LISTA DE CHEQUEO

1. Datos generales

Regional: Boyacá
Centro de formación: CEGAFE
Fecha de aplicación: 31/10/2025
Programa de Formación: Gestión Administrativa
Competencia: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
Resultado de Aprendizaje: RAP 6 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
Nombre de la evidencia: Un video o presentación, en el que se realice la descripción de una experiencia en pasado en el ámbito educativo.
Evidencia: Desempeño: ____ Producto: X
Criterios de evaluación:

- Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.
- Comprende conversaciones cortas acerca de experiencias pasadas utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.
- Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos en pasado simple que contienen información personal de su historia de vida y de otros.
- Relatar en inglés historias breves en tiempo pasado.
- Dramatiza en inglés una historia breve utilizando verbos regulares e irregulares.

Nombre del Aprendiz: Angel Dayana Lopez Rocio
Ficha No: 3141480
Nombre del Instructor: Diana Paola Muñoz Uchuvo

2. Lista de chequeo

No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		Sí	No	
1	Emplea verbos regulares e irregulares según la estructura del pasado simple.	X		
2	Utiliza las formas gramaticales correspondientes a la estructura del pasado simple (afirmativas, negativas e interrogativas).	X		
3	Pronuncia la terminación ED conforme a sus reglas fonéticas	X		
4	Describe hechos y experiencias de manera oral según su contexto laboral/familiar.	X		
5	Emplea expresiones de tiempo en preguntas y respuestas de acuerdo con el contexto.	X		

3. Evaluación

Observaciones: _____

_____

Juicio de valor: APROBADO: X NO APROBADO: _____

Foreign Languages
B.A. Paola Muñoz
English Teacher