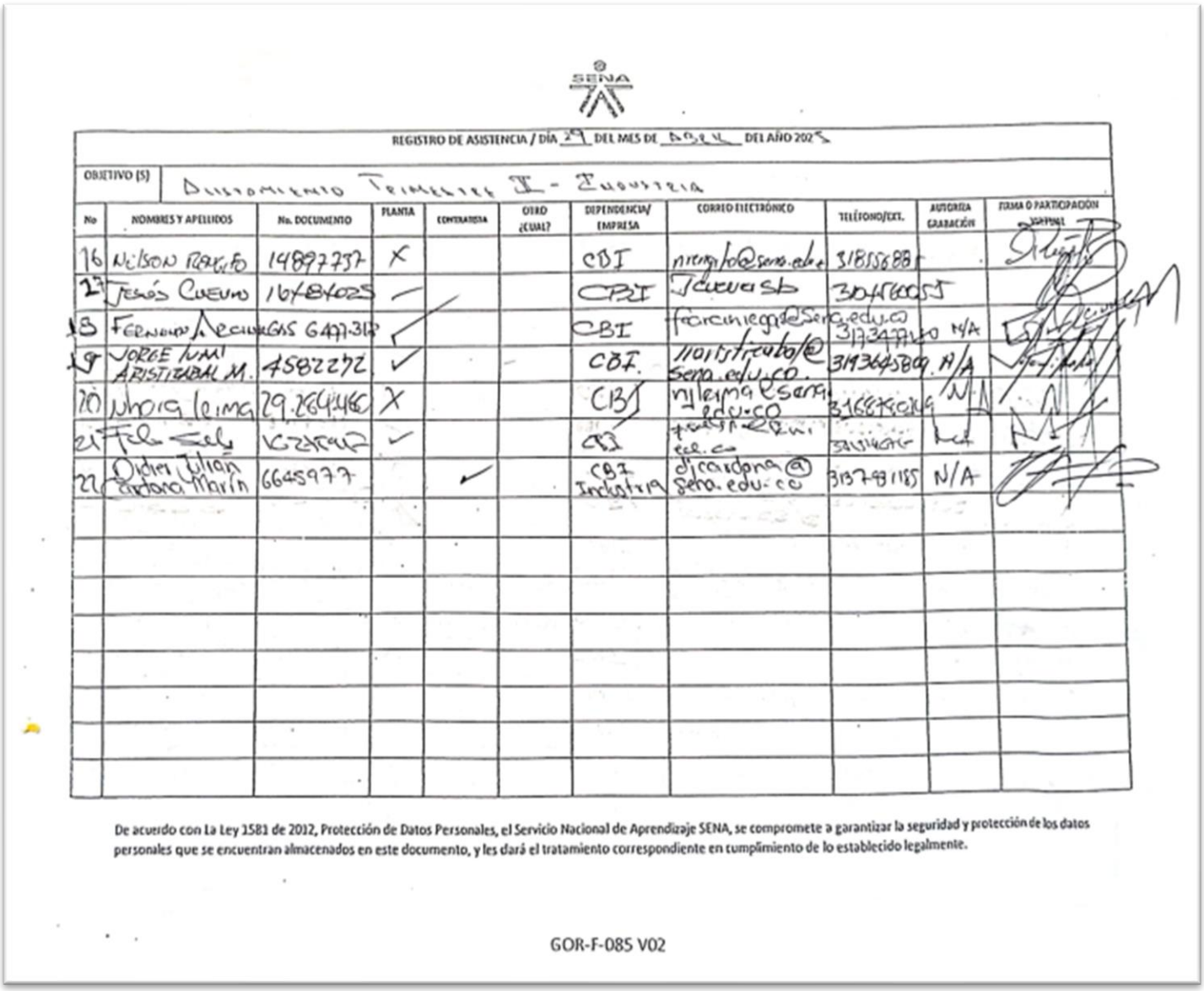
EVIDENCIAS PERIODO: ABRIL 12 a MAYO 15-2025

DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN

OBLIGACIÓN # 1: Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.

ASISTENCIA REUNIONES DE EQUIPOS EJECUTORES
CBI- SEDE INDUSTRIAL



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): SEGUIMIENTO TRIMESTRE II - INDUSTRIA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	NELSON RAMIRO	14897737	X			CBI	nramirol@sena.edu.co	3185568811		
17	JESÚS CUEVAS	16784025	✓			CBI	JCUEVAS@	3046600511		
18	FERNANDO [illegible]	6477312	✓			CBI	fcarvajal@sena.edu.co	3173477140	N/A	
19	JORGE IVAN ARISTIZABAL M.	4582272	✓			CBI	jaristizabal@sena.edu.co	3113645809	N/A	
20	NORMA LEIVA	29.264.146	X			CBI	nleiva@sena.edu.co	3166761614	N/A	
21	[illegible]	16224942	✓			CBI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
22	Didier Julián Cardona Marín	6645977		✓		CBI Industria	dicardona@sena.edu.co	3137981185	N/A	

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 202 5

OBJETIVO (S) DIAGNOSTICO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Orlando Cano	16676423	✓			C.B.I	ocano@sena.edu.co	3122130731	N/A	
2	JOHN F BRAND	94391401	X			CBI	JBrand@sena	3147912722	N/A	
3	Cynthia Patricia	52750573		✓		C.B.I	xcapg61@hotmail.com	3154505135	✓	
4	fabian murillo	16269723	✓			C.B.I.	fmurillo@sena	3103882378	N/A	
5	NELSON RENGIFO	14897737	✓			C.B.I	nrengifo@sena.edu.co	3185568815	—	
6	FERNANDO ARANGUREN	G-497318				CBI	fjarangurenc@sena.edu.co	3173477	—	
7	Andrés Quevedo	6.344.362		✓		CBI	anquevedo@hotmail.com	317 6497316	-	
8	Diego Perea	6'531.587	✓			CBI	dlperea@sena.edu.co	3017635749	N/A	
9	JESÚS CUEVAS	16484025	✓			CBI	jcuevas@SENA.	3104780055	—	
10	CESAR VARELA	7.163.642	-			C.B.I	varelaa@sena.edu.co	3103030782	—	
11	HUGO O TORRES	16793452	✓			CB	hotorres@sena.edu	3208823602		
12	JAIRO GARCIA P	16881683	✓			CBI	jaigarciap@sen.	3166926956	—	
13	WALTER LONDOÑO	10030154	✓			SENA-CBI	wlondono@sena.edu.co	3104427737	N/A	
14	Didier Julian Cardona M.	6645977		X		CBI INDUSTRIA	dicardona@sena.edu.co	3137431185	N/A	
15	Simón Jaramillo	1006200136		✓		CBI Industria	simondavidjaramillo@gmail.com	3163791870	N/A	

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión con equipos ejecutores

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NELSON RENGIFO RODRIGUEZ	14897737	X			INDUSTRIA FICHA: 2824532	nrengifo@sena.edu.co	3185568815	N/A	
2	JAIRO GARCIA PATIÑO	16881683	X			INDUSTRIA FICHA: 2877922	jaigarciap@sena.edu.co	3166926956	N/A	
3	JOHN HAROLD GARCIA RENGIFO	14695166	X			INDUSTRIA FICHA: 2928090	jhgarciar@sena.edu.co	3163014332	N/A	
4	ENAIN MURILLO REYES	94399840	X			INDUSTRIA FICHAS: 2824218 2884481	emurillor@sena.edu.co	3005176898	N/A	
5	HUGO ORLANDO TORRES		X			INDUSTRIA FICHA 2928094	hotorres@sena.edu.co	3208823602	N/A	
6	DIEGO LEON PEREA	6531587	X			INDUSTRIA FICHA 2999122	dlperea@sena.edu.co	3017635749	N/A	
7	RAUL USMA		X			INDUSTRIA FICHA 3102508				
8	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	6645977		X		CBI BILINGUISMO	teacherdj.sena@gmail.com	3137431185	N/A	

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Realizar reunión del equipo ejecutor

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Hugo [illegible]	16723456	✓			CBI	hotmail.com	3226286202		
17	Edgar Mauricio Gallegos	94.326.564		x		CBI	gallegosvsz@gmail.com	3163393754		
18	Jesús A. Quevedo D.	16484025	x			CBI	jquevedo@sena.edu.co	3045660855		
19	Fabian Patiño	16267229	✓			CBI	fpatino@sena	3102882795	N/A	
20	Diego Perea	6'331.587	✓			CBI	dperea@sena.educo	3017635779	NA	
21	[illegible]	16214413	✓			CBI	[illegible]	3117796114	✓	
22	Walter Londoño R.	10030157	✓			SENA - CBI	wlondono@sena.edu.co	3104627233	N/A	
23	Jorge Iván Arbeláez M.	4582292	✓			SENA - CBI	jmarbelaezm@sena.educo	3136458097	N/A	
24	Didier Julian Cardona Marín	6645977		✓		SENA - CBI	djcardona@senci.educo	3137431185	N/A	

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE MAY DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión Equipos Ejecutores - Industria

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Febo Solas	16275954	✓			CBI	[illegible]	3226280722	✓	
2	Clara Millán	31330259		x		CBI	cmillan@sena.edu.co	3014066792	—	
3	Simón Jimena	1006210136		x		CBI Industria	simondavidjimena@gmail.com	3163799889	—	
4	Didier Julian Cardona M	6645977		x		CBI Industria	djcardona@senci.educo	3137431185	—	
5	Fernando Arbeláez S	6.497318	x			CBI Industria	fearaniegue@sena.educo	3123477120	—	
6	Freddy Mazuera	94311279		✓		CBI IND	fmazuera@sena.edu.co	3196831955	—	
7	Jesús Quevedo	16484025	✓			CBI	jquevedo@SENA	3045660855	—	
8	Marian Sabogal	1016031146		—		CBI	marianSabogal16@gmail.com	3214686888	—	
9	Jairo García	16881683	✓			CBI	jairgarciup@jan	3166926978	—	
10	Andrés Quevedo	6.306.362		✓		CBI	aquevedo@sena.edu.co	317 6943849		
11	CESAR VARELA	7.163.642	—			CBI	cvarelaa@sena.edu.co	310 5030782	—	
12	JOHN F BRAND	94379101	✓			CBI	Jbrandg@sena.edu	3147717771		
13	Jorge Iván Arbeláez M.	4582292	✓			CBI	jmarbelaezm@sena.edu.co	3136458097	—	
14	Diego Perea	6'331.587		—		CBI	dperea@sena.edu.co	3017635779	—	
15	Germán Yepes	14701423		x		CBI	gyepesz@sena.edu.co	3168330172	—	

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión Equipo de Especialistas 1 CBI - Industria

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NELSON RENGIFO RODRIGUEZ	14897737	X			INDUSTRIA FICHA: 2910163	nrengifor@sena.edu.co	3185568815	N/A	
2	JAIRO GARCIA PATIÑO	16881683	X			INDUSTRIA FICHAS: 2877922 2999176	jaigarciap@sena.edu.co	3166926956	N/A	
3	JOHN HAROLD GARCIA RENGIFO	14695166	X			INDUSTRIA FICHA: 2928099	jhgarciar@sena.edu.co	3163014332	N/A	
4	ENAIN MURILLO REYES	94399840	X			INDUSTRIA FICHAS: 2884481	emurillor@sena.edu.co	3005176898	N/A	
5	HUGO ORLANDO TORRES		X			INDUSTRIA FICHA 2928094	hotorres@sena.edu.co	3208823602	N/A	
6	DIEGO LEON PEREA SALCEDO	6531587	X			INDUSTRIA FICHA 3176501	dperead@sena.edu.co	3017635749	N/A	
7	RAUL USMA VALOR	16262044	X			INDUSTRIA FICHA 3102508	rusmav@sena.edu.co	3184124408	N/A	
8	CESAR AUGUSTO VARELA	7163642	X			INDUSTRIA FICHA 3066235	cvarelaa@sena.edu.co	3105030782	N/A	
9	MARCELO ANDRADE AGUILAR	79632783	X			INDUSTRIA FICHA 3066192	maaguilarm@sena.edu.co	3154714485	N/A	
10	ERIKA BALANTA TENORIO	1059998669		X		INDUSTRIA FICHA 3210199	ericab440@yahoo.com	3113470610	N/A	
11	JUAN ANDRÉS ARBOLEDA RUIZ			X		INDUSTRIA FICHA 3210112	jaarboledar@sena.edu.co	3174547871	N/A	
12	DIDIER JULIAN CARDONA MARIN	6645977		X		CBI BILINGUISMO	teacherdj.sena@gmail.com	3137431185	N/A	

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.

GOR-F-085 V02

FORMATOS DE ALISTAMIENTOS – INGLÉS

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	2928090	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIAN CARDONA MARIN		
PROGRAMA	TECNÓLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL			**TRIMESTRE DE LA FICHA**	**QUINTO**
GESTOR	JHON HAROLD GARCIA				

COMPETENCIA	Producir textos en inglés de forma oral y escrita
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	• Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico • Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. • Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta Ideas o conceptos.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Identificar la estructura básica del presente perfecto. • Identificar el participio de los verbos regulares e irregulares. • Reconocer el uso de expresiones de tiempo en preguntas y respuestas. • Reconocer la estructura básica del presente perfecto continuo • Usar los condicionales para hablar de sucesos hipotéticos empleando vocabulario y expresiones en contextos determinados.
SABERES DE PROCESO	• Conceptos gramaticales: Simple present perfect /Questions and answers forms (Have you ever.. ? how many times have you.. ? I`ve never had...) • Verbs in past participles • Present perfect continuous • Present perfect vs simple past . • Second and third conditional. Vocabulario: Time expressions (How long / recently, for, since, yesterday, ago, last). Pronunciación: Intonation in questions /Regular verbs in participles ended in ED on its three different forms /id/ /t/ /d/. • Temas: Traveling and services. • Leisure activities: Past time activities, news, lifestyle and tendencies. • Marcadores de discurso: Sequential past time
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Emplea el presente perfecto y expresiones de tiempo en inglés de acuerdo con la situación comunicativa. • Describe hechos y experiencias de manera oral y escrita según su contexto y uso determinado. • Pronuncia la terminación - ED de manera adecuada conforme a sus reglas fonéticas. • Emplea el presente perfecto continuo y expresiones de tiempo en inglés según su contexto comunicativo. • Relata hechos acontecidos que implican una causa-efecto conforme al uso de las cláusulas condicionales.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	• Comparación entre elementos y/o materiales que se utilizan en su área de trabajo con el objetivo de tomar decisiones de uso. • Expectativas luego de terminar su etapa lectiva. ¿Qué piensa hacer el aprendiz una vez concluya su formación de la titulada? • Manual de protocolo (paso a paso) para el uso de un objeto o la ejecución de un proceso o el ingreso a un área de trabajo de su área ocupacional
EVIDENCIA FINAL	**DESEMPEÑO:** Realizar una presentación en recurso Power Point o similar en la cual exprese los logros o metas alcanzados hasta el momento en su vida profesional y laboral, usando la estructura del presente perfecto y presente perfecto continuous. Técnica: Presentación (Power Point, Prezi) Instrumento: Lista de chequeo
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	2877922	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN		
PROGRAMA	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL			**TRIMESTRE DE LA FICHA**	**SEXTO**
GESTOR	JAIRO GARCIA				

COMPETENCIA	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	• relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. • leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Realizar una invitación formal a un evento empleando las estructuras del futuro y would like to. • Hacer propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Responder a propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Ofrecer solución a situaciones particulares en su área ocupacional.
SABERES DE PROCESO	**Gramática:** General abverbs - Adverbs of mode (carefully ,slowly,Simply,Easily,loudly,successfully). Abverbs of degree (Too, enough,Extremely,just,absolutely/ completely). Questions tags / Relative clauses Modal verbs: Can, could, should, must, would, Would rather (uso y context) / Had better Verbs + infinitives: have to, need to, want to, wish to, would like to. **Vocabulario:** Vocabulario y expresiones relacionadas con su área ocupacional Time expressions for simple past: before, when, while Most common phrasal verbs with "get", "up", "out" , "on". Be in charge of, Apply for a job, Health insurance,Self-employed,Temporary job,to catch up. Expressing opinions: I think that / I consider that Traveling and services. Eventos formales, congresos, conferencias **Marcadores de discurso:** Textual structure of anecdotes Connectors (when, by the time, before, for a long) **Pronunciación:** Sujeto + contracciones con auxiliares Reducción vocálica **Estrategias** Uso de portafolio, Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Se comunica de manera eficaz en torno a temáticas cotidianas y laborales sencillas haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. • brinda solución a un problema sencilla haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. • es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	Especificar la reglamentación SST en el puesto de trabajo, indicando lo que se puede y no se puede hacer, los EPP y de bioseguridad, regulaciones ambientales, pautas ergonómicas, etc.
EVIDENCIA FINAL	Realice un video-currículo en inglés donde presente su perfil laboral explicitando sus características y habilidades para desempeñarse en un cargo de su área ocupacional. Técnica- JOB INTERVIEW Instrumento- Lista de verificación
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	3102508	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIÁN CARDONA MARIN
PROGRAMA	TECNICO CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO	**TRIMESTRE DE LA FICHA**	TERCERO
GESTOR	RAUL USMA		

COMPETENCIA	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Presentar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 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.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Realizar una invitación formal a un evento empleando las estructuras del futuro y would like to. • Hacer propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Responder a propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Ofrecer solución a situaciones particulares en su área ocupacional.
SABERES DE PROCESO	**Gramática:** Simple past of to be: affirmative, negative and interrogative forms. Simple past: Affirmative, negative and interrogative forms. Regular and irregular verbs Used to / General and specific determiners Past continuous **Vocabulary:** Past time activities, news, lifestyle and tendencies. Celebrations, customs, traditions Past time expressions (ago, Yesterday, the other day Last week, last month, last year). Simple past discourse markers. Sequencing past time (discourse markers): however, although, nevertheless Reuniones familiares, actividades de la infancia, eventos históricos. Electrodomésticos, maquinaria, insumos y equipamiento **Pronunciation:** Pronunciation of regular verbs in the past tense: /t/ , /d/ , /id/ Acentuación con énfasis
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Describe acciones en progreso utilizando expresiones de tiempo de acuerdo con la estructura del presente continuo. • Comprende textos simples, escritos en inglés teniendo en cuenta expresiones y funciones del lenguaje en tiempo Pasado Simple y Continuo. • Manifiesta solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones teniendo en cuenta temas personales y laborales en situaciones cotidianas • Compara atributos de personas, objetos y lugares propios de su contexto laboral y personal empleando adjetivos según la estructura.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	• Acciones que desempeño en trabajos anteriores. • Actividades y herramientas utilizadas en su ambiente laboral • Describir rutinas laborales en pasado • Implementos de seguridad en el área laboral / Seguridad en el trabajo
EVIDENCIA FINAL	Realice una presentación en inglés describiendo una situación laboral que haya ocasionado o pudo haber ocasionar un accidente por evadir las normas de seguridad laboral o no utilizar los implementos de protección personal requeridos. Tenga en cuenta los antecedentes, las causas y consecuencias de ese evento. **Técnica**- Exposición **Instrumento**- Lista de verificación
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	2928094	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIAN CARDONA MARIN		
PROGRAMA	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL			**TRIMESTRE DE LA FICHA**	**QUINTO**
GESTOR	HUGO ORLANDO TORRES				

COMPETENCIA	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	• Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico • Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta Ideas o conceptos.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Identificar la estructura básica del presente perfecto. • Identificar el participio de los verbos regulares e irregulares. • Reconocer el uso de expresiones de tiempo en preguntas y respuestas. • Reconocer la estructura básica del presente perfecto continuo • Usar los condicionales para hablar de sucesos hipotéticos empleando vocabulario y expresiones en contextos determinados.
SABERES DE PROCESO	• Conceptos gramaticales: Simple present perfect /Questions and answers forms (Have you ever.. ? how many times have you.. ? I`ve never had...) • Verbs in past participles • Present perfect continuous • Present perfect vs simple past . • Second and third conditional. Vocabulario: Time expressions (How long / recently, for, since, yesterday, ago, last). Pronunciación: Intonation in questions /Regular verbs in participles ended in ED on its three different forms /id/ /t/ /d/. • Temas: Traveling and services / Leisure activities: Past time activities, news, lifestyle and tendencias /Marcadores de discurso: Sequential past time
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Emplea el presente perfecto y expresiones de tiempo en inglés de acuerdo con la situación comunicativa. • Describe hechos y experiencias de manera oral y escrita según su contexto y uso determinado. • Pronuncia la terminación - ED de manera adecuada conforme a sus reglas fonéticas. • Emplea el presente perfecto continuo y expresiones de tiempo en inglés según su contexto comunicativo. • Relata hechos acontecidos que implican una causa-efecto conforme al uso de las cláusulas condicionales.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	• Comparación entre elementos y/o materiales que se utilizan en su área de trabajo con el objetivo de tomar decisiones de uso. • Expectativas luego de terminar su etapa lectiva. ¿Qué piensa hacer el aprendiz una vez concluya su formación de la titulada? • Manual de protocolo (paso a paso) para el uso de un objeto o la ejecución de un proceso o el ingreso a un área de trabajo de su área ocupacional
EVIDENCIA FINAL	Realizar una presentación en recurso Power Point o similar en la cual exprese los logros o metas alcanzados hasta el momento en su vida profesional y laboral, usando la estructura del presente perfecto y presente perfecto continuous. **Técnica:** Presentación (Power Point, Prezi) **Instrumento:** Lista de chequeo
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	2910163	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN		
PROGRAMA	TECNOLOGO GESTION DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES			**TRIMESTRE DE LA FICHA**	**SEXTO**
GESTOR	NELSON RENGIFO				

COMPETENCIA	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	• relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. • leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Realizar una invitación formal a un evento empleando las estructuras del futuro y would like to. • Hacer propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Responder a propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. Ofrecer solución a situaciones particulares en su área ocupacional.
SABERES DE PROCESO	**Gramática:** General abverbs - Adverbs of mode (carefully ,slowly,Simply,Easily,loudly,successfully). Abverbs of degree (Too, enough,Extremely,just,absolutely/ completely). Questions tags / Relative clauses Modal verbs: Can, could, should, must, would, Would rather (uso y context) / Had better Verbs + infinitives: have to, need to, want to, wish to, would like to. **Vocabulario:** Vocabulario y expresiones relacionadas con su área ocupacional Time expressions for simple past: before, when, while Most common phrasal verbs with "get", "up", "out" , "on". Be in charge of, Apply for a job, Health insurance,Self-employed,Temporary job,to catch up. Expressing opinions: I think that / I consider that Traveling and services. Eventos formales, congresos, conferencias **Marcadores de discurso:** Textual structure of anecdotes Connectors (when, by the time, before, for a long) **Pronunciación:** Sujeto + contracciones con auxiliares Reducción vocálica • **Estrategias** Uso de portafolio, Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• se comunica de manera eficaz en torno a temáticas cotidianas y laborales sencillas haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. • brinda solución a un problema sencilla haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. • es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	Especificar la reglamentación SST en el puesto de trabajo, indicando lo que se puede y no se puede hacer, los EPP y de bioseguridad, regulaciones ambientales, pautas ergonómicas, etc.
EVIDENCIA FINAL	Realice un video-currículo en inglés donde presente su perfil laboral explicitando sus características y habilidades para desempeñarse en un cargo de su área ocupacional. Técnica- JOB INTERVIEW Instrumento- Lista de verificación
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	2884481	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN		
PROGRAMA	TECNOLOGO MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL			**TRIMESTRE DE LA FICHA**	**SEXTO**
GESTOR	ENAÍN MURILLO REYES				

COMPETENCIA	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	• relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. • leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Realizar una invitación formal a un evento empleando las estructuras del futuro y would like to. • Hacer propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Responder a propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Ofrecer solución a situaciones particulares en su área ocupacional.
SABERES DE PROCESO	**Gramática:** General abverbs - Adverbs of mode (carefully ,slowly,Simply,Easily,loudly,successfully). Abverbs of degree (Too, enough,Extremely,just,absolutely/ completely). Questions tags / Relative clauses Modal verbs: Can, could, should, must, would, Would rather (uso y context) / Had better Verbs + infinitives: have to, need to, want to, wish to, would like to. **Vocabulario:** Vocabulario y expresiones relacionadas con su área ocupacional Time expressions for simple past: before, when, while Most common phrasal verbs with "get", "up", "out" , "on". Be in charge of, Apply for a job, Health insurance,Self-employed,Temporary job,to catch up. Expressing opinions: I think that / I consider that Traveling and services. Eventos formales, congresos, conferencias **Marcadores de discurso:** Textual structure of anecdotes Connectors (when, by the time, before, for a long) **Pronunciación:** Sujeto + contracciones con auxiliares Reducción vocálica • **Estrategias** Uso de portafolio, Uso de organizadores gráficos (diagramas de flujo, mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• se comunica de manera eficaz en torno a temáticas cotidianas y laborales sencillas haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. • brinda solución a un problema sencilla haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. • es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	Especificar la reglamentación SST en el puesto de trabajo, indicando lo que se puede y no se puede hacer, los EPP y de bioseguridad, regulaciones ambientales, pautas ergonómicas, etc.
EVIDENCIA FINAL	Realice un video-currículo en inglés donde presente su perfil laboral explicitando sus características y habilidades para desempeñarse en un cargo de su área ocupacional. **Técnica-** JOB INTERVIEW **Instrumento-** Lista de verificación
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	3210109 (PRADERA)	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN
PROGRAMA	TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL	**TRIMESTRE DE LA FICHA**	1
GESTOR	ERIKA BALANTA		

COMPETENCIA	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	• 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. • Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Reconocer sonidos propios del alfabeto, deletrear palabras correctamente. • Identificar vocabulario y expresiones para saludar despedirse y hacer una presentación personal básica. • Expresar posesión y propiedad de las cosas. • Intercambiar información personal básica sobre si mismo, miembros cercanos como su familia y amigos y relacionada con información de nombres, edad, nacionalidad, la procedencia, estado civil, ocupación, correo electrónico, teléfono y lugar de residencia.
SABERES DE PROCESO	• Grammar points: Simple present to-be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH Questions: who, what, when, where from / Definite and indefinite articles. • Use of The, a and an. / Singular/ Plural nouns /Possessive adjectives and 's possessive • Demonstratives / Parts of speech • Subject pronouns. / Conectors: And, Or, But. • Vocabulary: Polite Expressions for greeting, farewell and Introduction. • Cardinal and Ordinal numbers. • Family and professions / Common adjectives • Pronunciation: Alphabet, AFI, spelling.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Deletrea palabras empleando los sonidos propios del alfabeto. • Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía. • Emplea vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas. • Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral. • Identifica la idea principal en un textos escritos y orales de acuerdo con la especialidad formativa y propósito del texto. • Determina la posesión usando adjetivos posesivos y posesivo sajón.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	Deletrear nombre del programa de formación(ver pestaña hoja 1), nombre del centro de formación (Industrial Biotechnology Center - Industrial site), apprentice, instructor, timetable, coordinator, classroom - lab - workshop - office -library -bathroom -sport facilities - parking lot - halls - stairs- cafeteria - auditorium - lockers - rest area - instructor's launch
EVIDENCIA FINAL	Realice un video, en inglés, presentándose como aprendiz SENA del programa de formación que está realizando e incluyendo la descripción de un área de formación (taller, laboratorio, oficina. etc) **Técnica-** Exposición **Instrumento-** Lista de verificación
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	3210112 (FLORIDA)	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN
PROGRAMA	TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	**TRIMESTRE DE LA FICHA**	1
GESTOR	JULIAN ANDRÉS ARBOLEDA		

COMPETENCIA	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	• 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. • Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Reconocer sonidos propios del alfabeto, deletrear palabras correctamente. • Identificar vocabulario y expresiones para saludar despedirse y hacer una presentación personal básica. • Expresar posesión y propiedad de las cosas. • Intercambiar información personal básica sobre si mismo, miembros cercanos como su familia y amigos y relacionada con información de nombres, edad, nacionalidad, la procedencia, estado civil, ocupación, correo electrónico, teléfono y lugar de residencia.
SABERES DE PROCESO	• Grammar points: Simple present to-be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH Questions: who, what, when, where from / Definite and indefinite articles. • Use of The, a and an. / Singular/ Plural nouns /Possessive adjectives and 's possessive • Demonstratives / Parts of speech • Subject pronouns. / Conectors: And, Or, But. • Vocabulary: Polite Expressions for greeting, farewell and introduction. • Cardinal and Ordinal numbers. • Family and professions / Common adjectives • Pronunciation: Alphabet, AFI, spelling.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Deletrea palabras empleando los sonidos propios del alfabeto. • Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía. • Emplea vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas. • Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral. • Identifica la idea principal en un textos escritos y orales de acuerdo con la especialidad formativa y propósito del texto. • Determina la posesión usando adjetivos posesivos y posesivo sajón.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	Deletrear nombre del programa de formación(ver pestaña hoja 1), nombre del centro de formación (Industrial Biotechnology Center - Industrial site), apprentice, instructor, timetable, coordinator, classroom - lab - workshop - office -library -bathroom -sport facilities - parking lot - halls - stairs- cafeteria - auditorium - lockers - rest area - instructor's launch
EVIDENCIA FINAL	Realice un video, en inglés, presentándose como aprendiz SENA del programa de formación que está realizando e incluyendo la descripción de un área de formación (taller, laboratorio, oficina. etc) **Técnica-** Exposición **Instrumento-** Lista de verificación
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	2999176	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIÁN CARDONA MARIN	
PROGRAMA	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL		**TRIMESTRE DE LA FICHA**	TERCERO
GESTOR	JAIRO GARCÍA			

COMPETENCIA	Comprender textos en inglés de forma auditiva y escrita.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 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.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Realizar una invitación formal a un evento empleando las estructuras del futuro y would like to. • Hacer propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Responder a propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Ofrecer solución a situaciones particulares en su área ocupacional.
SABERES DE PROCESO	**Gramática:** Simple past of to be: affirmative, negative and interrogative forms. Simple past: Affirmative, negative and interrogative forms. Regular and irregular verbs Used to / General and specific determiners Past continuous **Vocabulary:** Past time activities, news, lifestyle and tendencies. Celebrations, customs, traditions Past time expressions (ago, Yesterday, the other day Last week, last month, last year). Simple past discourse markers. Sequencing past time (discourse markers): however, although, nevertheless Reuniones familiares, actividades de la infancia, eventos históricos. Electrodomésticos, maquinaria, insumos y equipamiento **Pronunciation:** Pronunciation of regular verbs in the past tense: /t/ , /d/ , /id/ Acentuación con énfasis
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Describe acciones en progreso utilizando expresiones de tiempo de acuerdo con la estructura del presente continuo. • Comprende textos simples, escritos en inglés teniendo en cuenta expresiones y funciones del lenguaje en tiempo Pasado Simple y Continuo. • Manifiesta solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones teniendo en cuenta temas personales y laborales en situaciones cotidianas • Compara atributos de personas, objetos y lugares propios de su contexto laboral y personal empleando adjetivos según la estructura.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	• Acciones que desempeño en trabajos anteriores. • Actividades y herramientas utilizadas en su ambiente laboral • Describir rutinas laborales en pasado • Implementos de seguridad en el área laboral / Seguridad en el trabajo
EVIDENCIA FINAL	Realice una presentación en inglés describiendo una situación laboral que haya ocasionado o pudo haber ocasionar un accidente por evadir las normas de seguridad laboral o no utilizar los implementos de protección personal requeridos. Tenga en cuenta los antecedentes, las causas y consecuencias de ese evento. **Técnica-** Exposición **Instrumento-** Lista de verificación
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

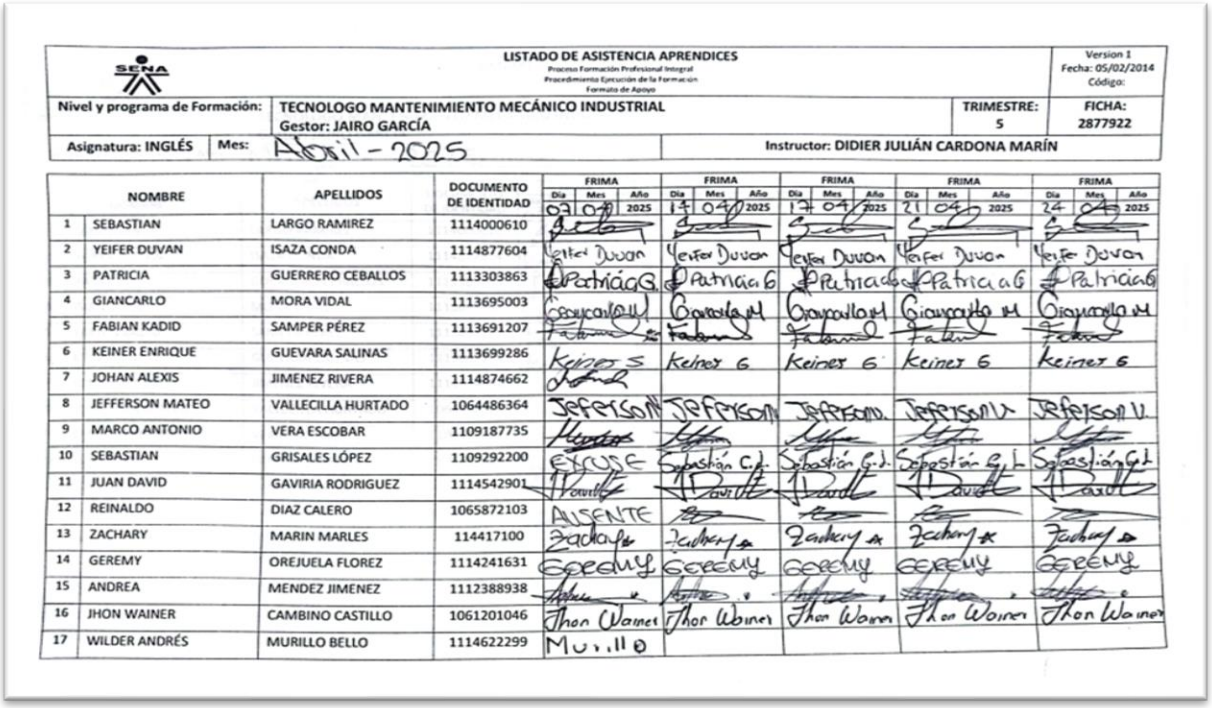
ALISTAMIENTO TRIMESTRE: MAYO - JUNIO 2025

FICHA	3066291	**INSTRUCTOR**	DIDIER JULIÁN CARDONA MARIN	
PROGRAMA	TECNOLOGO EN DISEÑO Y MODELADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES		**TRIMESTRE DE LA FICHA**	TERCERO
GESTOR	MARCELO ANTONIONI AGUILAR			

COMPETENCIA	Comprender textos en inglés de forma auditiva y escrita.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
	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.
SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	• Realizar una invitación formal a un evento empleando las estructuras del futuro y would like to. • Hacer propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Responder a propuestas y solicitudes empleando verbos modales y fórmulas de cortesía en diversos contextos. • Ofrecer solución a situaciones particulares en su área ocupacional.
SABERES DE PROCESO	**Gramática:** Simple past of to be: affirmative, negative and interrogative forms. Simple past: Affirmative, negative and interrogative forms. Regular and irregular verbs Used to / General and specific determiners Past continuous **Vocabulary:** Past time activities, news, lifestyle and tendencies. Celebrations, customs, traditions Past time expressions (ago, Yesterday, the other day Last week, last month, last year). Simple past discourse markers. Sequencing past time (discourse markers): however, although, nevertheless Reuniones familiares, actividades de la infancia, eventos históricos. Electrodomésticos, maquinaria, insumos y equipamiento **Pronunciation:** Pronunciation of regular verbs in the past tense: /t/ , /d/ , /id/ Acentuación con énfasis
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Describe acciones en progreso utilizando expresiones de tiempo de acuerdo con la estructura del presente continuo. • Comprende textos simples, escritos en inglés teniendo en cuenta expresiones y funciones del lenguaje en tiempo Pasado Simple y Continuo. • Manifiesta solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones teniendo en cuenta temas personales y laborales en situaciones cotidianas • Compara atributos de personas, objetos y lugares propios de su contexto laboral y personal empleando adjetivos según la estructura.
TEMÁTICA OCUPACIONAL	• Acciones que desempeño en trabajos anteriores. • Actividades y herramientas utilizadas en su ambiente laboral • Describir rutinas laborales en pasado • Implementos de seguridad en el área laboral / Seguridad en el trabajo
EVIDENCIA FINAL	Realice una presentación en inglés describiendo una situación laboral que haya ocasionado o pudo haber ocasionar un accidente por evadir las normas de seguridad laboral o no utilizar los implementos de protección personal requeridos. Tenga en cuenta los antecedentes, las causas y consecuencias de ese evento. **Técnica-** Exposición **Instrumento-** Lista de verificación
FIRMA DEL INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO	 Didier Julián Cardona Marín CC: 6645977

OBLIGACIÓN # 2: Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.

Listados de asistencia de aprendices
Abril – Mayo 2025

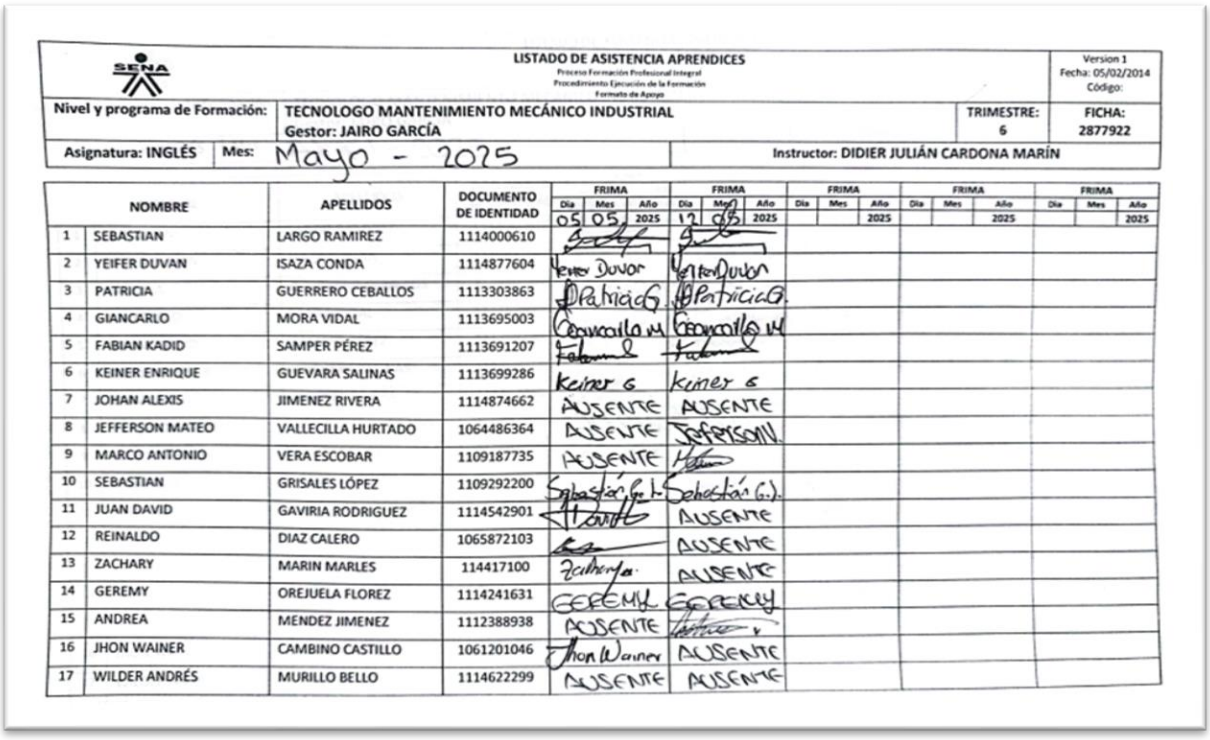


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: TECNOLOGO MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL
Gestor: JAIRO GARCÍA
TRIMESTRE: 5
FICHA: 2877922
Asignatura: INGLÉS
Mes: Abril - 2025
Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año
				07 04 2025	14 04 2025	17 04 2025	21 04 2025	24 04 2025
1	SEBASTIAN	LARGO RAMIREZ	1114000610					
2	YEIFER DUVAN	ISAZA CONDA	1114877604					
3	PATRICIA	GUERRERO CEBALLOS	1113303863					
4	GIANCARLO	MORA VIDAL	1113695003					
5	FABIAN KADID	SAMPER PÉREZ	1113691207					
6	KEINER ENRIQUE	GUEVARA SALINAS	1113699286					
7	JOHAN ALEXIS	JIMENEZ RIVERA	1114874662					
8	JEFFERSON MATEO	VALLECILLA HURTADO	1064486364					
9	MARCO ANTONIO	VERA ESCOBAR	1109187735					
10	SEBASTIAN	GRISALES LÓPEZ	1109292200					
11	JUAN DAVID	GAVIRIA RODRIGUEZ	1114542901					
12	REINALDO	DIAZ CALERO	1065872103	AUSENTE				
13	ZACHARY	MARIN MARLES	114417100					
14	GEREMY	OREJUELA FLOREZ	1114241631					
15	ANDREA	MENDEZ JIMENEZ	1112388938					
16	JHON WAINER	CAMBINO CASTILLO	1061201046					
17	WILDER ANDRÉS	MURILLO BELLO	1114622299					



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: TECNOLOGO MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL
Gestor: JAIRO GARCÍA
TRIMESTRE: 6
FICHA: 2877922
Asignatura: INGLÉS
Mes: Mayo - 2025
Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año
				05 05 2025	12 05 2025			
1	SEBASTIAN	LARGO RAMIREZ	1114000610					
2	YEIFER DUVAN	ISAZA CONDA	1114877604					
3	PATRICIA	GUERRERO CEBALLOS	1113303863					
4	GIANCARLO	MORA VIDAL	1113695003					
5	FABIAN KADID	SAMPER PÉREZ	1113691207					
6	KEINER ENRIQUE	GUEVARA SALINAS	1113699286					
7	JOHAN ALEXIS	JIMENEZ RIVERA	1114874662	AUSENTE	AUSENTE			
8	JEFFERSON MATEO	VALLECILLA HURTADO	1064486364	AUSENTE				
9	MARCO ANTONIO	VERA ESCOBAR	1109187735	AUSENTE				
10	SEBASTIAN	GRISALES LÓPEZ	1109292200					
11	JUAN DAVID	GAVIRIA RODRIGUEZ	1114542901		AUSENTE			
12	REINALDO	DIAZ CALERO	1065872103		AUSENTE			
13	ZACHARY	MARIN MARLES	114417100		AUSENTE			
14	GEREMY	OREJUELA FLOREZ	1114241631					
15	ANDREA	MENDEZ JIMENEZ	1112388938	AUSENTE				
16	JHON WAINER	CAMBINO CASTILLO	1061201046		AUSENTE			
17	WILDER ANDRÉS	MURILLO BELLO	1114622299	AUSENTE	AUSENTE			

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	TECNICO EN MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL	TRIMESTRE:	Ficha:
	Gestor: Julio García	3	2999176
Asignatura: INGLÉS	Mes: Mayo - 2025	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día	Mes	Año	FRIMA Día	Mes	Año	FRIMA Día	Mes	Año	FRIMA Día	Mes	Año
				05	05	2025	12	05	2025			2025			2025
1	YONATAN FERNANDO	RIVAS MENDOZA	1077647191												
2	EDWIN YESID	ALOMIA ANGULO	1111757147												
3	MIGUEL ANGEL	JIMENEZ CHICANGANA	1113542041												
4	OSMAN ANDREY	VARGAS CALVO	1113677933												
5	EDUAR ENRIQUE	TERRAZA GUERRERO	1113698876												
6	JUAN CAMILO	PASICHANA JIMENEZ	1113978301												
7	JUAN ESTEBAN	BEJARANO QUINTERO	1113979348												
8	BRAYAN STIVEN	SINISTERRA CUBILLOS	1114239014												
9	JUAN SEBASTIAN	MONTENEGRO VARGAS	1114308930												
10	DAVID SANTIAGO	VELASQUEZ CORDOBA	1114542357												
11	DARWIN JESUS	URBANO GOMEZ	1114621057												
12	JOE COELL	UMAÑA MUÑOZ	1114621785												
13	JHON DEIBY	SEGURA TOBAR	1114621939												
14	CRISTIAN ARTURO	ESTUPIÑAN SOLIS	1114875470												
15	KEVIN ANDRES	HERRERA ORDOÑEZ	1114879062												
16	JUAN JOSE	FLOREZ VALDERRAMA	1115943997												
17	JUAN PABLO	MARIN GONZALEZ	5986685												
18	SANTIAGO ALEXANDER	LOPEZ ORDOÑEZ	1082747295												
19	SAMUEL ESTEBAN	VASQUEZ LIZALDA	1109665004												
20	VICTOR MANUEL	CHALAPUD BRAVO	1113519665												
21	EZEQUIEL DAVID	CASTRO SALAS	1113700900												
22	JOSE IVAN	GOMEZ MARTINEZ	1114001375												
23	CHRISTOPHER DAVID	VALENCIA SANCHEZ	1114621981												
24	JUAN JOSE	CARDONA CANDELO	1115548496												

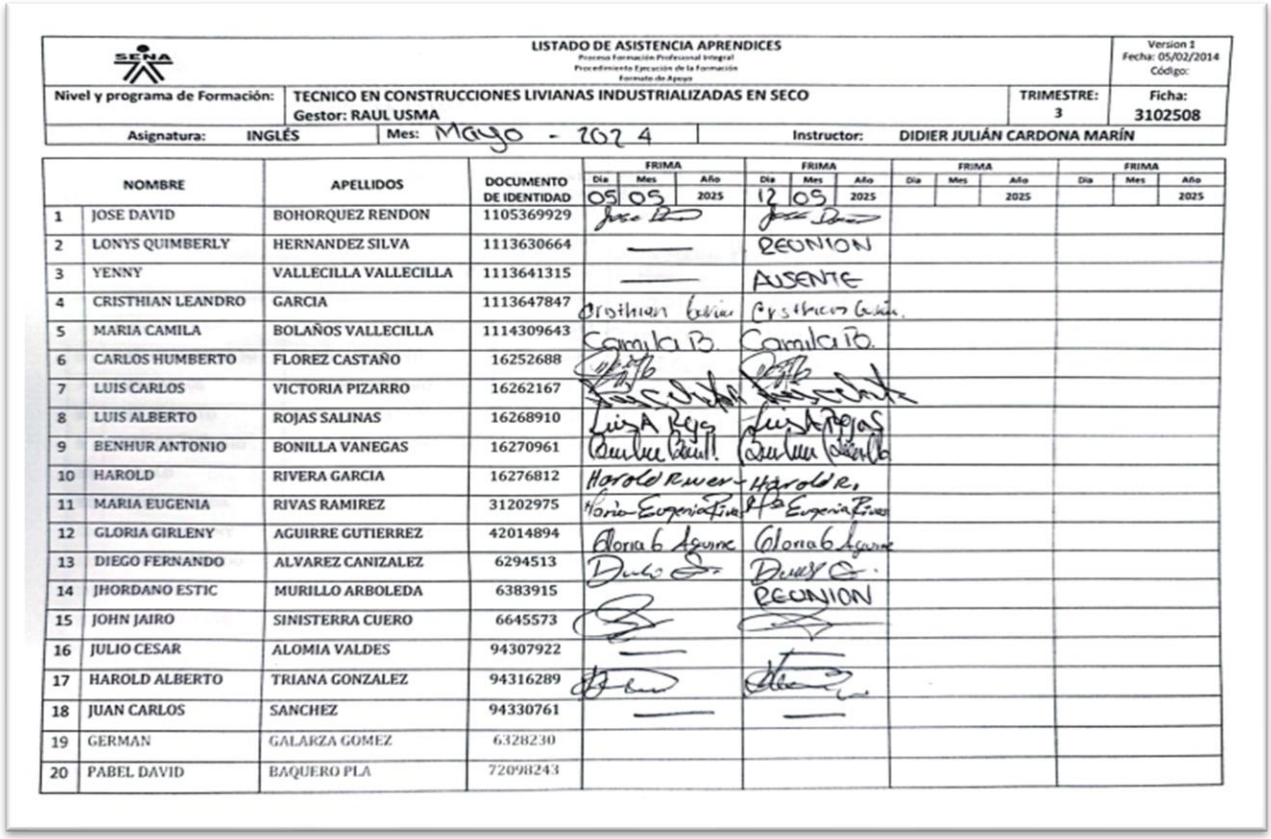
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	TECNICO EN CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO	TRIMESTRE:	Ficha:
	Gestor: RAUL USMA	2	3102508
Asignatura: INGLÉS	Mes: Marzo - Abril - 2024	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día	Mes	Año	FRIMA Día	Mes	Año	FRIMA Día	Mes	Año	FRIMA Día	Mes	Año
				31	03	2025	07	04	2025	28	04	2025			2025
1	JOSE DAVID	BOHORQUEZ RENDON	1105369929												
2	LONYS QUIMBERLY	HERNANDEZ SILVA	1113630664												
3	YENNY	VALLECILLA VALLECILLA	1113641315												
4	CRISTHIAN LEANDRO	GARCIA	1113647847												
5	MARIA CAMILA	BOLAÑOS VALLECILLA	1114309643												
6	CARLOS HUMBERTO	FLOREZ CASTAÑO	16252688												
7	LUIS CARLOS	VICTORIA PIZARRO	16262167												
8	LUIS ALBERTO	ROJAS SALINAS	16268910												
9	BENHUR ANTONIO	BONILLA VANEGAS	16270961												
10	HAROLD	RIVERA GARCIA	16276812												
11	MARIA EUGENIA	RIVAS RAMIREZ	31202975												
12	GLORIA GIRLENY	AGUIRRE GUTIERREZ	42014894												
13	DIEGO FERNANDO	ALVAREZ CANIZALEZ	6294513												
14	GERMAN	GALARZA GOMEZ	6328230												
15	JHORDANO ESTIC	MURILLO ARBOLEDA	6383915												
16	JOHN JAIRO	SINISTERRA CUERO	6645573												
17	PABEL DAVID	BAQUERO PLA	72098243												
18	JULIO CESAR	ALOMIA VALDES	94307922												
19	HAROLD ALBERTO	TRIANA GONZALEZ	94316289												
20	JUAN CARLOS	SANCHEZ	94330761												



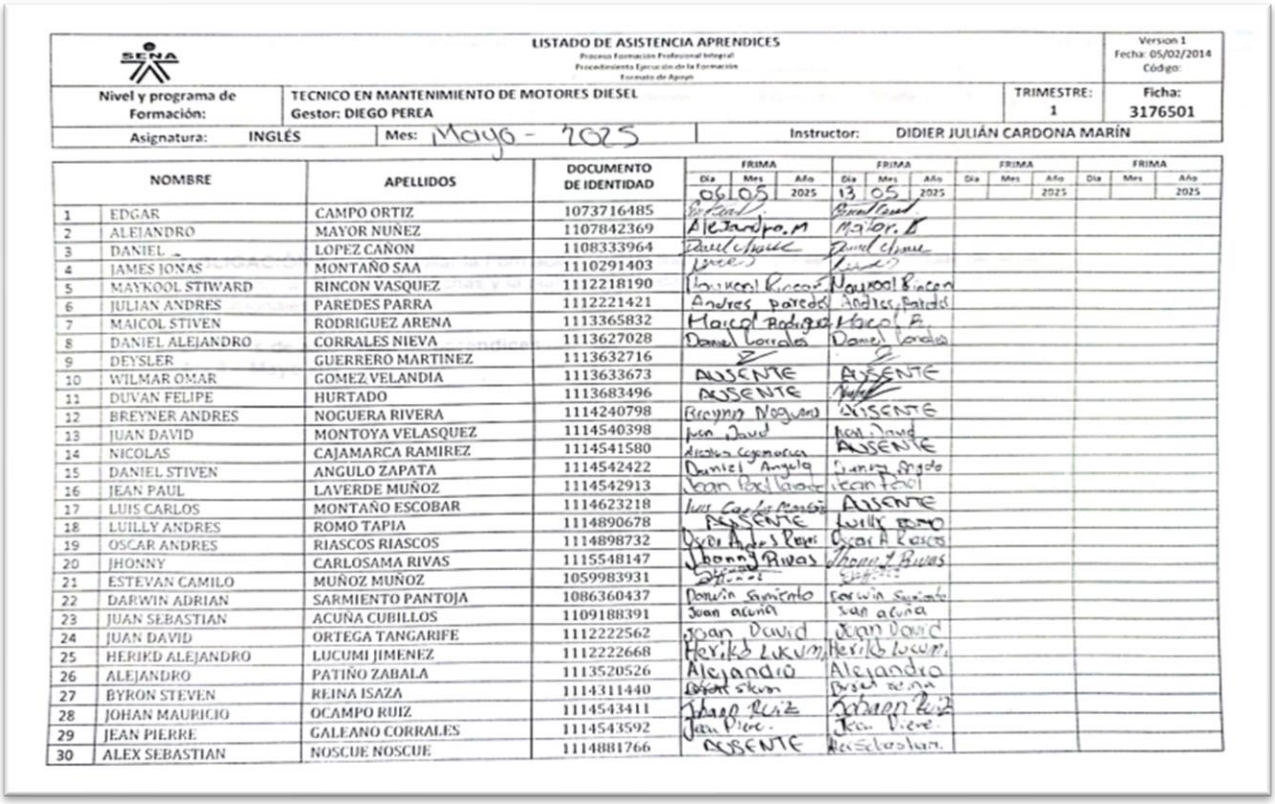
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	TECNICO EN CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO Gestor: RAUL USMA	TRIMESTRE: 3	Ficha: 3102508
Asignatura: INGLÉS	Mes: Mayo - 2024	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día Mes Año: 05 05 2025	FRIMA Día Mes Año: 12 05 2025	FRIMA Día Mes Año: 2025	FRIMA Día Mes Año: 2025
1	JOSE DAVID	BOHORQUEZ RENDON	1105369929				
2	LONYS QUIMBERLY	HERNANDEZ SILVA	1113630664		REONION		
3	YENNY	VALLECILLA VALLECILLA	1113641315		AUSENTE		
4	CRISTHIAN LEANDRO	GARCIA	1113647847				
5	MARIA CAMILA	BOLAÑOS VALLECILLA	1114309643				
6	CARLOS HUMBERTO	FLOREZ CASTAÑO	16252688				
7	LUIS CARLOS	VICTORIA PIZARRO	16262167				
8	LUIS ALBERTO	ROJAS SALINAS	16268910				
9	BENHUR ANTONIO	BONILLA VANEGAS	16270961				
10	HAROLD	RIVERA GARCIA	16276812				
11	MARIA EUGENIA	RIVAS RAMIREZ	31202975				
12	GLORIA GIRLENY	AGUIRRE GUTIERREZ	42014894				
13	DIEGO FERNANDO	ALVAREZ CANIZALEZ	6294513				
14	JHORDANO ESTIC	MURILLO ARBOLEDA	6383915		REONION		
15	JOHN JAIRO	SINISTERRA CUERO	6645573				
16	JULIO CESAR	ALOMIA VALDES	94307922				
17	HAROLD ALBERTO	TRIANA GONZALEZ	94316289				
18	JUAN CARLOS	SANCHEZ	94330761				
19	GERMAN	GALARZA GOMEZ	6328230				
20	PABEL DAVID	BAQUERO PLA	72098243				



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL Gestor: DIEGO PEREA	TRIMESTRE: 1	Ficha: 3176501
Asignatura: INGLÉS	Mes: Mayo - 2025	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día Mes Año: 06 05 2025	FRIMA Día Mes Año: 13 05 2025	FRIMA Día Mes Año: 2025	FRIMA Día Mes Año: 2025
1	EDGAR	CAMPO ORTIZ	1073716485				
2	ALEJANDRO	MAYOR NUÑEZ	1107842369				
3	DANIEL	LOPEZ CAÑON	1108333964				
4	JAMES JONAS	MONTAÑO SAA	1110291403				
5	MAYKOOL STIWARD	RINCON VASQUEZ	1112218190				
6	JULIAN ANDRES	PAREDES PARRA	1112221421				
7	MAICOL STIVEN	RODRIGUEZ ARENA	1113365832				
8	DANIEL ALEJANDRO	CORRALES NIEVA	1113627028				
9	DEYSLER	GUERRERO MARTINEZ	1113632716				
10	WILMAR OMAR	GOMEZ VELANDIA	1113633673	AUSENTE	AUSENTE		
11	DUVAN FELIPE	HURTADO	1113683496	AUSENTE			
12	BREYNER ANDRES	NOGUERA RIVERA	1114240798		AUSENTE		
13	JUAN DAVID	MONTOYA VELASQUEZ	1114540398				
14	NICOLAS	CAJAMARCA RAMIREZ	1114541580		AUSENTE		
15	DANIEL STIVEN	ANGULO ZAPATA	1114542422				
16	JEAN PAUL	LAVERDE MUÑOZ	1114542913				
17	LUIS CARLOS	MONTAÑO ESCOBAR	1114623218		AUSENTE		
18	LUILLY ANDRES	ROMO TAPIA	1114890678				
19	OSCAR ANDRES	RIASCOS RIASCOS	1114898732				
20	JHONNY	CARLOSAMA RIVAS	1115548147				
21	ESTEVAN CAMILO	MUÑOZ MUÑOZ	1059983931				
22	DARWIN ADRIAN	SARMIENTO PANTOJA	1086360437				
23	JUAN SEBASTIAN	ACUÑA CUBILLOS	1109188391				
24	JUAN DAVID	ORTEGA TANGARIFE	1112222562				
25	HERIKD ALEJANDRO	LUCUMI JIMENEZ	1112222668				
26	ALEJANDRO	PATIÑO ZABALA	1113520526				
27	BYRON STEVEN	REINA ISAZA	1114311440				
28	JOHAN MAURICIO	OCAMPO RUIZ	1114543411				
29	JEAN PIERRE	GALEANO CORRALES	1114543592				
30	ALEX SEBASTIAN	NOSCUE NOSCUE	1114881766				

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	TECNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA GESTOR: CESAR AUGUSTO VARELA ACOSTA	TRIMESTRE: 3	Ficha: 3066235
Asignatura: INGLÉS	Mes: Mayo - 2025	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año	FRIMA Día Mes Año
				07 05 2024	07 05 2024	14 05 2024	2024	2024
1	MARVIN SANTIAGO	LASPRILLA VARELA	1006011181	1006011181	Marvin L.	MARVIN L.		
2	ALEJANDRO	MURILLO	1006218138	1006218138	Alejandro Murillo	Alejandro Murillo		
3	JOHAN SEBASTIAN	YELA CABEZAS	1006308447	1006308447	Johan Sebastian Yela C	Johan Sebastian Yela C		
4	JHOSTIN EDUARDO	ESPINOSA GRUESO	1006363514	1006363514	Jhostin	Jhostin		
5	YEISON ADOLFO	RIOS ESCOBAR	1010092908	1010092908				
6	JHAN JAIR	ARBOLEDA HURTADO	1066841289	1066841289	Jhan A.	Jhan A		
7	CRISTIAN ALEJANDRO	VERNAZA RIASCOS	1107844449	1107844449	Cristian Vernaza	Cristian Vernaza		
8	KEVIN SANTIAGO	GARCIA RODRIGUEZ	1109664574	1109664574	Kevin Garcia			
9	MIGUEL SANTIAGO	NARVAEZ LEON	1110290630	1110290630	Miguel Narvaez	Miguel Narvaez		
10	CARLOS RAUL	ESPINOSA GRUESO	1111663388	1111663388	Carlos	Carlos		
11	MICHAEL YUSET	DIEZ LOPEZ	1113629402	1113629402	AUSENTE	Michael Yuset D		
12	ALEXANDER	GUZMAN MURILLO	1113671383	1113671383	AUSENTE	ALEXANDER G		
13	DAIRO DUBAN	ALBA CHANCHI	1113677805	1113677805	Dairo Alba	Dairo Alba		
14	DANIEL	GONZALEZ GUERRERO	1113693767	1113693767	AUSENTE	Daniel		
15	JUAN CAMILO	ZAPATA RODRIGUEZ	1113694769	1113694769	Juan Camilo Z	Juan Camilo Z		
16	MICHAEL SNAIDER	CELORIO GRUESO	1114308464	1114308464	Michael Snaider	Michael Snaider		
17	JEINER ANDRES	VARGAS GONZALEZ	1114309060	1114309060	Jeiner Andres Vargas	Jeiner Andres Vargas		
18	JEAN PIERRE	CERON BASTIDAS	1114309409	1114309409	Jean Pierre Ceron B	Jean Pierre Ceron B		
19	ALEJANDRO	GONZALEZ LOPEZ	1114542319	1114542319	Alejandro Gonzalez L	Alejandro Gonzalez L		
20	CARLOS ANDRES	HERNANDEZ ARCE	1114816337	1114816337	AUSENTE	Carlos Hernandez		
21	JUAN JOSE	RINCON HOLGUIN	1114817527	1114817527	Juan Jose	Juan Jose		
22	MARVIN SANTIAGO	ZUÑIGA HURTADO	1114877086	1114877086	AUSENTE	Marvin Zuñiga		
23	JHON FABER	MARTINEZ QUINTERO	1114885361	1114885361	Jhon Faber M	EXCUSA		
24	MICHAEL ANDRES	LOPEZ ZAMBRANO	1130591375	1130591375				
25	JUAN GUILLERMO	VALLECILLA CUERO	14477868	14477868	J. Guill V.	AUSENTE		
26	CARLOS JAVIER	CUATINDOY IMBACHI	76314543	76314543				
27	JUAN JOSE	BALANTA CARABALI	1104820520	1104820520	Juan Jose	Juan Jose		
28	JUAN JOSE	CHAVEZ ARIAS	1114000312	1114000312				
29	JHON ALEXIS	RAMIREZ SIERRA	1114622256	1114622256	Alexis R.	Alexis R.		

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INTRUMENTAL INDUSTRIAL GESTOR: JOHN HAROLD GARCÍA	TRIMESTRE 4	FICHA: 2928090
Asignatura: INGLÉS	Mes: Abril - 2025	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día Mes año	FIRMAS Día Mes año	FIRMAS Día Mes año	FIRMAS Día Mes año	FIRMAS Día Mes año
				07 0 2025	21 04 2025	28 04 2025	30 04 2025	2025
1	CRISTIAN CAMILO	PATIÑO MONTENEGRO	1006218345	Camila P	Camila P	Camila P	Camila P	Camila P
2	EZEQUIEL	VILLAMIL SARRIA	1006325790	Villamil	Villamil	Villamil	Villamil	Villamil
3	ANDRES ANTONIO	GAONA MARIN	1007619605					
4	ALEJANDRO	DIAZ GOMEZ	1010030909	Alejandro Diaz G	Alejandro Diaz G	Alejandro Diaz G	Alejandro Diaz G	Alejandro G
5	DIEGO ALEJANDRO	CUELTAN CUELTAN	1085905422					
6	CRISTHIAN MATEO	MARIN CEBALLOS	1108333573	Cristhian M	Cristhian M	Cristhian M	Cristhian M	Cristhian M
7	JUAN DAVID	POPO CABRERA	1111664107					
8	SEBASTIAN	BARCO BOLIVAR	1112038705	Barco Bolivar	Barco Bolivar	Barco Bolivar	Barco Bolivar	Barco Bolivar
9	DARWIN	GONZALEZ JARA	1114240379	DARWIN G	DARWIN G	DARWIN G	DARWIN G	DARWIN
10	JOHN EDISON	CIFUENTES HERNANDEZ	1114541101	John Cifuentes	John Cifuentes	John Cifuentes	John Cifuentes	John Cifuentes
11	SAMUEL	SANCHEZ TRUJILLO	1114541947	Samuel sanchez T.	Samuel Sanchez T.	Samuel Sanchez T.	Samuel Sanchez T.	Samuel Sanchez T.
12	JUAN PABLO	CASTRILLON MORA	1114815141	Juan Pablo Cas	Juan Pablo C.	Juan Pablo C.	Juan Pablo Cas	Juan Pablo Ca.
13	JOSE MANUEL	QUINTANA GUEJIA	1114873028					
14	ALEJANDRO	NUÑEZ NAVAS	1114876859	Alejandro	Alejandro	Alejandro	Alejandro	Alejandro
15	CRISTIAN CAMILO	LASSO BANGUERO	1116374685					
16	SAMUEL DAVID	FLORES ARIAS	1140428357					
17	JOSE LUIS	CEPEDA DIAZ	14698258					
18	JUAN SEBASTIAN	HOYOS VERGARA	1113364139	Juan Sebastian H.V	Juan Sebastian H.V	Juan Sebastian H.V	Juan Sebastian H.V	Juan Sebastian H.V
19	MIGUEL ANGEL	SIERRA HOMEZ	1114241059	Miguel Sierra	Miguel Sierra	Miguel Sierra	Miguel Sierra	Miguel Sierra
20	JUAN JOSE	CASTRILLON CUERO	1114241742	Juan José C.	Juan Castrillon	Juan Castrillon	Juan Castrillon	Juan Castrillon
21	DEYBI ALEJANDRO	URIBE LOPEZ	1114543054	Alejandro Uribe	Alejandro Lopez	Alejandro Lopez	Alejandro Lopez	Alejandro Lopez
22	JUAN DAVID	MUESES BERMUDEZ	1114543302	Juan David Mu	Juan David Mu	Juan David Mu	Juan David Mu	Juan David Mu
23	ENRIQUE	ARANGO NUÑEZ	1114878922					
24	KAREN BRIYITH	MORALES ASCUNTAR	1123208621	Karen Morales	Karen Morales	Karen Morales	Karen Morales	Karen Morales
25	JUAN MANUEL	ESCOBAR VILLEGAS	1114621506	Juan Manuel E.	Juan Manuel	Juan Manuel	Juan Manuel	Juan Manuel

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INTRUMENTAL INDUSTRIAL GESTOR: JOHN HAROLD GARCÍA	TRIMESTRE 5	FICHA: 2928090
Asignatura: INGLÉS	Mes: Mayo - 2025	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día 07 Mes 05 año 2025	FIRMAS Día 14 Mes 05 año 2025	FIRMAS Día Mes año 2025	FIRMAS Día Mes año 2025	FIRMAS Día Mes año 2025	FIRMAS Día Mes año 2025
1	CRISTIAN CAMILO	PATIÑO MONTENEGRO	1006218345		AUSENTE				
2	EZEQUIEL	VILLAMIL SARRIA	1006325790						
3	ANDRES ANTONIO	GAONA MARIN	1007619605		AUSENTE				
4	ALEJANDRO	DIAZ GOMEZ	1010030909						
5	DIEGO ALEJANDRO	CUELTAN CUELTAN	1085905422						
6	CRISTHIAN MATEO	MARIN CEBALLOS	1108333573						
7	JUAN DAVID	POPO CABRERA	1111664107	AUSENTE					
8	SEBASTIAN	BARCO BOLIVAR	1112038705						
9	DARWIN	GONZALEZ JARA	1114240379	AUSENTE	EXCUSE				
10	JOHN EDISON	CIFUENTES HERNANDEZ	1114541101	AUSENTE	AUSENTE				
11	SAMUEL	SANCHEZ TRUJILLO	1114541947						
12	JUAN PABLO	CASTRILLON MORA	1114815141	AUSENTE					
13	JOSE MANUEL	QUINTANA GUEJIA	1114873028	AUSENTE					
14	ALEJANDRO	NUÑEZ NAVAS	1114876859						
15	CRISTIAN CAMILO	LASSO BANGUERO	1116374685						
16	SAMUEL DAVID	FLORES ARIAS	1140428357						
17	JOSE LUIS	CEPEDA DIAZ	14698258						
18	JUAN SEBASTIAN	HOYOS VERGARA	1113364139						
19	MIGUEL ANGEL	SIERRA HOMEZ	1114241059						
20	JUAN JOSE	CASTRILLON CUERO	1114241742						
21	DEYBI ALEJANDRO	URIBE LOPEZ	1114543054		AUSENTE				
22	JUAN DAVID	MUESES BERMUDEZ	1114543302						
23	ENRIQUE	ARANGO NUÑEZ	1114878922						
24	KAREN BRIYITH	MORALES ASCUNTAR	1123208621						
25	JUAN MANUEL	ESCOBAR VILLEGAS	1114621506		AUSENTE				

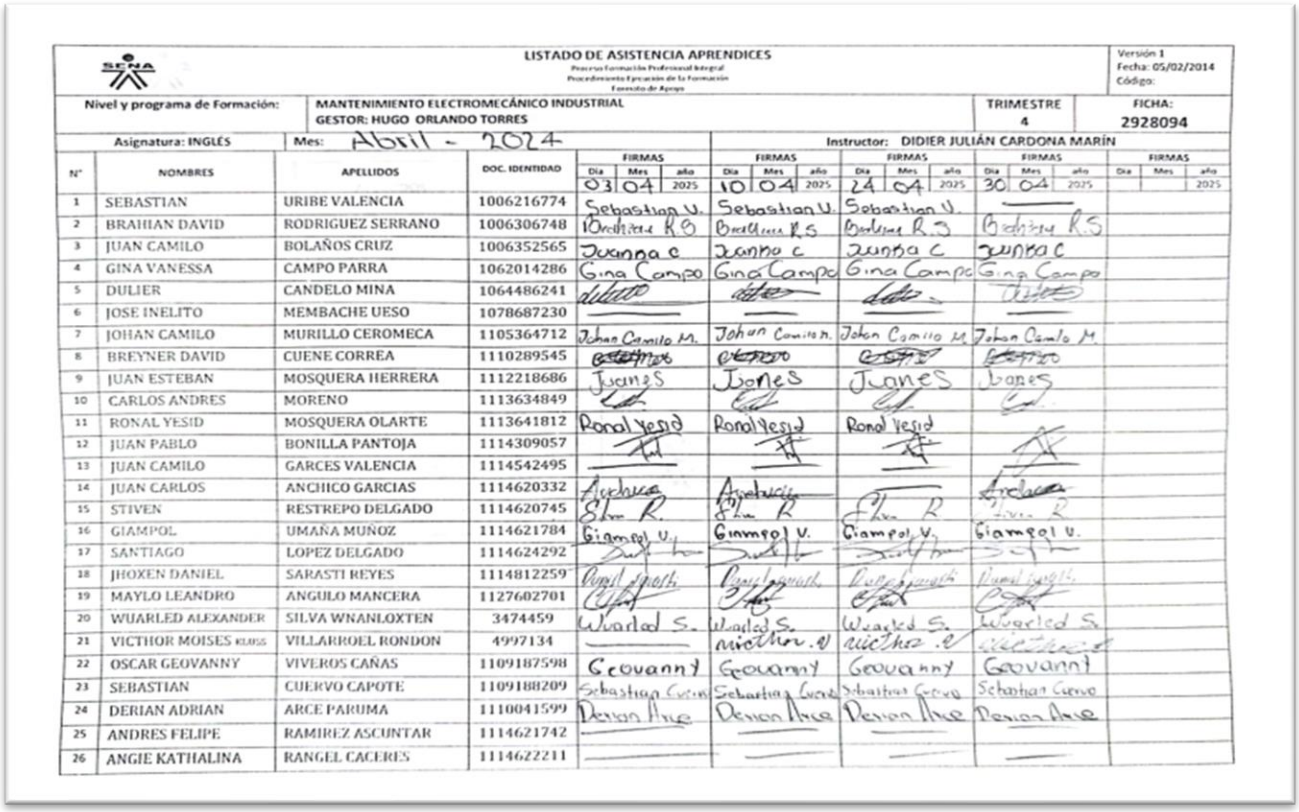
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	TECNOLOGO EN DISEÑO Y MODELADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Gestor: MARCELO AGUILAR	TRIMESTRE: 3	Ficha: 3066192
Asignatura: INGLÉS	Mes: Mayo - 2025	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día 07 Mes 05 Año 2025	FRIMA Día 14 Mes 05 Año 2025	FRIMA Día Mes Año 2025	FRIMA Día Mes Año 2025	FRIMA Día Mes Año 2025
1	LAURA VALENTINA	PINO BEDOYA	1107835538					
2	JUAN FELIPE	NARANJO VARELA	1109187946					
3	JORGE ALBERTO	RIVERA CRUZ	1112230991	Jorge R	Jorge R.			
4	JOHAN ERNESTO	COLORADO COMETA	1113632628					
5	EDWARD	AYALA PATIÑO	1113650878					
6	RICHARD ALEXIS	GONZALEZ PERDOMO	1113663441	—	—			
7	BRAYAN STIVEN	GOMEZ MEDINA	1113670724					
8	LINA FERNANDA	PANTOJA PONCE	1113686269					
9	ALVARO JAVIER	AVILA ORJUELA	1114822347	—	—			
10	VICTOR MANUEL	SALCEDO RAMIREZ	14695649	Victor S.	Victor S.			
11	VICTOR MANUEL	ZUÑIGA	14704722					
12	JOHN ALEXANDER	PIEDRAHITA LONDOÑO	94325663					
13	LUIS ALVARO	COBO MELENDEZ	94330191					



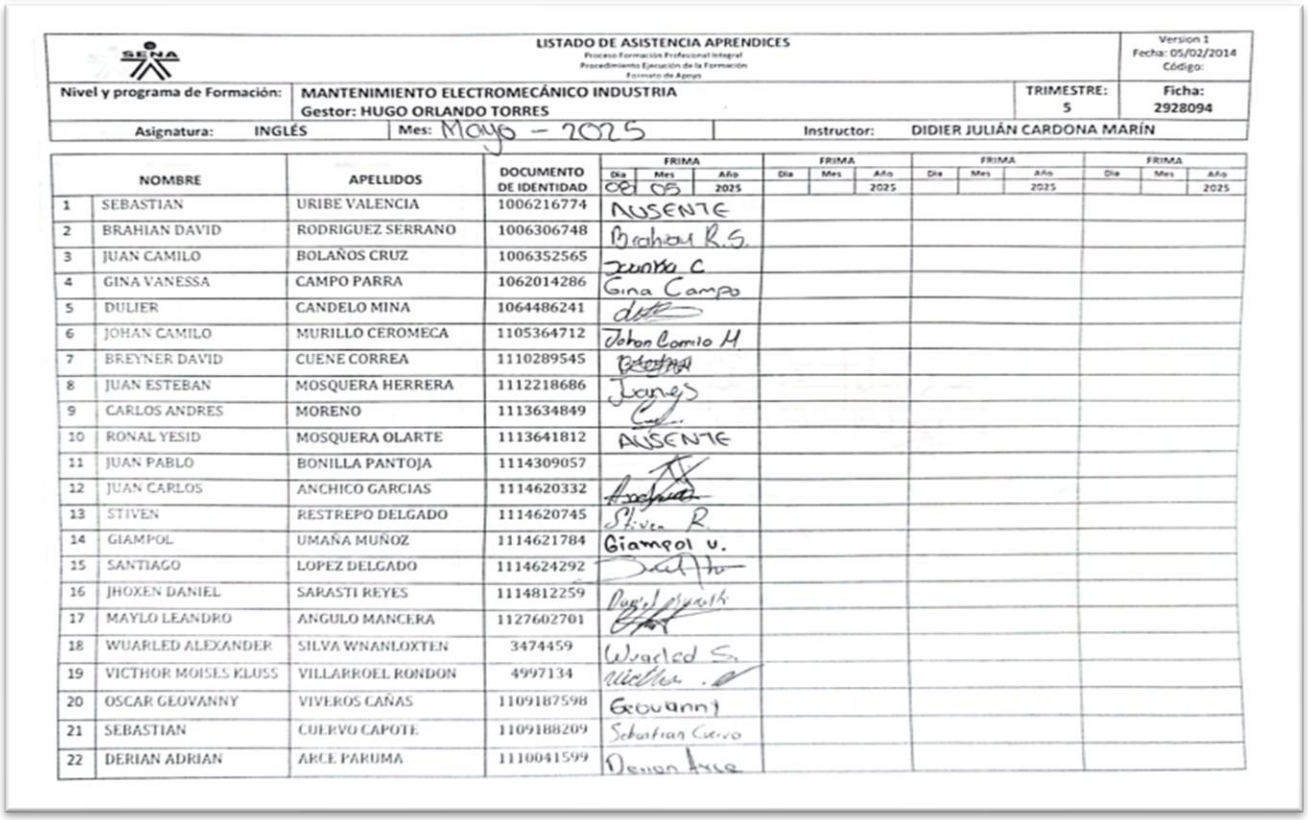
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL GESTOR: HUGO ORLANDO TORRES	TRIMESTRE 4	FICHA: 2928094
Asignatura: INGLÉS	Mes: Abril - 2024	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día 03 Mes 04 año 2025	FIRMAS Día 10 Mes 04 año 2025	FIRMAS Día 24 Mes 04 año 2025	FIRMAS Día 30 Mes 04 año 2025	FIRMAS Día Mes año 2025
1	SEBASTIAN	URIBE VALENCIA	1006216774	Sebastian U.	Sebastian U.	Sebastian U.		
2	BRAHIAN DAVID	RODRIGUEZ SERRANO	1006306748	Brahian R.S	Brahian R.S	Brahian R.S	Brahian R.S	
3	JUAN CAMILO	BOLAÑOS CRUZ	1006352565	Juanna C	Juanna C	Juanna C	Juanna C	
4	GINA VANESSA	CAMPO PARRA	1062014286	Gina Campo	Gina Campo	Gina Campo	Gina Campo	
5	DULIER	CANDELO MINA	1064486241					
6	JOSE INELITO	MEMBACHE UESO	1078687230					
7	JOHAN CAMILO	MURILLO CEROMECA	1105364712	Johan Camilo M.	Johan Camilo M.	Johan Camilo M.	Johan Camilo M.	
8	BREYNER DAVID	CUENE CORREA	1110289545					
9	JUAN ESTEBAN	MOSQUERA HERRERA	1112218686	Janes	Janes	Janes	Janes	
10	CARLOS ANDRES	MORENO	1113634849					
11	RONAL YESID	MOSQUERA OLARTE	1113641812	Ronal Yesid	Ronal Yesid	Ronal Yesid		
12	JUAN PABLO	BONILLA PANTOJA	1114309057					
13	JUAN CAMILO	GARCES VALENCIA	1114542495					
14	JUAN CARLOS	ANCHICO GARCIAS	1114620332					
15	STIVEN	RESTREPO DELGADO	1114620745	Stiven R.	Stiven R	Stiven R	Stiven R	
16	GIAMPOL	UMAÑA MUÑOZ	1114621784	Giampol V.	Giampol V.	Giampol V.	Giampol V.	
17	SANTIAGO	LOPEZ DELGADO	1114624292					
18	JHOXEN DANIEL	SARASTI REYES	1114812259					
19	MAYLO LEANDRO	ANGULO MANCERA	1127602701					
20	WUARLED ALEXANDER	SILVA WNANLOXTEN	3474459	Wuarled S.	Wuarled S.	Wuarled S.	Wuarled S.	
21	VICTHOR MOISES KLUSS	VILLARROEL RONDON	4997134		victhor.v	victhor.v	victhor.v	
22	OSCAR GEOVANNY	VIVEROS CAÑAS	1109187598	Geovanny	Geovanny	Geovanny	Geovanny	
23	SEBASTIAN	CUERVO CAPOTE	1109188209	Sebastian Cuervo	Sebastian Cuervo	Sebastian Cuervo	Sebastian Cuervo	
24	DERIAN ADRIAN	ARCE PARUMA	1110041599	Derian Arce	Derian Arce	Derian Arce	Derian Arce	
25	ANDRES FELIPE	RAMIREZ ASCUNTAR	1114621742					
26	ANGIE KATHALINA	RANGEL CACERES	1114622211					



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

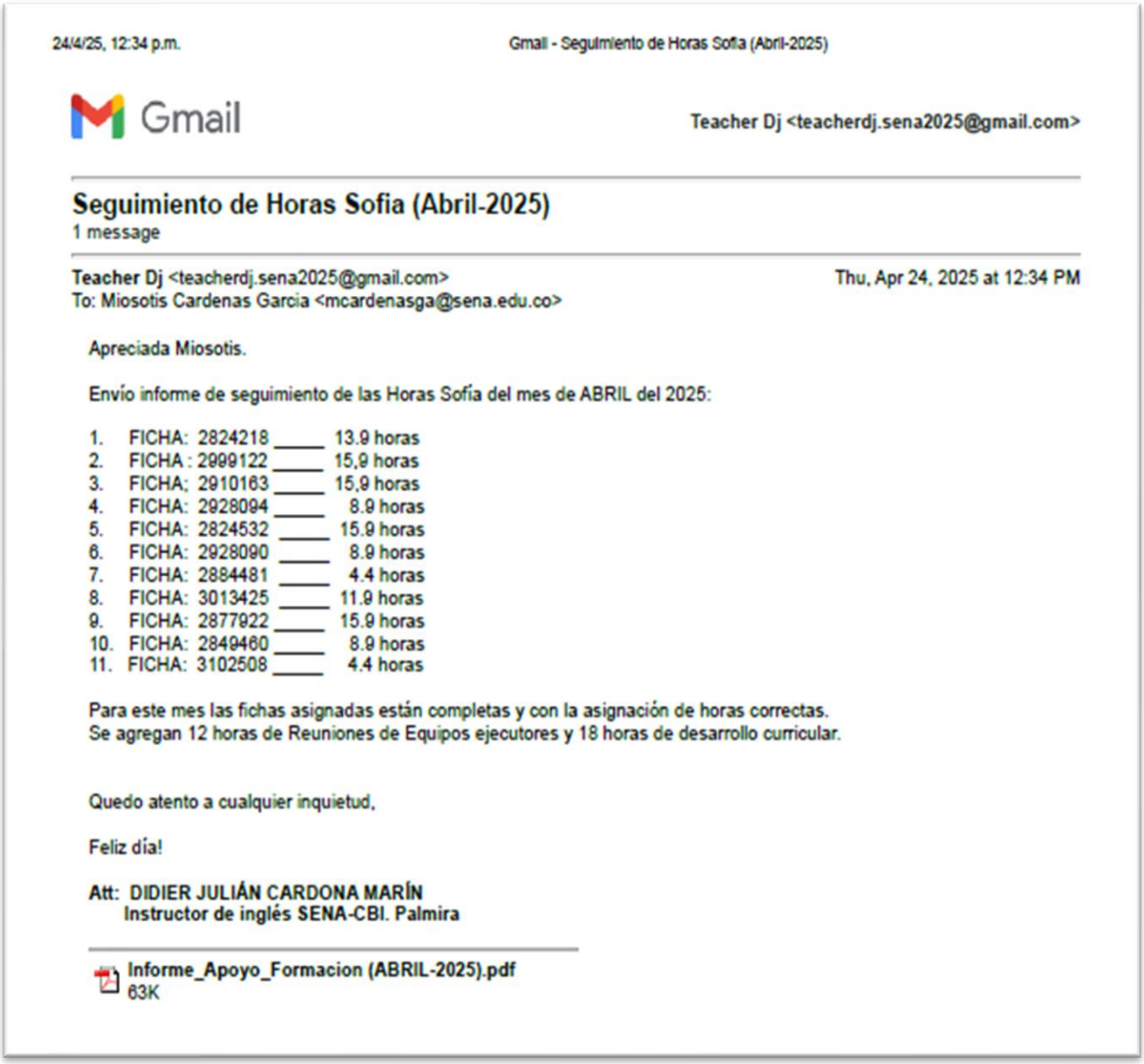
Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIA Gestor: HUGO ORLANDO TORRES	TRIMESTRE: 5	Ficha: 2928094
Asignatura: INGLÉS	Mes: Mayo - 2025	Instructor: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	

	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FRIMA Día 05 Mes 05 Año 2025	FRIMA Día Mes Año 2025	FRIMA Día Mes Año 2025	FRIMA Día Mes Año 2025
1	SEBASTIAN	URIBE VALENCIA	1006216774	AUSENTE			
2	BRAHIAN DAVID	RODRIGUEZ SERRANO	1006306748	Brahian R.S.			
3	JUAN CAMILO	BOLAÑOS CRUZ	1006352565	Juanna C			
4	GINA VANESSA	CAMPO PARRA	1062014286	Gina Campo			
5	DULIER	CANDELO MINA	1064486241				
6	JOHAN CAMILO	MURILLO CEROMECA	1105364712	Johan Camilo M.			
7	BREYNER DAVID	CUENE CORREA	1110289545				
8	JUAN ESTEBAN	MOSQUERA HERRERA	1112218686	Janes			
9	CARLOS ANDRES	MORENO	1113634849				
10	RONAL YESID	MOSQUERA OLARTE	1113641812	AUSENTE			
11	JUAN PABLO	BONILLA PANTOJA	1114309057				
12	JUAN CARLOS	ANCHICO GARCIAS	1114620332				
13	STIVEN	RESTREPO DELGADO	1114620745	Stiven R			
14	GIAMPOL	UMAÑA MUÑOZ	1114621784	Giampol V.			
15	SANTIAGO	LOPEZ DELGADO	1114624292				
16	JHOXEN DANIEL	SARASTI REYES	1114812259				
17	MAYLO LEANDRO	ANGULO MANCERA	1127602701				
18	WUARLED ALEXANDER	SILVA WNANLOXTEN	3474459	Wuarled S.			
19	VICTHOR MOISES KLUSS	VILLARROEL RONDON	4997134	victhor.v			
20	OSCAR GEOVANNY	VIVEROS CAÑAS	1109187598	Geovanny			
21	SEBASTIAN	CUERVO CAPOTE	1109188209	Sebastian Cuervo			
22	DERIAN ADRIAN	ARCE PARUMA	1110041599	Derian Arce			

OBLIGACIÓN # 3: Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.

Pantallazo del correo de Reporte de seguimiento de Horas de SOFIA-PLUS del mes de marzo, enviado a la supervisora de contrato el día 24 de Abril del 2025.



24/4/25, 12:34 p.m. Gmail - Seguimiento de Horas Sofia (Abril-2025)

Gmail

Teacher Dj <teacherdj.sena2025@gmail.com>

Seguimiento de Horas Sofia (Abril-2025)
1 message

Teacher Dj <teacherdj.sena2025@gmail.com> Thu, Apr 24, 2025 at 12:34 PM
To: Miosotis Cardenas Garcia <mcardenasga@sena.edu.co>

Apreciada Miosotis.

Envío informe de seguimiento de las Horas Sofía del mes de ABRIL del 2025:

1. FICHA: 2824218 _____ 13.9 horas
2. FICHA : 2999122 _____ 15,9 horas
3. FICHA; 2910163 _____ 15,9 horas
4. FICHA: 2928094 _____ 8.9 horas
5. FICHA: 2824532 _____ 15.9 horas
6. FICHA: 2928090 _____ 8.9 horas
7. FICHA: 2884481 _____ 4.4 horas
8. FICHA: 3013425 _____ 11.9 horas
9. FICHA: 2877922 _____ 15.9 horas
10. FICHA: 2849460 _____ 8.9 horas
11. FICHA: 3102508 _____ 4.4 horas

Para este mes las fichas asignadas están completas y con la asignación de horas correctas.
Se agregan 12 horas de Reuniones de Equipos ejecutores y 18 horas de desarrollo curricular.

Quedo atento a cualquier inquietud,

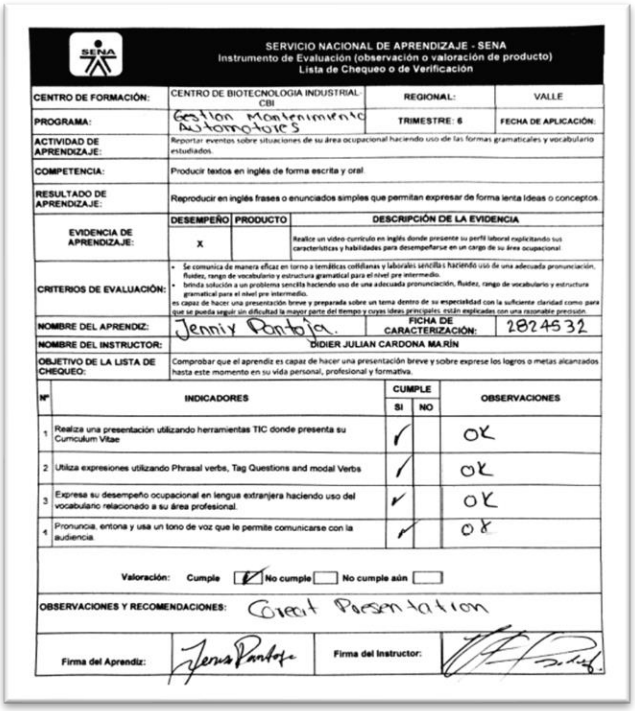
Feliz día!

Att: DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN
Instructor de inglés SENA-CBI. Palmira

Informe_Apoyo_Formacion (ABRIL-2025).pdf
63K

OBLIGACIÓN # 5: Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (el/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.

LISTAS DE CHEQUEO APLICADAS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	Gestion Mantenimiento Automotores	TRIMESTRE: 6	FECHA DE APLICACIÓN:
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	X		Realice un video curricula en inglés donde presente su perfil laboral explicitando sus características y habilidades para desempeñarse en un cargo de su área ocupacional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
- Se comunica de manera eficaz en torno a temáticas cotidianas y laborales sencillas haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio.
- brinda solución a un problema sencilla haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio.
- es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.

NOMBRE DEL APRENDIZ:	Jenny Pantoja	FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	2824532
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de hacer una presentación breve y sobre expresse los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Realiza una presentación utilizando herramientas TIC donde presenta su Curriculum Vitae	✓		OK
2	Utiliza expresiones utilizando Phrasal verbs, Tag Questions and modal Verbs	✓		OK
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado a su área profesional.	✓		OK
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.	✓		OK

Valoración: Cumple [✓] No cumple [ ] No cumple aún [ ]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: Great Presentation

Firma del Aprendiz: Jenny Pantoja | Firma del Instructor:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	Mantenimiento Mecanico Industrial	TRIMESTRE: 5	FECHA DE APLICACIÓN:
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Realice una presentación (con apoyo visual) en la cual exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa usando la estructura del presente perfecto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Enlaza una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

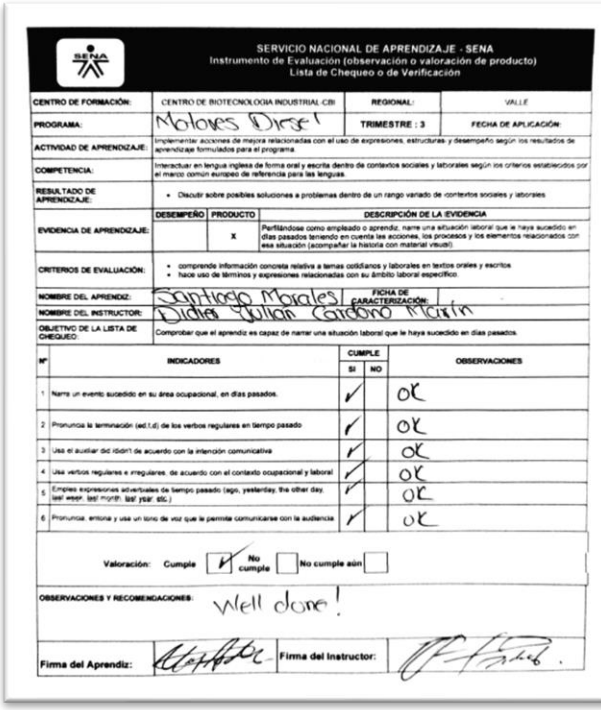
NOMBRE DEL APRENDIZ:	Patricia Carrero	FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	2877022
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	Didier Julian Cardona Marin		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de hacer una presentación breve y sobre expresse los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Realiza una presentación utilizando herramientas TIC donde expresse los logros y metas alcanzados en su vida personal y profesional (usando el presente perfecto);	✓		OK
2	Utiliza expresiones que indican acciones iniciadas en el pasado que tienen incidencia en el presente (yet, since, ago...)	✓		OK
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado a su área profesional.	✓		OK
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia	✓		OK

Valoración: Cumple [✓] No cumple [ ] No cumple aún [ ]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: Well done!

Firma del Aprendiz: Patricia Carrero | Firma del Instructor:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	Motores Diesel	TRIMESTRE: 3	FECHA DE APLICACIÓN:
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.		
COMPETENCIA:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	• Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Perfilándose como empleado o aprendiz, narre una situación laboral que le haya sucedido en días pasados teniendo en cuenta las acciones, los procesos y los elementos relacionados con esa situación (acompañar la historia con material visual)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
- comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos
- hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboral específico

NOMBRE DEL APRENDIZ:	Santiago Morales	FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	Didier Julian Cardona Marin		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de narrar una situación laboral que le haya sucedido en días pasados.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Narre un evento sucedido en su área ocupacional, en días pasados.	✓		OK
2	Pronuncia la terminación (ed,t,d) de los verbos regulares en tiempo pasado	✓		OK
3	Usa el auxiliar del (didn't) de acuerdo con la intención comunicativa	✓		OK
4	Usa verbos regulares e irregulares, de acuerdo con el contexto ocupacional y laboral	✓		OK
5	Emplea expresiones adverbiales de tiempo pasado (ago, yesterday, the other day, last week, last month, last year, etc.)	✓		OK
6	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia	✓		OK

Valoración: Cumple [✓] No cumple [ ] No cumple aún [ ]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: Well done!

Firma del Aprendiz: | Firma del Instructor:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	Mantenimiento Instrumental Ind.	TRIMESTRE: 4	FECHA DE APLICACIÓN:
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	• Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. • Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas diurnos. • Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Detalle su proyección profesional a futura, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
- Ubica al interlocutor en un punto geográfico específico empleando preposiciones en inglés.
- Traduce del inglés documentos técnicos sencillos en tiempo presente y pasado
- Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés.

NOMBRE DEL APRENDIZ:	Miguel Angel Sierra	FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	2928090
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	Didier Julian Cardona Marin		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de brindar información sobre su proyección profesional a futuro.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Utiliza un esquema gráfico para describir las características y habilidades de su perfil profesional.	✓		OK
2	Relata sus aspiraciones laborales y personales empleando el tiempo futuro (Linea del tiempo Will & be going to)	✓		OK
3	Hace uso del vocabulario aprendido en las sesiones de formación en relación con su área ocupacional	✓		OK
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia	✓		OK

Valoración: Cumple [✓] No cumple [ ] No cumple aún [ ]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: Great Presentation!

Firma del Aprendiz: Miguel A. Sierra | Firma del Instructor:

LISTAS DE CHEQUEO FICHAS NUEVAS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

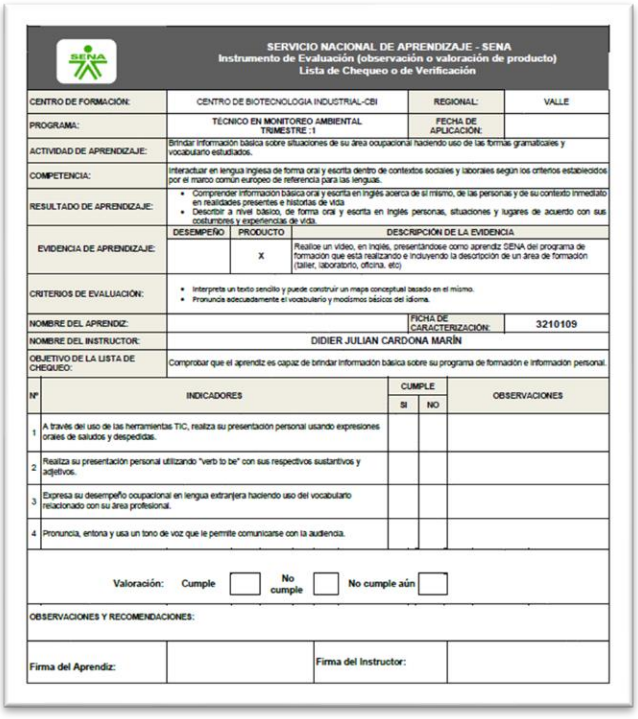
CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL TRIMESTRE :1	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	• 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 • Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.		
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO:	PRODUCTO: X	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: Realice un video, en inglés, presentándose como aprendiz SENA del programa de formación que está realizando e incluyendo la descripción de un área de formación (taller, laboratorio, oficina, etc)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. • Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACION:	3176501
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de brindar información básica sobre su programa de formación e información personal.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	A través del uso de las herramientas TIC, realiza su presentación personal usando expresiones orales de saludos y despedidas.			
2	Realiza su presentación personal utilizando "verb to be" con sus respectivos sustantivos y adjetivos.			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado con su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple ☐ No cumple ☐ No cumple aún ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz: | Firma del Instructor:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL TRIMESTRE :1	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	• 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 • Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.		
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO:	PRODUCTO: X	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: Realice un video, en inglés, presentándose como aprendiz SENA del programa de formación que está realizando e incluyendo la descripción de un área de formación (taller, laboratorio, oficina, etc)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. • Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	3210109
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de brindar información básica sobre su programa de formación e información personal.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	A través del uso de las herramientas TIC, realiza su presentación personal usando expresiones orales de saludos y despedidas.			
2	Realiza su presentación personal utilizando "verb to be" con sus respectivos sustantivos y adjetivos.			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado con su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple ☐ No cumple ☐ No cumple aún ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz: | Firma del Instructor:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

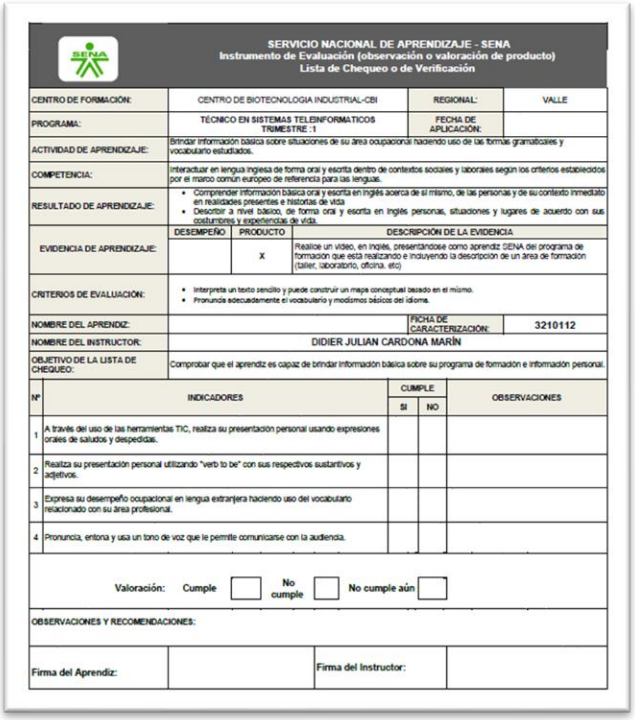
CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNICO EN CONSTRUCCIONES LIANAS INDUSTRIALIZADAS TRIMESTRE 2	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.		
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO:	PRODUCTO: X	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: Realice una presentación oral o en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. Estructura adecuadamente una opinion sobre un tema conocido de su especialidad. Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	3102508
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	A través del uso de las herramientas TIC, presenta las funciones y caracteristicas de un compañero de trabajo. (uso del presente simple, progresivo y adjetivos)			
2	Usa vocabulario relacionado con su área ocupacional para especificar las funciones de su compañero de trabajo (actividades, herramientas, maquinaria, etc.)			
3	Hace uso del presente simple para expresar las funciones de su compañero de trabajo. Uso de auxiliares, regla tercera persona (s-es-ies)			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple ☐ No cumple ☐ No cumple aún ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz: | Firma del Instructor:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS TRIMESTRE :1	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	• 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 • Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.		
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO:	PRODUCTO: X	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: Realice un video, en inglés, presentándose como aprendiz SENA del programa de formación que está realizando e incluyendo la descripción de un área de formación (taller, laboratorio, oficina, etc)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. • Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	3210112
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de brindar información básica sobre su programa de formación e información personal.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	A través del uso de las herramientas TIC, realiza su presentación personal usando expresiones orales de saludos y despedidas.			
2	Realiza su presentación personal utilizando "verb to be" con sus respectivos sustantivos y adjetivos.			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado con su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple ☐ No cumple ☐ No cumple aún ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz: | Firma del Instructor:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO DISEÑO Y MODELADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES TRIMESTRE : 3	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.		
COMPETENCIA:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	• Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Perfilándose como empleado o aprendiz, narre una situación laboral que le haya sucedido en días pasados teniendo en cuenta las acciones, los procesos y los elementos relacionados con esa situación (acompañar la historia con material visual).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos. • hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboral específico.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	3066192
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de narrar una situación laboral que le haya sucedido en días pasados.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Narra un evento sucedido en su área ocupacional, en días pasados.			
2	Pronuncia la terminación (ed,t,d) de los verbos regulares en tiempo pasado			
3	Usa el auxiliar did /didn't de acuerdo con la intención comunicativa			
4	Usa verbos regulares e irregulares, de acuerdo con el contexto ocupacional y laboral			
5	Emplea expresiones adverbiales de tiempo pasado (ago, yesterday, the other day, last week, last month, last year, etc.)			
6	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple ☐ No cumple ☐ No cumple aún ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		Firma del Instructor:	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA TRIMESTRE : 3	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.		
COMPETENCIA:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	• Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Perfilándose como empleado o aprendiz, narre una situación laboral que le haya sucedido en días pasados teniendo en cuenta las acciones, los procesos y los elementos relacionados con esa situación (acompañar la historia con material visual).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos. • hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboral específico.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	3066235
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de narrar una situación laboral que le haya sucedido en días pasados.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Narra un evento sucedido en su área ocupacional, en días pasados.			
2	Pronuncia la terminación (ed,t,d) de los verbos regulares en tiempo pasado			
3	Usa el auxiliar did /didn't de acuerdo con la intención comunicativa			
4	Usa verbos regulares e irregulares, de acuerdo con el contexto ocupacional y laboral			
5	Emplea expresiones adverbiales de tiempo pasado (ago, yesterday, the other day, last week, last month, last year, etc.)			
6	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple ☐ No cumple ☐ No cumple aún ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		Firma del Instructor:	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL TRIMESTRE: 5	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Realice una presentación (con apoyo visual) en la cual exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa usando la estructura del presente perfecto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	Enlaza una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	2928094
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de hacer una presentación breve y sobre exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Realiza una presentación utilizando herramientas TIC donde exprese los logros y metas alcanzados en su vida personal y profesional (usando el presente perfecto).			
2	Utiliza expresiones que indican acciones iniciadas en el pasado que tienen incidencia en el presente (yet, since, ago…)			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado a su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple ☐ No cumple ☐ No cumple aún ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		Firma del Instructor:	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL TRIMESTRE: 5	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Realice una presentación (con apoyo visual) en la cual exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa usando la estructura del presente perfecto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	Enlaza una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	2928090
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de hacer una presentación breve y sobre exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Realiza una presentación utilizando herramientas TIC donde exprese los logros y metas alcanzados en su vida personal y profesional (usando el presente perfecto).			
2	Utiliza expresiones que indican acciones iniciadas en el pasado que tienen incidencia en el presente (yet, since, ago…)			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado a su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple ☐ No cumple ☐ No cumple aún ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		Firma del Instructor:	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL TRIMESTRE: 5	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta Ideas o conceptos.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Realice una presentación (con apoyo visual) en la cual exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa usando la estructura del presente perfecto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	Enlaza una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	2928090
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de hacer una presentación breve y sobre exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Realiza una presentación utilizando herramientas TIC donde exprese los logros y metas alcanzados en su vida personal y profesional (usando el presente perfecto).			
2	Utiliza expresiones que indican acciones iniciadas en el pasado que tienen incidencia en el presente (yet, since, ago…)			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado a su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple [ ] No cumple [ ] No cumple aún [ ]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		Firma del Instructor:	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL TRIMESTRE: 6	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta Ideas o conceptos.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	X		Realice un video-currículo en inglés donde presente su perfil laboral explicitando sus características y habilidades para desempeñarse en un cargo de su área ocupacional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• Se comunica de manera eficaz en torno a temáticas cotidianas y laborales sencillas haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. • brinda solución a un problema sencillo haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	2877922
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de hacer una presentación breve y sobre exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Realiza una presentación utilizando herramientas TIC donde presenta su Curriculum Vitae			
2	Utiliza expresiones utilizando Phrasal verbs, Tag Questions and modal Verbs			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado a su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple [ ] No cumple [ ] No cumple aún [ ]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		Firma del Instructor:	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL TRIMESTRE : 3	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.		
COMPETENCIA:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	• Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
		X	Perfilándose como empleado o aprendiz, narre una situación laboral que le haya sucedido en días pasados teniendo en cuenta las acciones, los procesos y los elementos relacionados con esa situación (acompañar la historia con material visual).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos. • hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboral específico.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	[illegible]
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de narrar una situación laboral que le haya sucedido en días pasados.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Narra un evento sucedido en su área ocupacional, en días pasados.			
2	Pronuncia la terminación (ed,t,d) de los verbos regulares en tiempo pasado			
3	Usa el auxiliar did /didn't de acuerdo con la intención comunicativa			
4	Usa verbos regulares e irregulares, de acuerdo con el contexto ocupacional y laboral			
5	Emplea expresiones adverbiales de tiempo pasado (ago, yesterday, the other day, last week, last month, last year, etc.)			
6	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: Cumple [ ] No cumple [ ] No cumple aún [ ]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		Firma del Instructor:	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto)
Lista de Chequeo o de Verificación

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	REGIONAL:	VALLE
PROGRAMA:	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL TRIMESTRE: 6	FECHA DE APLICACIÓN:	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados.		
COMPETENCIA:	Producir textos en inglés de forma escrita y oral.		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta Ideas o conceptos.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	DESEMPEÑO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
	X		Realice un video-currículo en inglés donde presente su perfil laboral explicitando sus características y habilidades para desempeñarse en un cargo de su área ocupacional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• Se comunica de manera eficaz en torno a temáticas cotidianas y laborales sencillas haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. • brinda solución a un problema sencillo haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio. es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		FICHA DE CARACTERIZACIÓN:	2884481
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	DIDIER JULIAN CARDONA MARÍN		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar que el aprendiz es capaz de hacer una presentación breve y sobre exprese los logros o metas alcanzados hasta este momento en su vida personal, profesional y formativa.		

Nº	INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	Realiza una presentación utilizando herramientas TIC donde presenta su Curriculum Vitae			
2	Utiliza expresiones utilizando Phrasal verbs, Tag Questions and modal Verbs			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado a su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

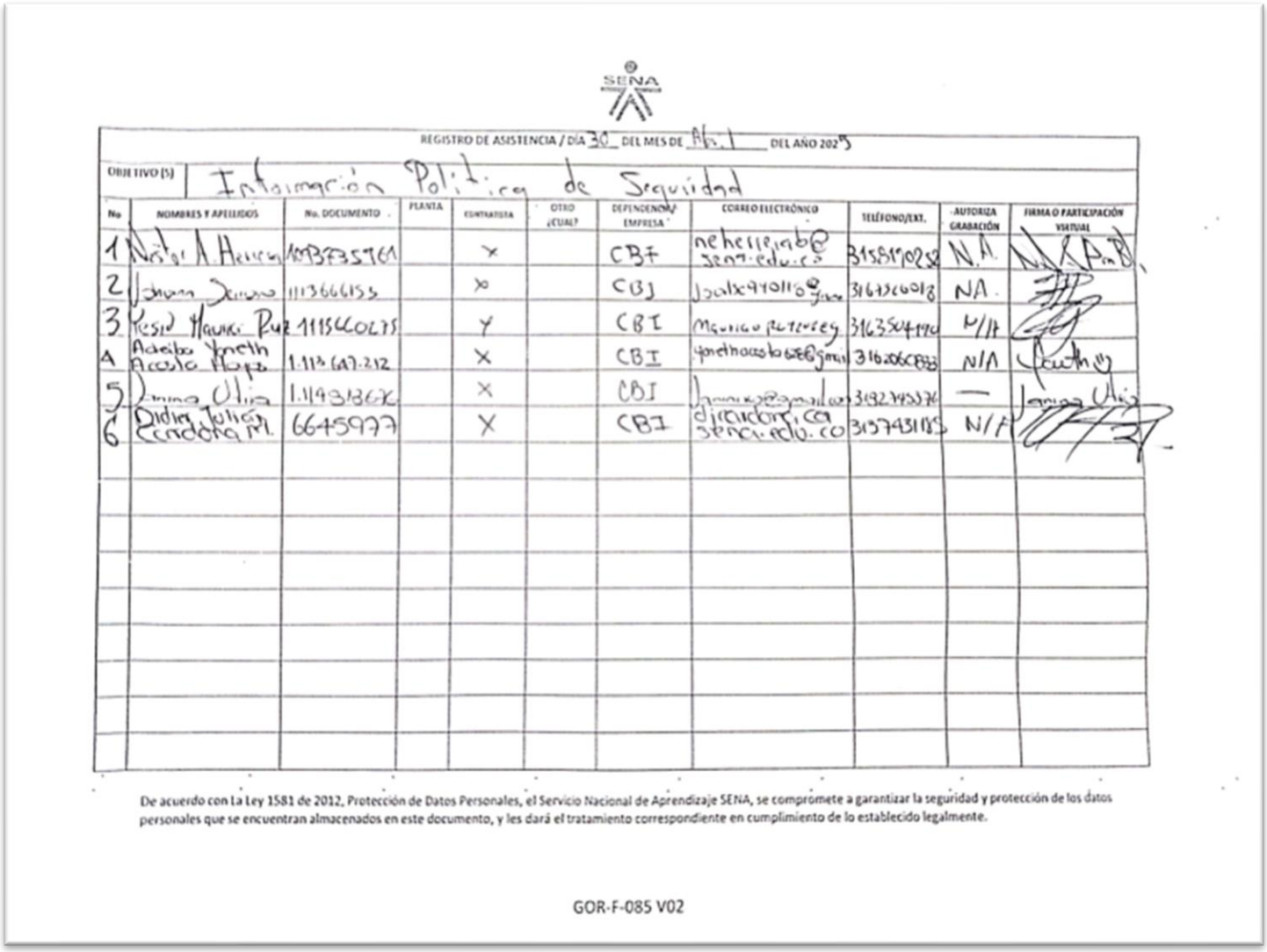
Valoración: Cumple [ ] No cumple [ ] No cumple aún [ ]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		Firma del Instructor:	

OBLIGACIÓN # 6: Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.

Capacitación: Politica de Seguridad de datos e información cibernética



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Información Política de Seguridad

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nidia A. Herrera	1093735761		X		CBT	neherrerab@sena.edu.co	3158190258	N.A.	
2	Johana Jaimes	1113666155		X		CBJ	jaimesjohana@yahoo.es	3167260018	NA	
3	Yesid Mauricio Ruiz	1115460775		Y		CBI	mauricioruizrey@gmail.com	3163504190	N/A	
4	Adeiba Yoreth Acosta Mejia	1.113.687.212		X		CBI	yorethacosta686@gmail.com	3162066833	N/A	
5	Jenny Ulia	1.143.136.2K		X		CBI	[illegible]	3132745376	—	
6	Didia Julieth Cendoya M.	6645977		X		CBI	direccion.cgsena.edu.co	3157431185	N/A	

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.

GOR-F-085 V02

REUNIONES EQUIPO DE BILINGÜISMO
ALISTAMIENTO TRMESTRE II (MAYO- JULIO 2025)

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión Equipo de Bilingüismo SENA-CBI, Palmira / ALISTAMIENTO TRIMESTRE II (ABR- JUN 2025)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MIOSOTIS CARDENAS GARCIA	66765472	X			CBI BILINGUISMO	mcardenasga@sena.edu.co	3165775317	N/A	
2	DELFINA MARIA ALZATE CASTAÑO	38553461		X		CBI BILINGUISMO	dmalzate@misena.edu.co	3153354511	N/A	
3	ANGELA MARIA CUBILLOS VILLANUEVA	1117548545		X		CBI BILINGUISMO	18.maria.17@gmail.com	3214653812	N/A	
4	FRANCIA MILENA JARAMILLO CORDOBA	1144039218		X		CBI BILINGUISMO	Francia23milena@hotmail.com	3173039416	N/A	
5	ANDREA AGUDELO ROJAS	1113679391		X		CBI BILINGUISMO	agudelorojasandrea@gmail.com	3114923960	N/A	
6	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR	1006210136		X		CBI BILINGUISMO	simondavidjimenez@gmail.com	3163791698	N/A	
7	BRIALLAN SOTO BENITEZ	14704829		X		CBI BILINGUISMO	Bsbg1985@gmail.com	3046441000	N/A	
8	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	6645977		X		CBI BILINGUISMO	teacherdj.sena2025@gmail.com	3137431185	N/A	

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.

Escaneado con CamScanner

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión Equipo de Bilingüismo SENA-CBI, Palmira / ALISTAMIENTO TRIMESTRE II (ABR- JUN 2025)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MIOSOTIS CARDENAS GARCIA	66765472	X			CBI BILINGUISMO	mcardenasga@sena.edu.co	3165775317	N/A	
2	DELFINA MARIA ALZATE CASTAÑO	38553461		X		CBI BILINGUISMO	dmalzate@misena.edu.co	3153354511	N/A	
3	ANGELA MARIA CUBILLOS VILLANUEVA	1117548545		X		CBI BILINGUISMO	18.maria.17@gmail.com	3214653812	N/A	
4	FRANCIA MILENA JARAMILLO CORDOBA	1144039218		X		CBI BILINGUISMO	Francia23milena@hotmail.com	3173039416	N/A	
5	ANDREA AGUDELO ROJAS	1113679391		X		CBI BILINGUISMO	agudelorojasandrea@gmail.com	3114923960	N/A	
6	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR	1006210136		X		CBI BILINGUISMO	simondavidjimenez@gmail.com	3163791698	N/A	
7	BRIALLAN SOTO BENITEZ	14704829		X		CBI BILINGUISMO	Bsbg1985@gmail.com	3046441000	N/A	
8	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	6645977		X		CBI BILINGUISMO	teacherdj.sena2025@gmail.com	3137431185	N/A	

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)	Reunión Equipo de Bilingüismo SENA-CBI, Palmira / ALISTAMIENTO TRIMESTRE II (ABR- JUN 2025)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MIOSOTIS CARDENAS GARCIA	66765472	X			CBI BILINGUISMO	mcardenasga@sena.edu.co	3165775317	N/A	
2	DELFINA MARIA ALZATE CASTAÑO	38553461		X		CBI BILINGUISMO	dmalzate@misena.edu.co	3153354511	N/A	
3	ANGELA MARIA CUBILLOS VILLANUEVA	1117548545		X		CBI BILINGUISMO	18.maria.17@gmail.com	3214653812	N/A	
4	FRANCIA MILENA JARAMILLO CORDOBA	1144039218		X		CBI BILINGUISMO	Francia23milena@hotmail.com	3173039416	N/A	
5	ANDREA AGUDELO ROJAS	1113679391		X		CBI BILINGUISMO	agudelorojasandrea@gmail.com	3114923960	N/A	
6	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR	1006210136		X		CBI BILINGUISMO	simondavidjimenez@gmail.com	3163791698	N/A	
7	BRIALLAN SOTO BENITEZ	14704829		X		CBI BILINGUISMO	Bsbg1985@gmail.com	3046441000	N/A	
8	DIDIER JULIÁN CARDONA MARÍN	6645977		X		CBI BILINGUISMO	teacherdj.sena2025@gmail.com	3137431185	N/A	

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.

GOR-F-085 V02