PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 17 de julio de 2020

Señor (a)
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1353172
Coordinador Académico Fines de Semana
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2020

Referencia: No de Contrato CO1.PCCNTR.1353172

VICTORIA INÉS SOTO OSPINO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57442916 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Fines de Semana, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($1.768.736) COP. Nota: Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado no incluye, ni en el plazo de ejecución ni en el valor del contrato, siete (7) días del mes de julio correspondientes al evento institucional de la semana de la confraternidad. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de **AHORROS No. 45015289796** de **BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el contratista. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 14 de agosto de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Actividades virtuales TERRITORIUM, Plataforma Sofía Plus
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Actividades virtuales TERRITORIUM, Plataforma Sofía Plus
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Actividades virtuales TERRITORIUM, Plataforma Sofía Plus
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Actividades virtuales TERRITORIUM, Plataforma Sofía Plus

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. **43788390** expedido por **MIPLANILLA** correspondiente al mes de junio del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias Plan de Trabajo.

Cordialmente,

VICTORIA INÉS SOTO OSPINO
Contratista
C.C. No. 57442916 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1353172** de 2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Jornada: FINES DE SEMANA Ficha 1833626TGTH
Responsable: VICTORIA INES SOTO OSPINO
Nombre del Proyecto: Implementación de propuestas de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano
Fase: 3
Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Vigencia: II TRIMESTRE DE 2020

Fecha Inicio	1	7	0	4	2	0	2	0
Fecha Fin	3	0	0	7	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Aprendices fihca 1833626	**24020150205 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico..** **24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico**												SEMANA DE NIVELACIÓN:Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1:
			Estructura oraciones afirmativas, negativas e interrogativas haciendo uso de diferentes tiempos verbales	X		2	8	0	6	2	0	X		
			y reconoce el auxiliar para el tiempo.											
			Graba su voz con el fin de practicar the final Project, hace uso de herramientas como word reference con el fin de validar la pronunciación	X		0	2	0	7	2	0	X		
		vocabulario de inglés técnico en artículos de revistas, etc **24020152008 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.**												SEMANA DE NIVELACIÓN:Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1:
			Entrevista a un nativo de habla inglesa con el fin de poner en práctica las temáticas visitas en clase.	X		0	4	0	7	2	0	X		
			Refuerzo y repaso estructuras gramaticales y EJERCICIOS DE PRONUNCIACIÓN	X		0	5	0	7	2	0	X		

ELABORO: VICTORIA INES SOTO OSPINO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Jornada: FINES DE SEMANA Ficha 1833630TGTH
Responsable: VICTORIA INES SOTO OSPINO
Nombre del Proyecto: Implementación de propuestas de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano
Fase: 3
Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Vigencia: II TRIMESTRE DE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	17		04		20		20	
Fecha Fin	30		07		20		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Aprendices fihca 1833630	**24020150205 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico..** **24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico**												SEMANA DE NIVELACIÓN:Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1:
			Estructura oraciones afirmativas, negativas e interrogativas haciendo uso de diferentes tiempos verbales	X		0	2	0	7	2	0	X		
			y reconoce el auxiliar para el tiempo.											
			Graba su voz con el fin de practicar the final Project, hace uso de herramientas como word reference con el fin de validar la pronunciación	X		0	2	0	7	2	0	X		
		vocabulario de inglés técnico en artículos de revistas, etc **24020152008 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.**												SEMANA DE NIVELACIÓN:Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1:
			Entrevista a un nativo de habla inglesa con el fin de poner en práctica las temáticas visitas en clase.	X		0	4	0	7	2	0	X		
			Refuerzo y repaso estructuras gramaticales y EJERCICIOS DE PRONUNCIACIÓN	X		0	5	0	7	2	0	X		

ELABORO: VICTORIA INES SOTO OSPINO

ANEXO – EVIDENCIAS
PLANES DE MEJORA Y DE NIVELACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PENDIENTES DEL PRIMER TRIMESTRE

NOMBRE PROVEEDOR	**VICTORIA INÉS SOTO OSPINO**		
No. DOCUMENTO	**57442916**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**victoriasoto@misena.edu.co**
No. DE CONTRATO	CO1.PCCNTR.1353172		

Conforme lo establece la **Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020** *"Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020"*, Artículo No. 1:

Artículo 1. Modificar el Artículo 1 de la Resolución 1-1944 del 31 de octubre de 2019, el cual quedará así:

"Artículo 1. Establecer el siguiente calendario académico y de labores para los Centros de Formación Profesional del SENA, con el propósito de atender la oferta abierta de formación correspondiente al segundo trimestre y semestre del año 2020."

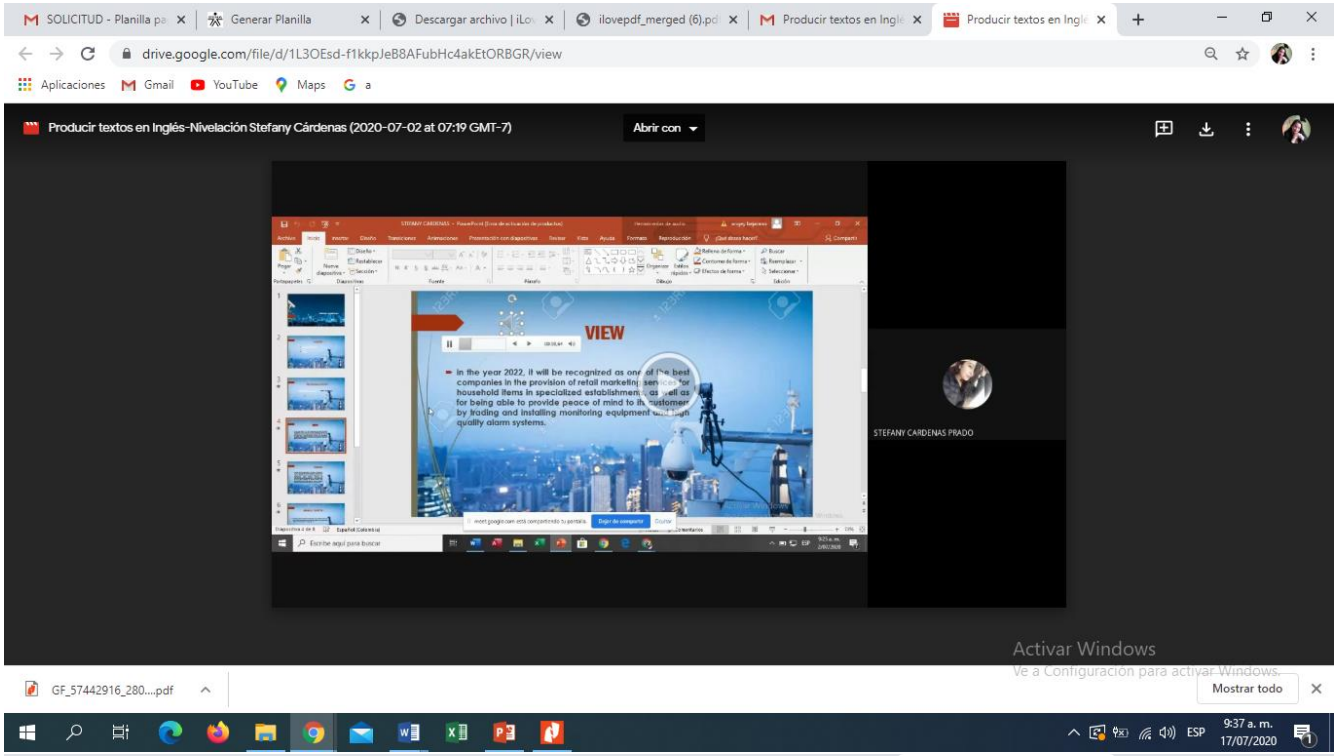
Actividad	Fechas
Segundo Trimestre	**Del 13 de abril al 27 de junio inclusive**
Formulación de planes de mejora y de nivelación de acciones de formación pendientes del primer semestre. Alistamiento segundo semestre	30 de junio al 4 de julio
Iniciación de las actividades de nivelación de las acciones de formación pendientes del primer semestre	A partir del 6 de julio
Segundo Semestre	**3 de agosto al 12 de diciembre inclusive**
Jornada de integración para la comunidad educativa	23 al 27 de noviembre
Elaboración y entrega de planes de mejoramiento para el siguiente semestre	14 al 16 de diciembre
Programas de **formación complementaria virtual**	Hasta el 30 de diciembre

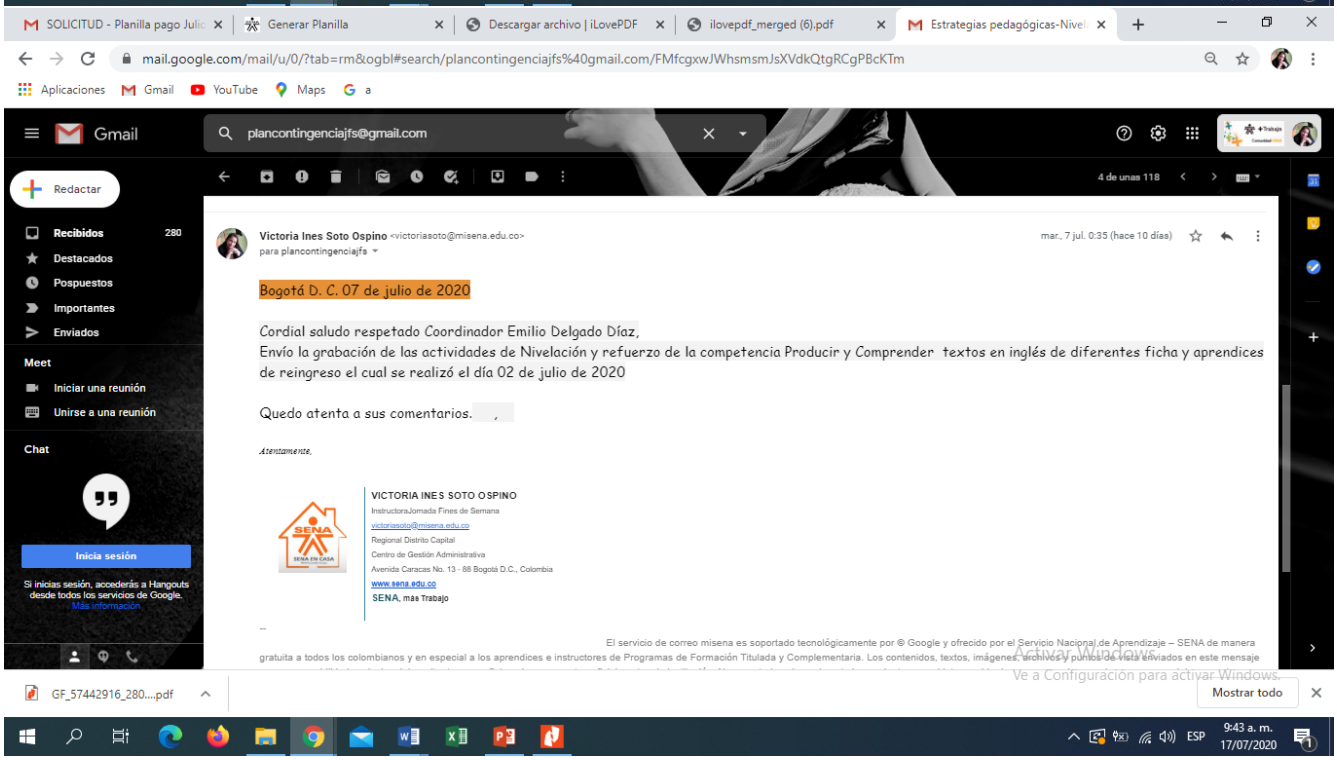
A continuación, se anexan como evidencias para el mes objeto de cobro las siguientes evidencias:

Se anexan:

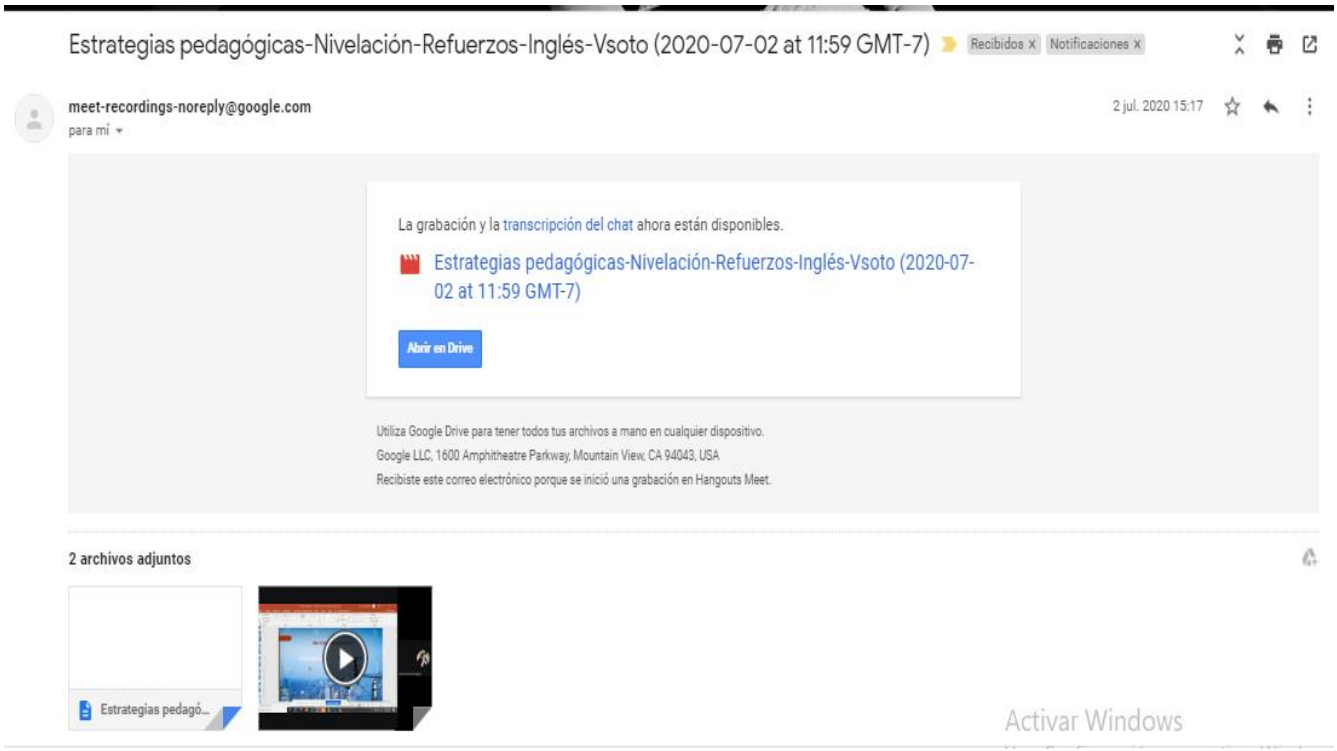
1. Capturas de pantallas de correos, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de estrategias pedagógicas, NIVELACIONES Y REFUERZOS
2. Plan de trabajos relacionados con las nivelaciones y reuniones equipo de ejecutor.

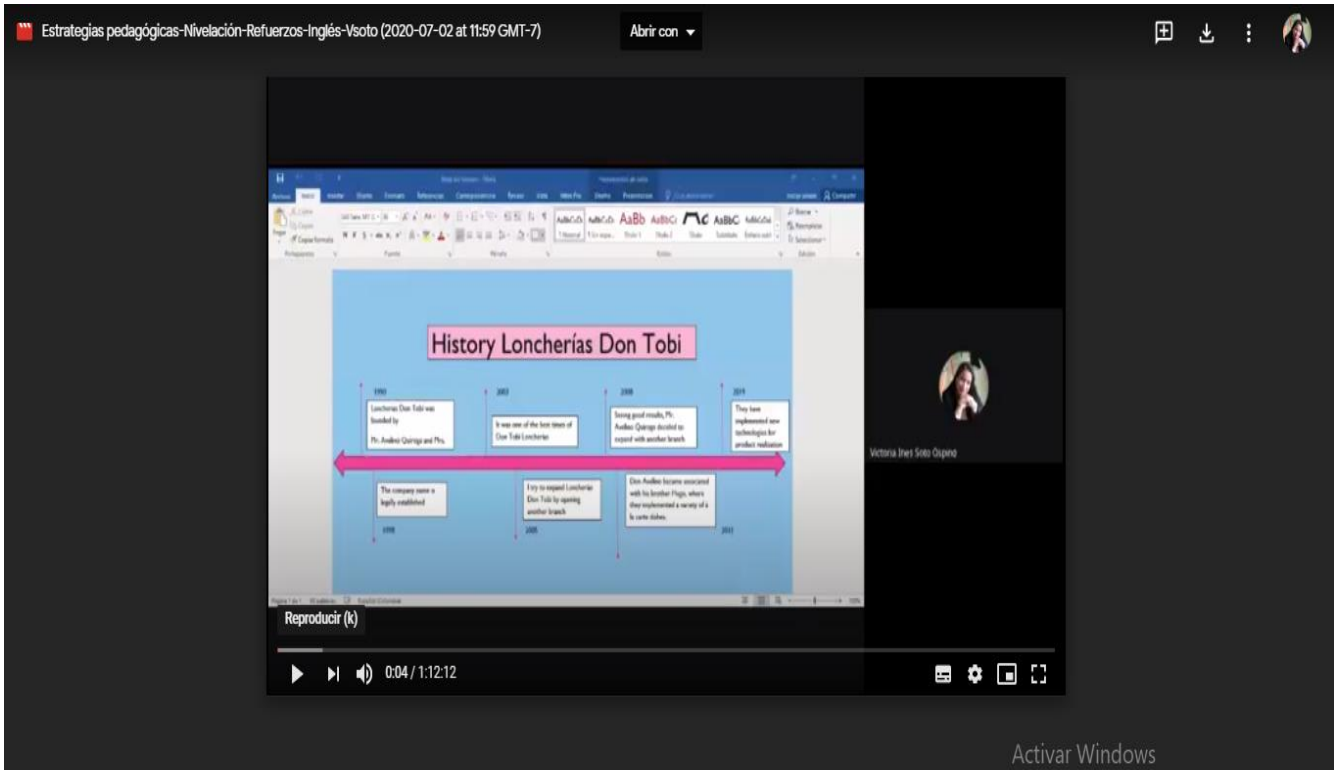
1. NIVELACIÓN Y REFUERZO 02 DE JULIO 2020 (Stefany Cárdenas)



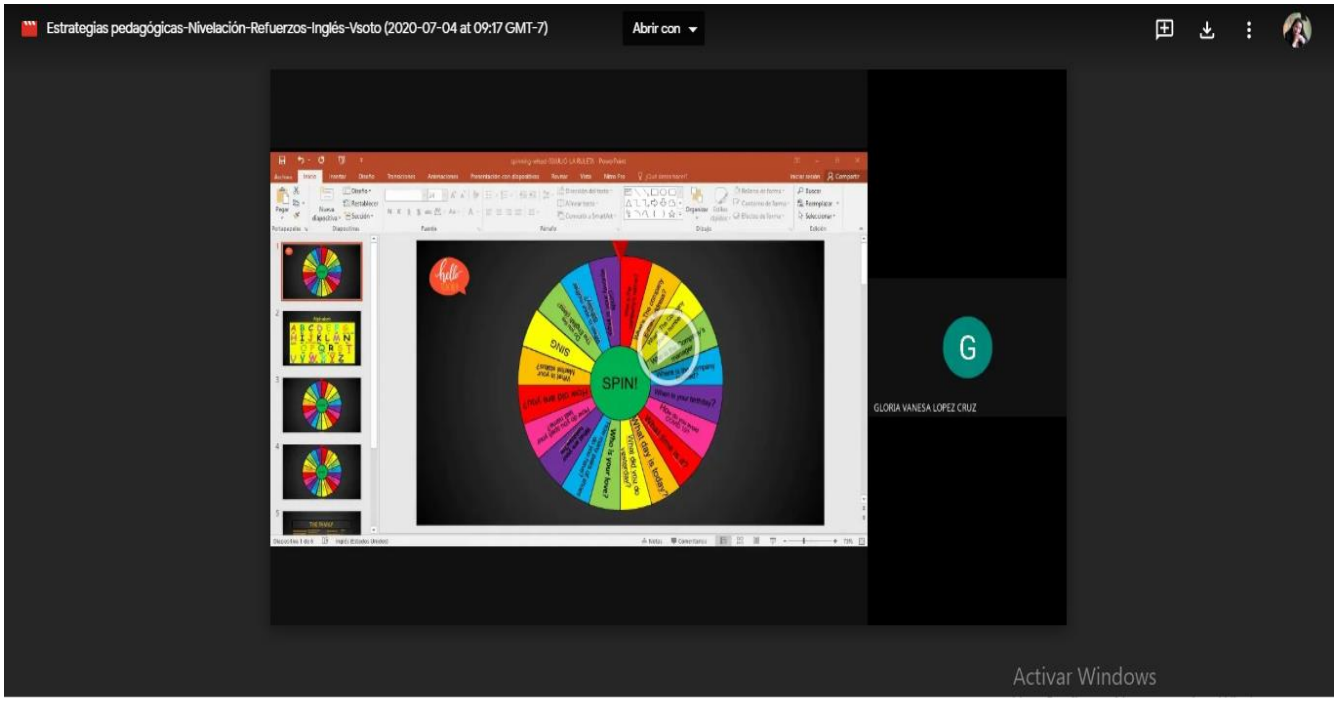


2. NIVELACIÓN Y REFUERZOS 02 de julio 2020 - aprendices diferentes fichas

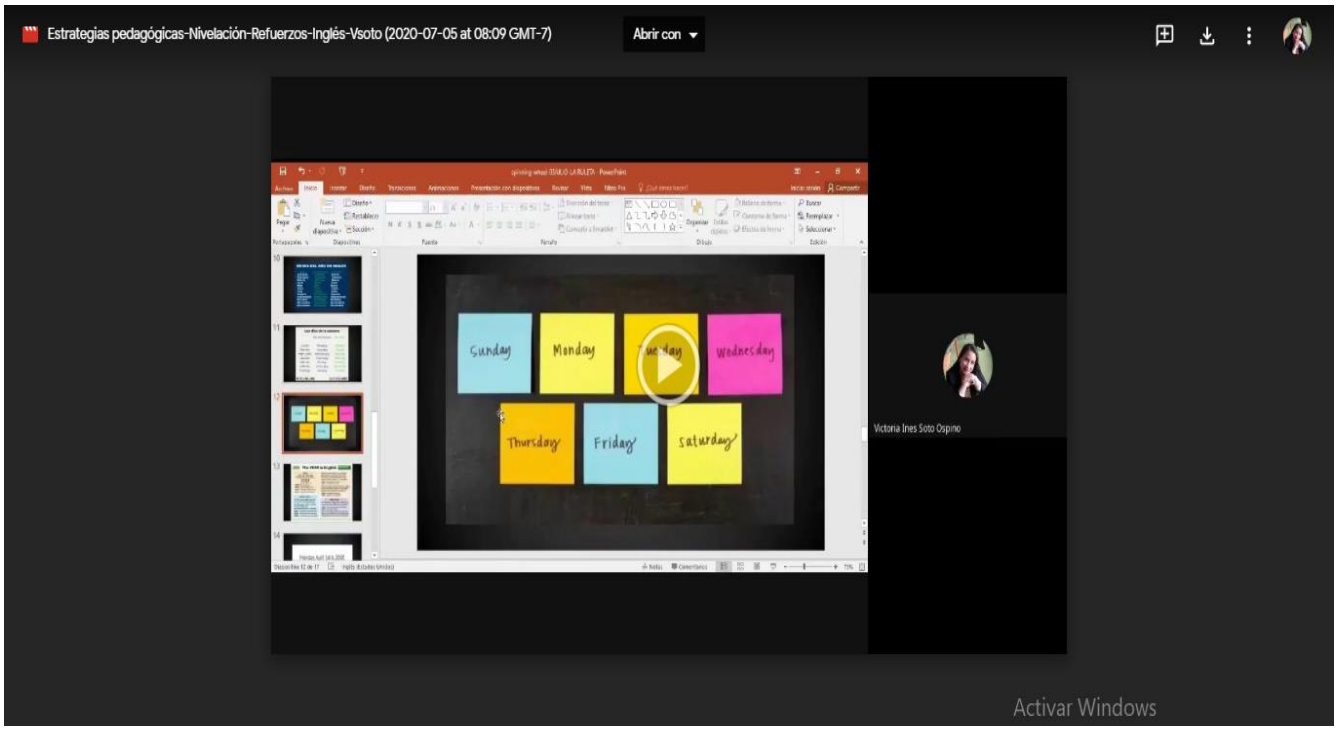




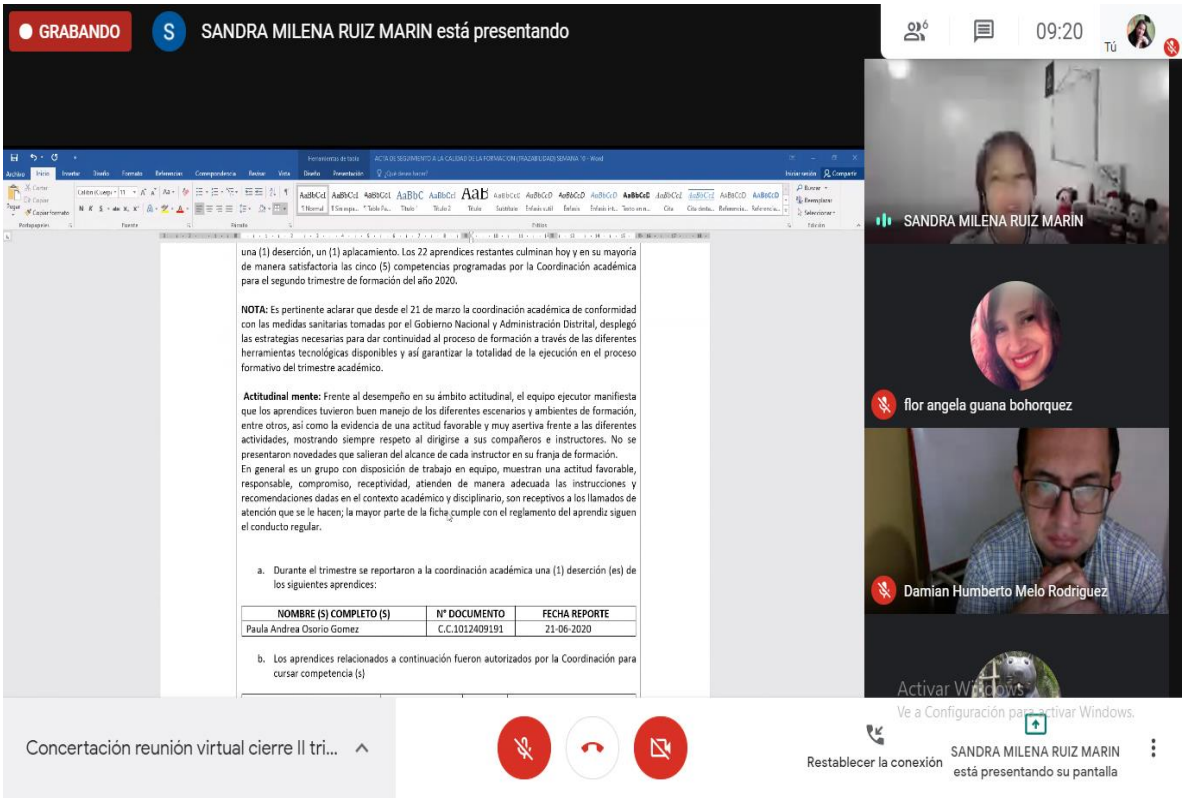
3. NIVELACIÓN Y REFUERZO 04 DE JULIO 2020



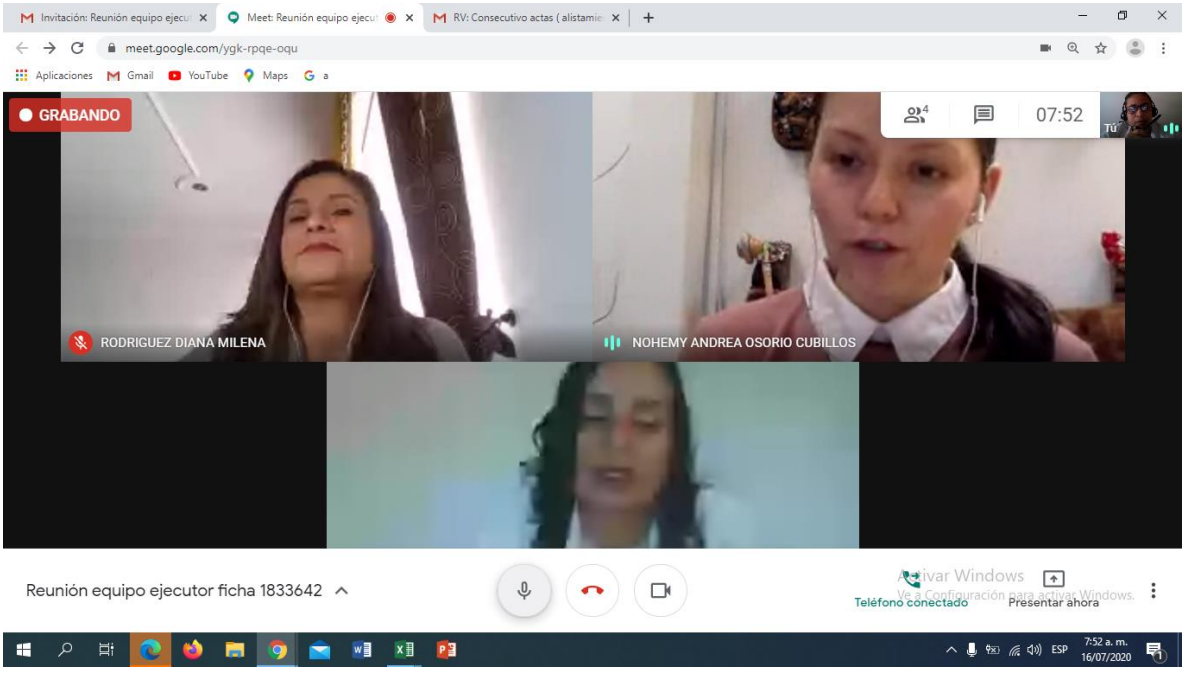
4. NIVELACIÓN Y REFUERZO O5 DE JULIO 2020

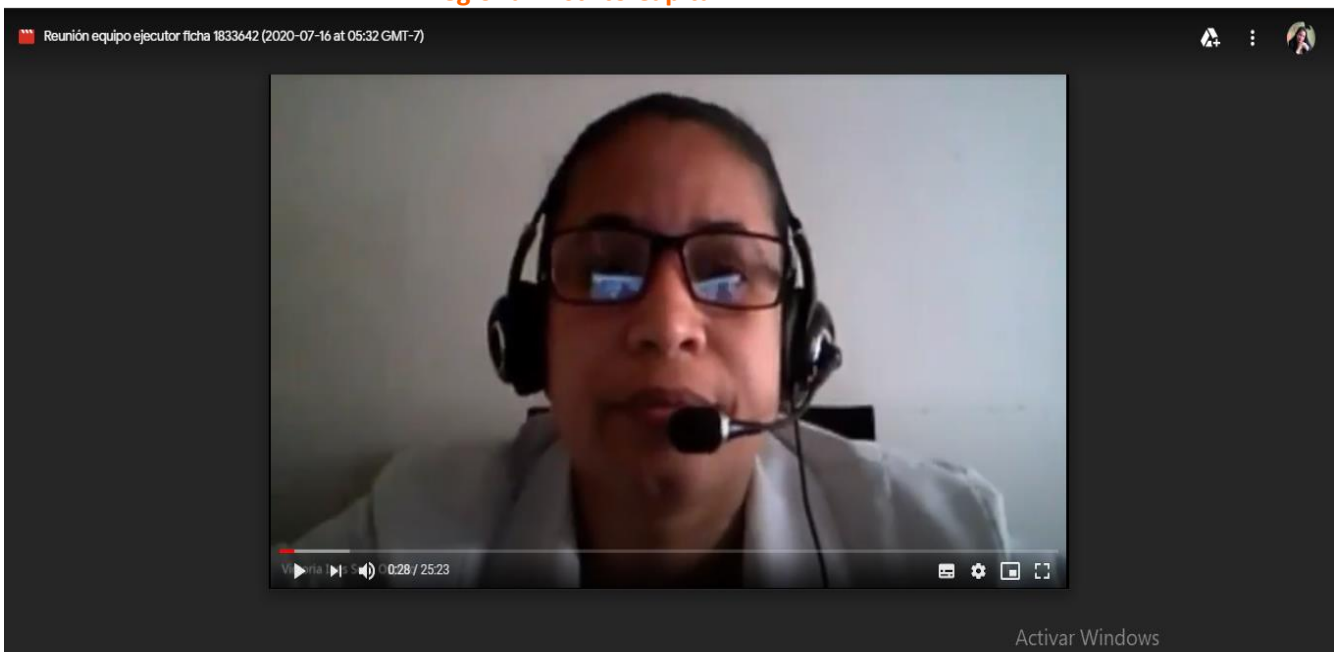


5. ENCUENTRO DEL EQUIPO EJECUTOR FICHA 1966804 TGA -15 DE JULIO 2020

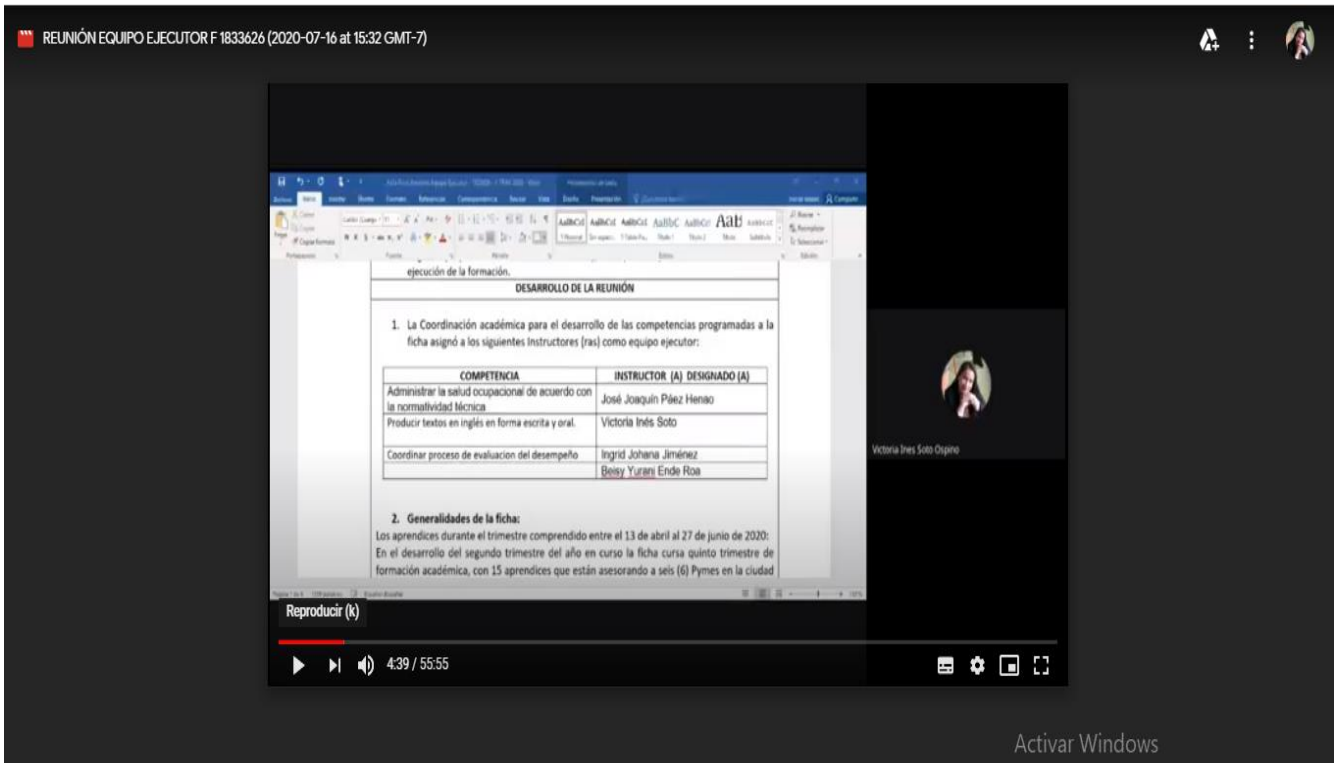


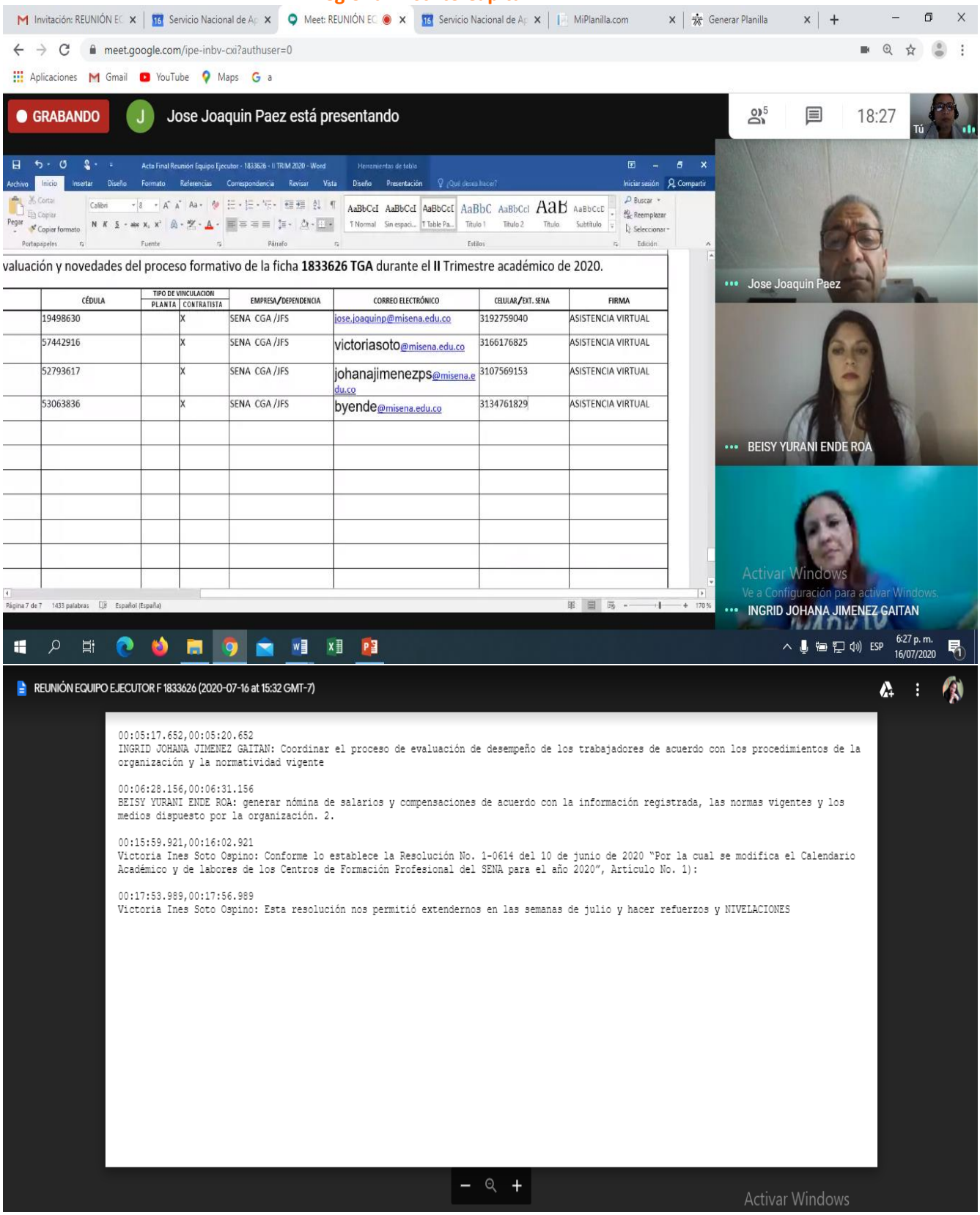
6. ENCUENTRO EL EQUIPO EJECUTOR FICHA 1833642 TGTH - 16 DE JULIO 2020





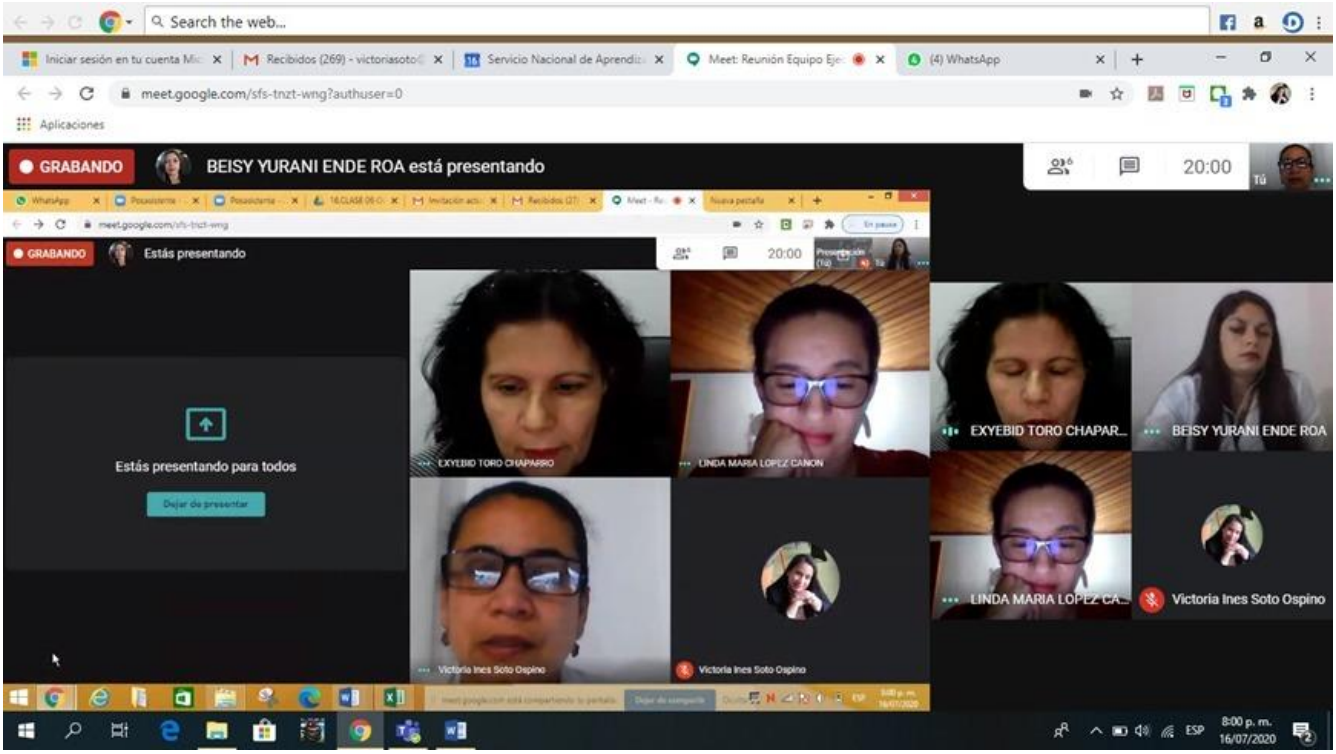
7. ENCUENTRO EQUIPO EJECUTOR 16 DE JULIO 2020 – FICHA 1833626 TGTH




Invitación: REUNIÓN EC
Servicio Nacional de Ap
Meet: REUNIÓN EC
Servicio Nacional de Ap
MiPlanilla.com
Generar Planilla
meet.google.com/ipe-inbv-cxi?authuser=0
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
GRABANDO
Jose Joaquin Paez está presentando
18:27
Tú
Jose Joaquin Paez
BEISY YURANI ENDE ROA
INGRID JOHANA JIMENEZ GAITAN
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
valuación y novedades del proceso formativo de la ficha 1833626 TGA durante el II Trimestre académico de 2020.
CÉDULA
TIPO DE VINCULACION
PLANTA
CONTRATISTA
EMPRESA/DEPENDENCIA
CORREO ELECTRÓNICO
CELULAR/EXT. SENA
FIRMA
19498630
X
SENA CGA /JFS
jose.joaquinp@misena.edu.co
3192759040
ASISTENCIA VIRTUAL
57442916
X
SENA CGA /JFS
victoriasoto@misena.edu.co
3166176825
ASISTENCIA VIRTUAL
52793617
X
SENA CGA /JFS
johanajimenezps@misena.edu.co
3107569153
ASISTENCIA VIRTUAL
53063836
X
SENA CGA /JFS
byende@misena.edu.co
3134761829
ASISTENCIA VIRTUAL
6:27 p. m.
16/07/2020
REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR F 1833626 (2020-07-16 at 15:32 GMT-7)
00:05:17.652,00:05:20.652
INGRID JOHANA JIMENEZ GAITAN: Coordinar el proceso de evaluación de desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y la normatividad vigente
00:06:28.156,00:06:31.156
BEISY YURANI ENDE ROA: generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. 2.
00:15:59.921,00:16:02.921
Victoria Ines Soto Ospino: Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1):
00:17:53.989,00:17:56.989
Victoria Ines Soto Ospino: Esta resolución nos permitió extendernos en las semanas de julio y hacer refuerzos y NIVELACIONES
Activar Windows

8. REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 1833630 TGTH – 16 DE JULIO 2020





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Jornada: FINES DE SEMANA Ficha 1833626TGTH
Responsable: VICTORIA INES SOTO OSPINO
Nombre del Proyecto: Implementación de propuestas de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano
Fase: 3
Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Vigencia: II TRIMESTRE DE 2020

Fecha Inicio	1	7	0	4	2	0	2	0
Fecha Fin	3	0	0	7	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Aprendices fihca 1833626	**24020150205 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico..** **24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico**												SEMANA DE NIVELACIÓN:Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1:
			Estructura oraciones afirmativas, negativas e interrogativas haciendo uso de diferentes tiempos verbales	X		2	8	0	6	2	0	X		
			y reconoce el auxiliar para el tiempo.											
			Graba su voz con el fin de practicar the final Project, hace uso de herramientas como word reference con el fin de validar la pronunciación	X		0	2	0	7	2	0	X		
		vocabulario de inglés técnico en artículos de revistas, etc **24020152008 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.**												SEMANA DE NIVELACIÓN:Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1:
			Entrevista a un nativo de habla inglesa con el fin de poner en práctica las temáticas visitas en clase.	X		0	4	0	7	2	0	X		
			Refuerzo y repaso estructuras gramaticales y EJERCICIOS DE PRONUNCIACIÓN	X		0	5	0	7	2	0	X		

ELABORO: VICTORIA INES SOTO OSPINO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Jornada: FINES DE SEMANA Ficha 1833630TGTH
Responsable: VICTORIA INES SOTO OSPINO
Nombre del Proyecto: Implementación de propuestas de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano
Fase: 3
Competencia: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Vigencia: II TRIMESTRE DE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	17		04		20		20	
Fecha Fin	30		07		20		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Aprendices fihca 1833630	**24020150205 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico..** **24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico**												SEMANA DE NIVELACIÓN:Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1:
			Estructura oraciones afirmativas, negativas e interrogativas haciendo uso de diferentes tiempos verbales	X		0	2	0	7	2	0	X		
			y reconoce el auxiliar para el tiempo.											
			Graba su voz con el fin de practicar the final Project, hace uso de herramientas como word reference con el fin de validar la pronunciación	X		0	2	0	7	2	0	X		
		vocabulario de inglés técnico en artículos de revistas, etc **24020152008 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.**												SEMANA DE NIVELACIÓN:Conforme lo establece la Resolución No. 1-0614 del 10 de junio de 2020 "Por la cual se modifica el Calendario Académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2020", Artículo No. 1:
			Entrevista a un nativo de habla inglesa con el fin de poner en práctica las temáticas visitas en clase.	X		0	4	0	7	2	0	X		
			Refuerzo y repaso estructuras gramaticales y EJERCICIOS DE PRONUNCIACIÓN	X		0	5	0	7	2	0	X		

ELABORO: VICTORIA INES SOTO OSPINO