CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7449149 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR. 7449149 DE 2025**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/02/2025
OBJETO	Instructor: 5_9203_176 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para diseñar e implementar estrategias pedagógicas innovadoras en los programas de formación profesional integral en modalidad presencial, virtual ya distancia del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, dirigidos a fortalecer las competencias específicas básicas y transversales de los aprendices.
CONTRATISTA	JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ
CC o NIT	71798345-9
LUGAR DE EJECUCIÓN	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE INICIO	11/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 MESES Y 12 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$47.834.914
PRÓRROGA NRO. 1	NA
FECHA DE TERMINACIÓN	23/12/2025
ADICIÓN NRO. 1	NA
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$47.834.914
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	01/03/2025 AL 30/03/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Al inicio del contrato, el instructor presenta el certificado vigente de la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
2. Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	El instructor se compromete a realizar el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Sin evidencia
3. Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Aportó las certificaciones de los cursos complementarios: Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. Los certificados de los cursos se entregaron a la supervisión de contrato y encuentran cargados en la plataforma Secop II.	La documentación reposa en el área de Supervisión de contrato y están cargados en la plataforma Secop II
4. Programar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	El instructor realiza la programación de las actividades del trimestre de acuerdo con el proyecto formativo, el diseño curricular y la planeación pedagógica	Actas en Portafolio del Instructor en el LMS y en Drive del equipo ejecutor.

5. Ejecutar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Impartió formación profesional integral conforme al cronograma concertado con la coordinación académica, en las fichas asignadas durante el periodo: Ficha: 3092239 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del municipio de Medellín y el área metropolitana. Ficha: 3024101 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del municipio de Medellín y el área metropolitana. Ficha: 3037384 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del municipio de Medellín y el área metropolitana. Ficha: 3140439 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del municipio de Medellín y el área metropolitana.	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus. Portafolio del Instructor en el LMS

6. Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos y calendario académico.	En el actual período el instructor no participa en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada, de los programas que iniciaron en el actual Trimestre.	Calendario Académico de la entidad, correspondiente al Trimestre.
7. Revisar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Concertó las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos.	Planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos y listas de asistencia.
8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El instructor evaluó las evidencias de aprendizaje respectivas en el Drive y/o físicas, para cada ficha, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación.	Evidencias registradas en el LMS.
9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo. No requirió emitir juicios evaluativos de los Resultados de aprendizaje	Correos cruzados con coordinación académica.
10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y	En el actual periodo el instructor requirió verificar las actividades de aprendizaje presentadas en la formación y emitió los respectivos juicios evaluativos.	Evidencias en el Aplicativo Sofia plus.

emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.		
11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	En el actual periodo el instructor participó en la reunión con los equipos ejecutores de la formación para el análisis del desempeño de los aprendices, faltas académicas y disciplinarias a la fecha.	Actas de los equipos ejecutores en el portafolio del instructor y el Drive
12. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	El centro requirió que el instructor realizará la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, debido que, en el momento, se está iniciando trimestre de formación.	Sin evidencias
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Durante este mes la coordinación académica no realizó comité académico y se contó con la participación del instructor.	Actas de reunión, registros de asistencia
14. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	El instructor fue citado para participar en las reuniones de los equipos de ejecución de la formación profesional integral.	Evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo de diseños y talleres.
15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	En el actual periodo el instructor no se delegó para participar en los equipos de Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación).	Sin evidencia
16. Efectuar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la	El instructor da cumplimiento a la obligación contractual mediante el reconocimiento de aprendizajes	Cuestionarios con preguntas de saberes previos

institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	previos a los aprendices en las competencias que impartió.	evidenciadas en LMS o drive.
17. Ayudar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	El instructor no ha sido convocado para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Sin evidencias.
18. Ayudar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Durante este mes no se hace necesario la participación del instructor en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Sin evidencia
19. Implicarse activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Durante este mes se hace necesario la participación del instructor en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Registros fotográficos y de asistencia
20. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	En el actual periodo el contratista cumplió el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Portafolio de evidencias. Correos electrónicos.
21. Apoyar a la coordinación con la supervisión de los contratos de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas institucionales.	Durante este periodo no se requirió del apoyo de la supervisión de contratos de bienes y servicios.	Sin evidencia

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista ejecutó su contrato conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, teniendo en cuenta los manuales y documentos formalizados en la plataforma CompromISO, contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del SIGA y los aspectos e impactos ambientales que genera su actividad contractual.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2025	**1**	**$2.759.707**	**$2.759.707**	**$45.075.207**	**5.8%**
30/03/2025	**2**	**$4.599.511**	**$7.359.218**	**$40.475.696**	**15.4%**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Febrero de 2025	**Planilla nro.** 7959913301 **del** 10 de febrero de 2025

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica

5.1 Garantías contractuales

No Aplica

5.2 Multas y sanciones

No Aplica

5.3 Solicitud de modificación

No Aplica

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato

por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los 30 días del mes de marzo de 2025.

MARY LUZ OCAMPO OSORIO
Supervisora de contrato

JUAN SEBASTIAN ESPINOSA SALAZAR
Apoyo a la supervisión

Elaboró: JUAN SEBASTIAN ESPINOSA SALAZAR

ANEXO DE EVIDENCIAS

Registro Fotográfico.
Registro 1. Obligación Nº4. Proyecto formativo programa Recursos humanos publicado en Sofia Plus.

Modelo de Mejora	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Procedimiento Ejecución de la Formación **PROYECTO FORMATIVO**

1. Información básica del proyecto									
Código Proyecto SOFIA:	**2564181**	**Código del Programa SOFIA:**	**134200**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**12**		
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA		**1.2 Regional:**	REGIONAL DISTRITO CAPITAL					
1.3 Nombre del proyecto:	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS								
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	RECURSOS HUMANOS .								
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15								
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"								
1.7 Palabras claves de búsqueda:	RECURSOS HUMANOS, PRESELECCIÓN, SELECCIÓN, VINCULACIÓN, CLIENTE, SERVICIO, DOCUMENTACIÓN, NFORMACIÓN.								
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	53	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	52					
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0					
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1					

Registro 2. Obligación nº4. Evidencia de formación ficha 3037384



Registro 3. Obligación nº5. Programación primer trimestre de 2025.

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y DE LA CONSTRUCCIÓN

I TRIMESTRE - 2025

Coordinador Académico	Mary Luz Ocampo
Nombre del instructor	Jorge Gómez
Correo misena:	
Teléfono de contacto	

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6-7							
7-8		Ficha 3024101 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Julián López. Lugar: Copacabana. Competencia: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. Instructor: Jorge Gómez		Ficha 3024101 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Julián López. Lugar: Copacabana. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de información. Instructor: Jorge Gómez		Ficha NUEVA TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Astrid Pava. Lugar: Buenos Aires. Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Instructor: Jorge Gómez	
8-9			Acompañamiento a la ejecucion de la FPI (Evaluacion, seguimiento y desarrollo)				
9-10		Ficha 3024101 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Julián López. Lugar: Copacabana. Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa (Nómina) Instructor: Jorge Gómez		Ficha 3024101 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Julián López. Lugar: Copacabana. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. Instructor: Jorge Gómez			
10-11							
11-12							
12-13	Ficha 3024101 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Julián López. Lugar: Copacabana. Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa (Nómina) Instructor: Jorge Gómez	Ficha 3037384 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Astrid Pava. Lugar: Copacabana. Competencia: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. Instructor: Jorge Gómez	Ficha 3024101 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Julián López. Lugar: Copacabana. Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa (Nómina) Instructor: Jorge Gómez	Ficha 3037384 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Astrid Pava Lugar: Copacabana. Competencia: Registrar Información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. Instructor: Jorge Gómez			
13-14							
14-15							
15-16		Ficha 3037384 COPACABANA. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Astrid Pava. Lugar: Copacabana. Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa (Nómina) Instructor: Jorge Gómez					
16-17							
17-18							
18-19	Ficha 2871752. TG EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL. Titular: Ángela Jimenez. Lugar: Pedregal. Curso complementario Costos y Presupuestos. Instructor: Jorge Gómez		Ficha 3092239. TN EN RECURSOS HUMANOS. Titular: Astrid Pava. Lugar: Bello. Competencia: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. Instructor: Jorge Gómez				
19-20							
20-21							
21-22							
HORAS DIA	6	12	10	9		2	
						TOTAL	39

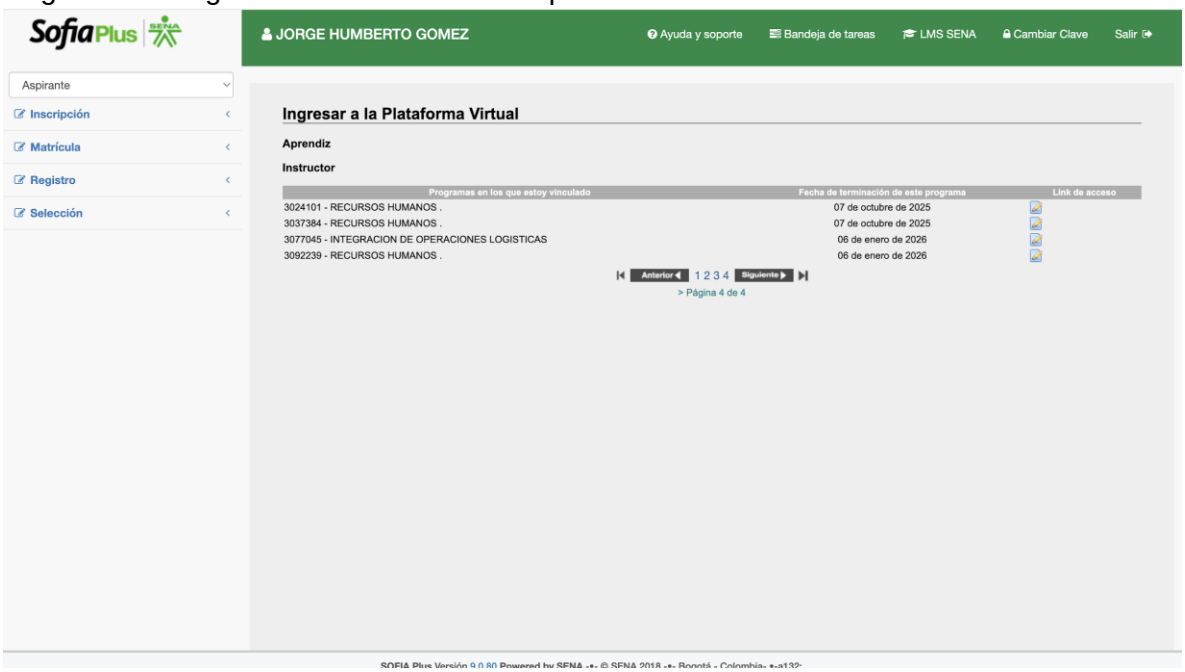
FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO

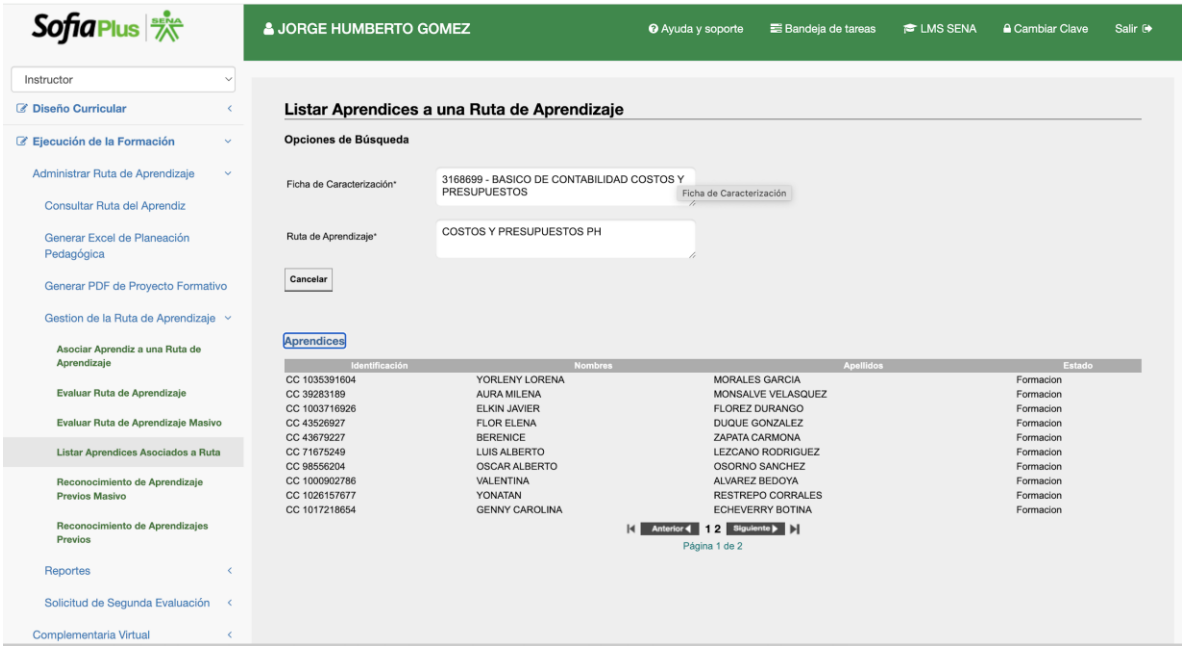
Registro 4. Obligación nº5. Formación ficha 3140439



Registro 5. Obligación nº8. Portafolio de aprendices en LMS



Registro 6. Obligación nº9. Actualización novedades Sofia plus



Registro 7. Obligación nº12. Verificación de juicios de evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/03/2025
Ficha de Caracterización:	3092239
Código:	134200
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	07/10/2024
Fecha Fin:	06/01/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBL PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDAD LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMA
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SU
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIEN PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRA
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIM COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COM
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590357 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OT Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAU
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACU
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUER MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIEN
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	590343 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TE Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON L
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS D TECNOLOGÍA EMPLEADA
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENI REQUERIMIENTOS
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590304 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FO INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590305 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJOR INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN ING
CC	1000089639	DERIK	GIL RESTREPO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590306 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE S