PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre 2025

Señor (a)
JOAQUIN RUIZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7442854**
Coordinador Académico – Instructor Grado 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **octubre** del año 2025

Referencia: No 7442854 del año 2025

TATIANA ALEJANDRA DUARTE VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1’026.252.721 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías del Transporte, 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 cada contrato la suma de: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 41.395.599). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago equivalente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024), b. Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) y C) Un (01) último pago equivalente a los días ejecutados en el mes de noviembre del 2025, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 1.686.487,00).

Plazo: Será hasta el 11 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA - regional distrito capital, en formación regular.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	Ejecutar la formación profesional integral en los cursos asignados por parte del centro de formación de manera virtual en los cursos English Does Work de la plataforma Zajuna.	Ver fichas asignadas en senasofiaplus y zajuna para su ejecución.
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	Ejecutar la formación dentro de los parámetros establecidos por la entidad.	Grabaciones de las sesiones en línea y documentos solicitados como porte a la formación.
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	N/A	N/A
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Al ser asignadas cada una de las fichas, se hace el alistamiento correspondiente para el desarrollo y la buena ejecución de estos, con el objetivo de que los programas sean amenos para cada uno de los aprendices.	En el cierre de la programación se hace captura de pantalla de ítems específicos para evidenciar el desarrollo del programa, dentro de una lista de chequeo.
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de	Alistamiento de la formación entregada para impartir con los aprendices asociados a cada una de las rutas de aprendizaje.	Material de alistamiento de la formación a impartir.

	obtener la correcta ejecución del contrato.		
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	En la formación virtual N/A sin embargo si es requerido se participa activamente en cada uno de los comités de evaluación.	Si se requiere, asistencia a los ambientes de aprendizaje.
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Tener los informes listos y organizados para presentarlos.	Cargar los archivos, documentos y evidencias de informes en los espacios asignados.
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de cada una de las fichas a impartir y evaluarlas al finalizar dentro de la plataforma.	Reporte de juicios evaluativos, centros de calificaciones, capturas de inicio y cierre de cursos.
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	En caso de que se requiera algún equipo o materiales hacer buen uso de ellos.	Firmar recibido y entrega en los formatos correspondientes.
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	Portar el carnet en lugar visible al asistir de forma presencial. En la formación virtual N/A.	Carnet visible al ingresar al Centro de Formación.
11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.	Estar al tanto de las asignaciones que se requieran y prestar el servicio como se indique.	Entrega de evidencias, reportes, presentaciones o lo que la dependencia solicite.

12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Promocionar los programas y actividades que el centro ofrece a las empresas.	Contacto directo con empresas para ofrecer actividades y servicios.
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Atender las reuniones presenciales o virtuales convocadas por el centro.	Certificados vigentes de la norma de competencia del área solicitada.
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor.	Certificarse en la competencia que requiera el centro de formación.	
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	N/A	N/A
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	N/A	N/A
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-	Establecer un cronograma de cumplimiento para la programación académica en cada curso y nivel asignados.	Programación académica, cronograma, evidencias. Creación de la información para las rutas de aprendizaje de los aprendices.

	G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).		
18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Tener las planillas listas y organizadas para presentarlas.	Cargar los archivos, documentos y evidencias de informes en los espacios asignados.
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	En la ejecución de la formación virtual no aplica.	N/A
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	Cumplir con las normas propuestas y sugeridas por el centro de formación en todos los aspectos.	Seguir las instrucciones dadas por los supervisores y encargados de la seguridad ocupacional.
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Cuando se requiera la presencialidad, como instructor, es mi deber asegurarme que los aprendices porten sus elementos de forma correcta.	Reportes de llamados de atención o felicitaciones.
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Apoyar en el proceso de recibimiento de aprendices nuevos y guiarlos en sus labores.	Registrar a los aprendices, dar inducción, programar la formación.
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y	Estar al tanto de los proyectos, hacerles seguimiento y seguir instrucciones del supervisor.	Informes, listados, documentos relacionados con la labor, entregarlos en la fecha estipulada y el espacio asignado.

	las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.		
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA.	Formatos, reportes, asignaciones.	Documentos digitales en PDF, firmas, correos.
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Responder las asignaciones solicitadas.	Correos, formatos, evaluaciones.
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Jornadas de promoción y divulgación de los cursos de formación por medio de redes sociales, voz a voz, entidades, familiares, amigos, conocidos e interesados.	Capturas de pantalla de aprendices inscritos por medio de la plataforma.
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	N/A	N/A
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	N/A	N/A
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso	Calificación de actividades en la plataforma zajuna, evaluación de juicios evaluativos en la plataforma senasofiaplus.	Descargar documentos como juicios evaluativos, reportes de horas, centros de calificaciones.

	formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.		
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma CompromisoSENA.	Enviar los documentos solicitados por medio de los espacios establecidos.	Cargue de los documentos en Secop II.
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Actividades solicitadas y asignadas en el área de trabajo.	Presentar los reportes solicitados.

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.

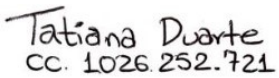
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **89999759** de la planilla, operador **miplanilla.com** período **septiembre** 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

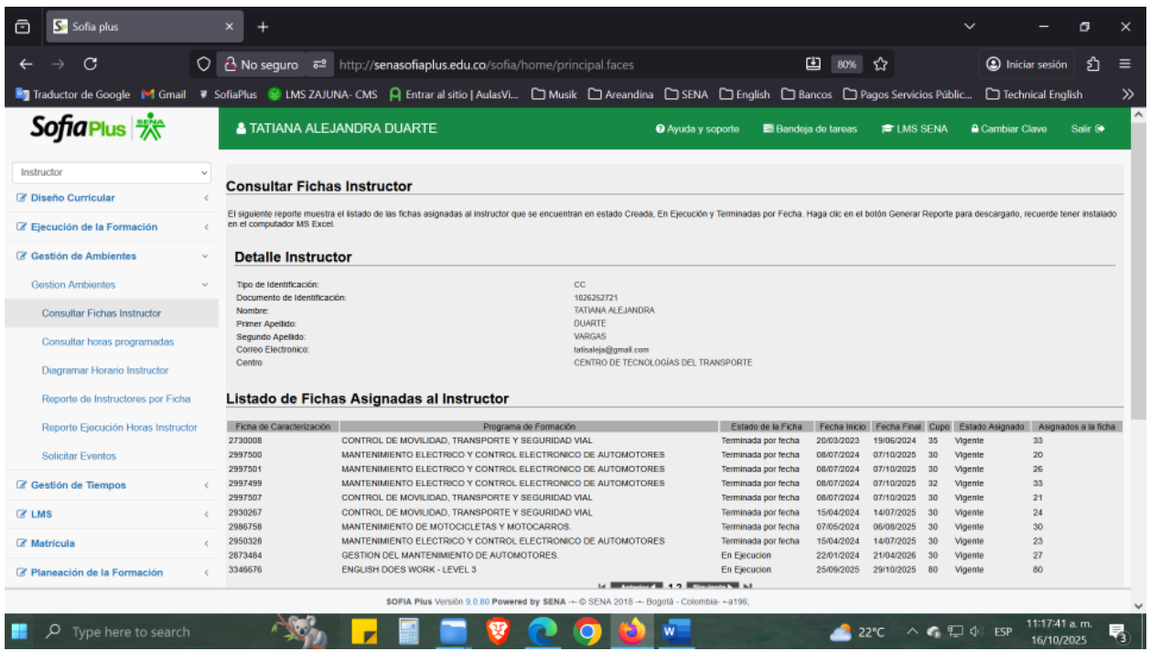
Cordialmente,

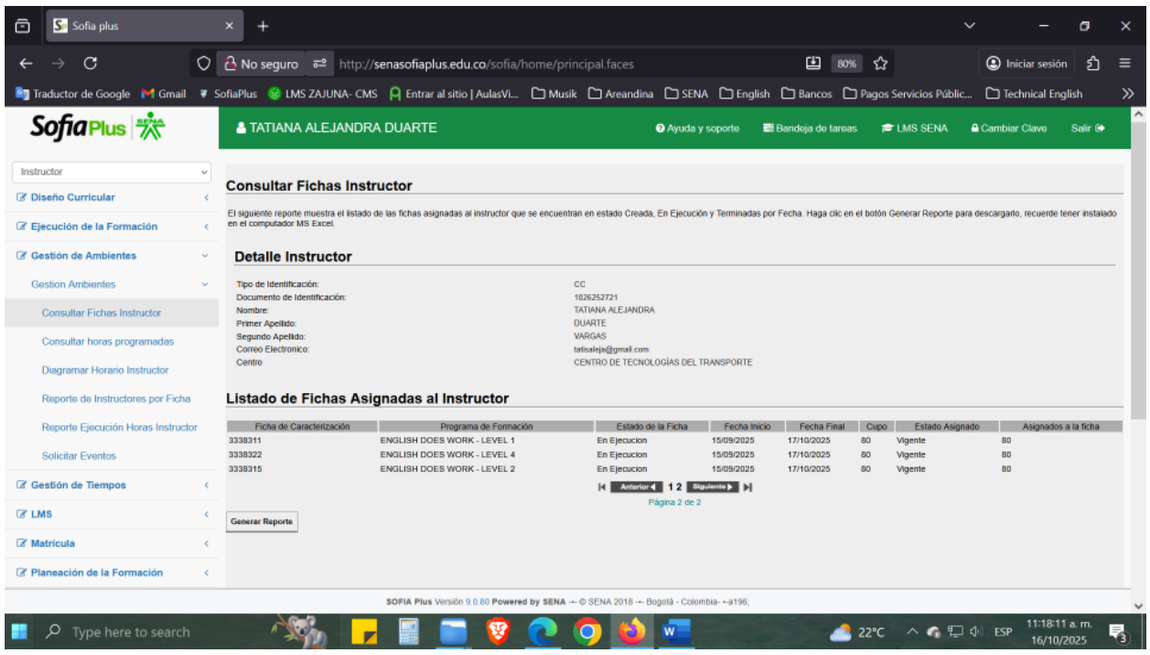


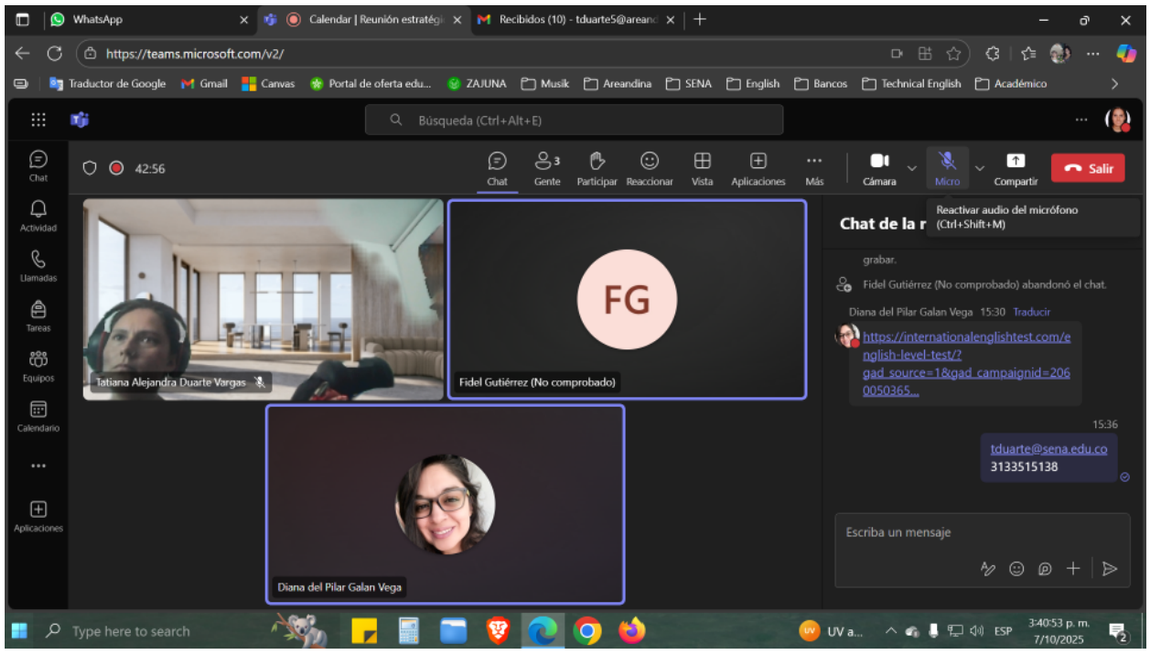
Firma
Tatiana Alejandra Duarte Vargas
Contratista
C.C. No. 1'026.252.721 de Bogotá

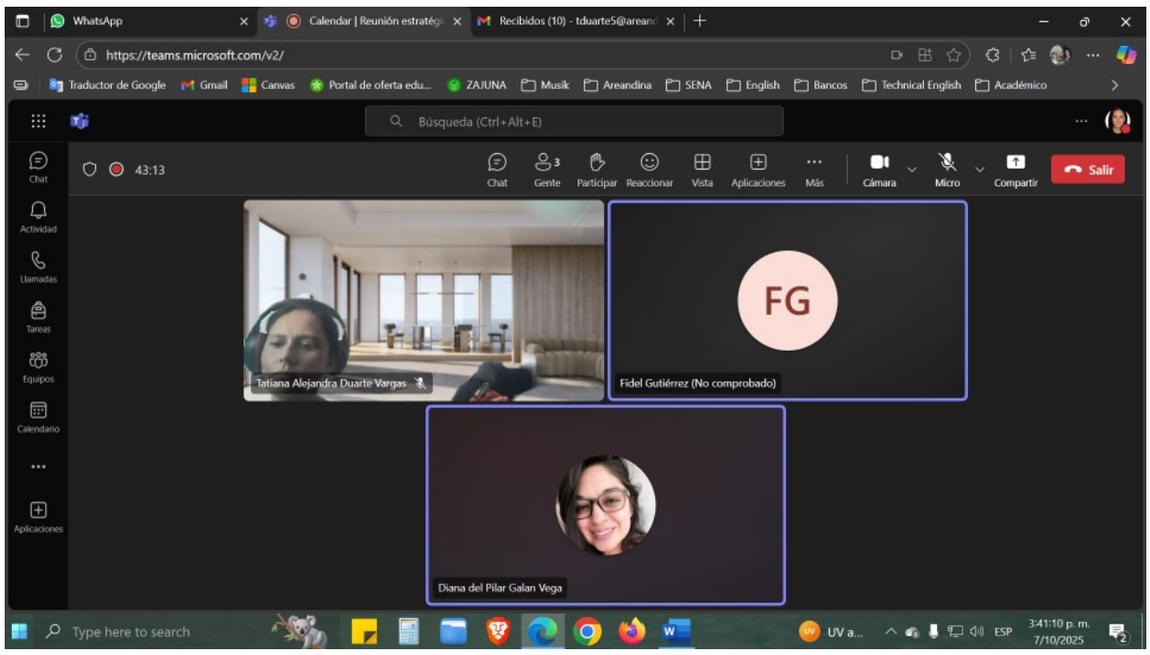
Recibí a satisfacción:

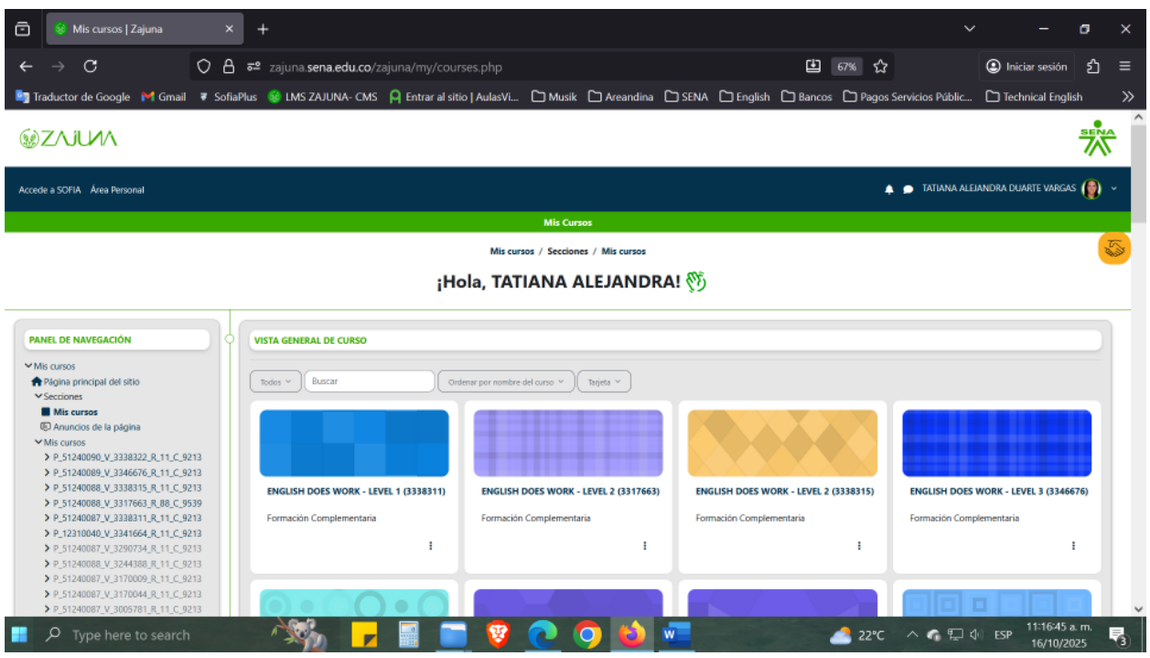
Firma
JOAQUIN RUIZ DIAZ
Supervisor Contrato **7442854** de 2025
Coordinador Académico – Instructor Grado 20

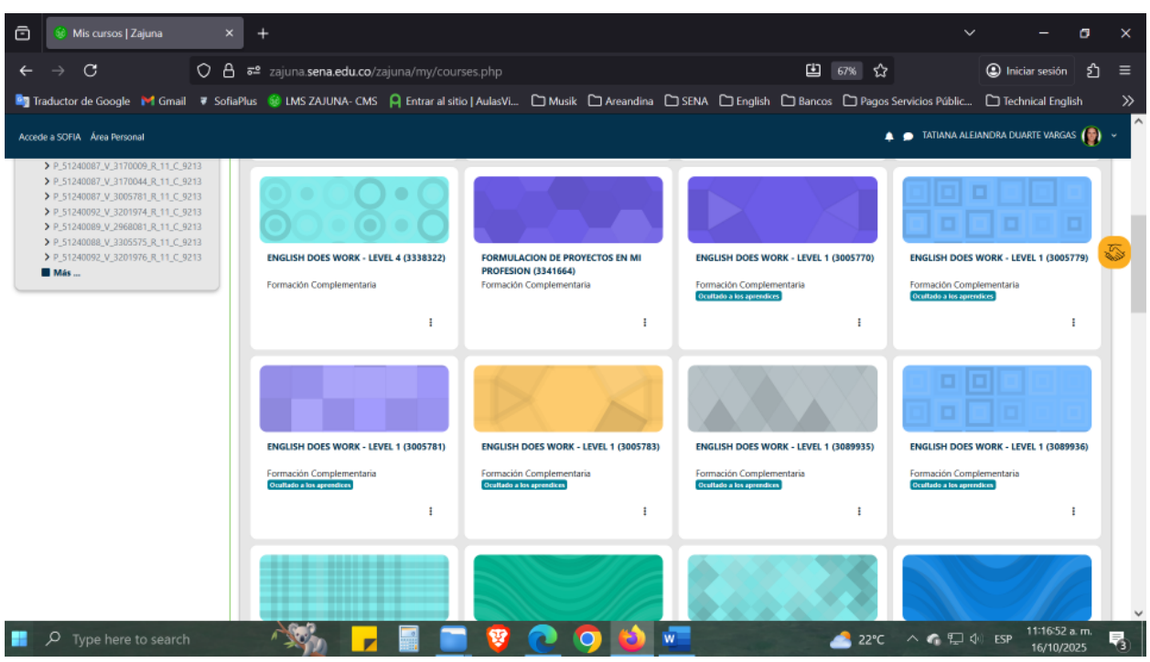

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
80%
Iniciar sesión
Traductor de Google
Gmail
SofiaPlus
LMS ZAJUNA- CMS
Entrar al sitio | AulasVi...
Musik
Areandina
SENA
English
Bancos
Pagos Servicios Públic...
Technical English
SofiaPlus
TATIANA ALEJANDRA DUARTE
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 1026252721
Nombre: TATIANA ALEJANDRA
Primer Apellido: DUARTE
Segundo Apellido: VARGAS
Correo Electronico: tatisaleja@gmail.com
Centro CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
2730008 | CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL | Terminada por fecha | 20/03/2023 | 19/06/2024 | 35 | Vigente | 33
2997500 | MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES | Terminada por fecha | 08/07/2024 | 07/10/2025 | 30 | Vigente | 20
2997501 | MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES | Terminada por fecha | 08/07/2024 | 07/10/2025 | 30 | Vigente | 26
2997499 | MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES | Terminada por fecha | 08/07/2024 | 07/10/2025 | 32 | Vigente | 33
2997507 | CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL | Terminada por fecha | 08/07/2024 | 07/10/2025 | 30 | Vigente | 21
2930267 | CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL | Terminada por fecha | 15/04/2024 | 14/07/2025 | 30 | Vigente | 24
2986758 | MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. | Terminada por fecha | 07/05/2024 | 06/08/2025 | 30 | Vigente | 30
2950328 | MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES | Terminada por fecha | 15/04/2024 | 14/07/2025 | 30 | Vigente | 23
2873484 | GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES. | En Ejecucion | 22/01/2024 | 21/04/2026 | 30 | Vigente | 27
3346676 | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 | En Ejecucion | 25/09/2025 | 29/10/2025 | 80 | Vigente | 80
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a196;
Type here to search
22°C
ESP
11:17:41 a. m.
16/10/2025

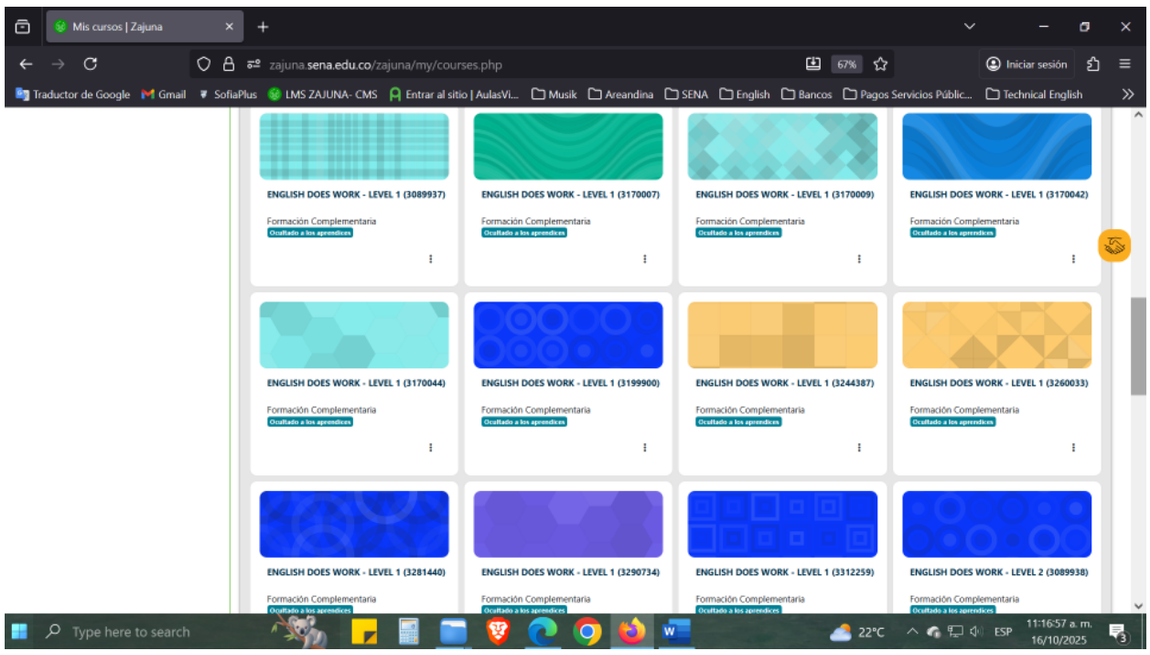

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
80%
Iniciar sesión
Traductor de Google
Gmail
SofiaPlus
LMS ZAJUNA- CMS
Entrar al sitio | AulasVi...
Musik
Areandina
SENA
English
Bancos
Pagos Servicios Públic...
Technical English
SofiaPlus
TATIANA ALEJANDRA DUARTE
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 1026252721
Nombre: TATIANA ALEJANDRA
Primer Apellido: DUARTE
Segundo Apellido: VARGAS
Correo Electronico: tatisaleja@gmail.com
Centro CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
3338311 | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 | En Ejecucion | 15/09/2025 | 17/10/2025 | 80 | Vigente | 80
3338322 | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 | En Ejecucion | 15/09/2025 | 17/10/2025 | 80 | Vigente | 80
3338315 | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 | En Ejecucion | 15/09/2025 | 17/10/2025 | 80 | Vigente | 80
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Generar Reporte
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a196;
Type here to search
22°C
ESP
11:18:11 a. m.
16/10/2025

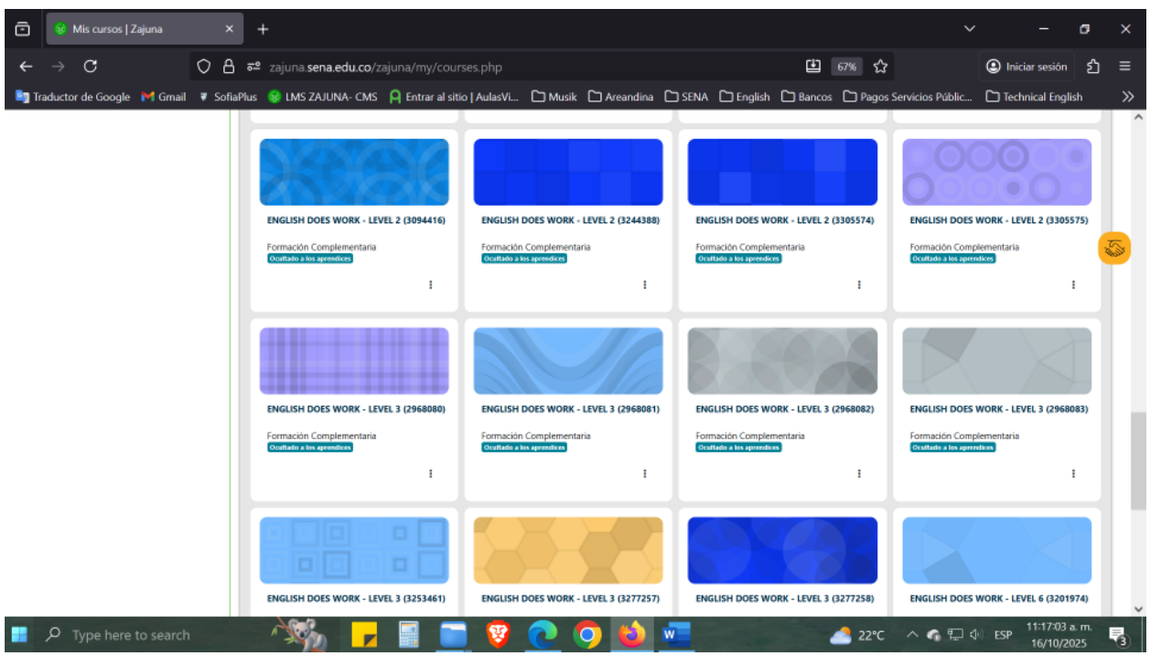

WhatsApp
Calendar | Reunión estratégi
Recibidos (10) - tduarte56@areand
https://teams.microsoft.com/v2/
Traductor de Google
Gmail
Canvas
Portal de oferta edu...
ZAJUNA
Musik
Areandina
SENA
English
Bancos
Technical English
Académico
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Chat
Actividad
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
42:56
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Tatiana Alejandra Duarte Vargas
FG
Fidel Gutiérrez (No comprobado)
Diana del Pilar Galan Vega
Chat de la r
Reactivar audio del micrófono (Ctrl+Shift+M)
grabar.
Fidel Gutiérrez (No comprobado) abandonó el chat.
Diana del Pilar Galan Vega 15:30 Traducir
https://internationalenglishtest.com/english-level-test/?gad_source=1&gad_campaignid=2060050365...
15:36
tduarte@sena.edu.co
3133515138
Escriba un mensaje
Type here to search
UV a...
ESP
3:40:53 p. m.
7/10/2025

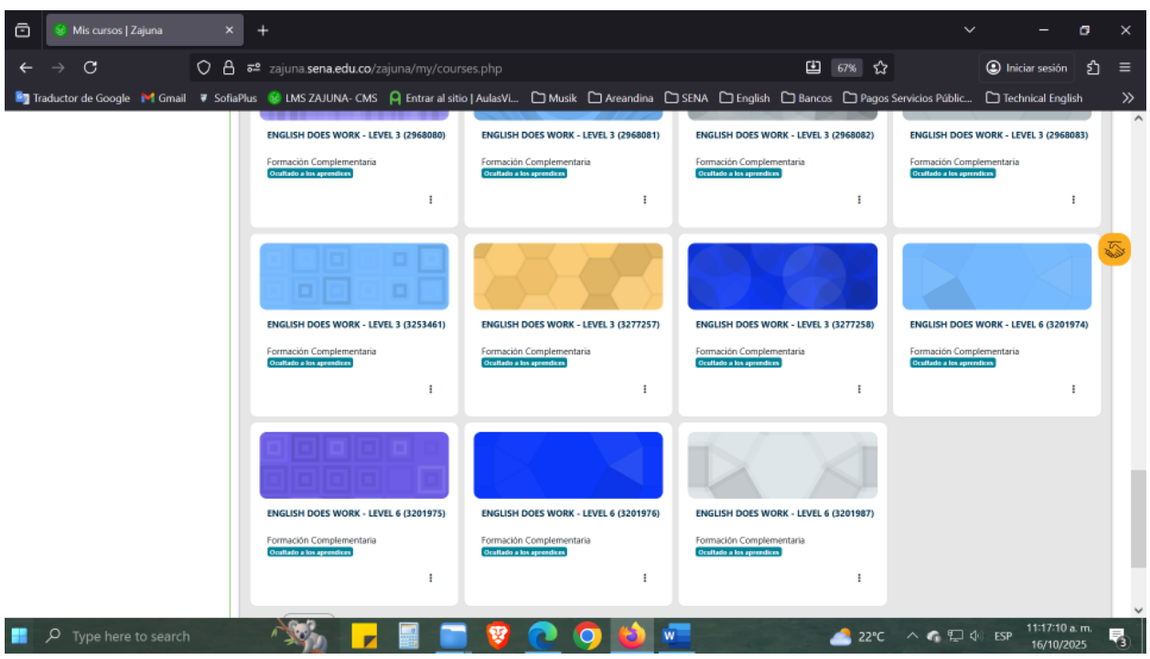

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
43:13
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Tatiana Alejandra Duarte Vargas
FG
Fidel Gutiérrez (No comprobado)
Diana del Pilar Galan Vega
Type here to search
3:41:10 p. m.
7/10/2025

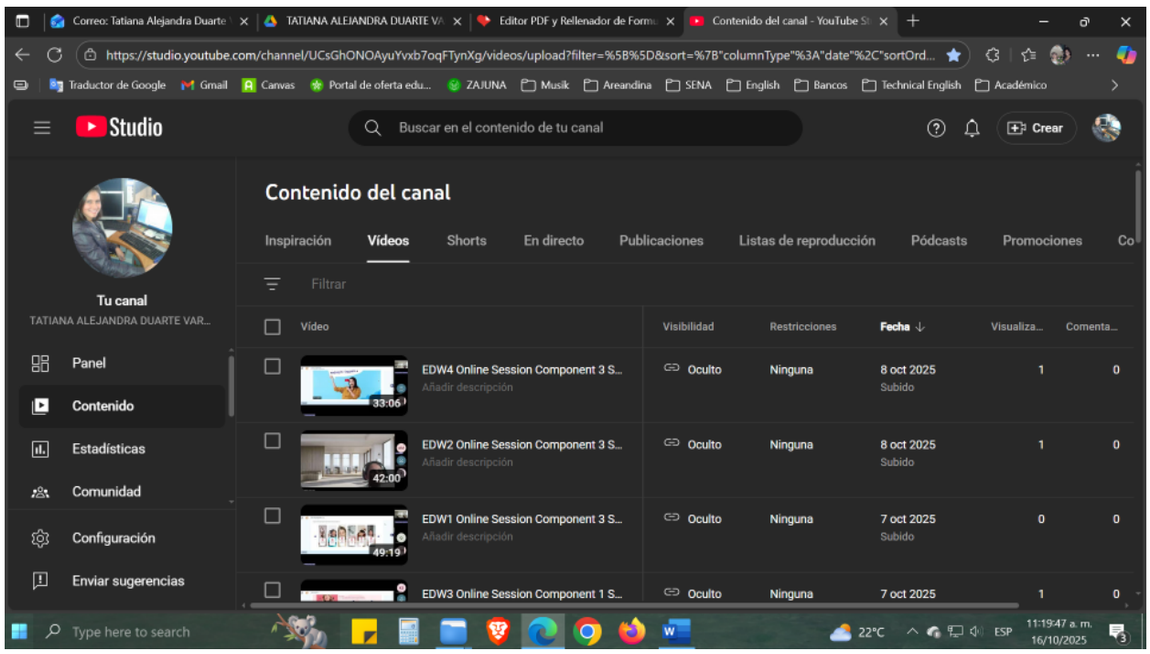

Mis cursos | Zajuna
zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
Accede a SOFIA
Área Personal
TATIANA ALEJANDRA DUARTE VARGAS
Mis Cursos
Mis cursos / Secciones / Mis cursos
¡Hola, TATIANA ALEJANDRA!
PANEL DE NAVEGACIÓN
VISTA GENERAL DE CURSO
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3338311)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3317663)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3338315)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3346676)
Formación Complementaria
Type here to search
22°C
11:16:45 a. m.
16/10/2025

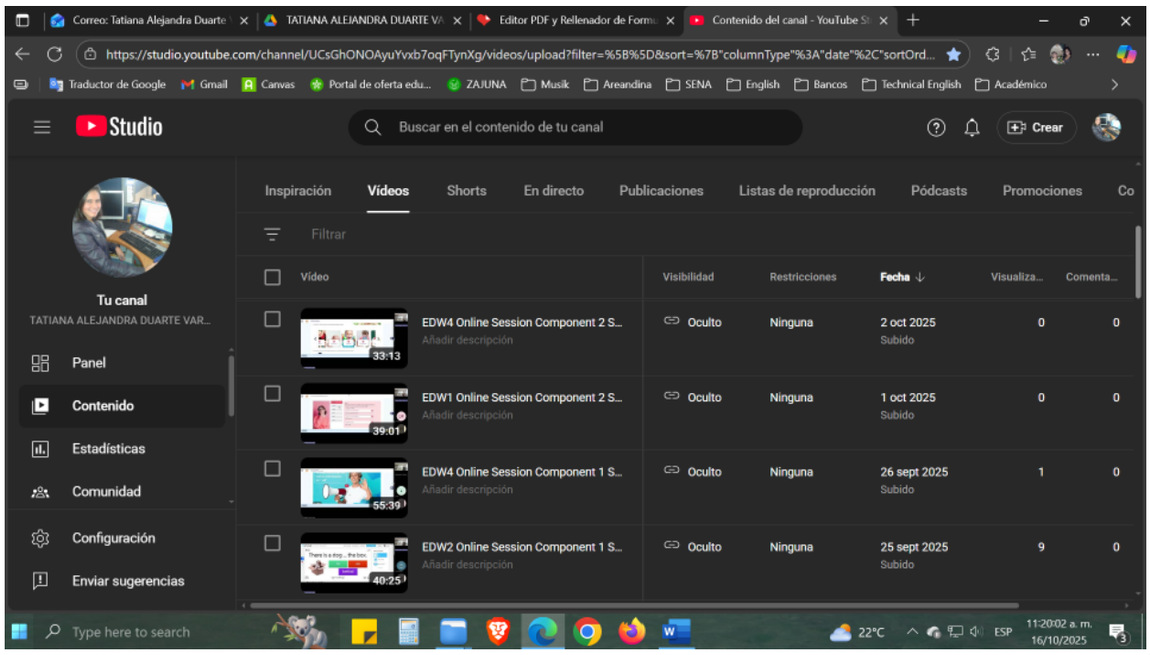

Mis cursos | Zajuna
zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
Accede a SOFIA
Área Personal
TATIANA ALEJANDRA DUARTE VARGAS
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 (3338322)
FORMULACION DE PROYECTOS EN MI PROFESION (3341664)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3005770)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3005779)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3005781)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3005783)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3089935)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3089936)
Formación Complementaria
Ocultado a los aprendices
Type here to search
22°C
11:16:52 a. m.
16/10/2025

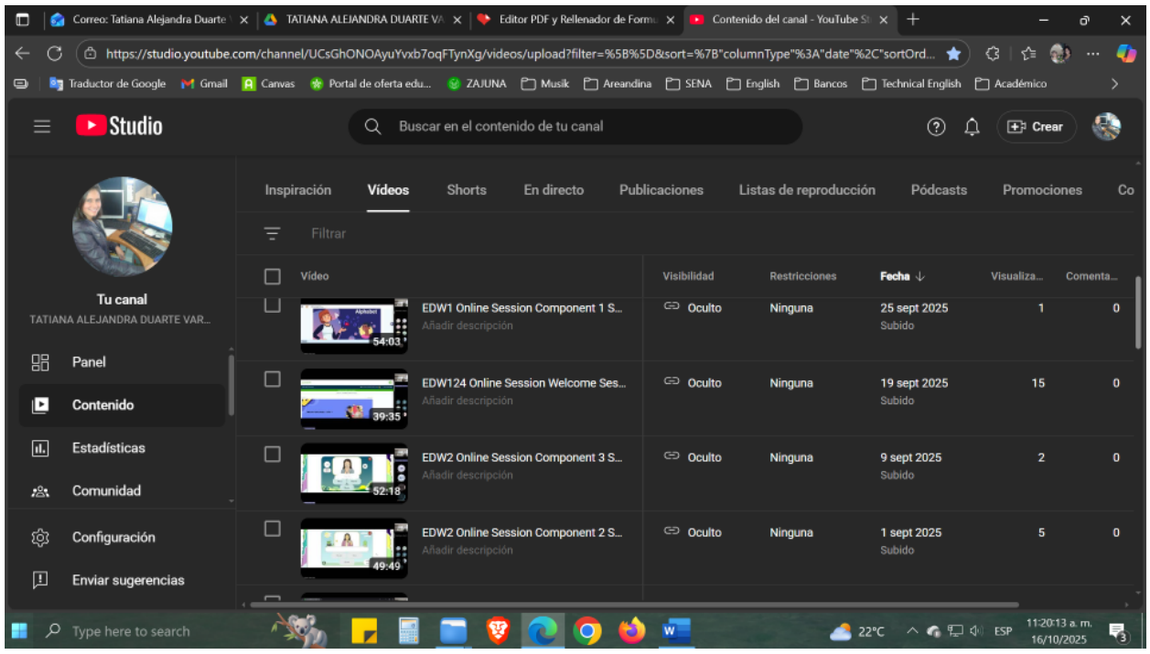

Mis cursos | Zajuna
zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
Iniciar sesión
Traductor de Google
Gmail
SofiaPlus
LMS ZAJUNA- CMS
Entrar al sitio | AulasVi...
Musik
Areandina
SENA
English
Bancos
Pagos Servicios Públic...
Technical English
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3089937)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3170007)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3170009)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3170042)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3170044)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3199900)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3244387)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3260033)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3281440)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3290734)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3312259)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3089938)
Formación Complementaria
Ocultado a los aprendices
Type here to search
22°C
ESP
11:16:57 a. m.
16/10/2025

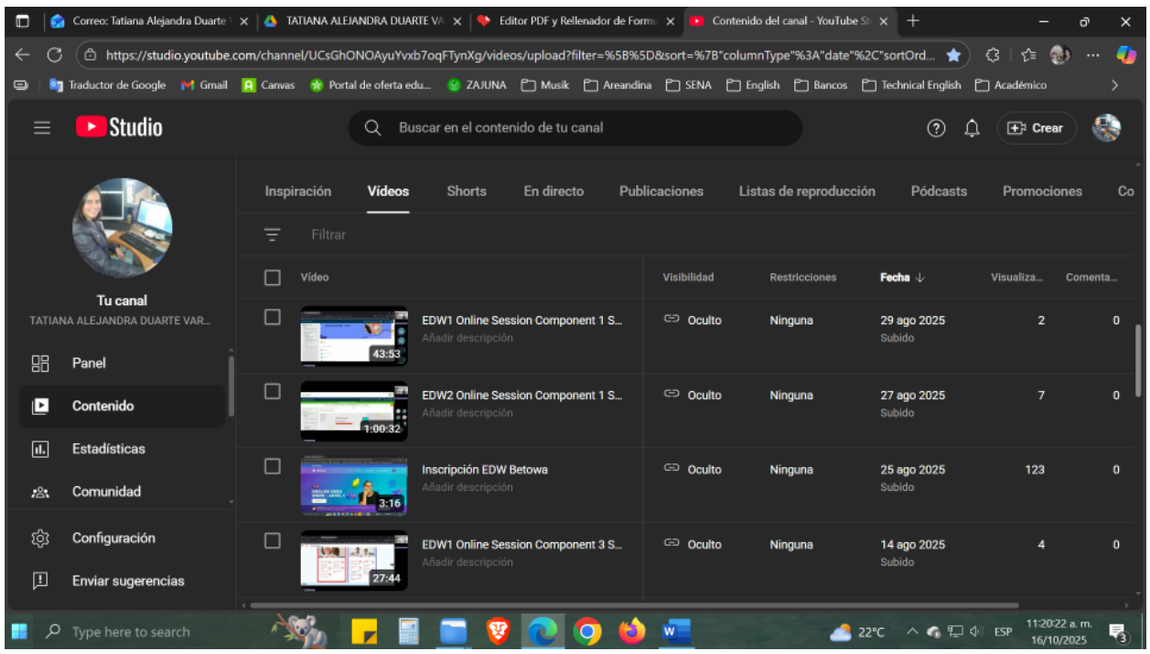

Mis cursos | Zajuna
zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
Iniciar sesión
Traductor de Google
Gmail
SofiaPlus
LMS ZAJUNA- CMS
Entrar al sitio | AulasVi...
Musik
Areandina
SENA
English
Bancos
Pagos Servicios Públic...
Technical English
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3094416)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3244388)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3305574)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3305575)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2968080)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2968081)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2968082)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2968083)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3253461)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3277257)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3277258)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3201974)
Formación Complementaria
Ocultado a los aprendices
Type here to search
22°C
ESP
11:17:03 a. m.
16/10/2025


Mis cursos | Zajuna
zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
Iniciar sesión
Traductor de Google
Gmail
SofiaPlus
LMS ZAJUNA- CMS
Entrar al sitio | AulasVi...
Musik
Areandina
SENA
English
Bancos
Pagos Servicios Públic...
Technical English
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2968080)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2968081)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2968082)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (2968083)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3253461)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3277257)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3277258)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3201974)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3201975)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3201976)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3201987)
Formación Complementaria
Ocultado a los aprendices
Type here to search
22°C
ESP
11:17:10 a. m.
16/10/2025


Studio
Buscar en el contenido de tu canal
Crear
Contenido del canal
Inspiración
Vídeos
Shorts
En directo
Publicaciones
Listas de reproducción
Pódcasts
Promociones
Filtrar
Tu canal
TATIANA ALEJANDRA DUARTE VAR...
Panel
Contenido
Estadísticas
Comunidad
Configuración
Enviar sugerencias
Vídeo
Visibilidad
Restricciones
Fecha
Visualiza...
Comenta...
EDW4 Online Session Component 3 S...
Añadir descripción
Oculto
Ninguna
8 oct 2025
Subido
1
0
33:06
EDW2 Online Session Component 3 S...
42:00
7 oct 2025
0
49:19
EDW3 Online Session Component 1 S...
Type here to search
22°C
ESP
11:19:47 a. m.
16/10/2025


Studio
Buscar en el contenido de tu canal
Crear
Inspiración
Vídeos
Shorts
En directo
Publicaciones
Listas de reproducción
Pódcasts
Promociones
Filtrar
Tu canal
TATIANA ALEJANDRA DUARTE VAR...
Panel
Contenido
Estadísticas
Comunidad
Configuración
Enviar sugerencias
Vídeo
Visibilidad
Restricciones
Fecha
Visualiza...
Comenta...
EDW4 Online Session Component 2 S...
Añadir descripción
Oculto
Ninguna
2 oct 2025
Subido
0
0
33:13
EDW1 Online Session Component 2 S...
1 oct 2025
39:01
EDW4 Online Session Component 1 S...
26 sept 2025
1
55:39
EDW2 Online Session Component 1 S...
25 sept 2025
9
40:25
Type here to search
22°C
ESP
11:20:02 a. m.
16/10/2025


Studio
Buscar en el contenido de tu canal
Crear
Inspiración
Vídeos
Shorts
En directo
Publicaciones
Listas de reproducción
Pódcasts
Promociones
Filtrar
Tu canal
TATIANA ALEJANDRA DUARTE VAR...
Panel
Contenido
Estadísticas
Comunidad
Configuración
Enviar sugerencias
Vídeo
Visibilidad
Restricciones
Fecha
Visualiza...
Comenta...
EDW1 Online Session Component 1 S...
Añadir descripción
Oculto
Ninguna
25 sept 2025
Subido
1
0
54:03
EDW124 Online Session Welcome Ses...
19 sept 2025
15
39:35
EDW2 Online Session Component 3 S...
9 sept 2025
2
52:18
EDW2 Online Session Component 2 S...
1 sept 2025
5
49:49
Type here to search
22°C
ESP
11:20:13 a. m.
16/10/2025



Enlaces sesiones en línea

https://youtu.be/DQHV-HhH7sY

https://youtu.be/HuExqDDMgTs

https://youtu.be/9f6M1NDB2hI

https://youtu.be/JrNcmRBnkTE

https://youtu.be/TtTqWBTT8Bo

https://youtu.be/iZaqAbQK0LQ

https://youtu.be/hh2UQB0onEc

https://youtu.be/aIiGWBh_fQs

https://youtu.be/vL4ZLWKSuRo

https://youtu.be/FM61GMFo4UA

https://youtu.be/s62a-92TKf8

https://youtu.be/K6SNeTJVFBo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA ALEJANDRA DUARTE VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3305574 - 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

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.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

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.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3305575 - 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

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.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

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.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3346676 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

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.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

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.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3338311 - 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

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.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

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.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3312259 - 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

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.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

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.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3338315 - 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

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.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

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.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3338322 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• 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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

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.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

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.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,00

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: TATIANA ALEJANDRA DUARTE VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: *Tatiana Alejandra Duarte Vargas* | *MES/AÑO:* *oct-25*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	8
2	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	6	14
3	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	22
6	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	6	28
7	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	36
8	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	44
9	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	52
10	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	6	58
14	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	66
15	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	6	72
16	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	80
17	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	6	86
20	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	94
21	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	6	100
22	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	108
23	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	6	114
24	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	122
27	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	130
28	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	138
29	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	6	144
30	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	152
31	10	2025	8am-5pm	3338311-3338315-3338322-3346676	English Does Work 1/2/3/4 - Formación Virtual Bilingüismo	X	X	8	160

Tatiana Duarte
CC. 1026 252.721

Nombre del Instructor: TATIANA ALEJANDRA DUARTE VARGAS C.C. 1026252721

NOMBRE COORDINADOR: JOAQUIN RUIZ DIAZ

C.C. : 11251198

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado