PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 17 de septiembre de 2025

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1. PCCNTR 7432586 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión de Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión de Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7432586 del año 2025

CATERIN RAMOS CALDERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.067.874.525** de **Montería**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 contrato la suma de Cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta PESOS ($47.528.280) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023)) M/cte)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	- Se orientó formación a las fichas 3115106, 2995304, 2995303 Y 2995326 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencias de Comprender textos y Producir textos. - Se desarrolló con los aprendices las guías, exámenes y material de apoyo sobre There is/There are, Some/Any, Much/Many and Verb To Be in Past (Was-Were).	Evidencias en carpeta DRIVE: Actividades ACTIVIDADES III - 2025 Planes de trabajo: PLANES DE TRABAJO III - 2025
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	- Se orientó formación a las fichas 3115106, 2995304, 2995303 Y 2995326 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las	Evidencias en carpeta DRIVE: EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES SEPTIEMBRE III-25

		competencias de Comprender textos y Producir textos. - Se desarrolló con los aprendices las guías, exámenes y material de apoyo sobre There is/There are, Some/Any, Much/Many and Verb To Be in Past (Was-Were).	Actividades ACTIVIDADES III - 2025 Planes de trabajo: PLANES DE TRABAJO III - 2025
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	- Elaboración del acta de seguimiento de la ficha 2995304 para el tercer trimestre en curso. - Actualización de los planes de trabajo para las fichas asignadas en el tercer trimestre.	Evidencias en carpeta DRIVE: Acta de seguimiento: ACTA DE SEGUIMIENTO 2995304 III-2025 Planes de trabajo: PLANES DE TRABAJO III - 2025
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	- Se orientó formación a las fichas 3115106, 2995304, 2995303 Y 2995326 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencias de Comprender textos y Producir textos. - Se desarrolló con los aprendices las guías, exámenes y material de apoyo sobre There is/There are, Some/Any,	Evidencias en carpeta DRIVE: Actividades ACTIVIDADES III - 2025 Planes de trabajo: PLANES DE TRABAJO III - 2025

		Much/Many and Verb To Be in Past (Was-Were).	
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A

9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A

13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Participar de la reunión del área de bilingüismo el lunes 8 de septiembre a las 3.30.	Evidencias en carpeta DRIVE: EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES SEPTIEMBRE III-25
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	- Elaboración del acta de seguimiento de la ficha 2995304 para el tercer trimestre en curso. - Actualización de los planes de trabajo para las fichas asignadas en el tercer trimestre.	Evidencias en carpeta DRIVE: Acta de seguimiento: ACTA DE SEGUIMIENTO 2995304 III-2025 Planes de trabajo: PLANES DE TRABAJO III - 2025
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A

17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios).	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Toma de fotos durante el uso del ambiente y sus recursos.	Archivo de evidencias de obligaciones en Drive: EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES SEPTIEMBRE III-25
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Elaboración de material propio de formación de acuerdo a los temas dados.	Actividades: ACTIVIDADES III - 2025

21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	- Se orientó formación a las fichas 3115106, 2995304, 2995303 Y 2995326 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencias de Comprender textos y Producir textos. - Se desarrolló con los aprendices las guías, exámenes y material de apoyo sobre There is/There are, Some/Any,	Evidencias en carpeta DRIVE: EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES SEPTIEMBRE III-25 Planes de trabajo: PLANES DE TRABAJO III - 2025

		Much/Many and Verb To Be in Past (Was-Were).	
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A

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.				
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1074489336 de la planilla expedida por **PAGO SIMPLE,** correspondiente al mes de AGOSTO del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
Caterin Ramos Caldera
Contratista
C.C. No. 1067874525

Recibí a satisfacción:

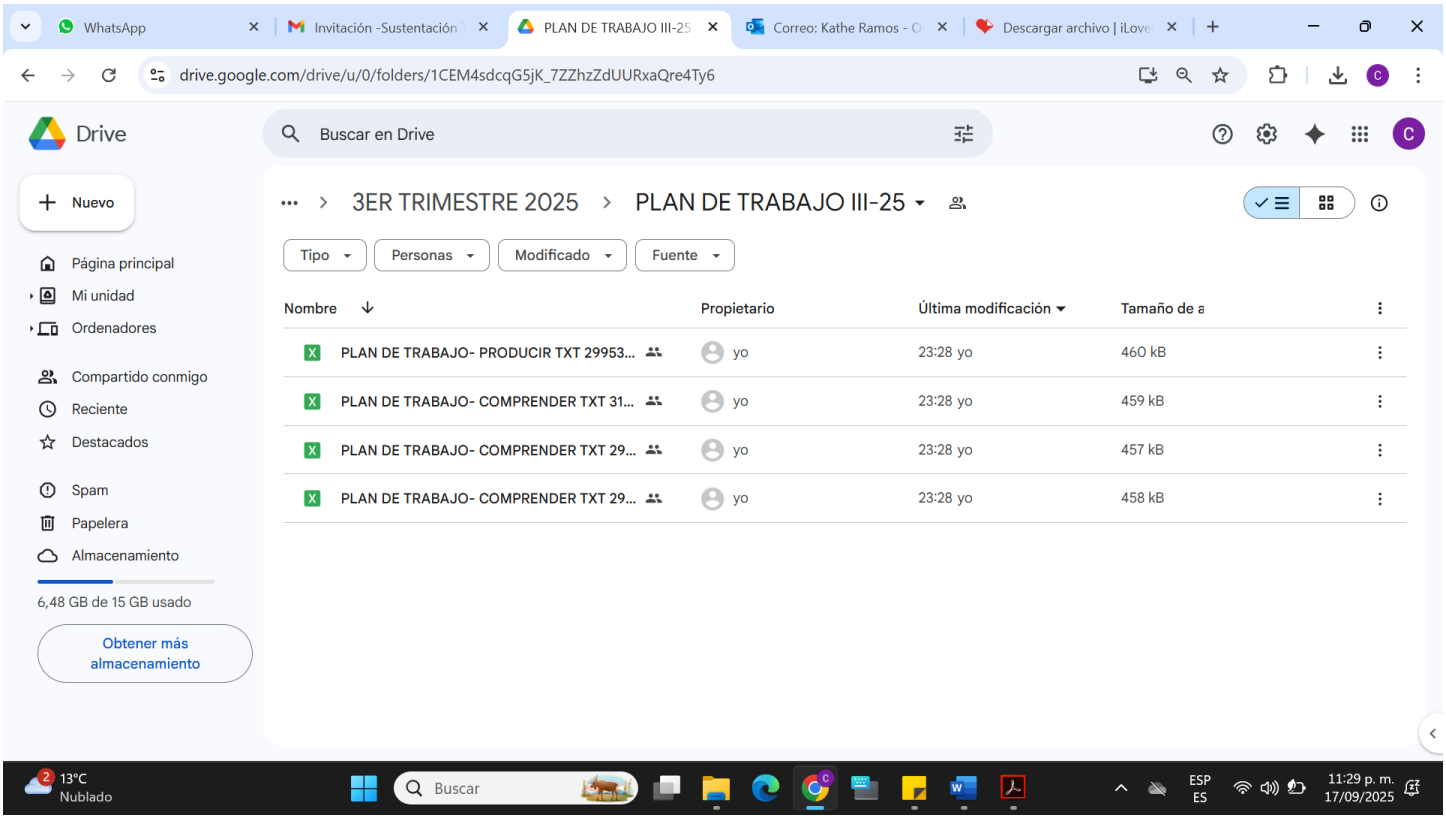
Firmado digitalmente por Samir Arturo Bravo Chadid
Fecha: 2025.09.22 12:30:33 -05'00'

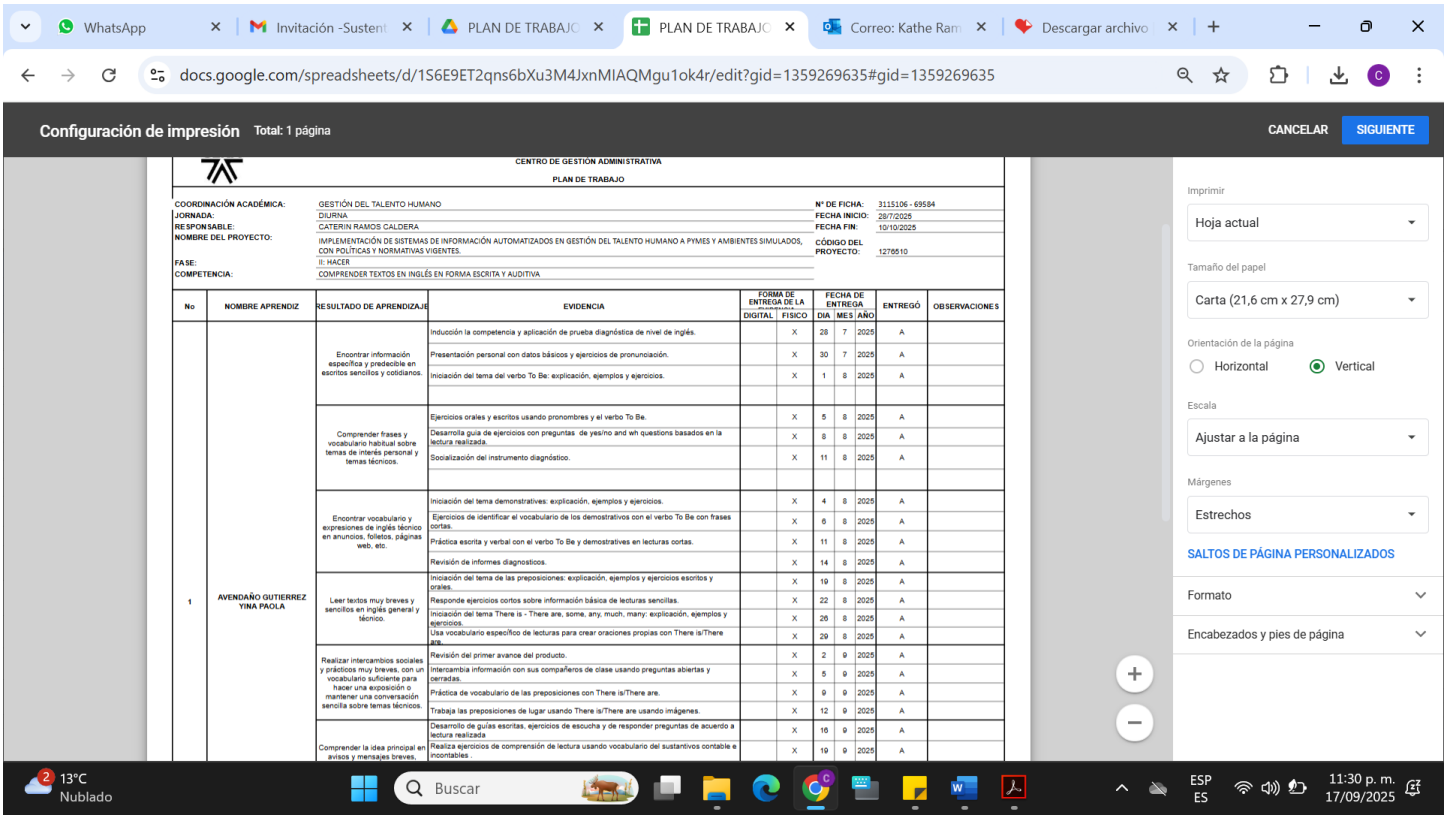
Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. **7432586** de 2025
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión de Talento Humano

PANTALLAZOS DE EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

SEPTIEMBRE III-2025

OBLIGACIONES 1, 2, 3, 4, 13, 15, 20 y 24





WhatsApp | Invitación -Sustent | PLAN DE TRABAJO | PLAN DE TRABAJO | Correo: Kathe Ram | Descargar archivo

docs.google.com/spreadsheets/d/1LVpDAGrqaiqMOT1AG5uszpE6hto3qvyr/edit?gid=1359269635#gid=1359269635

Configuración de impresión Total: 1 página — CANCELAR — SIGUIENTE

PLAN DE TRABAJO

COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	N° DE FICHA:	3115106 - 69584
JORNADA:	DIURNA	FECHA INICIO:	28/7/2025
RESPONSABLE:	CATERIN RAMOS CALDERA	FECHA FIN:	10/10/2025
NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A PYMES Y AMBIENTES SIMULADOS, CON POLÍTICAS Y NORMATIVAS VIGENTES.	CÓDIGO DEL PROYECTO:	1278510
FASE:	II: HACER		
COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
1	AVENDAÑO GUTIERREZ YINA PAOLA	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	Inducción la competencia y aplicación de prueba diagnóstica de nivel de inglés.		X	28	7	2025	A	
			Presentación personal con datos básicos y ejercicios de pronunciación.		X	30	7	2025	A	
			Iniciación del tema del verbo To Be: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	1	8	2025	A	
		Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Ejercicios orales y escritos usando pronombres y el verbo To Be.		X	5	8	2025	A	
			Desarrolla guia de ejercicios con preguntas de yes/no and wh questions basados en la lectura realizada.		X	8	8	2025	A	
			Socialización del instrumento diagnóstico.		X	11	8	2025	A	
		Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	Iniciación del tema demonstratives: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	4	8	2025	A	
			Ejercicios de identificar el vocabulario de los demostrativos con el verbo To Be con frases cortas.		X	6	8	2025	A	
			Práctica escrita y verbal con el verbo To Be y demostrativos en lecturas cortas.		X	11	8	2025	A	
			Revisión de informes diagnosticos.		X	14	8	2025	A	
		Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	Iniciación del tema de las preposiciones: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.		X	19	8	2025	A	
			Responde ejercicios cortos sobre información básica de lecturas sencillas.		X	22	8	2025	A	
			Iniciación del tema There is - There are, some, any, much, many: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	26	8	2025	A	
			Usa vocabulario específico de lecturas para crear oraciones propias con There is/There are.		X	29	8	2025	A	
		Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	Revisión del primer avance del producto.		X	2	9	2025	A	
			Intercambia información con sus compañeros de clase usando preguntas abiertas y cerradas.		X	5	9	2025	A	
			Práctica de vocabulario de las preposiciones con There is/There are.		X	9	9	2025	A	
			Trabaja las preposiciones de lugar usando There is/There are usando imágenes.		X	12	9	2025	A	
		Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés	Desarrollo de guías escritas, ejercicios de escucha y de responder preguntas de acuerdo a lectura realizada		X	16	9	2025	A	
			Iniciación del tema del Adjetivos Comparativos: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.		X	19	9	2025	A	
			Realiza ejercicios de comprensión de lectura usando vocabulario del tema Adjetivos		X	23	9	2025		

Imprimir: Hoja actual — Tamaño del papel: Carta (21,6 cm x 27,9 cm) — Orientación de la página: Horizontal / Vertical — Escala: Ajustar a la página — Márgenes: Estrechos — SALTOS DE PÁGINA PERSONALIZADOS — Formato — Encabezados y pies de página

13°C Nublado — Buscar — ESP ES — 11:31 p. m. 17/09/2025

WhatsApp | Invitación -Sustent | ACTIVITIES III-25 - | THERE IS-THERE A | Correo: Kathe Ram | Descargar archivo

docs.google.com/document/d/1O431hds6C-Vp8nUgahjnucMNaZ3PQN7A/edit

THERE IS-THERE ARE GUIDELINE 2 .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda — Compartir — Edición

Texto nor... — Verdana — 9

Human Talent Management Technologist — **SENA CGA – GTH**

Subject: Understand Texts in English — **Date:**

Topics: There is/are, Countable & Uncountable nouns — **Group** **#:**

Full name: _____

A. Form sentences or questions. Use <u>There is/There are</u> or <u>Is there/Are there</u>.

1. _____ many animals in this forest?
2. _____ no air in this tyre.
3. _____ any trees in your garden?
4. _____ one dictionary missing.
5. _____ no paper in the printer
6. _____ jeans in my suitcase.
7. _____ beef in this lasagne?
8. _____ lots of businessmen in this pub.
9. _____ not a single frog in this lake.
10. _____ anything else I can do for you?

B. Look at the picture below and complete the sentences using: "There is / are (two, three, etc. / many)..." OR "There isn't / aren't any ..."

1. _____ a car on the road in Picture A.
2. _____ a car on the road in Picture B.
3. _____ a big tree in Picture A.
4. _____ two big trees in Picture B.
5. _____ a young boy in Picture A.
6. _____ a young girl in Picture B.
7. _____ three butterflies in Picture A.
8. _____ two butterflies in Picture B.
9. _____ balloons in Picture A.
10. _____ balloons in Picture B.
11. _____ a house in Picture A.
12. _____ a house in Picture B.

Picture A



Picture B



13°C Nublado — Buscar — ESP ES — 11:32 p. m. 17/09/2025

docs.google.com/document/d/1O431hds6C-Vp8nUgahjnucMNaZ3PQN7A/edit

THERE IS-THERE ARE GUIDELINE 2 .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

E. Look at the picture and write 10 sentences of your own about the location of places in the map using There is / there are and a different preposition. For example: *There is a bank next to the Korean restaurant.*



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

F. Complete with some or any:

1. There are _____ people outside the bank.
6. Are there _____ message for me today?

13°C Nublado | Buscar | ESP ES | 11:33 p. m. 17/09/2025

docs.google.com/document/d/1z7uhiOSeAQ3eXEsnFOuMcsdQ1kFytXYm/edit

THERE IS THERE ARE GUIDELINE 1 .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

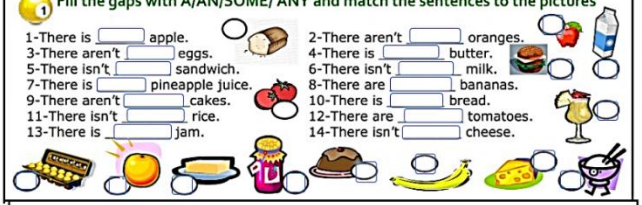
SENA

Human Talent Management Technologist
Subject: Understand Texts in English
There is/are, some, any, much, and many guideline
Name(s): _____

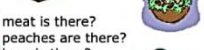
SENA CGA - GTH
Date:
Group #: _____

1 Fill the gaps with A/AN/SOME/ ANY and match the sentences to the pictures

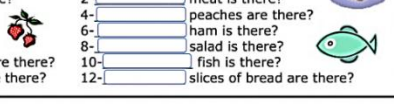
1-There is _____ apple.
2-There aren't _____ oranges.
3-There aren't _____ eggs.
4-There is _____ butter.
5-There isn't _____ sandwich.
6-There isn't _____ milk.
7-There is _____ pineapple juice.
8-There are _____ bananas.
9-There aren't _____ cakes.
10-There is _____ bread.
11-There isn't _____ rice.
12-There are _____ tomatoes.
13-There is _____ jam.
14-There isn't _____ cheese.



2 Fill the gaps with HOW MUCH or HOW MANY



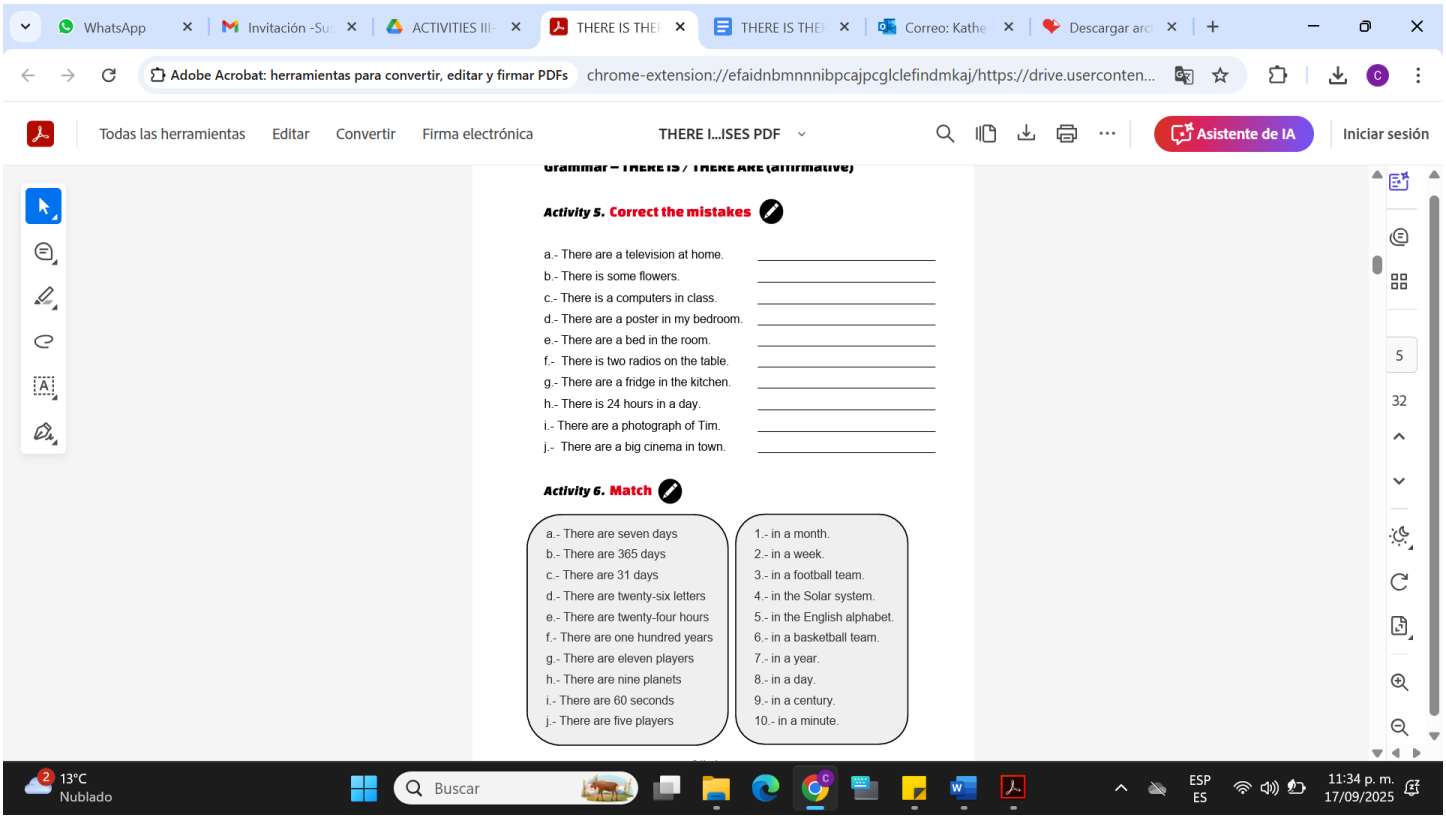
1-How many potatoes are there?
2-_____ meat is there?
3-_____ butter is there?
4-_____ peaches are there?
5-_____ pizza is there?
6-_____ ham is there?
7-_____ honey is there?
8-_____ salad is there?
9-_____ bottles of milk are there?
10-_____ fish is there?
11-_____ strawberries are there?
12-_____ slices of bread are there?



3. Fill in the blanks with some or any:

1. There are _____ socks on the couch.
8. Is there _____ milk left?

13°C Nublado | Buscar | ESP ES | 11:33 p. m. 17/09/2025



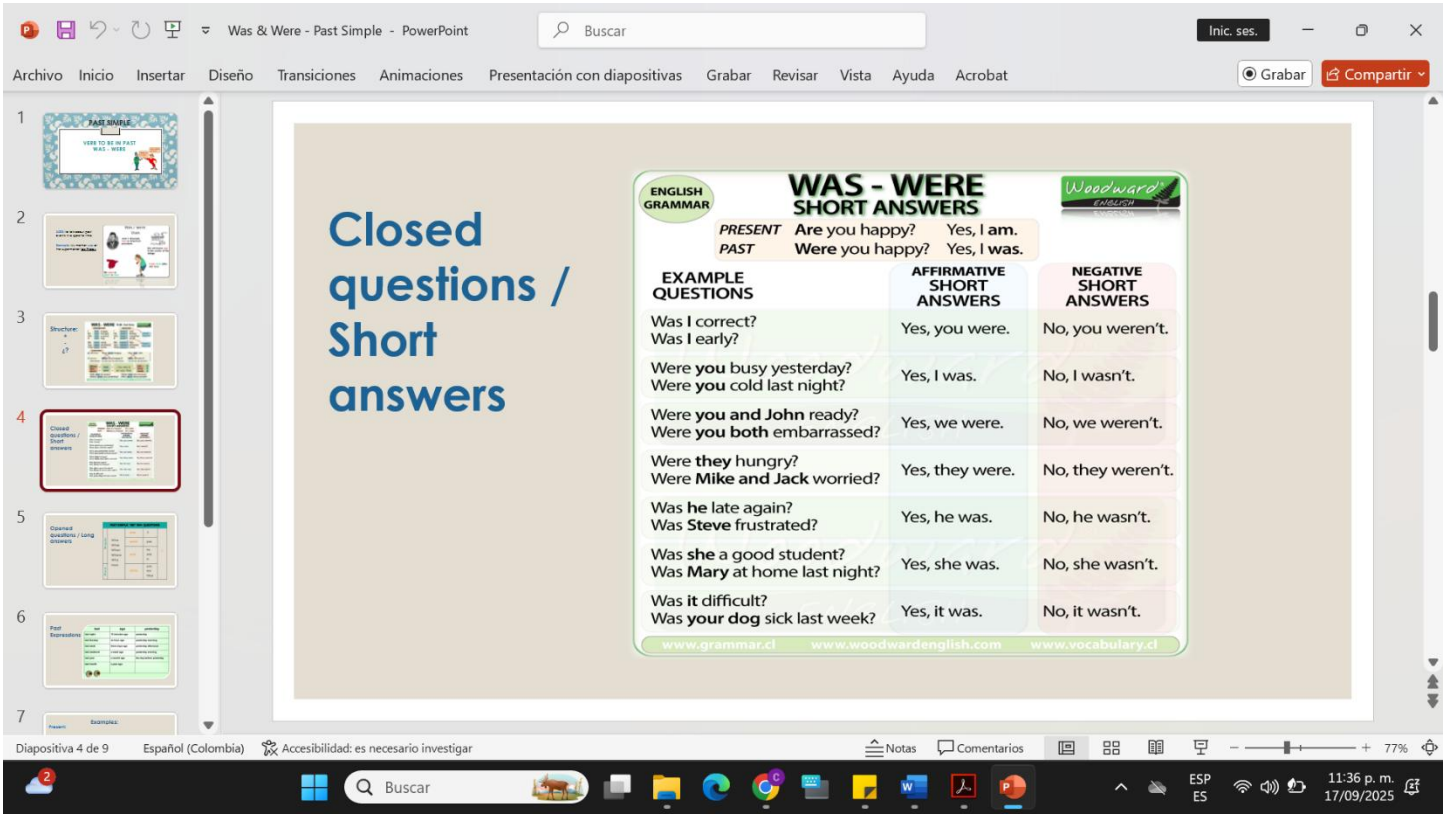
Activity 5. Correct the mistakes

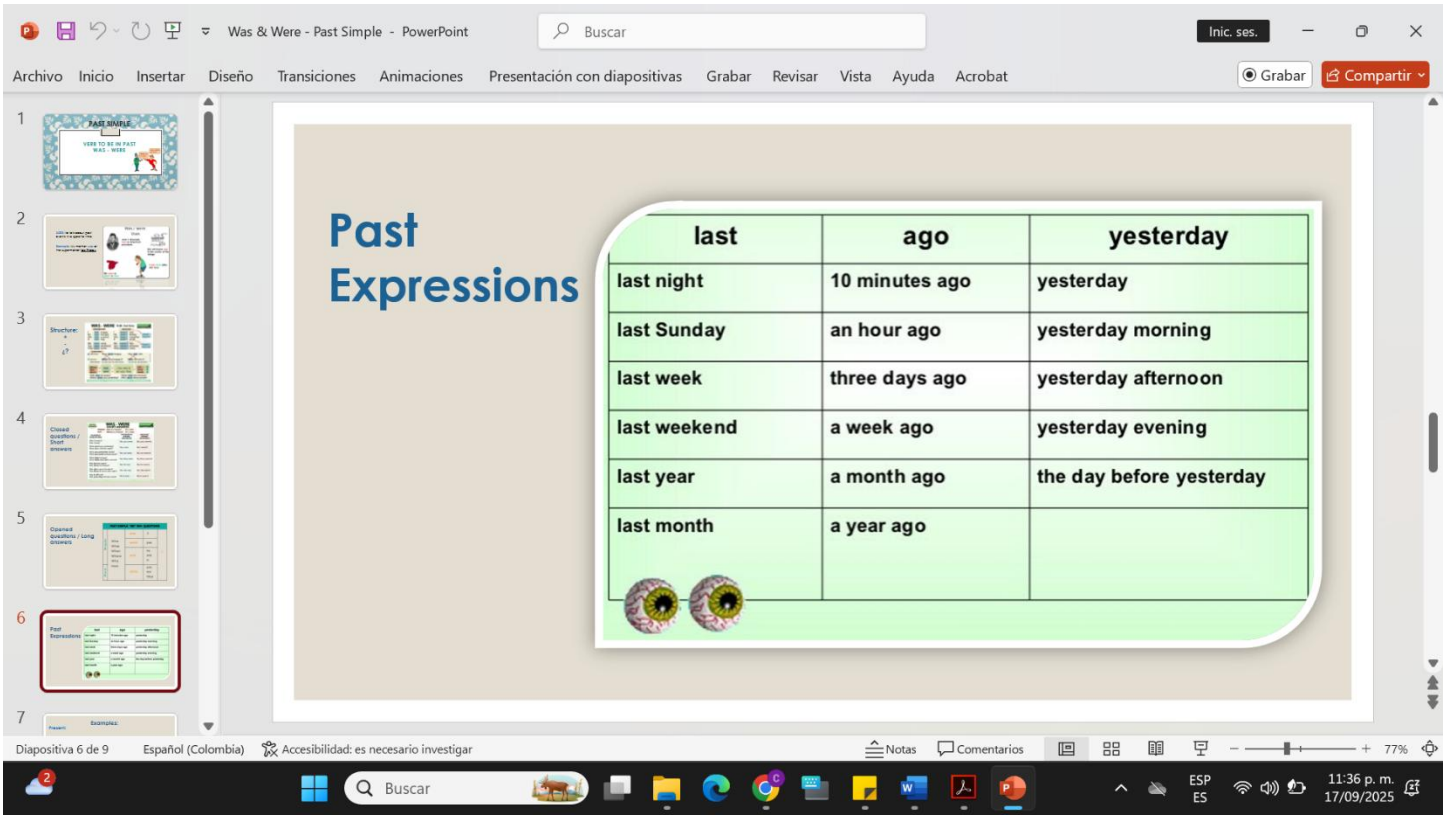
a.- There are a television at home. _____
b.- There is some flowers. _____
c.- There is a computers in class. _____
d.- There are a poster in my bedroom. _____
e.- There are a bed in the room. _____
f.- There is two radios on the table. _____
g.- There are a fridge in the kitchen. _____
h.- There is 24 hours in a day. _____
i.- There are a photograph of Tim. _____
j.- There are a big cinema in town. _____

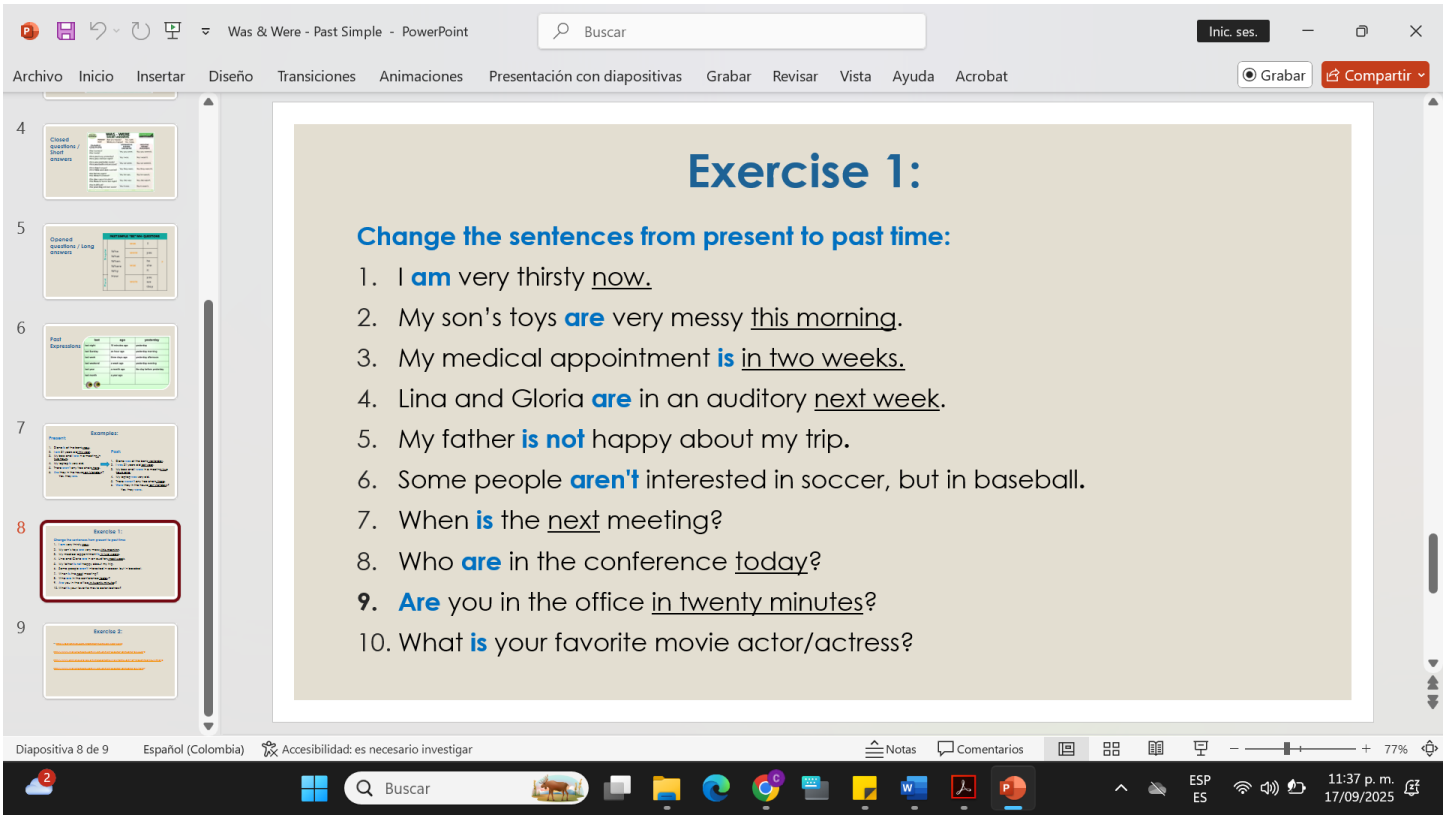
Activity 6. Match

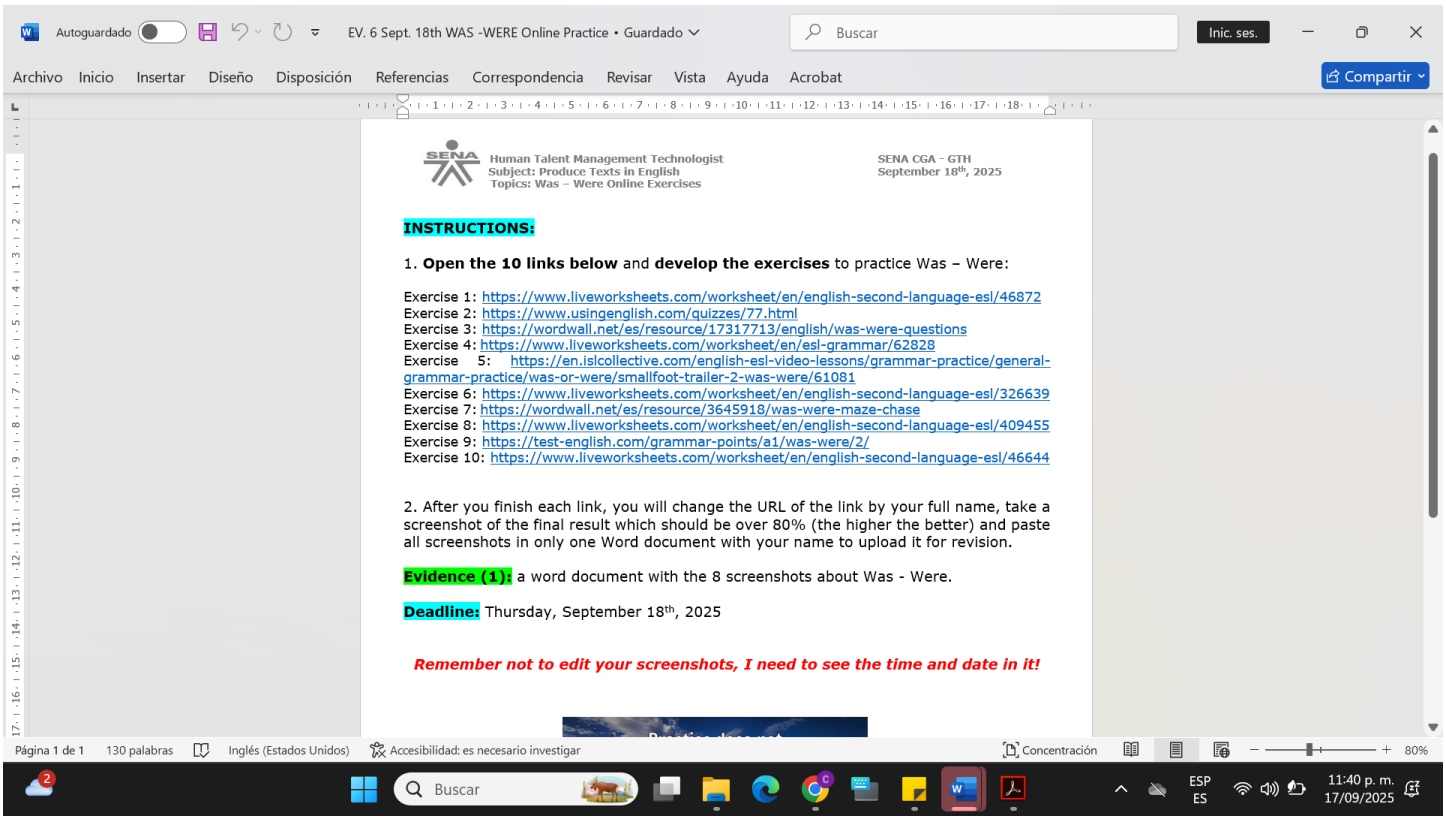
a.- There are seven days	1.- in a month.
b.- There are 365 days	2.- in a week.
c.- There are 31 days	3.- in a football team.
d.- There are twenty-six letters	4.- in the Solar system.
e.- There are twenty-four hours	5.- in the English alphabet.
f.- There are one hundred years	6.- in a basketball team.
g.- There are eleven players	7.- in a year.
h.- There are nine planets	8.- in a day.
i.- There are 60 seconds	9.- in a century.
j.- There are five players	10.- in a minute.




Was & Were - Past Simple - PowerPoint
Buscar
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda Acrobat
Grabar
Compartir
Closed questions / Short answers
ENGLISH GRAMMAR
WAS - WERE
SHORT ANSWERS
Woodward English
PRESENT Are you happy? Yes, I am.
PAST Were you happy? Yes, I was.
EXAMPLE QUESTIONS
AFFIRMATIVE SHORT ANSWERS
NEGATIVE SHORT ANSWERS
Was I correct? Was I early? — Yes, you were. — No, you weren't.
Were you busy yesterday? Were you cold last night? — Yes, I was. — No, I wasn't.
Were you and John ready? Were you both embarrassed? — Yes, we were. — No, we weren't.
Were they hungry? Were Mike and Jack worried? — Yes, they were. — No, they weren't.
Was he late again? Was Steve frustrated? — Yes, he was. — No, he wasn't.
Was she a good student? Was Mary at home last night? — Yes, she was. — No, she wasn't.
Was it difficult? Was your dog sick last week? — Yes, it was. — No, it wasn't.
www.grammar.cl www.woodwardenglish.com www.vocabulary.cl
Diapositiva 4 de 9
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
Comentarios
77%
Buscar
ESP ES
11:36 p. m. 17/09/2025


Was & Were - Past Simple - PowerPoint
Buscar
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda Acrobat
Grabar
Compartir
Past Expressions
last | ago | yesterday
last night | 10 minutes ago | yesterday
last Sunday | an hour ago | yesterday morning
last week | three days ago | yesterday afternoon
last weekend | a week ago | yesterday evening
last year | a month ago | the day before yesterday
last month | a year ago
Diapositiva 6 de 9
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
Comentarios
77%
Buscar
ESP ES
11:36 p. m. 17/09/2025


Was & Were - Past Simple - PowerPoint
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda Acrobat
Exercise 1:
Change the sentences from present to past time:
1. I am very thirsty now.
2. My son's toys are very messy this morning.
3. My medical appointment is in two weeks.
4. Lina and Gloria are in an auditory next week.
5. My father is not happy about my trip.
6. Some people aren't interested in soccer, but in baseball.
7. When is the next meeting?
8. Who are in the conference today?
9. Are you in the office in twenty minutes?
10. What is your favorite movie actor/actress?
Diapositiva 8 de 9 Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar
11:37 p. m. 17/09/2025


EV. 6 Sept. 18th WAS -WERE Online Practice • Guardado
Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat
Human Talent Management Technologist
Subject: Produce Texts in English
Topics: Was – Were Online Exercises
SENA CGA - GTH
September 18th, 2025
INSTRUCTIONS:
1. Open the 10 links below and develop the exercises to practice Was – Were:
Exercise 1: https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/46872
Exercise 2: https://www.usingenglish.com/quizzes/77.html
Exercise 3: https://wordwall.net/es/resource/17317713/english/was-were-questions
Exercise 4: https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/esl-grammar/62828
Exercise 5: https://en.islcollective.com/english-esl-video-lessons/grammar-practice/general-grammar-practice/was-or-were/smallfoot-trailer-2-was-were/61081
Exercise 6: https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/326639
Exercise 7: https://wordwall.net/es/resource/3645918/was-were-maze-chase
Exercise 8: https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/409455
Exercise 9: https://test-english.com/grammar-points/a1/was-were/2/
Exercise 10: https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/46644
2. After you finish each link, you will change the URL of the link by your full name, take a screenshot of the final result which should be over 80% (the higher the better) and paste all screenshots in only one Word document with your name to upload it for revision.
Evidence (1): a word document with the 8 screenshots about Was - Were.
Deadline: Thursday, September 18th, 2025
Remember not to edit your screenshots, I need to see the time and date in it!
Página 1 de 1 130 palabras Inglés (Estados Unidos) Accesibilidad: es necesario investigar
11:40 p. m. 17/09/2025

Autoguardado · EV. 7 Sept. 16th Was & Were Reading Exercises • Guardado · Buscar · Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat · Compartir

A. Read the text carefully.



BAD WEATHER, BAD DAY!

Last week, there was one really, really bad day. It was Monday. Usually, there are about 25 students in my class, but that day, there were only 5 people! It wasn't hot. In fact, it was really cold. It was raining a lot. It was dark and gray outside. There wasn't any sunshine. I think the students weren't at school because they were sick. They were at home. Maybe they were in bed. Mr. Castillo is our teacher. He is always at school. He is never at home on a Monday. Last Monday was no different. He was not in bed. ¡He was in the classroom, and he was cold! Why was he so cold? That's a very good question. He was cold because the heater in the school was broken. It was freezing. The school was like a refrigerator. Our room was like a freezer! And poor Mr. Castillo was like ice! The small class was cold, cold, cold!

The next days were much warmer. The heater was fixed on Tuesday, so everything was ok. There were 25 students, not only 5. But where was Mr. Castillo? He wasn't there. ¡He was at home, sick in bed!

B. Choose and write the correct answer:

. The weather_____cold and rainy on Monday.
a.was b.wasn't c.were d.weren't

2. Many students_____in class on Monday.
a.was b.wasn't c.were d.weren't

3. A lot of students_____sick at home on Monday.
a.was b.wasn't c.were d.weren't

4. The teacher_____at home on Monday.
a.was b.wasn't c.were d.weren't

5. The classrooms_____very cold on Monday!
a.was b.wasn't c.were d.weren't

6. Our classroom_____freezing on Monday!
a.was b.wasn't c.were d.weren't

7. There_____any heating on Monday!
a.was b.wasn't c.were d.weren't

8. That day_____really horrible!
a.was b.wasn't c.were d.weren't

9. The next days_____better.
a.was b.wasn't c.were d.weren't

10. The heat_____ok the next day.
a.was b.wasn't c.were d.weren't

C. Write True (T) or False (F) according to the reading:

1. There were 25 students in the class that Monday. ___
2. It was warm that day. _____
3. Mr. Castillo was present that Monday. _____
4. The heater in the school was working that day. ___
5. Mr. Castillo and the students felt cold that day. ___
6. The heater was broken on Tuesday. _____
7. The next days were warmer. _____
8. Mr. Castillo had to stay at home because he got sick. ___

D. Write these sentences in the negative form.

1. Cindy was at home this morning. .....
2. Paul and Mary were in the shop. .....
3. His friends were very happy yesterday afternoon. .....
4. I was late for the cinema. .....
5. We were at home to watch a movie on TV. .....

Página 1 de 1 · 627 palabras · Inglés (Estados Unidos) · Accesibilidad: es necesario investigar · Concentración · 90%

Buscar · ESP ES · 11:42 p. m. 17/09/2025

Reunión Bilingüismo- Lunes 8 de Septiembre: Caterin Ramos Caldera - Outlook - Google Chrome

about:blank

Compartir en Teams · Zoom · Anclar / Desanclar

Reunión Bilingüismo- Lunes 8 de Septiembre · Pública · Resumir

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 27/08/2035 15:23

11-9404

Bogotá D.C; 29 de agosto de 2025

Cordial saludo estimado equipo Bilingüismo

En el marco de la celebración de la **X Semana Institucional de los Idiomas**, los convoco a reunión el día **lunes 8 de septiembre de 2025** en el ambiente **BeLingual** en dos posibles horarios según su jornada: **10:00 a.m**. o **3:30 p.m.**

El objetivo de esta reunión es **definir el cronograma de actividades y asignar responsabilidades** para el desarrollo de la semana, garantizando su realización conforme a los lineamientos establecidos en la circular 3-2025-000043 en la cual se promueva la implementación del **"Reto Lingüístico"** en donde los aprendices puedan presentar en inglés un proyecto en inglés donde se demuestre el uso del inglés técnico.

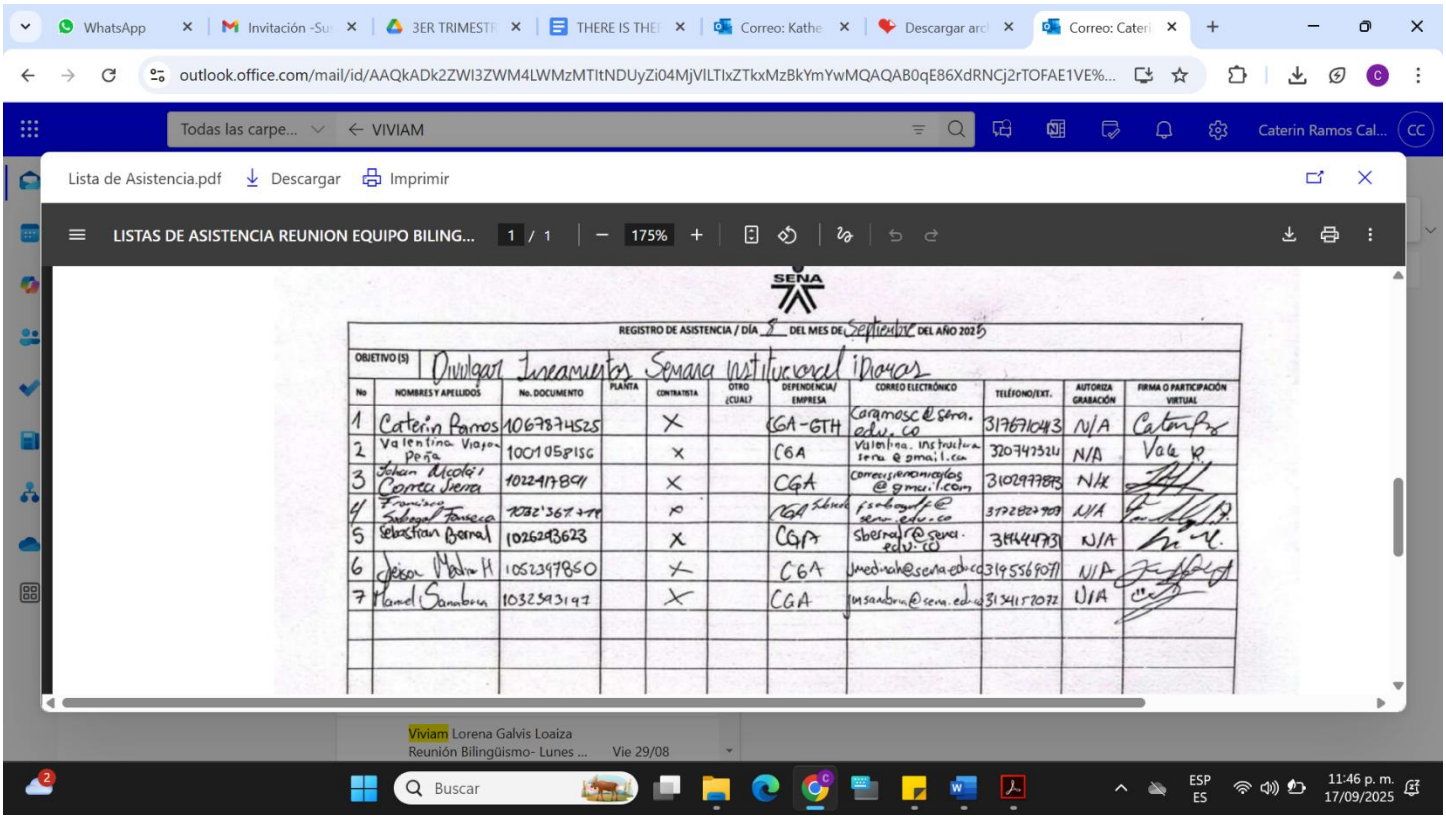
Por lo anterior, solicito su valiosa colaboración preparando y compartiendo ideas de posibles actividades que pueda proyectarse en las diferentes jornadas, y que resulten atractivas y motivantes tanto para los aprendices como para la comunidad educativa en general.

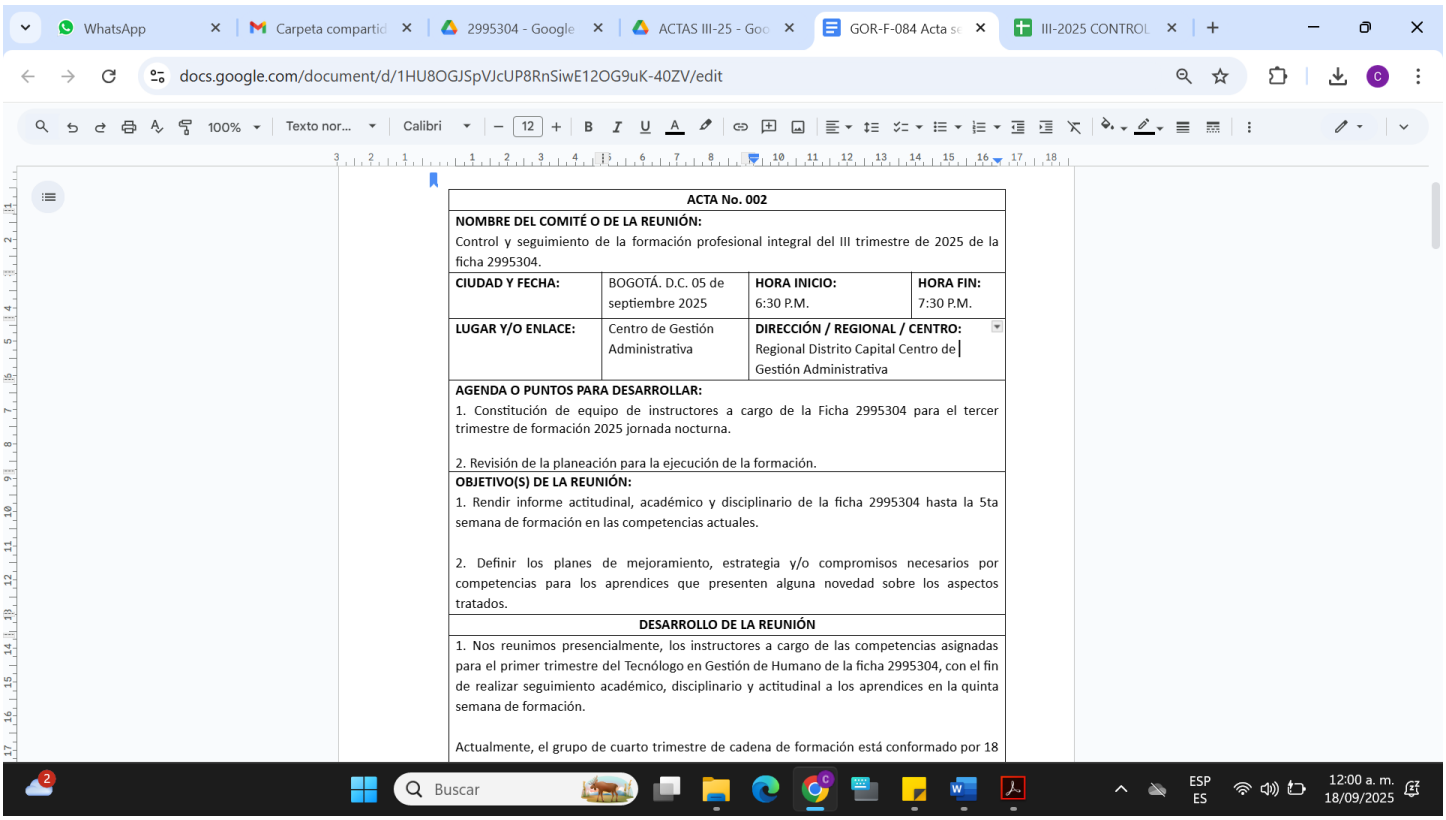
Es **fundamental la asistencia de todos** a esta sesión de planeación, con el fin de dar cumplimiento al numeral 3.3 de la circular 237 de 2017, que establece:

"La semana del 24 al 31 de octubre de cada año se constituye en la Semana Institucional de los Idiomas SENA; por tanto, los equipos de bilingüismo de cada Centro de Formación deberán liderar la organización de actividades en las cuales la comunidad SENA esté inmersa en las lenguas, y se promueva la interculturalidad y el aprendizaje".

Los coordinadores se encuentran informados y dan el aval para que puedan asistir.

Buscar · ESP ES · 11:45 p. m. 17/09/2025


outlook.office.com/mail/id/AAQkADk2ZWI3ZWM4LWMzMTItNDUyZi04MjVlLTIxZTkxMzBkYmYwMQAQAB0qE86XdRNCj2rTOFAE1VE%...
Lista de Asistencia.pdf
Descargar
Imprimir
LISTAS DE ASISTENCIA REUNION EQUIPO BILING...
SENA
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2025
OBJETIVO (S) Divulgar Lineamientos Semana Institucional Jornada
No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1 Caterin Ramos 1067874525 X CGA-GTH caramosc@sena.edu.co 3176710143 N/A
2 Valentina Viasus Peña 1001058156 X CGA valentina.instructora@gmail.com 3207473214 N/A
3 Johan Nicolás Correa Sierra 1022417841 X CGA correasierranicolas@gmail.com 3102977885 N/A
4 Francisco Subagat Fonseca 1032367777 X CGA fsubagat@sena.edu.co 3122823903 N/A
5 Sebastian Bernal 1026293623 X CGA Sbernal@sena.edu.co 3144447731 N/A
6 Jesus Medina H 1052397850 X CGA jmedinah@sena.edu.co 3195560711 N/A
7 Manuel Sanabria 1032593197 X CGA jmsanabria@sena.edu.co 3134152072 N/A
Viviam Lorena Galvis Loaiza
Reunión Bilingüismo- Lunes ... Vie 29/08
Buscar
ESP ES
11:46 p. m. 17/09/2025


docs.google.com/document/d/1HU8OGJSpVJcUP8RnSiwE12OG9uK-40ZV/edit
ACTA No. 002
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Control y seguimiento de la formación profesional integral del III trimestre de 2025 de la ficha 2995304.
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ. D.C. 05 de septiembre 2025
HORA INICIO: 6:30 P.M.
HORA FIN: 7:30 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Constitución de equipo de instructores a cargo de la Ficha 2995304 para el tercer trimestre de formación 2025 jornada nocturna.
2. Revisión de la planeación para la ejecución de la formación.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Rendir informe actitudinal, académico y disciplinario de la ficha 2995304 hasta la 5ta semana de formación en las competencias actuales.
2. Definir los planes de mejoramiento, estrategia y/o compromisos necesarios por competencias para los aprendices que presenten alguna novedad sobre los aspectos tratados.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Nos reunimos presencialmente, los instructores a cargo de las competencias asignadas para el primer trimestre del Tecnólogo en Gestión de Humano de la ficha 2995304, con el fin de realizar seguimiento académico, disciplinario y actitudinal a los aprendices en la quinta semana de formación.
Actualmente, el grupo de cuarto trimestre de cadena de formación está conformado por 18
Buscar
ESP ES
12:00 a. m. 18/09/2025

COMPETENCIA	INSTRUCTOR
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Caterin Ramos Caldera
Ejecutar acciones de capacitación	Lizeth Peña García
Empresa Didáctica SDIP SAS	Diego Gómez

NOVEDADES Y CONCEPTOS DEL GRUPO POR COMPETENCIAS:

COMPETENCIA 1. COMPRENDER TEXTOS. INST. CATERIN RAMOS CALDERA:

Concepto actitudinal: el grupo se muestra respetuoso con sus instructores y compañeros, son muy participativos en las actividades de la competencia y la mayoría se esfuerza por aprender los contenidos de la competencia. Deben mejorar un poco el seguimiento de indicaciones.

Concepto disciplinario/académico: hasta la fecha la mayoría de los aprendices ha cumplido con la entrega de las diferentes actividades asignadas. Sin embargo, algunos aprendices han presentado bajo rendimiento en varias evidencias de la competencia, por lo cual están bajo seguimiento a través de estrategias pedagógicas y planes de mejoramiento para superar esta novedad.

Aspecto asistencial: la mayoría de los aprendices asiste regularmente a formación y cuando deben ausentar presentan o envían los debidos soportes. Sin embargo, hay varios aprendices que quedarán bajo estrategia pedagógica por presentar inasistencias injustificadas y retardos a la franja de las 6.30 p.m.

NOMBRES COMPLETOS	Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3	Competencia 4
CHACÓN VARGAS LILIANA	N/A	N/A	N/A	N/A
GIL COPETE ANGIE ALEJANDRA	A	A	A	A
GONZALEZ RICO CAMILO ESTEBAN	A	A	A	A
GUALTERO ARIAS GERALDINE	D	A		A
MARTINEZ COCA YESSICA PAOLA	A	A	A	A

OSPINA PEÑA PAULA ALEJANDRA	A	A	A	A
PLAZAS HERNÁNDEZ CAROLINE TATIANA	A	A	A	A
PULGARIN BRITO ANYELA CATHERIN	D	A	A	A
PULIDO ORJUELA CLAUDIA RAQUEL	D	A	A	A
RAMIREZ MESA JENNIFER	N/A	N/A	N/A	N/A
RODRIGUEZ CUCUNUBA JENNY JOHANNA	A	A	A	A
RODRIGUEZ JIMÉNEZ NYKOL DAYAN	A	A	A	A
ROJAS GONZÁLEZ CATHERIN YESENIA	A	A	A	A
ROJAS PEREZ ANDREA MAILEN	A	A	A	A
ROJAS RIAÑO ANGELA NAYIBE (Reintegro)	A	A	N/A	A


SENA


LANGUAGE USE
LANGUAGE USE
LANGUAGE USE
LANGUAGE USE