



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, 30 de Noviembre de 2023

Señor (a)

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4571223 del 7 de febrero de 2023

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

Dirección regional

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4571223 del 7 de febrero de 2023

Reina Cecilia Viana Padilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33.104.945 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en bilinguismo, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 36.153.000). Esta suma se proyecta pagar por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales de los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (\$4.017.000).

Plazo: Será hasta el 12 de noviembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral virtual que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Red Ins. de enseñanza de idiomas



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida Atendí formación de aprendices en las fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785	Sofia plus y Territorio
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales.	Realicé formación virtual a los aprendices de las fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785	Impartí formación virtual a través de la plataforma Territorio. Plataforma Bigbluebutton
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Se generaron las rutas de aprendizaje. Fichas: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785	Sofia plus-Ruta de aprendizaje
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se asocian los aprendices a la ficha: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785	Sofia plus



5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Planee y ejecute las actividades de las guías de aprendizaje en las fichas: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785	Territorio- Se desarrollaron las guías de 1, 2,3 y 4 para los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa — bilingüismo.	Ejecutar el proyecto de acuerdo con la planeación y cronograma	Territorio – CONTENIDO DEL CURSO
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Aplicué los formatos establecidos por SIGA en la elaboración de informes y demás documentos	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus Informe del mes de OCTUBRE enviado a la supervisión del contrato por SECOP II
8	Mantener portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el SENA y procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Actualización de portafolio del Instructor.	Plataforma Territorio
9	Apoyar la gestión del programa de bilingüismo para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	N/A	N/A
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Cumplí con las horas mensuales pactadas de acuerdo con la programación.	Sofía Plus- Gestión de tiempos del instructor
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Participar en las reuniones programadas para instructores virtuales.	Territorium y Zoom en el cronograma establecido a nivel nacional para complementaria virtual.



12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa bilingüismo con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de los programas.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus.
13	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área (área del programa) o la entidad así lo requiera.	No se programaron reuniones para este mes	N/A
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar blogs, foros, chats y sesiones en línea	Territorio- Blogs, Foros, y Online sesión de las fichas: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Motive a los aprendices a sacar provecho de los beneficios que se obtienen al aprender otro idioma a través de anuncios y correos electrónicos.	Territorio – Anuncios de las fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785
17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Realicé seguimiento a los aprendices con el alistamiento y la evaluación de evidencias, evaluación de RAP, reporte de inasistencias y deserciones, etc.	Territorio- Evidencias evaluadas, disponibles en Centro de Calificaciones.



18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante mensajes, correos, anuncios en plataforma	Territorio- Mensajes enviados y anuncios
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones virtuales, simuladores y demás aplicaciones disponibles en la Plataforma Territorium	Herramientas virtuales aplicadas en la plataforma TERRITORIUM (foros, anuncios, sesiones en línea, mensajería interna, etc).
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí requerimientos presentados por los aprendices de Presenté el informe de ejecución del contrato del mes objeto de cobro, con las respectivas evidencias Reporté el cierre del curso, con las actividades desarrolladas en la formación.	Informe de requerimientos vía telefónica. Informe de ejecución del contrato mes objeto de cobro y soportes enviado al supervisor Reporte de eventos enviado al supervisor. Informe de actividades de apoyo a la formación mes de OCTUBRE generado por sofia plus.
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el centro agroindustrial y de fortalecimiento empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado	No estoy asignado a proyectos de Investigación.	N/A
22	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades relacionadas con este punto	N/A
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades	N/A



	en materia de política editorial establecidos.	relacionadas con este punto	
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades relacionadas con este punto	N/A
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades relacionadas con este punto	N/A
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Semanalmente programe actividades para que los aprendices puedan evidenciar la adquisición del conocimiento recibido a través de la formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	Actividades E-A-E programadas en las guías de aprendizaje fichas: formación subidas a la plataforma Territorium.
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Asocié aprendices, registré evaluación de RAP y reporté novedad de inasistencia / retiro de aprendices en la plataforma sofia plus/teritorium, dentro del plazo oportuno para este fin.	Informe de cierre de curso con el reporte de juicios evaluativos generada por la plataforma sofia plus/teritorium.
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No aplica	N/A
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en	No aplica	N/A.



	etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.		
30	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida	Sofía plus - Informe de actividades de apoyo a la formación mes.
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	No aplica	N/A
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño	Orienté la formación virtual al programa: bajo	Carpeta de las fichas en la plataforma Territorium



	del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	los lineamientos AVA en los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785	Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus.
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2022, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el la vigencia	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	N/A
34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	N/A	N/A
35	Obligaciones adicionales para instructores virtuales. Para instructores de formación virtual en todos los niveles, deben cumplir con lo	Orienté la formación virtual al programa bajo los lineamientos de los AVA.	Carpeta de las fichas: formación en la plataforma Territorium. Reporte de eventos, Informe de actividades de



	establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014- publicada en la plataforma compromiso		apoyo a la formación generado por sofia plus. ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2868783 – 2868762 ENGLISH DOES WORK LEVEL 2 2868784 ENGLISH DOES WORK LEVEL 3 2868785 ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 2842899– 2842897- 2842882 - 2842880
36	El contratista debe presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e	Realice, envíe para verificación cuenta de cobro correspondiente al mes y se sube al aplicativo de Secop II	Envío de cuenta al correo asignado para tal fin y subida a Secop dentro de los plazos estipulados



	imponer la cláusula penal pecuniaria		
37	El contratista deberá informar, en un termino de no inferior a los 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el centro de formación, adelante las acciones necesarias ara suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta oblogacion dara lugar a que se impongan multas al contratista o que se haga efectiva la clausula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La formjula será la establecida en la clausula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la clausula sexta del anexo del contrato. La clausula penal y las multas asi imuestas, se hara efectivamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensacion de las sumas adecuadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago	N/A	N/A

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. 9458107017 de la planilla de OCTUBRE, Aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ____NO _x_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se



encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Reina Cecilia Viana Padilla
Contratista
C.C. No. 33.104.945

Recibí a satisfacción:

Firma
Edwin Alonso Quintero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4571223 del 7 de febrero de 2023
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES



INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA C.C. 33104945 TELEFONO: 3114456663

Observaciones: Se adicionan 32 horas del curso English does work level 2 ficha 2757389 del mes de Mayo
--

James V. Hunt

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2868784 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2868762 - 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. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.
1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.
3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2868783 - 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. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.
1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2868785 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

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

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

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

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00
-------------------------------------	--------

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: REINA CECILIA VIANA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE