PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, septiembre de 2025

Señor (a)
MARCO ANTONIO PERALES MOLINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7557219
Coordinador Académico
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar-Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7557219 del año 2025

JOSÉ JOAQUÍN MORALES RINCÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.879.415 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe - SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el proceso contractual la suma total de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE. Suma que será cancelada por el SENA dentro del cronograma de pagos fijados de la siguiente manera: un pago por 2 días del mes de febrero por valor de ($ 306.634), siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre por valor de ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 28 días del mes de octubre por valor de ($ 4.292.877).

Plazo: Será hasta el 28 de octubre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de

aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en la red de conocimiento institucional de la enseñanza de idiomas familia bilingüismo ENGLISH DOES WORK, para los colombianos de todas las regiones del país, para el desarrollo de habilidades lingüísticas y comunicativas en inglés, en los programas de complementaria virtual.

Obligaciones Específicas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Realizar la ejecución de la formación titulada y/o complementaria virtual de acuerdo con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente	Formación ejecutada de acuerdo a la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente. Formación complementaria.	Ejecución de la formación virtual complementaria y titulada.
2	Manejar y aplicar la estructura del LMS que utiliza el SENA, junto con las actividades, materiales y demás recursos educativos digitales que sustentarán la ruta de aprendizaje.	Acciones de alistamiento y formación por fichas asignadas en la semilla según fichas asignadas y las fichas complementarias.	Desarrollo plataforma Zajuna
3	Atender los foros de dudas e inquietudes que son objeto de la formación.	Atención de foros de dudas e inquietudes	No aplica para este mes
4	Publicar anuncios que se consideren pertinentes para el buen desarrollo de la formación.	Anuncios pertinentes acorde a la guía GFPI – G-014 vigente	Desarrollo plataforma Zajuna
5	Realizar encuentros virtuales semanales y/o de seguimiento a cada aprendiz según el objeto de contratación	Programación de conferencias web por unidad programada desde la semilla	Links de grabación de conferencias web ejecutadas en la plataforma Zajuna
6	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS.		
7	Atender la totalidad de las fichas asignadas tanto de formación titulada como complementaria virtual.	Proceso de ejecución duración curso Zajuna y complementarias.	No aplica para este mes
8	Realizar reuniones periódicas de los equipos ejecutores de la formación virtual.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
9	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato	No aplica para este mes	No aplica para este mes
10	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	La formación se impartió con responsabilidad en los horarios estipulados y siguiendo las directrices de formación del SENA	Asistir a la formación requerida por la institución de manera virtual
11	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Formación ejecutada de acuerdo a la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente	Ejecución de la formación virtual.

12	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
13	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
14	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Envío de reporte al quien corresponde y Caracterización de cursos complementarios para garantizar la certificación de aprendices del centro de las fichas relacionadas.	Enviar todas las Semanas el reporte de formación de fichas a la persona en cargada: FICHAS COMPLEMENTARIA VIRTUAL: ENGLISH DOES WORK – LEVEL 1 3299286 ENGLISH DOES WORK – LEVEL 2 3299296 COMPLEMENTARIO INGLÉS BASICO NIVEL 2 3309734
15	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
16	Reportar la información académica y administrativa	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna		
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo	No aplica para este mes	No aplica para este mes
18	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Formación ejecutada de acuerdo a la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente	Ejecución de la formación virtual.
19	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Anuncios pertinentes acorde a la guía GFPI – G-014 vigente	Desarrollo plataforma Zajuna
20	Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
21	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
22	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con	Alistamiento de las fichas	Alistamiento de las fichas

	el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información		
23	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	No aplica para este mes	No aplica para este mes
24	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
25	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Entrega de informe mensual de la ejecución del contrato.	Formato informe mensual virtual.
26	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución	Realización de alistamiento ,ejecución y cierre en la plataforma Zajuna según las fechas establecidas por gestión académica	No aplica para este mes
27	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual

	contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.		
28	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato	No aplica para este mes	No aplica para este mes
29	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Entrega de informe mensual de la ejecución del contrato.	Formato informe mensual virtual.
30	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de informe mensual de la ejecución del contrato.	Formato informe mensual virtual.
31	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés	No aplica para este mes	No aplica para este mes
32	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
33	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.		
34	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No aplica para complementaria virtual	No aplica para complementaria virtual
35	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA	No aplica para este mes	No aplica para este mes
36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para este mes	No aplica para este mes

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9490575092 de la planilla expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Agosto del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
JOSÉ JOAQUÍN MORALES RINCÓN
Contratista
C.C. No. 1.067.879.415

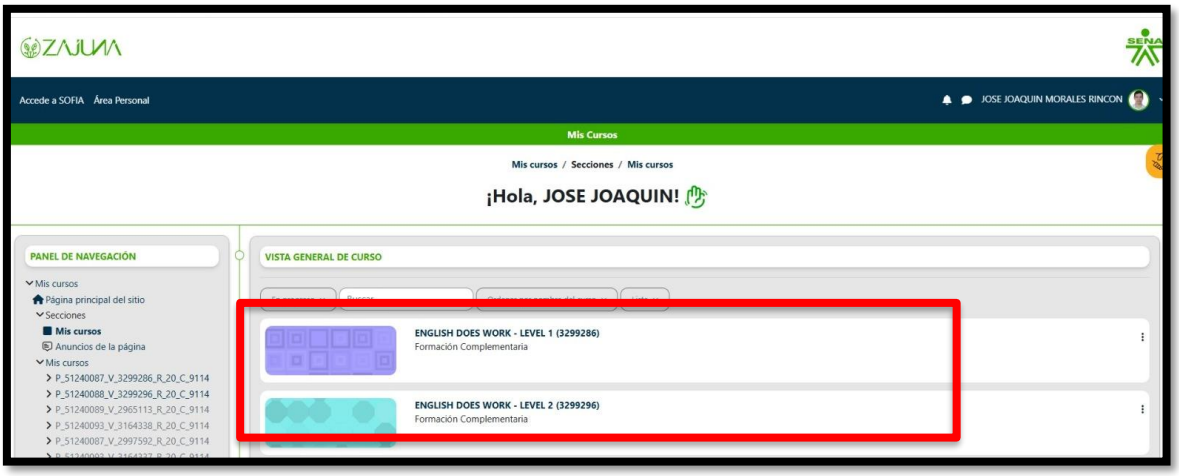
Recibí a satisfacción:

Firma
MARCO ANTONIO PERALES MOLINA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. **7557219**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE 2025

1. **Obligación N° 14, formación virtual presencia en:**

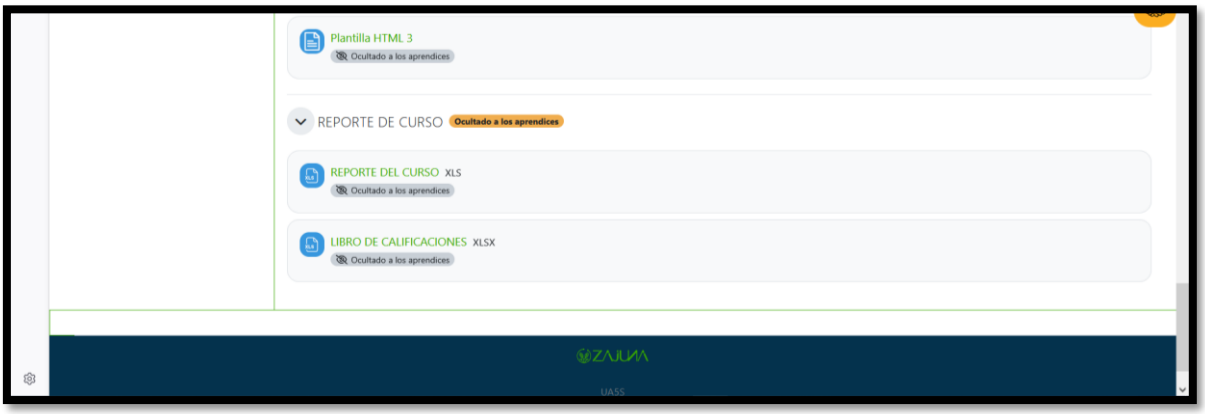
- Complementarias ENGLISH DOES WORK – LEVEL 1 y 2



2. **Evidencia de las fichas 3299286 y 3299296 y Complementaria inglés básico nivel 2 – 3309734**.

Cierre en la plataforma de Zajuna.

- 3299286

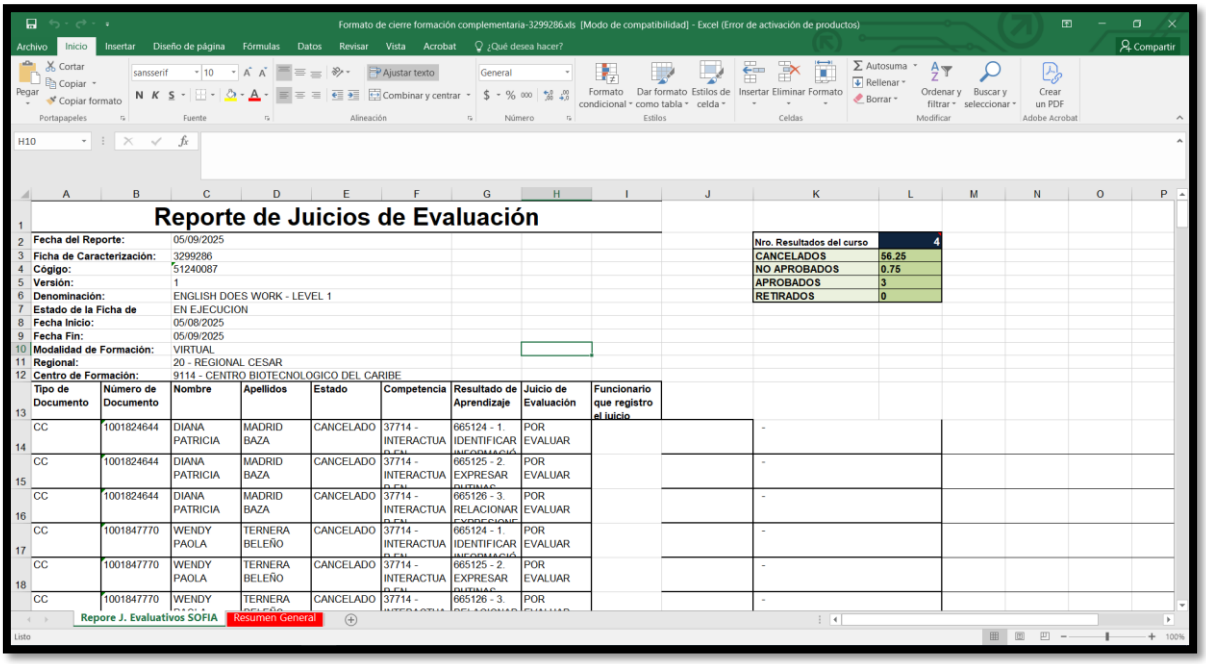


- 3299296



Reporte de cierre.

- 3299286



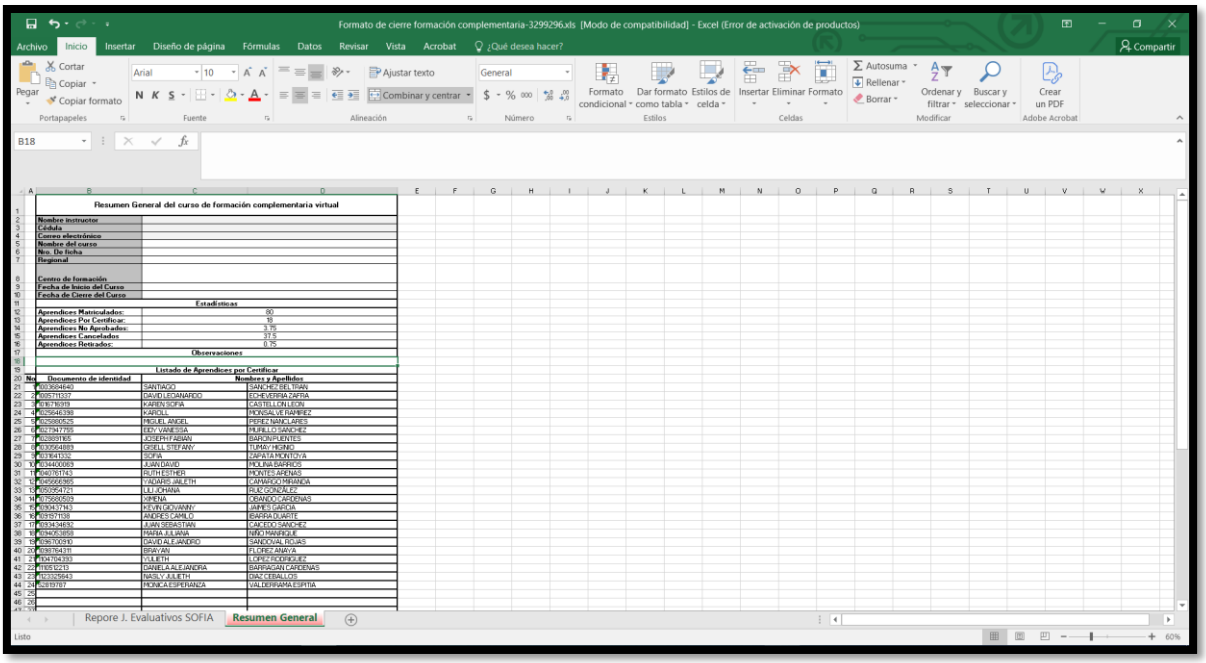
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/09/2025
Ficha de Caracterización:	3299286
Código:	51240087
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/08/2025
Fecha Fin:	05/09/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9114 - CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

Nro. Resultados del curso	4
CANCELADOS	56.25
NO APROBADOS	0.75
APROBADOS	3
RETIRADOS	0

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio	
CC	1001824644	DIANA PATRICIA	MADRID BAZA	CANCELADO	37714 - INTERACTUA	665124 - 1. IDENTIFICAR	POR EVALUAR		-
CC	1001824644	DIANA PATRICIA	MADRID BAZA	CANCELADO	37714 - INTERACTUA	665125 - 2. EXPRESAR	POR EVALUAR		-
CC	1001824644	DIANA PATRICIA	MADRID BAZA	CANCELADO	37714 - INTERACTUA	665126 - 3. RELACIONAR	POR EVALUAR		-
CC	1001847770	WENDY PAOLA	TERNERA BELEÑO	CANCELADO	37714 - INTERACTUA	665124 - 1. IDENTIFICAR	POR EVALUAR		-
CC	1001847770	WENDY PAOLA	TERNERA BELEÑO	CANCELADO	37714 - INTERACTUA	665125 - 2. EXPRESAR	POR EVALUAR		-
CC	1001847770	WENDY	TERNERA	CANCELADO	37714 -	665126 - 3.	POR		-

- 3299296



Formato de cierre formación complementaria-3299296.xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Resumen General del curso de formación complementaria virtual

Nombre instructor	
Cédula	
Correo electrónico	
Nombre del curso	
No. De ficha	
Regional	
Centro de formación	
Fecha de Inicio del Curso	
Fecha de Cierre del Curso	

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	18
Aprendices No Aprobados:	3.75
Aprendices Cancelados	37.5
Aprendices Retirados:	0.75

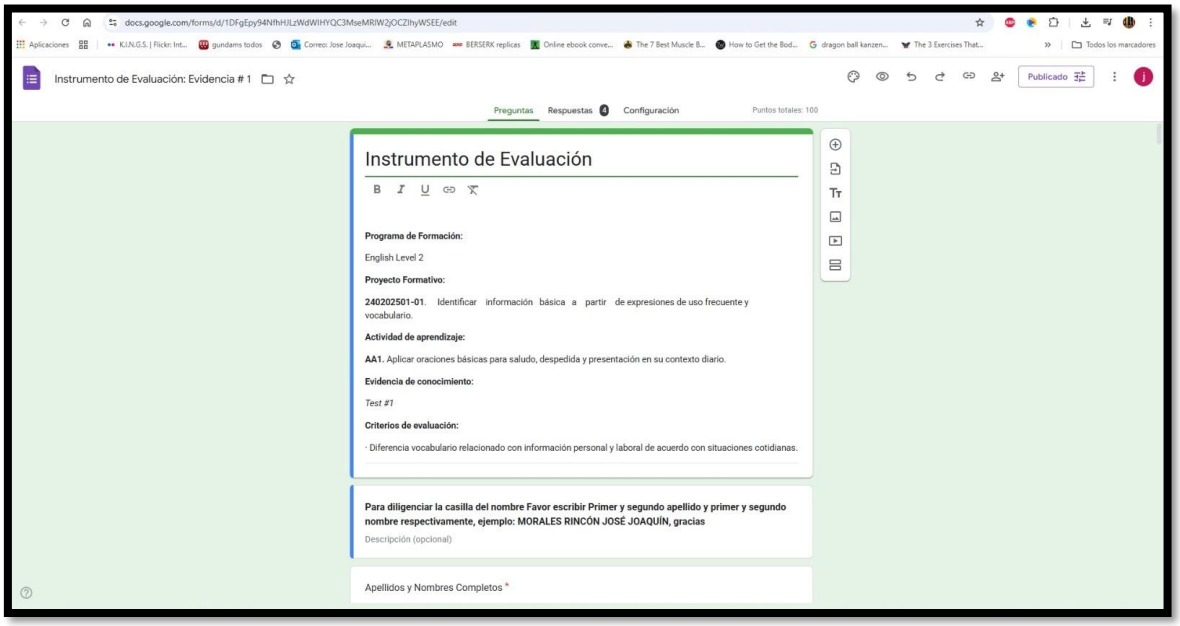
Observaciones

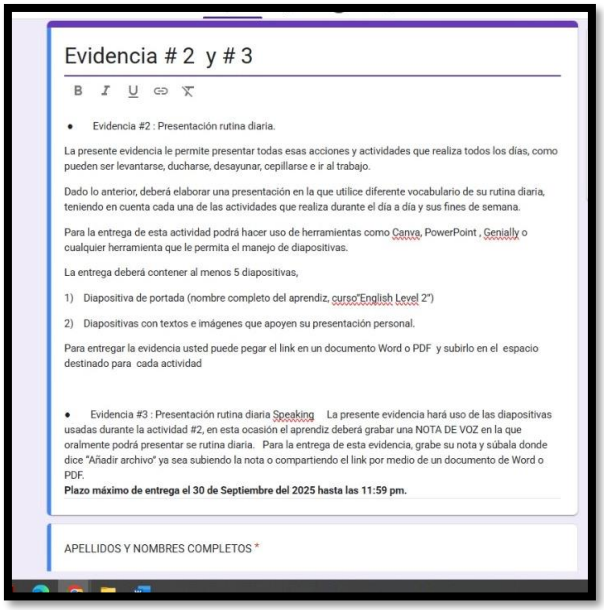
Listado de Aprendices por Certificar

No.	Documento de identidad	Nombres y Apellidos	
1	1003994640	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN
2	1057715527	DAVID LEONARDO	ECHEVERRIA ZAPATA
3	1018778919	KAREN SOFIA	CASTELLON LEON
4	1075846239	KAROLL	PONSALVE RAMIREZ
5	1025880525	MIGUEL ANGEL	PEREZ NANCLARES
6	1027947755	EDDY VANESSA	MURILLO SANCHEZ
7	1026897805	JOSEPH FABIAN	BARON FUENTES
8	1030964883	GISELL STEFANY	TUMAY HIGINIO
9	1018641232	SOFIA	ZAPATA MONTOYA
10	1034400069	JUAN DAVID	MOLINA BARRIOS
11	1040767143	RUTH ESTHER	MONTES ARENAS
12	1045666365	YADARIS JALETH	CAMARGO MIRANDA
13	1050954721	LILI JOHANA	RUIZ GONZALEZ
14	1075692523	XIMENA	OBANDO CARDENAS
15	1030437143	KEVIN GIOVANNY	JAIMES GARCIA
16	1033571138	ANDRES CAMILO	IBARRA DUARTE
17	1013434832	JUAN SEBASTIAN	CAICEDO SANCHEZ
18	1094053858	MARIA JULIANA	NIÑO HENRIQUE
19	1067700910	DAVID ALEJANDRO	SANDOVAL ROJAS
20	1093764211	BRAYAN	FLOREZ AMAYA
21	1004704393	YULIETH	LOPEZ RODRIGUEZ
22	1118512233	DANIELA ALEJANDRA	BARRAGAN CARDENAS
23	1123325843	NASLY JULIETH	DIAZ CEBALLOS
24	52819767	MONICA ESPERANZA	VALDERRAMA ESPITIA

Repore J. Evaluativos SOFIA | Resumen General

Evidencia entrega de actividades complementario inglés básico nivel 2 – 3309734.





3. Reporte de horas

Nota: Ficha virtual complementaria.

Numero de ficha	Nombre del programa	Municipio	Horas
Por informar	English Does Work	Virtual	108h

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE JOAQUIN MORALES RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3309734 - INGLES BASICO - NIVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3299296 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3299286 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 52,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JOSE JOAQUIN MORALES RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE