



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 15 de DICIEMBRE de 2025

Señor (a)

ELKIN PERTUZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7323233**

Cargo del supervisor coordinador académico

Dependencia Bilingüismo

Ciudad Barranquilla

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

Referencia: No **7323233** del año (2025)

ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUAREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140847377 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bilingüismo 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: Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de un millón trescientos setenta y nueve mil ochocientos cincuenta y tres pesos (\$1.379.853). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros Davivienda No. 0550488426526312, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el (09) de (DICIEMBRE) de 2025.



OBJETO:

Prestar Servicios personales como Instructor para orientar formación profesional complementaria en el programa de Bilingüismo de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Publicación de anuncios, mensajes de orientación y seguimiento al programa, configuración de herramientas foros, evidencias y áreas de contenido, centro de calificaciones, asociación de aprendices a Sofia plus.	Publicación de anuncios, apertura, desarrollo y cierre de actividades.
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual	Seguimiento al desarrollo del programa, retroalimentación en foros	Realizar las actividades



	dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	temáticos y evidencias enviadas. Calificación de Foros y Evidencias según cronograma. Motivación permanente y orientación sobre dudas e inquietudes en el manejo de la plataforma.	de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Asociación de aprendices a Sofia plus.	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Verificar el cumplimiento de resultados de aprendizaje, registrar juicios evaluativos, registrar novedades de cancelamiento, publicar en anuncios listas de aprendices aprobados	Seguimiento al desarrollo del programa, retroalimentación en foros temáticos y evidencias enviadas. Calificación de Foros y Evidencias según cronograma. Motivación.
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje	Generar Reportes juicios evaluativos, Formato de calificaciones, Formato de	Registro de notas en el Centro de calificaciones y seguimiento al



	y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	cierre de cursos e Informe Apoyo a la Formación.	aprendiz.
--	---	--	-----------

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. 9496534057 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo DICIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

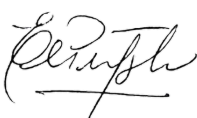
ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUAREZ

Contratista

C.C. No. 1.140.847.377

Recibí a satisfacción:



Firma 

ELKIN PERTUZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7323233

Cargo del supervisor coordinador académico



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **7323233**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1140847377 DE BARRANQUILLA

OBJETO DEL CONTRATO Prestar Servicios personales como Instructor para orientar formación profesional complementaria en el programa de Bilingüismo de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.
2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.
3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.
4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad
5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral
6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.
7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.
8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.
10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar
12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.
13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.
14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.
15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.
16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.
18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.
19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.
20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla. SENA Centro Nacional Colombo Alemán – Calle 30 # 3E - 164



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 298 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 de FEBRERO de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 9 de DICIEMBRE de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 298 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: \$45,688,476

SUPERVISOR: ELKIN DAVID PERTUZ RADA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 72.008.206

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Brindar soporte de primer y segundo nivel a usuarios internos y externos.
- Diagnosticar y resolver problemas relacionados con hardware, software y redes.
- Documentar incidentes, soluciones y actualizaciones en sistemas de gestión de tickets.
- Escalar problemas complejos a equipos especializados o proveedores externos.
- Instalar, configurar y actualizar equipos de cómputo, impresoras y periféricos.
- Gestionar la instalación y actualización de software y sistemas operativos.
- Realizar inventarios periódicos de hardware y licencias de software.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Asegurar el correcto funcionamiento de los dispositivos mediante mantenimientos preventivos y correctivos.
- Configurar y solucionar problemas básicos de conectividad en redes LAN, WAN y Wi-Fi.
- Monitorear el estado de la red y reportar anomalías a los administradores de infraestructura.
- Asistir en la configuración y gestión de dispositivos de red (routers, switches, access points)
- Gestionar permisos de acceso a recursos corporativos, garantizando políticas de seguridad.
- Asistir en la recuperación de contraseñas y problemas de autenticación.

Valor total del contrato	\$45,688,476
Valor Ejecutado	\$45,688,476
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....
Saldo a liberar	\$.....

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular

Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.

Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad

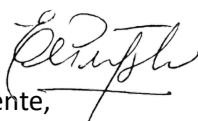
Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según

SANCIONES: SI___ NO __X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO_X_ REGULAR___

INSUFICIENTE___

Atentamente,




PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FIRMA
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

EVIDENCIAS

1. Publicación de anuncios, apertura, desarrollo y cierre de actividades.

The screenshot displays the ZOOM LMS interface. On the left is a navigation panel with a tree view containing sections like 'Inicio curso', 'Secciones', 'Participantes', 'Certificaciones', and 'ANUNCIOS'. The 'ANUNCIOS' section is expanded, showing a list of announcements. The main content area on the right shows a 'WELCOME ANNOUNCEMENT' post by 'ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUMEZ' dated 5 de noviembre de 2022, 16:52. The post includes a greeting, course details (English Does Work - Level 2), and instructions for accessing the course materials. The interface is in Spanish and includes a top header with the user's name and a bottom footer with the ZOOM logo.

2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.

The screenshot displays the ZOOM LMS interface, similar to the first one, but showing a 'DATA VERIFICATION ANNOUNCEMENT' post by 'ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUMEZ' dated 7 de noviembre de 2022, 12:13. The post includes a greeting, course details, and instructions for accessing the course materials. The interface is in Spanish and includes a top header with the user's name and a bottom footer with the ZOOM logo.

3. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento.

Accede a SOPA Área Personal

ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUAREZ Modo de edición

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3388457)

Mis cursos / P_31240088_V_3388457_R_R_C_3037 / ANUNCIOS / ACTIVITY 1

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - P_31240088_V_3388457_R_R_C_3037
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ACTIVITY 1
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - SESIONES EN LINEA
 - REPORTES DEL CURSO
 - P_31240088_V_3388457_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3067190_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3047198_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3094940_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3176203_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3067190_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3020196_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3151174_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3151180_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3176203_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3020196_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3094940_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3151180_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3151180_R_R_C_3037
 - Mis...

ADMINISTRACIÓN

ANUNCIOS
ACTIVITY 1

Mostrar respuestas anónimas Mover este debate a... Nuevo Configuraciones

ACTIVITY 1
de ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUAREZ - Lunes, 10 de noviembre de 2025, 10:35

ACTIVITY 1

Dear learners,

Activity 1 starts on 10/11/2025 and ends on 10/11/2025

The activity to be carried out is as follows:

- Infografía de su vecindario. A&L-EV01.

Activity 1 Guide:

To complete the Activity 1, you need to study the learning component: This is where I live. Create an infographic about your neighborhood. Using preparations of place, describe what is near your house, in front, behind, etc.

To create the infographic, you can use any digital tool such as Canva, Crello, Visme, PowerPoint, or any other tool you are familiar with and allow you to work creatively.

By going through Actividades de aprendizaje guía", you will find the option "Infografía de su vecindario. A&L-EV01," which is the activity to complete.

Please remember that by accessing "Actividades de aprendizaje guía" > "Guía de aprendizaje" you can find more information about this and all the activities to be developed during the course."

If you have any questions about how to participate or submit activities, do not hesitate to consult the "Doubts and Concerns Forum" or "The Platform Chat".

Sincerely
Andrea del Gordo-Instructora virtual

4. Seguimiento al aprendiz con publicación de actividades y foros.

Accede a SOPA Área Personal

ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUAREZ Modo de edición

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3388457)

Mis cursos / P_31240088_V_3388457_R_R_C_3037 / ANUNCIOS / ACTIVITY 1 DEVELOPMENT

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - P_31240088_V_3388457_R_R_C_3037
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ACTIVITY 1
 - ACTIVITY 1 DEVELOPMENT
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - SESIONES EN LINEA
 - REPORTES DEL CURSO
 - P_31240088_V_3388457_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3067190_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3047198_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3094940_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3176203_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3067190_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3020196_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3151174_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3151180_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3176203_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3020196_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3094940_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3151180_R_R_C_3037
 - P_31240088_V_3151180_R_R_C_3037
 - Mis...

ADMINISTRACIÓN

ANUNCIOS
ACTIVITY 1 DEVELOPMENT

Mostrar respuestas anónimas Mover este debate a... Nuevo Configuraciones

ACTIVITY 1 DEVELOPMENT
de ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUAREZ - miércoles, 12 de noviembre de 2025, 11:04

ACTIVITY 1 DEVELOPMENT

Dear learners,

Every morning we have to wake up to fulfill our duties such as going to school, university, institute, work, etc. Finally, we need to arrive at our workplace or study center in a good mood so that everything goes better for us, and there is no need to worry because if it were that daily problems will arise, but it is up to us to overcome them and drive to move forward.

Remember that perseverance, effort, and persistence in pursuing our dreams are the foundation for their realization. I hope you are carrying out your activities, and I remind you that I am here to help you with anything you need. We can clarify doubts and improve our professional lives.

Sincerely
Andrea del Gordo-Instructora virtual

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Sesiones

Mis cursos

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

Participantes

Certificaciones

ANUNCIOS

ACTIVITY 2

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES INICIALES

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE GUÍA

SESIONES EN LÍNEA

MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR

REPORTES DEL CURSO

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

P.51240089_V.3350987_R.8_C.5207

ADMINISTRACIÓN

ANUNCIOS

ACTIVITY 2

END OF ACTIVITY 1

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover

Configuraciones



de ANDREA MARGARITA DEL GORDO SUAREZ - lunes, 13 de octubre de 2025, 13:09

ACTIVITY 2

Dear learners,

Activity 2 starts on 13/10/2025 and ends on 18/10/2025.

The activity to be carried out is as follows:

For: Let's go shopping. AA1-EV02.

Activity 1 Guide:

For this activity, you are required to respond to the following interventions, you must structure your ideas by answering each of the questions presented. Based on your responses, you can develop your written composition. In other words, think in an orderly manner, organize your thoughts.

Respond to the following questions to guide yourself and write a short composition:

1. What do you need to prepare a delicious meal?
2. Where do you go to buy the ingredients?
3. 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. How are you going to pay?

Within "Actividades de aprendizaje guía", you will find the option "For: Let's go shopping. AA1-EV02" which is the activity to complete.

Please remember that by accessing "Actividades de aprendizaje guía" > "Guía de aprendizaje" you can find more information about this and all the activities to be