA - lunes, 2 de diciembre de 2024, 07:36

Hello, good morning Meily Alejandra, nice to meet you, my name is Leidy Romero, I am from Cartagena- Bolivar.
I am 43 years old; with a beautiful family thank God. I am a hotel administrator and psychologist by profession.
In my free time I like to spend time with my family, listen to music, and dance.
What I like least is cooking🤣

Calificación máxima: - Calificar... Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder



Re: Hello

de JUAN DE DIOS MARIN MURILLO - lunes, 2 de diciembre de 2024, 09:50

Dear Meilly,
well done, el pronombre I debe ser siempre en mayúscula.

Calificación máxima: - Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN DE DIOS MARIN MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3124703 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3124701 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3124702 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3124705 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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: JUAN DE DIOS MARIN MURILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS