



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2025

Señor (a)

SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7611207**

Profesional Bilingüismo

Centro de Diseño y Metrología

Bogotá D.C

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7611207** del año 2025

Yo **JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.051.475.884** de Aquitania (Boy), en mi calidad de Contratista del SENA, Bilingüismo TITULADA Y COMPLEMENTARIA VIRTUAL, 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 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$ 44.308.622,00) MCTE.** Para el contrato. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$ 3.986.242,00) M/CTE., b) Ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$ 4.599.511,00) M/CTE., cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de **TRES*******



MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$ 3.526.292,00) M/CTE

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad virtual y/o presencial, programada por el Centro de Diseño y Metrología vigencia 2025

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Nº	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
1	EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN:	1. Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.	Programación de formación Guía de aprendizaje Evidencias de Talleres y/o actividades formativas Horas en sofía plus Link de ingreso a sesiones virtuales link de grabaciones de clase
		2. Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa	Guía de aprendizaje Evidencias de Talleres y/o actividades formativas



N o	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
		3. Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.	Reporte de Juicios de evaluación Evidencias de actividades en LMS Zajuna.
		4. Implementar el plan de formación conforme al Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.	Guía de aprendizaje
		5. Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	Evidencias de actividades en LMS Zajuna.
2	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE	6. Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales.	Reporte de Juicios de evaluación Reporte de calificaciones zajuna
		7. Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.	Reporte de Juicios de evaluación
		8. Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales	Entrega de formato de cierre de cursos de las fichas 3186577,78,79,80 3247764, 3247753



N o	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
			3277389-3277390 3303912-3303913 3328928-3328929 3340043-3340054 3361874 correspondientes al nivel de inglés- english does work 1,2,3
		9. Monitorear el avance académico de los aprendices y documentar novedades académicas que puedan afectar su desempeño.	Entrega de formato de cierre de cursos de las fichas 3186577,78,79,80 3247764, 3247753 3277389-3277390 3303912-3303913 3328928-3328929 3340043-3340054 3361874 correspondientes al nivel de inglés- english does work 1,2,3



Nº	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
		10. Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.	Reporte de Juicios de evaluación
3	INDUCCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	11. Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.	Guía de aprendizaje
		12. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
		13. Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
		14. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
4	GESTIÓN DE EVIDENCIAS Y REPORTES	15. Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos	Reporte de Juicios de evaluación Y/O REPORTE DE CALIFICACIÓN ZAJUNA
		16. Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación,	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES



Nº	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
		conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.	DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
		17. Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.	Guía de aprendizaje
		18. Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales	Pantallazos sesiones sincrónicas Cronograma de actividades Evidencias de Talleres y/o actividades formativas Reporte de juicios de evaluación
5	USO Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS	19. Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
6	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA INSTITUCIONAL	20. Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiziz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
		21. Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.	N.A. YA QUE SON CURSOS VIRTUALES



Nº	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
			DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
		22. Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato	Se atienden los lineamientos y Manual de supervisión e interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato.
		23. Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido	ASISTENCIA A: Actividades semana de los idiomas Jurado de Shark Tank 30 DE OCTUBRE DE 2025

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 4626527351** de la planilla, operador y periodo **09**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Javier Orlando Rodríguez Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1.051.475.884

Recibí a satisfacción



Firma

SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7611207**

Profesional Bilingüismo

Centro de Diseño y Metrología

Bogotá D.C



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA REGIONAL DISTRITO CAPITAL

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	<u>13/10/2025</u>
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	<u>14/11/2025</u>

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la " Actualización de datos personales ", según indicaciones. No Calificable.	<u>13/10/2025</u>	<u>16/10/2025</u>
			Realizar el " Diagnóstico de saberes previos ", según indicaciones. No Calificable.	<u>13/10/2025</u>	<u>16/10/2025</u>
			Presentación en el " Foro social ", según indicaciones. No Calificable.	<u>13/10/2025</u>	<u>16/10/2025</u>
AA1. Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida y presentación de acuerdo con su contexto personal y laboral.	240202501-01. Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.	<u>16/10/2025</u> a las 07:00 PM	Evidencia de conocimiento: Test EDW1. AA1-EV01. Calificable.	<u>17/10/2025</u>	<u>23/10/2025</u>
	240202501-02. Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.	<u>20/10/2025</u> a las 7:00 PM	Evidencia de producto y desempeño: Foro. <i>Let's meet.</i> AA1-EV02. Calificable.	<u>24/10/2025</u>	<u>30/10/2025</u>

	240202501-03. Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.	<u>23/10/2025</u> a las 07:00PM_	Evidencia de producto: Presentación rutina diaria. AA1-EV03. Calificable.	<u>31/10/2025</u>	<u>06/11/2025</u>
		<u>29/10/2025</u> a las 07:00PM_			
		<u>05/11/2025</u> a las 07:00PM	Evidencia de desempeño: Video presentación. AA1-EV04. Calificable.	<u>07/11/2025</u>	<u>12/11/2025</u>
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - <u>12/11/2025</u>					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado					
*Horario sujeto a variación. Siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor lo comunicará oportunamente a través de anuncios o correo electrónico.					

Nota: Las actividades tendrán un plazo máximo de entrega del 12/11/2025. Los días 13 y 14 de noviembre se estará realizando el cierre administrativo del curso. Se recomienda seguir las fechas establecidas en el cronograma.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA – REGIONAL DISTRITO CAPITAL

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	05/09/2025
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	06/10/2025

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	08/09/2025 a las 07:00 PM	Realizar la "Actualización de datos personales", según indicaciones. No Calificable.	05/09/2025	10/09/2025
			Realizar el "Diagnóstico de saberes previos", según indicaciones. No Calificable.	05/09/2025	10/09/2025
			Presentación en el "Foro social", según indicaciones. No Calificable.	05/09/2025	10/09/2025
AA1. Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida y presentación de acuerdo con su contexto personal y laboral.	240202501-01. Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.	11/09/2025 a las 08:00 AM	Evidencia de conocimiento: Test EDW1. AA1-EV01. Calificable.	11/09/2025	17/09/2025
	240202501-02. Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y	18/09/2025 a las 08:00 AM	Evidencia de producto y desempeño: Foro. Let's meet. AA1-EV02. Calificable.	18/09/2025	24/09/2025

	vocabulario relacionado.				
	240202501-03. Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.	<u>25/09/2025</u> a las 08:00 AM	Evidencia de producto: Presentación rutina diaria. AA1-EV03. Calificable.	<u>25/09/2025</u>	<u>01/10/2025</u>
		<u>02/10/2025</u> a las 08:00 AM	Evidencia de desempeño: Video presentación. AA1-EV04. Calificable.	<u>02/10/2025</u>	<u>06/10/2025</u>
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - <u>06/10/2025</u>					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado					
*Horario sujeto a variación. Siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor lo comunicará oportunamente a través de anuncios o correo electrónico.					

Nota: Las actividades tendrán un plazo máximo de entrega del 06/10/2025. Los días 07 y 08 de Octubre se estará realizando el cierre administrativo del curso. Se recomienda seguir las fechas establecidas en el cronograma.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

    www.sena.edu.co
@SENAcomunica



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3
 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA – REGIONAL DISTRITO CAPITAL

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	<u>13/08/2025</u>
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	<u>14/09/2025</u>

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	<u>15/08/2025</u> a las 07:00 PM*	Realizar la Actualización de los datos personales , según indicaciones. No Calificable.	<u>13/08/2025</u>	<u>18/08/2025</u>
			Prueba de Diagnóstico de saberes previos . No Calificable.	<u>13/08/2025</u>	<u>18/08/2025</u>
			Participación en el Foro Social . No Calificable.	<u>13/08/2025</u>	<u>18/08/2025</u>
AA1. Expresar acciones cotidianas y el modo imperativo para dar indicaciones, a partir del tiempo verbal presente y presente continuo.	240202501-01. Brindar información de lugares a partir del uso expresiones en presente simple en contexto.	<u>20/08/2025</u> a las 07:00 PM*	Evidencia de conocimiento: Test EDW3. AA1-EV01. Calificable.	<u>19/08/2025</u>	<u>25/08/2025</u>
	240202501-02. Intercambiar información teniendo en cuenta el vocabulario de alimentos, precios y cantidades en contextos cotidianos.	<u>27/08/2025</u> a las 07:00 PM*	Evidencia de producto y desempeño: Foro: <i>Let's go shopping</i> . AA1-EV02. Calificable.	<u>26/08/2025</u>	<u>01/09/2025</u>

	240202501-03. Expresar situaciones cotidianas y temporales a partir del presente simple y continuo.	03/09/2025 a las 07:00 PM* 10/09/2025 a las 07:00 PM*	Evidencia de producto:	02/09/2025	08/09/2025
			Evidencia de desempeño:	09/09/2025	14/09/2025
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 14/09/2025					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado					
*Horario sujeto a variación. Siempre que se dé un cambio en la programación, el instructor lo comunicará oportunamente a través de anuncios o correo electrónico.					

Nota: Las actividades tendrán un plazo máximo de entrega del 14/09/2025. Los días 15 y 16 de septiembre se estará realizando el cierre administrativo del curso. Se recomienda seguir las fechas establecidas en el cronograma.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 1.
- **Código del programa de formación:** 51240087.
- **Competencia:**
 - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
 - **240202501-01.** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.
 - **240202501-02.** Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.
 - **240202501-03.** Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Este primer nivel plantea actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias, logrando un primer acercamiento al uso y apropiación de la lengua inglesa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, es necesario revisar los componentes formativos como apoyo para su proceso de formación.

Antes de elaborar las evidencias propuestas en esta guía de aprendizaje, es preciso que realice las siguientes actividades iniciales:



- **Actualizar los datos personales.**
- Realice el **Diagnóstico de saberes previos** con el fin de reconocer algunos conocimientos iniciales del curso.
- Revisar la **Información del programa**, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el curso.
- Tener en cuenta que es fundamental entender los resultados de aprendizaje para tener mayor comprensión del proceso.
- Revisar el **cronograma** que le permitirá conocer la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los resultados de aprendizaje.
- Participar de los espacios de comunicación, tales como foros y otros.

En este apartado, se describirán las actividades de aprendizaje a realizar y se detallan cada una de las evidencias correspondientes que se deben entregar, las cuales se realizarán durante las cuatro (4) semanas planeadas para esta guía, tal y como se puede observar en el siguiente cuadro:

Semanas / Competencia	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
	Evidencias			
240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	<i>Test EDW1.</i> AA1-EV01.	Foro. <i>Let's meet.</i> AA1-EV02.	Presentación rutina diaria. AA1-EV03.	Video presentación. AA1-EV04.
Total horas	12 horas	12 horas	12 horas	12 horas

3.1. Actividad de aprendizaje para la competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (240202501)

El aprendizaje de una segunda lengua se facilita cuando se comienza a estudiar desde temas conocidos, como son las situaciones de la cotidianidad abordándolas desde el momento actual. Para comenzar a interactuar tanto de forma oral como escrita acerca de las actividades de la vida diaria, se requiere comprender información personal y familiar haciendo uso de la estructura, el vocabulario y contextos requeridos.



3.1.1. Actividad de aprendizaje AA1. Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida y presentación de acuerdo con su contexto personal y laboral.

Durante el desarrollo de la actividad, podrá comprender información simple y usar expresiones en conversaciones cortas acerca de información personal en forma oral y escrita, logrando expresar rutinas personales y laborales, teniendo en cuenta la estructura del presente simple.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en los componentes formativos: **“Hello! It’s nice to meet you. / ¡Hola! Encantado de conocerte”, “Let’s introduce ourselves! / ¡Presentémonos!” y “This is what I do every day. / Esto es lo que hago todos los días.”.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Test EDW1. AA1-EV01.**

Esta evidencia está centrada en que comprenda el vocabulario y expresiones en conversaciones cortas acerca de información personal y los saludos formales e informales, a través del uso de expresiones sencillas en inglés.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** cuestionario.
- **Extensión:** 30 minutos.
- Para el desarrollo de este cuestionario, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Test EDW1. AA1-EV01.**

- **Evidencia: Foro. Let’s meet. AA1-EV02.**

La presente evidencia corresponde a un espacio de aprendizaje colaborativo en el que es importante enriquecer sus conocimientos iniciales en inglés.

Para el desarrollo de la evidencia, debe participar en el foro denominado: **Foro. Let’s meet. AA1-EV02.** y, a partir de los aspectos de información personal, de manera argumentada y creativa, responder las siguientes intervenciones:

- Intervención 1. Durante la primera intervención, debe realizar un esquema con algunas ideas. A partir de él, puede ir desarrollando su presentación e ir sabiendo qué vocabulario y expresiones necesita. Es decir, piense de manera ordenada qué se puede decir sobre usted:
 - Nombre / Name (*first name, last name*)



- Edad / Age
- Ciudad de nacimiento / *City of birth*
- Ciudad de residencia / *City of residence*
- Profesión o estudios / *Profession or studies*
- Intereses en su tiempo libre / *Interests in your free time*

Ahora, realice su primera participación, organizando las oraciones y logrando construir un párrafo con su presentación.

- Intervención 2. Realice seguimiento al foro y responda al menos a dos comentarios de sus compañeros, con expresiones, frases y vocabulario acordes con el contexto de la intervención que hayan realizado sus compañeros y complementando con preguntas adicionales para enriquecer la discusión:

- Un gusto conocerte / *Nice to meet you*
- ¿Te gusta tu ciudad de residencia? / *Do you like your city of residence?*
- ¿Cuál es tu equipo favorito en Colombia? / *What is your favorite team in Colombia?*
- ¿Te gusta cocinar? / *Do you like to cook?*

Tenga en cuenta que son preguntas orientadoras, pero puede hacer uso de otras preguntas y expresiones que le permitan conocer un poco más de cada uno de sus compañeros.

Una vez finalizada su segunda intervención, realice seguimiento al foro y responda las preguntas que le realizaron sus demás compañeros.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** participación en el: **Foro. Let's meet. AA1-EV02.** teniendo en cuenta las intervenciones solicitadas.
- **Extensión:** 2 intervenciones en el foro.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro. Let's meet. AA1-EV02.**

● Evidencia: Presentación rutina diaria. AA1-EV03.

La presente evidencia le permite presentar todas esas acciones y actividades que realiza todos los días, como pueden ser levantarse, ducharse, desayunar, cepillarse e ir al trabajo.

Dado lo anterior, deberá elaborar una presentación en la que utilice diferente vocabulario de su rutina diaria, teniendo en cuenta cada una de las actividades que realiza durante el día:



<i>Wake up</i> – despertarse	<i>Comb one's hair</i> – peinarse el pelo
<i>Get up</i> – levantarse	<i>Brush one's hair</i> – cepillarse el pelo
<i>Take a shower</i> – ducharse / tomar una ducha	<i>Get dressed</i> – vestirse
<i>Have breakfast</i> – desayunar	<i>Shave</i> – afeitarse
<i>Brush one's teeth</i> – lavarse los dientes	<i>Take the bus</i> – coger el bus
<i>Make the bed</i> – hacer la cama	<i>Sweep</i> – barrer
<i>Go to work</i> – ir a trabajar	<i>Garden</i> – cultivar / cuidar las plantas

Aspectos a tener en cuenta durante el desarrollo de la evidencia:

Para el desarrollo de la evidencia, puede hacer uso de alguna herramienta digital que le permita realizar presentaciones con diapositivas, como PowerPoint, Emaze, Genially, Prezi, entre otras. Para el desarrollo, deberá estructurar su presentación con diferentes diapositivas donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Diapositivas de todas las actividades que realiza durante su rutina diaria, acompañadas de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hacer uso del vocabulario aprendido y enriquecerlo con adicional, de acuerdo a las particularidades de su rutina.
- Diapositivas con frases, textos cortos y elementos gráficos de algunas actividades adicionales que desempeña o realiza de forma aleatoria, como, por ejemplo, los fines de semana o en su campo laboral y/o personal.

Una vez finalizada su presentación, guárdela y expórtela a PDF, u obtenga el enlace de acceso que permita al instructor visualizar el contenido elaborado.

Puede realizar una práctica adicional de pronunciación con sus diapositivas, como se muestra en el siguiente video de Seed Learning en 2018, hablando con el apoyo de la presentación: <https://www.youtube.com/watch?v=Pt2evm9NiTc>

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** archivo en PDF de la presentación o documento con el enlace de acceso a la presentación realizada.
- **Extensión:** mínimo 10 diapositivas.
- **Formato:** PDF o archivo con enlace de acceso a la presentación.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación rutina diaria. AA1-EV03.**



- **Evidencia: Video presentación. AA1-EV04.**

Durante la siguiente evidencia, deberá escoger a un miembro de su familia o a un amigo para presentarlo por medio de un video corto activando su cámara web y, de forma oral, mencionar características personales sobre edad, nacionalidad, lugar de residencia, pasatiempos y alguna otra información relevante sobre las actividades cotidianas que le agrada o no le agrada realizar a su familiar o amigo.

Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del personaje.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral, es ideal que presente entre 4 y 7 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Diapositivas de datos del personaje seleccionado (nombre completo, edad, fecha de cumpleaños, ocupación, actividades de tiempo libre), acompañadas de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hablar durante la presentación.

Estructura del video con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar su pronunciación y su aprendizaje inicial del uso del inglés.

Aspectos a tener en cuenta durante el desarrollo de la evidencia:

- Para la realización de la grabación del video, deberá encender su cámara web y mostrar la pantalla con las diapositivas creadas.
- La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permita grabar el video y la pantalla, como Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, Skype, Zoom, e incluso existen aplicaciones como AZ Recorder o DU Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil.
- Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma que pueda hacer seguimiento oral de lo que va mostrando.
- Una vez finalizado el video, debe subirlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** enlace de acceso al video de presentación.
- **Extensión:** entre 1 y 5 minutos.



- **Formato:** Word o PDF con el enlace de YouTube.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video presentación. AA1-EV04.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento: <i>Test EDW1. AA1-EV01.</i>	Diferencia vocabulario relacionado con información personal y laboral de acuerdo con situaciones cotidianas.	Cuestionario: IE-AA1-EV01
Evidencia de producto y desempeño: <i>Foro. Let's meet. AA1-EV02.</i>	Emplea vocabulario de información personal a partir de diálogos sencillos en forma oral y escrita.	Lista de chequeo: IE-AA1-EV02
Evidencia de producto: <i>Presentación rutina diaria. AA1-EV03.</i>	Utiliza oraciones simples en situaciones cotidianas a partir de los contextos y formas de comunicación.	Lista de chequeo: IE-AA1-EV03
Evidencia de desempeño: <i>Video presentación. AA1-EV04.</i>		Lista de chequeo: IE-AA1-EV04

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Main idea (idea principal): estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de “*topic*”, esta estrategia pretende ampliar la comprensión encontrando qué es lo que se dice del tema (*topic*). Ej: “*The robots can help in medicine*”.

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar: uno, dos, tres, etc. (*one, two, three, etc.*)

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden: primero, segundo, tercero, etc. (*first, second, third, etc.*)

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés, son



comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: “I’m” (contracción de “I am”), “she’s” (contracción de “she is”), etc.

Presente simple: tiempo verbal que se usa para indicar acciones o situaciones que suceden en el presente. Pueden ser estados permanentes o cambiantes, por ejemplo: *I am Susana. I work as a doctor.*

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

ABA English. (s. f.). Cómo se pronuncia TH en inglés. <https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/>

Thering, R. y Bonilla, L. (2019). *30 frases básicas en inglés que te ayudaran mucho en la vida*. FluentU. <https://www.fluentu.com/blog/english-esp/frases-basicas-en-ingles>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Miguel Ángel Cárdenas López	Experto Temático	Regional Distrito Capital - CENIGRAF - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica.	Abril de 2022
	Óscar Absalón Guevara	Diseñador Instruccional	Regional Santander - Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES.	Abril de 2022
	Ana Catalina Córdoba Sus	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Abril de 2022
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo de Desarrollo Curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.	Abril de 2022
	Darío González	Corrector de Estilo	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Mayo de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guía de aprendizaje

- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 3.
- **Código del programa de formación:** 51240089.
- **Competencia:**
 - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
 - **240202501-01.** Brindar información de lugares a partir del uso expresiones en presente simple en contexto.
 - **240202501-02.** Intercambiar información teniendo en cuenta el vocabulario de alimentos, precios y cantidades en contextos cotidianos.
 - **240202501-03.** Expresar situaciones cotidianas y temporales a partir del presente simple y continuo.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. Presentación

Esta guía de aprendizaje está diseñada para cubrir las expectativas de aprendizaje de toda persona que busca desarrollar sus competencias en el idioma inglés. A este respecto, se integra una actividad de aprendizaje que le permitirá desde formular y responder preguntas sobre lugares, utilizando la estructura del presente simple, hasta utilizar el modo imperativo verbal al ofrecer instrucciones sobre cómo llegar a un lugar, y, de forma oral, mencionar artículos, sus precios y su apreciación respecto si lo considera barato, caro o asequible para comprarlo.

Tendrá una práctica constante de sus habilidades para escuchar (*listening*), hablar (*speaking*), leer (*reading*) y escribir (*writing*), mediante el uso de estrategias pedagógicas a partir de las cuales podrá incrementar su vocabulario contando con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien, de forma continua y permanente, lo orientará con las pautas necesarias para el logro de las evidencias de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico.

3. Formulación de las actividades de aprendizaje

En este apartado, se describirán cada una de las evidencias de aprendizaje a realizar por parte del aprendiz y se detalla la forma en que se deben entregar. Estas se realizarán durante las cuatro (4) semanas planeadas para esta guía, tal y como se puede observar en el siguiente cuadro:



Semanas Competencia	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
	Evidencias			
240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	Test EDW3. AA1-EV01.	Foro: <i>Let's go shopping.</i> AA1-EV02.	Presentación sobre actividades cotidianas. AA1-EV03.	Video-presentación. AA1-EV04.
Horas x semana	12	12	12	12

Como requisito para el desarrollo del presente programa de formación, es importante que usted conozca el espacio de trabajo y pueda utilizar las herramientas necesarias en el LMS desde su rol de aprendiz. Además, se le sugiere realizar las siguientes acciones:

- Actualice sus datos personales.
- Realice el **diagnóstico de saberes previos** con el fin de reconocer algunos conocimientos iniciales del curso.
- Lea el documento **Información del programa**, que le permitirá reconocer los objetivos, las actividades y la metodología que se llevarán a cabo en el curso.
- Lea el documento **Cronograma**, que le permitirá comprender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirán tener un estimado del tiempo de dedicación y, así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.
- Lea la presente **Guía de aprendizaje**, que le orientará en el desarrollo de las actividades.
- Adicionalmente, realice la presentación en el **foro social**, de acuerdo con las indicaciones de su instructor.



- **Actividad de reflexión inicial**

LECTURA
Hoy en día, se cuenta con tecnología que permite indicar y dar direcciones, como los GPS y mapas digitales, haciendo que explicar o saber todo sobre dónde se vive se generalice, pero a menudo sucede que nos perdemos en una ciudad o municipio que no conocemos y entonces nos encontramos pidiendo o brindando indicaciones. Es por eso que debemos entender cómo se realizan estas indicaciones y movernos de un lugar a otro, porque se han comprendido las indicaciones dadas en inglés. Ahora imaginemos que, en el recorrido (caminando, en auto, bici o algún medio de transporte) de un lugar al otro, nos puede dar un poco de hambre “<i>hunger</i>” o estamos hambrientos “<i>hungry</i>”, todos necesitamos comer “<i>to eat</i>”, y por ello, reconocer el vocabulario relacionado con la comida, cantidad y precio será igualmente importante en el contexto diario. Participar en diálogos en este tipo de situaciones cotidianas y en progreso nos llevan a imaginar diferentes contextos personales y reconocer que es muy importante ampliar nuestro alcance comunicativo aprendiendo la gramática, estructura y vocabulario del inglés de una forma efectiva.

Según la lectura anterior, reflexione sobre los siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles son las indicaciones que le darías a un familiar o amigo para llegar a tu lugar de trabajo?
- ¿Podrías mencionar algunos productos de la canasta familiar y sus costos?
- Desde la gramática y estructura, ¿cuáles son los tiempos verbales que se utilizan en estas situaciones cotidianas?
- ¿Qué tan importante consideras que ha sido el recurso tecnológico para mediar información, como lugares con el GPS o el valor de un plato de comida, artículo o pasaje?

Nota: este ejercicio tiene como finalidad encaminarlo y motivarlo en la elaboración de las evidencias que se plantean para esta guía de aprendizaje, por tal razón, no es calificable, pero sí es el punto de inicio para lo que se le solicitará en las demás evidencias.

3.1 Actividades de la competencia 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Las actividades planteadas para la competencia en el curso **English Does Work - Level 3** le permiten fortalecer su formación bilingüe en un nivel aproximado al **A1** según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, brindándole las herramientas para comunicarse en situaciones cotidianas de tiempo o lugar, lo cual amplía el espectro de información que puede comunicar.

3.1.1 Actividad de aprendizaje AA1. Expresar acciones cotidianas y el modo imperativo para dar indicaciones, a partir del tiempo verbal presente y presente continuo.



El aprendizaje de una segunda lengua se facilita cuando se comienzan a estudiar temas conocidos, como son las situaciones de la cotidianidad abordándolas desde el momento actual. Durante la siguiente actividad, podrá formular y responder preguntas sobre lugares, utilizando la estructura del presente simple o el modo imperativo verbal al ofrecer instrucciones sobre cómo llegar a un lugar y ubicar espacialmente lugares de la ciudad a partir de indicaciones recibidas.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en los componentes formativos: “*Help me, please! / ¡Ayúdame, por favor!*”, “*A shopping day! / Un día de compras*” y “*What are you doing? / ¿Qué estás haciendo?*”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Test EDW3. AA1-EV01.**

Esta evidencia está centrada en que demuestre su competencia para formular o responder preguntas utilizando estructuras en tiempo presente simple y presente continuo acerca de la ubicación de lugares, objetos, información personal y saludos formales e informales, a través del uso de expresiones sencillas en inglés.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** cuestionario.
- **Extensión:** 30 minutos.
- Para desarrollar la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Test EDW3. AA1-EV01.**

- **Evidencia: Foro: Let's go shopping. AA1-EV02.**

La presente evidencia corresponde a un espacio de aprendizaje colaborativo en el que es importante enriquecer sus conocimientos en inglés de acuerdo con lo expuesto en cada uno de los componentes formativos.

Para el desarrollo de la evidencia, se recalca que debe ser 100 % en inglés y debe participar en el foro denominado ***A shopping day!*** y, a partir de los aspectos de información sobre lugares y productos, de manera argumentada y creativa, responder las siguientes intervenciones:

- **Intervención 1.** Durante la primera intervención, debe estructurar las ideas respondiendo cada una de las preguntas que se presentan. A partir de sus respuestas, puede ir desarrollando su composición escrita e ir distinguiendo qué vocabulario y expresiones necesita. Es decir, piense de manera ordenada, organice y, si le es necesario, realice un borrador y compártaselo a su instructor, con el fin de realizar una buena práctica de discusión en el foro.

Responda las siguientes preguntas para guiarse y escribir una pequeña composición:



1. ¿Qué necesita para preparar una deliciosa comida? / *What do you need to prepare a delicious meal?*
2. ¿Dónde va a comprar los ingredientes? / *Where do you go to buy the ingredients?*
3. Pregúntele al vendedor si hay existencia de cinco (5) de los productos que quiere comprar; luego, pregúntele el precio de los productos y exprese su opinión acerca del precio. / *Ask the seller if there are five (5) of the products you want to buy, then ask the seller for the price of the products and express your opinion about the price.*
4. ¿Cómo va a pagar su compra? / *How are you going to pay?*

Ahora, realice su primera participación organizando las oraciones y logrando construir párrafos; realice una pequeña composición escrita de entre 200 y 400 palabras, totalmente en inglés. No olvide el uso de la netiqueta (normas de comunicación virtual) en su participación.

- **Intervención 2.** Realice seguimiento al foro y responda al menos a dos comentarios de sus compañeros, con expresiones, frases y vocabulario acordes con el contexto de la intervención que hayan realizado sus compañeros, y complementando con preguntas adicionales para enriquecer la discusión:
 - ¿A dónde vas de compras? / *Where do you go shopping?*
 - ¿Cuál es tu tienda favorita en la ciudad? / *What is your favorite store in the city?*
 - ¿Te gusta cocinar? / *Do you like to cook?*

Tenga en cuenta que son preguntas orientadoras, pero puede hacer uso de otras preguntas y expresiones que le permitan conocer un poco más de cada uno de sus compañeros. Así que no tenga miedo de preguntar, dado que estamos aprendiendo y construyendo un conocimiento colaborativo.

Una vez finalizada su segunda intervención, realice seguimiento al foro y responda las preguntas que le llegaron a realizar sus demás compañeros.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** participación en el: **Foro: Let's go shopping. AA1-EV02.** teniendo en cuenta las intervenciones solicitadas.
 - **Extensión:** 2 intervenciones en el foro.
 - Para desarrollar la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro: Let's go shopping. AA1-EV02.**
- **Evidencia: Presentación sobre actividades cotidianas. AA1-EV03.**

La presente evidencia le permite presentar todas esas acciones y actividades que realiza todos los días para ir al trabajo, en el trabajo y al salir de su jornada laboral (en caso de no trabajar, dedique su presentación a una persona cercana con la que pueda dar trámite a cada una de las preguntas).



Dado lo anterior, deberá elaborar una presentación en la que utilice diferente vocabulario de su rutina diaria de trabajo, teniendo en cuenta cada una de las actividades que realiza durante el día. Puede orientarse con las siguientes preguntas:

What time do you wake up? / ¿A qué hora se despierta?

What do you do when you get up in the morning? / ¿Qué hace usted al levantarse por la mañana?

How do you go to work? / ¿Cómo va usted al trabajo?

Where do you work? / ¿Dónde trabaja usted?

What do you do in your workplace? / ¿Qué hace en su lugar de trabajo?

What time do you have lunch? / ¿A qué hora almuerza usted?

Where do you take lunch? / ¿Dónde almuerza usted?

When do you get off work? / ¿Cuándo sale del trabajo?

What do you do when you get off work? / ¿Qué hace usted al salir del trabajo?

What time do you have dinner? / ¿A qué hora cena usted?

What time do you go to sleep? / ¿A qué hora se va a dormir usted?

What do you do on days off? / ¿Qué hace usted en los días libres?

Aspectos durante el desarrollo de la evidencia:

Para el desarrollo de la evidencia, puede hacer uso de alguna herramienta digital que le permita realizar presentaciones con diapositivas, como PowerPoint, Emaze, Genially, Prezi, entre otras. Para el desarrollo, deberá estructurar su presentación con diferentes diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Diapositivas de todas las actividades que realiza durante su jornada laboral diaria, acompañadas de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hacer uso del vocabulario aprendido y enriquecerlo de acuerdo con las particularidades de su rutina laboral.
- Diapositivas con frases, textos cortos y elementos gráficos de algunas actividades adicionales que desempeña o realiza de forma aleatoria, como, por ejemplo, los fines de semana o en su campo laboral y/o personal.

Una vez finalizada su presentación, guárdela y expórtela a PDF, o guarde el enlace de acceso que permita al instructor visualizar el contenido elaborado.

Optativo: puede realizar una práctica adicional de pronunciación con sus diapositivas, como se muestra en el video **Speaking for Presentations 1: Unit 2 My Daily Routine**, en el enlace <https://www.youtube.com/watch?v=Pt2evm9NiTc>



Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** archivo en PDF de la presentación o documento con el enlace de acceso a la presentación realizada.
- **Extensión:** mínimo 10 diapositivas (incluida la portada).
- **Formato:** PDF o archivo con enlace de acceso a la presentación.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación sobre actividades cotidianas. AA1-EV03.**

● Evidencia: Video-presentación. AA1-EV04.

Durante la siguiente evidencia, deberá escoger una exhibición en una tienda o una foto de una tienda virtual donde se observen varios productos con sus precios, para presentarla por medio de un corto video activando su cámara web y, de forma oral, mencionar los productos, sus precios y su apreciación respecto al precio (si lo considera barato, caro o asequible para comprarlo).

Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura, a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para realizar la presentación de los productos con sus precios y su comentario sobre el precio que tienen.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral, es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Diapositivas de datos de los productos que se van a exhibir, acompañadas de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hablar durante la presentación, realizar preguntas sobre los precios y responderlas, indicar la frecuencia, duración o tiempo con que asiste a esa tienda o al centro comercial, utilizando diversos conectores para unir las frases de su relato.

Estructura del video con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar su pronunciación y su aprendizaje inicial del uso del inglés.

Aspectos durante el desarrollo de la evidencia:

Para la realización de la grabación del video, deberá encender su cámara web y mostrar la pantalla con las diapositivas creadas.

- La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permita grabar el video y la pantalla, como Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, Skype, Zoom, e incluso existen aplicaciones como AZ Recorder o DU Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil.
- Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación, de forma que pueda hacer seguimiento oral de lo que va mostrando.
- Una vez finalizado el video, debe subirlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional. Compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.



¡Atrévase a más! Otra opción que puede hacer es un video tipo TikTok o Reel en la tienda de su preferencia, donde se observen varios productos con los precios, para presentarlos por medio de un corto video activando su cámara web y, de forma oral y en inglés, mencionar los productos, sus precios y su apreciación respecto a si es barato, costoso o asequible.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** enlace de acceso al video de presentación.
- **Extensión:** entre 1 y 5 minutos.
- **Formato:** Word o PDF con el enlace de acceso al video.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video-presentación. AA1-EV04.**

4. Actividades de evaluación

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: <i>Test EDW3. AA1-EV01.</i>	• Ubica lugares de la ciudad a partir de indicaciones recibidas. • Orienta espacialmente al interlocutor haciendo uso del presente simple.	Cuestionario: IE-AA1-EV01.
Evidencia de producto y desempeño: Foro: Let's go shopping. AA1-EV02.	• Relaciona vocabulario de alimentos, precios y cantidades a partir de contextos cotidianos. • Construye expresiones básicas teniendo en cuenta el vocabulario de alimentos, precios y cantidades en situaciones cotidianas.	Lista de chequeo: IE-AA1-EV02.
Evidencia de producto: Presentación sobre actividades cotidianas. AA1-EV03.	• Participa en diálogos de situaciones cotidianas y en progreso a partir de las expresiones del tiempo.	Lista de chequeo: IE-AA1-EV03
Evidencia de desempeño: Video-presentación. AA1-EV04.		Lista de chequeo: IE-AA1-EV04



5. Glosario de términos

Adverbios de frecuencia: son aquellos adverbios que se utilizan para expresar la periodicidad con la que se realiza una acción, es decir, cuando se quiere expresar la frecuencia con la que se realiza algo, o la frecuencia con la que algo sucede. Generalmente, modifican el verbo de la oración que están formando.

Adverbios de tiempo: son aquellos que agregan información temporal a la oración de la cual forman parte. Estos adverbios aportan, por lo tanto, datos que permiten responder una pregunta sobre cuándo se desarrolló, se desarrolla o se desarrollará una acción determinada.

Conectores de secuencia: son elementos que tiene la lengua para vincular dos o más ideas.

Presente continuo o progresivo: el presente progresivo (o continuo) enfatiza el desarrollo de la acción, es decir, indica que la acción se está desarrollando en ese momento en que se está especificando.

Presente simple: tiempo verbal que se usa para indicar acciones o situaciones que suceden en el presente. Pueden ser estados permanentes o cambiantes, por ejemplo: *I am Susana. I work as a doctor.*

6. Referentes bibliográficos

ABA English. (s. f.). *Cómo se pronuncia TH en Inglés*. <https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/>

Thering, R. y Bonilla, L. (2019). *30 frases básicas en inglés que te ayudarán mucho en la vida*. FluentU. <https://www.fluentu.com/blog/english-esp/frases-basicas-en-ingles>

7. Control del documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Miguel Ángel Cárdenas López	Experto Temático	Regional Distrito Capital - CENIGRAF - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica.	Junio de 2022
	Óscar Absalón Guevara	Diseñador Instruccional	Regional Santander - Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES.	Junio de 2022
	Ana Catalina Córdoba Sus	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Junio de 2022
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo Desarrollo Curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.	Junio de 2022
	Darío González	Corrector de Estilo	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Junio de 2022

FORMATO CIERRE DE CURSOS - APRENDICES

ID Curso (Fecha):	3328729	Cantidad Matriculados:	80	INGRESARON AL LMS (estadísticas)	
Curso:					
Nombre Curso:	ENGLISH DOES WORK 2				
Nombre Tutor:	XAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ				
Centro de Formación:	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA				
Fecha de inicio:	5/05/2025	Fecha de Finalización:	8/10/2025	Fecha de cierre:	8/10/2025

ESTADO INICIAL DE APRENDICES		
Total aprendices que no tienen el perfil de ingreso	0	Equivala a los aprendices que al aplicarles, antes de iniciar la formación, una evaluación diagnóstica o sondreo o el foro de presentación bien orientada, se identifica que no tienen el perfil mínimo requerido para adelantar las actividades.

Justificación
Se aplica lista de diagnóstico: Tienen bajo nivel de pericia en el manejo de herramientas en línea Pueden dedicarle al curso menos de 3 horas semanales El curso requiere conocimientos previos de Excel, Access, manejo de bases de datos Se requiere un alto nivel cognitivo

ESTADO FINAL DE APRENDICES		
Estado	Aprendices	
Total Aprobado (A)	16	
Total No aprobado (D)	64	Posiblemente en su mayoría equivale a los aprendices con bajo rendimiento.
Total Retirado		Aprendices que registran la novedad de no continuar con el curso.
Total Desertados (Cancelados)		Aprendices que dejaron de ingresar al curso.
Total aprendices asignados al curso (Activos)	80	Equivala a los aprendices que ingresaron al LMS.

Reporte de Fallos de la Plataforma

Fecha:	Descripción

Observaciones:	
----------------	--

	0
	0
Aprendices que nunca ingresaron al curso	

INFORMACIÓN ADICIONAL

El tutor realizó lista de chequeo inicial al curso?	SI
Se le aplicó plan de mejoramiento al instructor?	NO

En observaciones incluir todos los aspectos que afectaron la retención y certificación, como:
El estado del curso que no cumple los estándares, evidenciando esto con el envío de la lista de chequeo por formulario y por correo.
Falta de soporte oportuno por parte del Nodo Distrito.
Población asignada, bolsa nacional, bolsa corporativa.
Si los aprendices asignados son por bolsa corporativa de empresa, falta de seguimiento de la empresa, entre otros.....

Buenas prácticas:

Si la certificación está por encima del promedio nacional en este programa, detallar las buenas prácticas implementadas, entre ellas las estrategias de retención.

Comunicación constante con los aprendices mediante la utilización de las diversas herramientas disponibles.
Atención de manera continuada a los aprendices
Respuesta a los aprendices en la mayor brevedad posible
Se crea un grupo de Whatsapp como apoyo a la formación

							encia: Video- presentación					
Nombre(s)	Apellido(s)	Correo electrónico	Ítem de su video	Total RAP - Prueba de	Evidencia	Total RAP -	miembro	Total RAP -	Total del curso	Última des	TOTAL	
DIANA CRISTINA	ACOSTA TORRES	joseacostaperez7@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	175994268	A	
DANIEL FELIPE	AMORTEGUI MUNIVAR	danipr2102@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
YESENIA ESMERALDA	AVILA CARO	yeac1415@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
MAIRA LORENA	AVILA FAJARDO	mairalore2705@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JOHAN SEBASTIAN	AYALA SERRANO	cordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
DANNA ALEJANDRA	BELTRAN MARIÑO	tecnoss07@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
SERGIO ESTEBAN	BERMUDEZ TORO	bermudez1303@gmail.com	A	A	-	A	D	-	D	175994268	A	
JONATHAN FERNANDO	BERNAL CASTAÑEDA	fernando.bernal06@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
YENI TATIANA	BOLAÑOS JURADO	yenitatianajurado@gmail.com	A	A	A	A	-	-	A	175994268	A	
EULUISER DANIEL	BOYA BENAVIDES	tecnoss07@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
KAROLD STIVEN	CAICEDO MOÑA	coordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
PAULA MARLENY	CAMPO DIZU	coordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
DIEGO FABIAN	CARDONA HERRERA	Milanfabian1990@gmail.com	A	A	A	A	A	-	A	175994268	A	
HECTOR ALFONSO	CARTAYA RICARDO	hectorcartayaricardo@gmail.com	-	-	-	A	D	-	D	175994268		
SANTIAGO	CASALLAS MOSQUERA	casallasmosquera33@gmail.com	A	A	-	A	D	-	D	175994268	A	
KAREN YULIETH	CASSO PETE	cordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JUAN DANIEL	CASTILLO MARTINEZ	juand9024@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
ASTRID VANESSA	CASTRO GARCIA	cordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
ISABELA	CEBALLOS GALVEZ	galvezcisabela77@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
CHRISTOPHER SANTHINY	CRUZ FUENTES	cristofercruz1717@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
KENDI VIVIANA	CULMA BEDOYA	coordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
MARIA LUDIVIA	CULMA BEDOYA	senatectemporal@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
DAVID FERNANDO	DAZA GARZON	dazadavid0904@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
SANTIAGO	DUQUE CAÑON	duquecanonsantiago@gmail.com	A	A	-	-	-	-	A	175994268		
SHARON SOFIA	ESCOBAR ZARATE	sharonescobar280@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
LEYDY MARCELA	FELIX CAPERA	leidyfelix98@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
CRISTIAN DAVID	FLOREZ MATEUS	crrissf1905@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JOHAN SEBASTIAN	FLOREZ QUIÑONEZ	jhoansebastianfloresquinonez@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
ANDRES FELIPE	GAITAN CORONEL	ghost-afg@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JHONY STYVEN	GAITAN SIGUA	jhonygaitans01@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
KEVEEN DAMIAN	GALEANO GONZALEZ	keveendamian2915@gmail.com	A	A	-	A	D	-	D	175994268	A	
EDUAR SANTIAGO	GALINDO AVILA	eduarsantiago0610@gmail.com	A	A	A	A	-	-	A	175994268	A	
JUAN DAVID	GAMBA CAÑON	jdgamba.02@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
TIFANY LIZET	GARCIA DAZA	tifanygarcia13@gmail.com	-	-	A	-	D	-	D	175994268		
STIVEN ALEJANDRO	GARZON ROA	stivenalejogarzon@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
KEVIN DANIEL	GOMEZ SASOQUE	kevingomez210@outlook.com	-	-	D	-	D	-	D	175994268		
KAREN JULIANA	GONZALEZ FORERO	karenmw184@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
MARIA JOSE	GONZALEZ QUINTERO	tecnoss07@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
SARA JUANITA	HERNANDEZ BASTO	sajuhb938@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
MARIA DAIYANA	HERREÑO TORRES	daiyanadpi.0103@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
KEVIN NICOLAS	JARAMILLO SALGUERO	jaramillo.nicolas2210@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
ANYELY KARIAN	LIZARAZO MORALES	coordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
HAROLD ANDRES	LONDOÑO SANCHEZ	lauraestefania19@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JUAN FELIPE	LOPEZ GAONA	felipegaoa052008@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	175994268	A	
JULIETH PATRICIA	MACIAS ACEVEDO	juliethmacias03@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
ANGIE PATRICIA	MACIAS GONZALEZ	patoogeniam@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JOHNATHAN FAVIAN	MALDONADO PEREZ	jp0470471@gmail.com	A	A	-	A	D	A	D	175994268	A	
PAULA ANDREA	MEDINA SANCHEZ	pauvirtual20@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	175994268	A	
DUBAN ALEXANDER	MEJIA SIERRA	dubaimejia18@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
FRANCY NATALIA	MENDOZA CASTELLANOS	natalia3510@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
LAURA XIMENA	PACHECO SANCHEZ	laurapachecoxi08@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
WILSON MAURICIO	PALACIOS MOSQUERA	mauriciopalaciosmosquera7@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
DANIEL ALEJANDRO	PARRA AYALA	danielparraayala0@gmail.com	A	A	A	A	A	-	A	175994268	A	
ARTHUR WINSTON	PATÍÑO VANEGAS	arthurwinst@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
KAREN ANDREA	PERDOMO MARTINEZ	kagonzalez51@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
HANNAH SOFIA	PIÑEROS ARIAS	hannah.sofia2706@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
EDUIN FABIAN	PORTOCARRERO OBANDO	tecnoss07@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
LAURA VANESA	PRADO MACHADO	cordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
PAULA ANDREA	PUERTA HORTUA	paulahortua0@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
CESAR JULIAN	QUIROGA PINILLA	dagoquiroyga@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
ALEJANDRO	RAMIREZ TRIANA	alejandrotria023@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JHON ALEJANDRO	REBOLLEDO JAIMES	cordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
SEBASTIAN	RÍOS ROMERO	riosromerosebastian2021@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
ESTEBAN	RIVERA SALAZAR	esteban0653k@gmail.com	A	A	-	A	D	-	D	175994268	A	
CAREN LIZETH	RODRIGUEZ ROJAS	carenrodriguez1810@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
YERSON ANDRÉS	RODRIGUEZ SOLANO	coordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
SHARIT SOFÍA	ROJAS BAUTISTA	tecnoss07@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
DEINNER	ROSO MALDONADO	coordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
XAMIR ALEJANDRO	RUIZ ALVAREZ	cordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
DANNA SOFIA	SALCEDO CRUZ	ds0179881@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	175994268	A	
JESUS DAVID	SANCHEZ CARDENAS	tecnoss07@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JORGE ESTEBAN	SANTAMARÍA HILARION	estebanhilarion123@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
CHRISTOPHER ISAAC	SANTOS BLANCO	cordinacion@benpostacolombia.org	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
WILLIAN REYNALDO	SANTOS COLMENARES	santoswillian11@hotmail.com	A	A	A	A	A	A	A	175994268	A	
LEIDI JULIANA	SILVA VILLANUEVA	tecnoss07@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
JEAN FELIPE	SUAREZ BAQUERO	reziyt894@gmail.com	A	A	A	-	D	-	D	175994268	A	
NINNY DAYANNA	TABARES JARAMILLO	dayannatabares34@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		
FABIO ROMEL	TAMAYO BRAVO	fabiormeltamayobravo@gmail.com	-	-	A	-	D	-	D	175994268		
CESAR LUIS	TRUJILLO RADA	9cesarofficial@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	175994268		

Nombre del reporte	Reporte registro de ingresos
Código de ficha	3328929
Nombre de ficha	ENGLISH DOES WORK 2
Tipo de curso	Complementaria
Modalidad	Virtual
Regional	REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de formación	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
Rango fecha registro	
Rol en la ficha	
Fecha de generación del reporte	

Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación									
Información General									
Nombre del Proyecto	Proyecto de Evaluación de Impacto Ambiental			Fecha de Emisión			15/05/2024		
Version	1.0			Elaborado por			Juan Pérez		
Revisión	1.0			Revisado por			María Gómez		
Revisión	1.0			Aprobado por			Carlos Ruiz		
Revisión	1.0			Revisado por			Ana López		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Martín		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Vargas		
Revisión	1.0			Aprobado por			Luis Flores		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Ortiz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Ricardo Rojas		
Revisión	1.0			Revisado por			Gabriela Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Alejandro Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Isabella Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Nicolás Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Camila León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			Aprobado por			Pablo Vega		
Revisión	1.0			Revisado por			Sofía Cruz		
Revisión	1.0			Aprobado por			Diego Herrera		
Revisión	1.0			Revisado por			Valentina León		
Revisión	1.0			Aprobado por			Mateo Morales		
Revisión	1.0			Revisado por			Valeria Nájera		
Revisión	1.0			Aprobado por			Sebastián Ovalle		
Revisión	1.0			Revisado por			Micaela Parra		
Revisión	1.0			Aprobado por			Javier Ramírez		
Revisión	1.0			Revisado por			Diana Salazar		
Revisión	1.0			Aprobado por			Eduardo Sánchez		
Revisión	1.0			Revisado por			Lucía Torres		
Revisión	1.0			A					

[illegible]

DATOS PERSONALES Y BITACORA DE ACOMPAÑAMIENTO DEL APRENDIZ
Observaciones generales del curso

USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

INFORMACION PERSONAL Y DE CONTACTO				DETALLES DEL ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA FORMACIÓN	
No	Identificación	Nombres y apellidos	Telefono	Detalle de Asistencia, Acompañamiento y Seguimiento	
1	CAROL STEFANNY	ACOSTA SANCHEZ	1034297233ti	tecnosp07@gmail.com	
2	DANIEL ALEJANDRO	ALARCON DELGADO	1028885840ti	tecnosp07@gmail.com	
3	JAIDER ADRIAN	ALVAREZ GARCIA	1127914834ti	tecnosp07@gmail.com	
4	YISBELIS	ARCE	1140424841ti	vibelisarce@gmail.com	
5	JULIAN	AVILA LARA	1051211657ti	dj.julian.avila.lara@gmail.com	
6	IOHAN SEBASTIAN	AYALA SERRANO	1130104059ti	cordinacion@benpostacolombia.org	
7	DANNA ALEJANDRA	BELTRAN MARINO	1028493113ti	tecnosp07@gmail.com	
8	JENNIFER DAYANA	BENAVIDES MARTINEZ	1000856703ti	jennifer270719@gmail.com	
9	LEYDY TATIANA	BONILLA CASTELLANOS	1015461099ti	tatisbb18@gmail.com	
10	EULISSER DANIEL	BOYA BENAVIDES	1087810543ti	tecnosp07@gmail.com	
11	KAROLD STIVEN	CALCEDO MORA	1078689137ti	coordinacion@benpostacolombia.org	
12	MAURICIO	CAMARGO GONZALEZ	17319158ti	maotours@hotmail.com	
13	PAULA MARLENY	CAMPO DIZU	1062300512ti	coordinacion@benpostacolombia.org	
14	KENNER LEANDRO	CARDENAS SANCHEZ	1120360888ti	tecnosp07@gmail.com	
15	KAREN YULIETH	CASSO PETE	1067526273ti	cordinacion@benpostacolombia.org	
16	DARLI PAOLA	CASTAÑEDA RODRIGUEZ	1007935089ti	di2001207@hotmail.com	
17	SONIA ESPERANZA	CASTAÑEDA URRERA	52366510ti	soniae.castaneda@gmail.com	
18	JOSE MIGUEL	CASTILLO CUENCA	1076660737ti	jose.castillio9424@gmail.com	
19	JEISSON ESTEBAN	CASTRO CARVAJAL	1024584846ti	jecastro648@gmail.com	
20	ASTRID VANESSA	CASTRO GARCIA	1093303000ti	cordinacion@benpostacolombia.org	
21	JUAN DAVID	CELY CALDERON	1141327666ti	tecnosp07@gmail.com	
22	EDUARDO DANIEL	COCILIE JULIEUE	1061434127ti	tecnosp07@gmail.com	
23	KENDI VIVIANA	CULMA BEDOYA	1121879877ti	coordinacion@benpostacolombia.org	
24	MARIA LUDIVIA	CULMA BEDOYA	1124822306ti	senatectemporal@gmail.com	
25	JESSICA NATHALIA	FERNANDEZ FERNANDEZ	1128432052ti	vica1990@hotmail.com	
26	ANGIE ESTEFANIA	GARCIA FLORIAN	1030685364ti	angie.garciaf@aviatur.com	
27	INGRI DALLANA	GARCIA GALVIS	1090434491ti	tecnosp07@gmail.com	
28	VICTOR ALFONSO	GONZALEZ HERNANDEZ	80919645ti	victor1724@hotmail.com	
29	MARIA JOSE	GONZALEZ QUINTERO	1058526579ti	tecnosp07@gmail.com	
30	MARIA JOSE	GUARIN MARTINEZ	1014280792ti	mariajoseguarinmartinez@gmail.com	
31	ANDRES FELIPE	GUERRERO POVEOA	1111334805ti	andre7a6@gmail.com	
32	SANTIAGO	IBARGUEN ARIAS	1000809729ti	ibarguensantiago420@gmail.com	
33	DINA	INFANTE LEON	52855217ti	dinainfante@gmail.com	
34	ARGENTIS	JARAMILLO	657947405ti	argenisjaramillo@hotmail.com	
35	YEISON ALEXIS	JARAMILLO OSORIO	1128477534ti	y-sp17@hotmail.com	
36	BRANDON STEVEN	LANCHEROS CORDERO	1000493725ti	brandon081014@gmail.com	
37	MILLER FERNEY	LEAL TORRES	1019603991ti	millerferney123@gmail.com	
38	ANYELY KARIAN	LIZARAZO MORALES	1112759035ti	coordinacion@benpostacolombia.org	
39	DIANA MARCELA	MEJIA CANO	43275867ti	dmejia24@hotmail.com	
40	EDDYSON	MOLANO GOMEZ	1035416006ti	emolanoomez@gmail.com	
41	ILBA LUCIA	MOMPOTES CAMAYO	1033814411ti	mompotescamayolucia@gmail.com	
42	MARIA ELENA	MUÑETON RUIZ	1022426078ti	memuneton@fucsalud.edu.co	
43	STEPHANIE DAYANNA	MUÑOZ SAAVEDRA	1010033245ti	dayannasaavedra16@gmail.com	
44	LAUDIS ANDREA	MURIEL OSORIO	43618960ti	laudismuriel@aviatur.com	
45	DUBAN FELIPE	OBANDO MANCILLA	1061213945ti	tecnosp07@gmail.com	
46	EDGAR ALBERTO	OSORNO CALDERON	91446633ti	e_osorno@aviatur.com.co	
47	ALDRIN ALEXANDER	OSVEDO MONTALVO	72174924ti	aldrinam@hotmail.com	
48	EDWIN	PAEZ SALINAS	80249479ti	dg1paez22@gmail.com	
49	MARIA FERNANDA	PALACIOS TORRES	1026590643ti	palaciosf0528@gmail.com	
50	ARTHUR WINSTON	PATINO VEGAS	1075658737ti	arthurwinst@gmail.com	
51	DEIBY DAYANA	PEÑA RUIZ	1120571198ti	tecnosp07@gmail.com	
52	EDUIN FABIAN	PORTOCARRERO OBANDO	1085550647ti	tecnosp07@gmail.com	
53	LAURA VANESA	PRADO MACHADO	109954863ti	cordinacion@benpostacolombia.org	
54	JUAN CAMILO	RENTERIA ARBOLEDA	1115451776ti	tecnosp07@gmail.com	
55	YISETH XIOMARA	REY RESTREPO	1012919113ti	tecnosp07@gmail.com	
56	EDWIN FELIPE	RINCON CONTRERAS	1091976670ti	tecnosp07@gmail.com	
57	ALLISON JOEL	RODRIGUEZ CONTRERAS	1091976550ti	lapcdeben@gmail.com	
58	NEIDER ESTID	RODRIGUEZ NIVIAYO	1010181370ti	cordinacion@benpostacolombia.org	
59	PERSON ANDRÉS	RODRIGUEZ SOLANO	1093914363ti	coordinacion@benpostacolombia.org	
60	SHARIT SOFIA	ROJAS BAUTISTA	1157963420ti	tecnosp07@gmail.com	
61	JULIAN CAMILO	ROMERO RODRIGUEZ	1026255179ti	juliancamillor@hotmail.com	
62	DEINNER	ROSO MALDONADO	1147686189ti	coordinacion@benpostacolombia.org	
63	KAMIR ALEJANDRO	RUIZ ALVAREZ	1092255760ti	cordinacion@benpostacolombia.org	
64	KEVIN JULIAN	RUIZ HERNANDEZ	1034295818ti	tecnosp07@gmail.com	
65	NANCY PATRICIA	SAENZ CRUZ	52359970ti	psaenz24@gmail.com	
66	OMAR JOSE	SALAMANCA MALDONADO	79430601ti	s.omarasam@gmail.com	
67	LAURA VICTORIA	SALCEDO PEREIRA	1049617969ti	lauvisap@hotmail.com	
68	SOFIA VALENTINA	SALINAS VILLAMIZAR	1047507367ti	sofia.salinas29sv@gmail.com	
69	DANY KAROLAYN	SANABRIA CRUZ	1032502263ti	danyvykaro@gmail.com	
70	JESUS DAVID	SANCHEZ CARDENAS	77726740ti	tecnosp07@gmail.com	
71	JOSE MANUEL	SANCHEZ CARDENAS	1091812159ti	tecnosp07@gmail.com	
72	CAMLO ALEJANDRO	SANCHEZ COCA	7186659ti	calejandros85@gmail.com	
73	PAOLA JASMIN	SANCHEZ PALACIOS	1075668820ti	paolasanchezpal@gmail.com	
74	CHRISTOPHER ISAAC	SANTOS BLANCO	1232393667ti	cordinacion@benpostacolombia.org	
75	LEIDI JULIANA	SILVA VILLANUEVA	1024534278ti	tecnosp07@gmail.com	
76	LAURY TALIANA	VARGAS BLANCO	1115730422ti	tecnosp07@gmail.com	
77	JOHAN ALEJANDRO	VARGAS CHAPARRO	1031645858ti	yohjanwag39@gmail.com	
78	ANDERSON NICOLAS	VELASQUEZ BAUTISTA	1020829038ti	ZCEIR2405@GMAIL.COM	
79	KIRA NATHALI	VILLAMIZAR SUAREZ	1047504091ti	svnathali@hotmail.com	
80	ANGELICA	VILLATE MONTAÑEZ	1013103232ti	angelica.villate161204@gmail.com	

[illegible]

La lista de chequeo no aplica para el LMS Territorium

FORMATO CIERRE DE CURSOS - APRENDICES

ID Curso (Fecha):	3328729	Cantidad Matriculados:	80	INGRESARON AL LMS (estadísticas)	
Curso:					
Nombre Curso:	ENGLISH DOES WORK 2				
Nombre Tutor:	XAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ				
Centro de Formación:	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA				
Fecha de inicio:	5/05/2025	Fecha de Finalización:	8/10/2025	Fecha de cierre:	8/10/2025

ESTADO INICIAL DE APRENDICES		
Total aprendices que no tienen el perfil de ingreso	0	Equivala a los aprendices que al aplicarles, antes de iniciar la formación, una evaluación diagnóstica o sondreo o el foro de presentación bien orientada, se identifica que no tienen el perfil mínimo requerido para adelantar las actividades.

Justificación
Se aplica lista de diagnóstico: Tienen bajo nivel de pericia en el manejo de herramientas en línea Pueden dedicarle al curso menos de 3 horas semanales El curso requiere conocimientos previos de Excel, Access, manejo de bases de datos Se requiere un alto nivel cognitivo

ESTADO FINAL DE APRENDICES		
Estado	Aprendices	
Total Aprobado (A)	16	
Total No aprobado (D)	64	Posiblemente en su mayoría equivale a los aprendices con bajo rendimiento.
Total Retirado		Aprendices que registran la novedad de no continuar con el curso.
Total Desertados (Cancelados)		Aprendices que dejaron de ingresar al curso.
Total aprendices asignados al curso (Activos)	80	Equivala a los aprendices que ingresaron al LMS.

Reporte de Fallos de la Plataforma

Fecha:	Descripción

Observaciones:	
----------------	--

	0
	0
Aprendices que nunca ingresaron al curso	

INFORMACIÓN ADICIONAL

El tutor realizó lista de chequeo inicial al curso?	SI
Se le aplicó plan de mejoramiento al instructor?	NO

En observaciones incluir todos los aspectos que afectaron la retención y certificación, como:
El estado del curso que no cumple los estándares, evidenciando esto con el envío de la lista de chequeo por formulario y por correo.
Falta de soporte oportuno por parte del Nodo Distrito.
Población asignada, bolsa nacional, bolsa corporativa.
Si los aprendices asignados son por bolsa corporativa de empresa, falta de seguimiento de la empresa, entre otros.....

Buenas prácticas:

Si la certificación está por encima del promedio nacional en este programa, detallar las buenas prácticas implementadas, entre ellas las estrategias de retención.

Comunicación constante con los aprendices mediante la utilización de las diversas herramientas disponibles.
Atención de manera continuada a los aprendices
Respuesta a los aprendices en la mayor brevedad posible
Se crea un grupo de Whatsapp como apoyo a la formación

Nombre del reporte	Reporte registro de ingresos
Código de ficha	3328929
Nombre de ficha	ENGLISH DOES WORK 2
Tipo de curso	Complementaria
Modalidad	Virtual
Regional	REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de formación	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
Rango fecha registro	
Rol en la ficha	
Fecha de generación del reporte	

[illegible]

DATOS PERSONALES Y BITACORA DE ACOMPAÑAMIENTO DEL APRENDIZ
Observaciones generales del curso

USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

INFORMACION PERSONAL Y DE CONTACTO				Telefono	DETALLES DEL ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA FORMACIÓN
No	Identificación	Nombres y apellidos			Detalle de Asistencia, Acompañamiento y Seguimiento
1	DIANA CRISTINA	ACOSTA TORRES	1002682001cc	joseacostaperez17@gmail.com	
2	DANIEL FELIPE	AMORTEGUI MUNEBAR	1034290019H	danipro2102@gmail.com	
3	YESSENIA ESMERALDA	AVILA CAÑO	1026590194cc	yesc1415@gmail.com	
4	MARIA LORENA	AVILA FAJARDO	1013534888cc	mairakone2705@gmail.com	
5	JOHAN SEBASTIAN	AYALA SERRANO	1130104059cc	cordinacion@benpostacolombia.org	
6	DANNA ALEJANDRA	BELTRAN MARIÑO	1028493113H	tecnosp07@gmail.com	
7	SERGIO ESTEBAN	BERMUDEZ TORO	1023377102H	bermudez303@gmail.com	
8	JONATHAN FERNANDO	BERNAL CASTAÑEDA	80073149cc	fernando.bernal06@gmail.com	
9	YENI TATIANA	BOLANOS JURADO	1089907920H	venitiansjurado@gmail.com	
10	EULISSER DANIEL	BOYA BENAVIDES	10879810543H	tecnosp07@gmail.com	
11	KAROLD STIVEN	CACEDO MORA	1078689137H	coordinacion@benpostacolombia.org	
12	PAULA MARLENY	CAMPO DIZU	1062300512H	coordinacion@benpostacolombia.org	
13	DIEGO FABIAN	CARDONA HERRERA	1022956234cc	Milanfabian1990@gmail.com	
14	HECTOR ALFONSO	CARTAYA RICARDO	1102893142H	hectortcartayaricarado@gmail.com	
15	SANTIAGO	CASALLAS MOSQUERA	1028484319H	casallasmosquera33@gmail.com	
16	KAREN VULIETH	CASSO PETE	1067526273H	cordinacion@benpostacolombia.org	
17	JUAN DANIEL	CASTILLO MARTINEZ	1012443184cc	juand9024@gmail.com	
18	ASTRID VANESSA	CASTRO GARCIA	1093303000H	cordinacion@benpostacolombia.org	
19	ISABELA	CEBALLOS GALVEZ	1013263928cc	galvezcisabela77@gmail.com	
20	CHRISTOPHER SANTHINY	CRUZ FUENTES	1000938406cc	cristofercruz1717@gmail.com	
21	KENDI VIVIANA	CULMA BEDOYA	1121879877H	coordinacion@benpostacolombia.org	
22	MARIA LUDYRA	FLOREZ QUIRONEZ	1124822336H	senatetempor@gmail.com	
23	DAVID FERNANDO	DAZA GARZON	1022941940cc	dadavid0904@gmail.com	
24	SANTIAGO	DIJQUE CAÑON	1027402366H	duquecansantiago@gmail.com	
25	SHARON SOFIA	ESCOBAR ZARATE	1104545838cc	sharonescobar280@gmail.com	
26	LEYDY MARCELA	FELIX CAPERA	1033709894cc	leidyfelix06@gmail.com	
27	CRISTIAN DAVID	FLOREZ MATEUS	1010021514cc	crisflo1905@gmail.com	
28	JOHAN SEBASTIAN	FLOREZ QUIRONEZ	1105057969H	jhoanasebastianfloresquinonez@gmail.com	
29	ANDRES FELIPE	GAITAN CORONEL	1233493216cc	ahost-dfg@hotmail.com	
30	JHONY STYVEN	GAITAN SIGUA	1022922375cc	jhonygaitan01@gmail.com	
31	KEVEEN DAMIAN	GALEANO GONZALEZ	1012338078cc	keveend Damian2915@gmail.com	
32	EDUAR SANTIAGO	GALINDO AVILA	1022354706cc	eduardasantiago610@gmail.com	
33	JUAN DAVID	GAMBA CAÑON	1001327836cc	jdamba.02@hotmail.com	
34	TIFFANY LUZET	GARCIA DAZA	1023976594cc	tiffanygarcia13@gmail.com	
35	STIVEN ALEJANDRO	GARZON RGA	1060258986H	stivenelsgarzon@gmail.com	
36	KEVIN DANIEL	GOMEZ SASTOQUE	1012326383cc	kevingomez210@outlook.com	
37	KAREN JULIANA	GONZALEZ FORERO	1019606814H	karenmw184@gmail.com	
38	MARIA JOSE	GONZALEZ QUINTERO	1058526575H	tecnosp07@gmail.com	
39	SARA JUANITA	HERNANDEZ JUSTO	1074131679H	sajuh938@gmail.com	
40	MARIA DAYANA	HERREÑO TORRES	1032027649cc	dayanadr0103@gmail.com	
41	KEVIN NICOLAS	JARAMILLO SALGUEIRO	1023552071cc	jaramillo.nicolas2110@gmail.com	
42	ANYELY KARIAN	LIZARAZO MORALES	1112759035H	coordinacion@benpostacolombia.org	
43	HAROLD ANDRES	LONDOÑO SANCHEZ	1033777120cc	lauraestefania19@gmail.com	
44	JUAN FELIPE	LOPEZ GAGNA	1022958566H	felipegaona052008@gmail.com	
45	JULIETH PATRICIA	MACIAS ACEVEDO	1030564024H	juliethmacias03@gmail.com	
46	ANGIE PATRICIA	MACIAS GONZALEZ	1013646031cc	patoogeniam@gmail.com	
47	JONATHAN FAIVIAN	MALDONADO PEREZ	1055942038cc	ip0470471@gmail.com	
48	PAULA ANDREA	MEDINA SANCHEZ	1013120192H	pauvirtual20@gmail.com	
49	DOBAN ALEXANDER	MEJIA SIERRA	1103714174cc	dubaimjia18@gmail.com	
50	FRANCY NATALIA	MENDOZA CASTELLANOS	1022984916cc	natalia3510@hotmail.com	
51	LAURA XIMENA	PACHECO SANCHEZ	1079173408cc	laurapachecox08@gmail.com	
52	WILSON MAURICIO	PALACIOS MOSQUERA	1079093978cc	mauriciopalaciosmosquera7@gmail.com	
53	DANIEL ALEJANDRO	PARRILA AYALA	1029140860cc	danielparayala0@gmail.com	
54	ARTHUR WINSTON	PATINO VANEGAS	1075658737cc	arthwinst@gmail.com	
55	KAREN ANDREA	PERDOMO MARTINEZ	1022385937cc	kagonzalez51@gmail.com	
56	HANNAH SOFIA	PIÑEROS ARIAS	1031652891cc	hannah.sofia2706@gmail.com	
57	EDUIN FABIAN	PORTOCARRERO OBANDO	1085550647H	tecnosp07@gmail.com	
58	LAURA VANESA	PRADO MACHADO	1099548603H	coordinacion@benpostacolombia.org	
59	PAULA ANDREA	PUERTA HORTUA	1016951908H	paulahortua0@gmail.com	
60	CESAR JULIAN	QUIROGA PINILLA	10112101079cc	dasoquiros@hotmail.com	
61	ALEJANDRO	RAMIREZ TRIANA	100028963cc	alejandrotria023@gmail.com	
62	JHON ALEJANDRO	REBOLEDO JAIMES	1116497493H	cordinacion@benpostacolombia.org	
63	SEBASTIÁN	RIOS ROMERO	1033679656cc	riosromerosebastian2021@gmail.com	
64	ESTEBAN	RIVERA SALAZAR	101695593cc	esteban0653k@gmail.com	
65	KAREN LUZETH	RODRIGUEZ ROJAS	1014254627cc	carenrodriguez1810@gmail.com	
66	PERSON ANDRÉS	RODRIGUEZ SOLANO	1093914383H	coordinacion@benpostacolombia.org	
67	SHARIT SOFIA	ROJAS BALITISTA	1157963420H	tecnosp07@gmail.com	
68	DEINNER	ROSO MALDONADO	1147686189H	coordinacion@benpostacolombia.org	
69	XAMIR ALEJANDRO	RUIZ ALVAREZ	1092255760H	cordinacion@benpostacolombia.org	
70	DANNA SOFIA	SALCEDO CRUZ	1013110592cc	ds0179881@gmail.com	
71	JESUS DAVID	SANCHEZ CARDENAS	77726749ppt	tecnosp07@gmail.com	
72	JORGE ESTEBAN	SANTAMARÍA HILARION	1028438556cc	estebanhilarion123@gmail.com	
73	CHRISTOPHER ISAAC	SANTOS BLANCO	1232393667H	cordinacion@benpostacolombia.org	
74	WILLIAN REYNALDO	SANTOS COLMENARES	1001343531cc	santoswillian11@hotmail.com	
75	LEIDI JULIANA	SILVA VILLANUEVA	1024534278H	tecnosp07@gmail.com	
76	JEAN FELIPE	SUAREZ BAQUERO	1028885031H	rezy1894@gmail.com	
77	NINNY DAYANNA	TABARES JARAMILLO	1023027120cc	dayannatabares34@gmail.com	
78	FABIO ROMEL	TAMAYO BRAVO	79817879cc	fabioromeltamayobravo@gmail.com	
79	CESAR LUIS	TRUJILLO RADA	1006027282cc	cesaroficial@gmail.com	
80	DANIEL FELIPE	VILLAMIZAR GUEVARA	dsanielfelipevilla2412@gmail.com		

[illegible]

La lista de chequeo no aplica para el LMS Territorium

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3340043 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
DE APRENDIZAJE:

- **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.
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 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3361874 - 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.
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 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3328929 - 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.
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 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3340054 - 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.

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 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	100,00
-------------------------------------	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

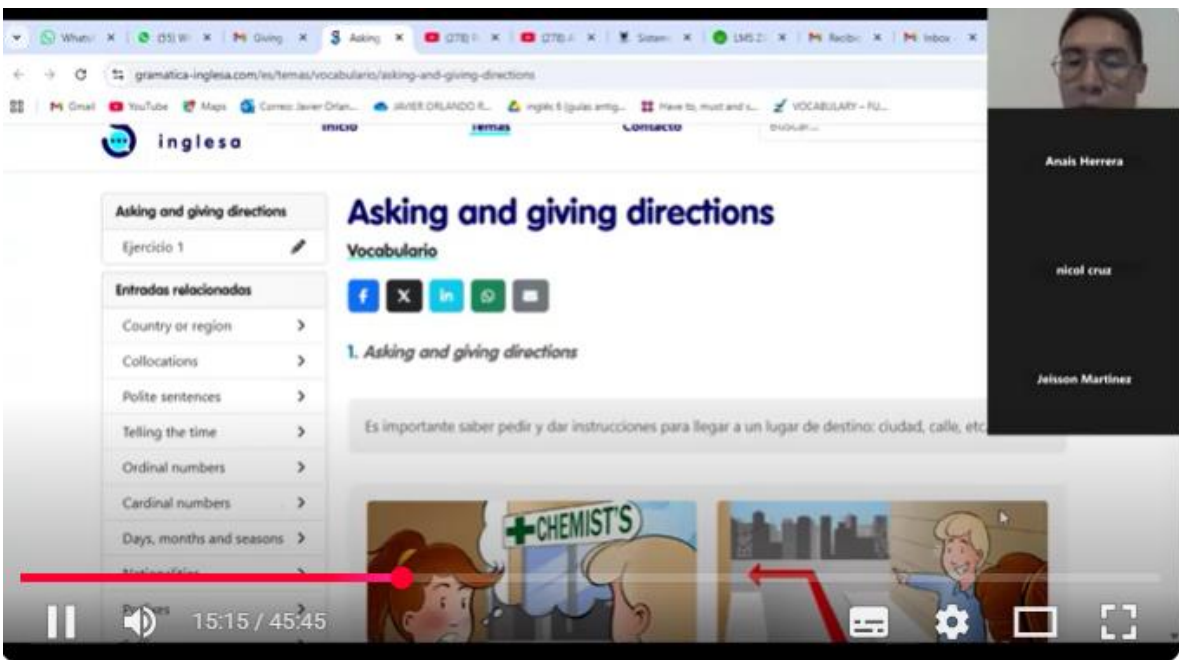
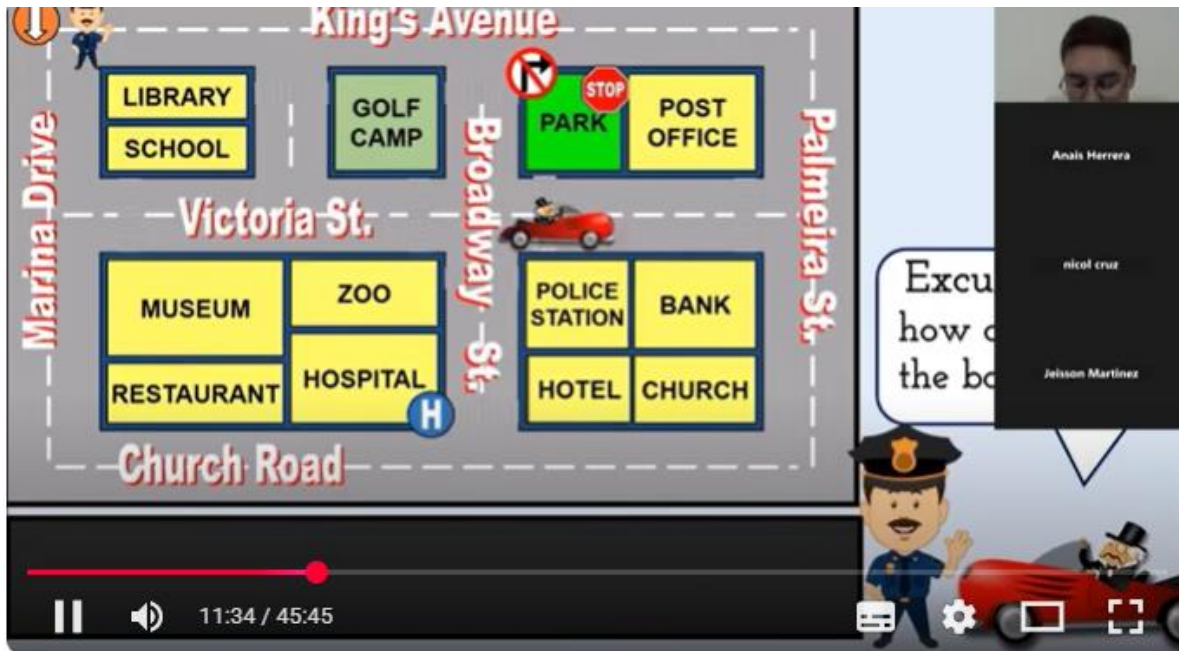
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA

EVIDENCIAS OCTUBRE





WhatsApp (37) W... Giving... Eng... (278) F... (278) F... Sistem... LMS Z... Ractio... Inbox...

gramatica-inglesa.com/en/exercise/asking-and-giving-directions

Gmail YouTube Maps Correos Javier Orlan... JAVIER ORLANDO R... inglés 6 (guías entg... Have to, must and s... VOCABULARY - FU...

- Collocations >
- Polite sentences >
- Telling the time >
- Ordinal numbers >
- Cardinal numbers >
- Days, months and seasons >
- Nationalities >
- Prefixes >
- Suffixes >
- British vs. American >
- False friends >
- Making offers and requests >

Completa la frase

Coja la primera calle a la izquierda. Está al final de la calle.

..... It's at the end of the street.

Comprobar

Category 19 View all >

25:01 / 45:45

Settings

Video conference grid with participants:

- Juan Manuel 10142 zarzosa
- JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
- Henderson Quintana
- Carre Carreño
- Román López
- Daniela Oviedo
- Klara Reyes
- Ingrid Poveda
- Gisella Rodríguez
- Felipe Espitia
- Daniela Vallejo Ospina
- Cristian Suarez

1:57 / 55:19

Settings

2:14

See you on Saturday. Hello, George. Bye Tom. My name's Mark, not Matt. How

What day is it Today? Hello Fran. This is Sophie. Nice to meet you. Hi, I'm Charlie. What's your name?

What's your phone number?

Sorry. It's 7894132456 Good bye Lisa. Hello, Sarah. It's

My name's Freddie. I'm very well. Thank you. Nice to meet you too. Yes, see you on Saturday. Nice to meet you.

7:15 / 55:19



GREETINGS

Good morning! ✓ Good morning!

Good afternoon! _____

Good evening! _____

Hello! Nice to meet you! too

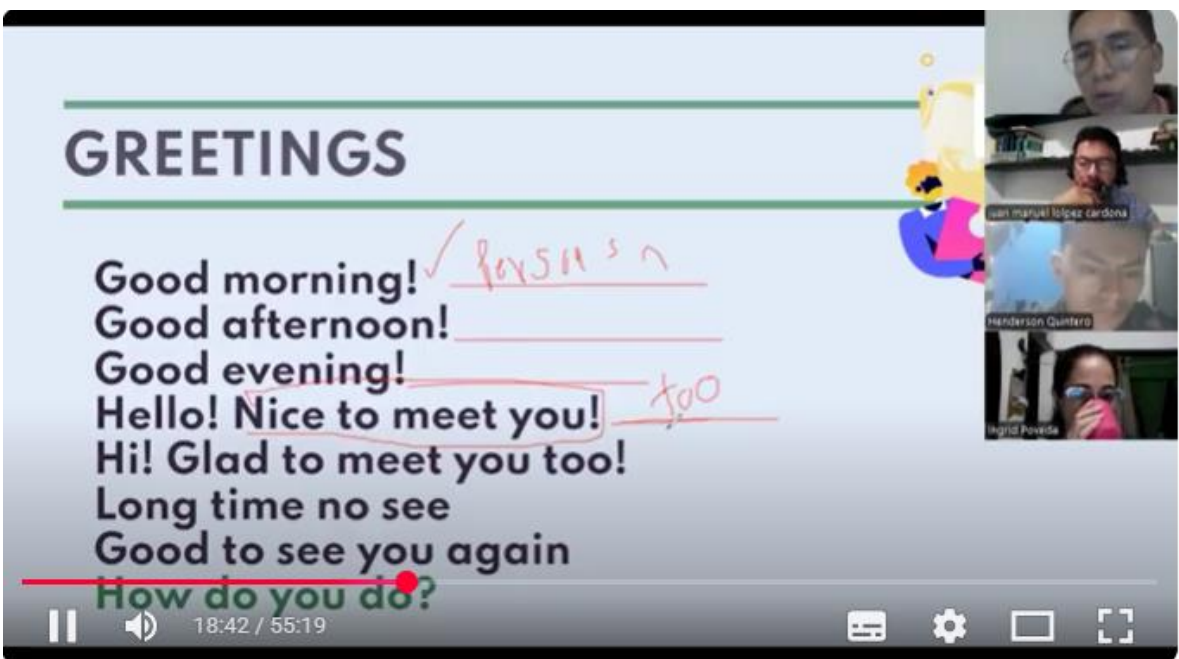
Hi! Glad to meet you too!

Long time no see

Good to see you again

How do you do?

18:42 / 55:19



ANSWER THE QUESTIONS

1. What's your full name?

I am/ I'm ... My (first) name

2. How old are you?

My surname/last name/fam

3. When's your birthday?

I am/ I'm ... (years old)

4. What is your nationality?

My birthday is on the (date)

5. Where are you from?

I am/ I'm Ukrainian.

6. Where do you live?

I am/ I'm from (city/country)

7. What do you do for living?

I live in ...

8. Are you married?

I am/ I'm a/an (job) I work

I am/ I'm married/single/ in a relationship.

9. What is your phone number?

My phone number is ...

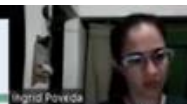
10. What do you do in your free time?

I like ... I am into ...

I am keen on ... I enjoy...



31:30 / 55:19



Wh... (52) Pans... Enla... Recl... Recl... Celo... CEE... CEE... Gra... PNT... Intro... LEA... Lit...

live worksheets.com/worksheets/en/english-second-language-esp/51043

Gmail YouTube Maps Comers Javier Oran... JAVIER ORLANDO R... inglés 6 (guías antiq... Have to, must and h... VOCABULARY - FU...

Browse Worksheets Subjects Grades CEFR Games Search

Introducing yourself, meeting people.

Click here to watch the video.

1. Watch the video and complete it. Drag and drop the words or phrases from the box.

Molly: Excuse me. Hello. My name is Molly. 1. _____

Pete: I'm Pete. 2. _____

Molly: My friends call me Molly. Hi, Pete. 3. _____

Pete: 4. _____

Molly: Are you a student here?

Pete: 5. _____ My class is at nine o'clock with Miss Taylor.

Molly: Miss Taylor? 6. _____

Pete: 7. _____

Molly: 8. _____

Pete: 9. _____

Yes, I am.
You're
Hi, I'm Peter.
She's
He's



val Sembergman

User

JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Klara reyes

JOVANN TAPIERO

Luisa fernanda peña torres

Maria Camila Mu...

ingrid Poveda

cristian suarez

0:02 / 1:00:34

Pause, Volume, Full Screen, and other video controls.

Recibidos (16) - javi... X Introduce yourself - j... X Let me introduc... [i] X Introducing Yourself X WhatsApp | Mensaj... X WhatsApp X

view.genially.com/6596386213adb0014e6f01/interactive-content-introducing-yourself-board-game

Gmail YouTube Maps Comen Javier Drian... ALIVER ORLANDO R... enghis & Iguala antg... Have to must and s... VOCABULARY - FU...

INTRODUCING YOURSELF BOARD GAME

Players

Drag the game pieces

START

WILD CARD

END

9:58 / 1:00:34

Quieres crear contenidos interactivos? ¡Es fácil con Genially!

Empezar gratis

Settings

Fullscreen

Zoom

Kara Reyes

val Sembergman

INTRODUCING YOURSELF BOARD GAME

Players

Drag the game pieces

START

WILD CARD

END

26:56 / 1:00:34

JOVANN TAPIERO

brayan espitia

Daniilo Oviedo

lina marcado

Recibido... introdu... Let me... introdu... WhatsApp... (1386) F... Respu...

chatgpt.com/c/68ddbf1-3038-8130-ba6c-8d4befe0988

Gmail YouTube Maps Correo Javier Oran... JAVIER ORLANDO R... inglés 5 (guías anti... How to, must and s... VOCABULARY - F...

Nuevo chat
Buscar chats
Biblioteca
Proyectos

Chats

Respuestas y pronunciación
Informe capacitación YouTube
Cláusula anticipo evento

Cambia a un plan superior

ChatGPT Memoria guardada llena

- I would like to learn how to play the guitar.
/ai wud laik tu lern jau tu plei da gi'tar/
- I would like to learn French.
/ai wud laik tu lern french/
- I would like to learn how to cook Italian food.
/ai wud laik tu lern jau tɔ kuk i'taeljan fud/

Tip: En la conversación real, puedes decirlo más corto:

- I'd like to learn French. (/aid laik tu lern french/)

40:23 / 1:00:34

ChatGPT puede cometer errores. Considera verificar la información importante.



Recibido... introdu... Let me... introdu... WhatsApp... (1386) F... Respu... P_512...

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=4935002

Gmail YouTube Maps Correo Javier Oran... JAVIER ORLANDO R... inglés 5 (guías anti... How to, must and s... VOCABULARY - F...

Accede a SOFIA Área Personal

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3340043)

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_51240087 V_3340043 R_11 C_9216 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

49:19 / 1:00:34

Encuentra el cronograma del programa de formación "ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1" y describe las evidencias de aprendizaje del cronograma de formación.



Evidencia de Cargue de Ficha Faltante el día Lunes

A continuación, adjunto la evidencia que se cargará la ficha el día lunes, ya que hay sólo 61 inscritos en la ficha y faltan 19.

 Instructor a Programar JAVIER ORLANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	 Cédula del Instructor 1051475884	 Tipo de vinculación del instructor CONTRATISTA
--	---	--

 Programación Solicitada

EDITAR

 # ID Programación: 274373

 Bolsa
BC SOL. 2176922 ENGLISH DOES
WORK - LEVEL 2 **61 Inscritos**

 Ficha Programada

 Bolsa
Nacional

 Bolsa
Corporativa

 Bolsa de
Listado
0

 Programa Solicitado
* INGLÉS > 51240088 - [48 Horas] - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2.

 No hay Bolsas adicionales

 Fecha Inicio Propuesta
20/10/2025

 Fecha Final Propuesta
24/11/2025

 Fecha Inicio Programada
dd/mm/aaaa

 Fecha Final programada
dd/mm/aaaa

 Programa Propuesto
No se ha seleccionado ningún programa