



| | | | | | |
|---|--|---------------------|--|-------------------|--|
| PROCESO | | | | | |
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---------|--|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |
|---------|--|---------------------|--|-------------------|--|

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de abril de 2026

Señor(a)

LAURA INÉS PAREDES DELGADO

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9072215 de 2026**

Instructor Grado 20 con funciones de Coordinador Académico

SENA Regional Nariño

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9072215 de 2026

Jenny Marcela Casallas Vacca, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.883.995 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CATORCE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 14.212.494). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 2.368.749) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de julio de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS -INGLÉS VIRTUAL del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades



| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|------|---|--|--|
| 1 | Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique. | Asociación de aprendices en la plataforma Sofia Plus y seguimiento de aprendices en la formación complementaria de inglés virtual en la plataforma Zajuna. | Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique. |
| 2 | Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional. | Ingreso a la plataforma en días hábiles acorde a la programación mensual asignada. | Plataforma Zajuna e informe de apoyo a la formación abril 2026. |
| 3 | Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendiz 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación. | No se ha realizado ningún comité hasta la fecha. | No se ha realizado ningún comité hasta la fecha. |
| 4 | Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área. | No se ha realizado ningún proyecto en particular. | No se ha realizado ningún proyecto en particular. |
| 5 | Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación. | Asistencia a las transferencias de instructores programadas por la Dirección de Formación Profesional este mes. | Formularios de asistencia. |
| 6 | Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato. | Desarrollo de acciones formativas para la formación complementaria virtual en el sistema Sofia Plus. | Acciones realizadas en SOFIA plus. |
| 7 | Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la | No tengo a cargo bienes o elementos. | No soy cuentadante. Inventario SENA virtual. |



| | | | |
|----|---|--|---|
| | respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación. | | |
| 8 | Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor. | No he participado en proyectos formativos hasta el momento. | No he participado en proyectos formativos hasta el momento. |
| 9 | Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. | Se realiza la ruta de asociación de aprendices en Sofía Plus y se hace seguimiento a la participación en Zajuna. | Sofía Plus y Zajuna. |
| 10 | Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público. | Se presentará en el informe de cierre de las fichas. | Informe de cierre de fichas. |
| 11 | Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas. | Registro en Sofía Plus y en el Drive del centro de formación. | Registro en Sofía Plus y en el Drive del centro de formación. |
| 12 | Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje. | No tengo a cargo materiales de formación. | No tengo a cargo materiales de formación. |
| 13 | Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de | Evaluación en Zajuna y registro de juicios | Formato de cierre de los cursos. |



| | | | |
|----|---|--|---|
| | acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva. | evaluativos en SENA SOFIA. | |
| 14 | Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica. | No estoy orientando formación titulada. | No estoy orientando formación titulada. |
| 15 | Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA. | Publicación del anuncio de actualización de datos y recordatorio a los aprendices en la primera sesión en línea. | Anuncio de actualización de datos en la plataforma Zajuna. |
| 16 | Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas. | Reunión informativa sobre el proceso de certificación en la norma E-learning. | Reunión informativa sobre el proceso de certificación en la norma E-learning. |
| 17 | Solicitar a la Coordinación Académica el registro oportuno en la plataforma SOFIA Plus de la alternativa de etapa productiva de todos los aprendices del programa de formación asignado, en su calidad de gestor, tanto al inicio del proceso formativo como una vez los aprendices culminen la etapa lectiva y accedan al desarrollo de la etapa productiva. | No estoy orientando formación titulada. | No estoy orientando formación titulada. |
| 18 | Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera. | No tengo asignada la participación en comités de evaluación por ahora. | No tengo asignada la participación en comités de evaluación por ahora. |
| 19 | Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la | | No se requirió la actividad. |



| | | | |
|----|---|--|--|
| | normatividad vigente; y, hacer la ANEXO DEL CONTRATO Página 3 de 10 GTH-F-077 V.18 respectiva entrega de los expedientes Documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar la vigencia. | | |
| 20 | Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato, copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales. | | No se requirió la actividad. |
| 21 | Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato. | Revisión diaria de actividades de aprendizaje y foros, publicación de anuncios, elaboración de cronograma, sesiones en línea, atención sincrónica. | Plataformas Sena Sofía Plus y Zajuna. Carpeta personal Drive. JENNY CASALLAS |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

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. 70391819 de Mi planilla correspondiente al mes de marzo de 2026.



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jenny Marcela Casallas Vacca".

Jenny Marcela Casallas Vacca
Contratista
C.C. No. 52.883.995 de Bogotá

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Laura Ines Paredes Delgado".

LAURA INES PAREDES DELGADO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9072215 de 2026



EVIDENCIAS ABRIL 2026

Plataforma Zajuna

Ficha 3455642 EDW2

*Anuncios

Accede a SOFIA Área Personal 1253 567 JENNY MARCELA CASALLAS VACCA Modo de edición

Mis cursos / P_51240088_V_3455642_R_52_C_9536 / ANUNCIOS

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - P_51240088_V_3455651_R_52_C_9536
 - P_121523_V_2901576_R_52_C_9536
 - P_121523_V_2879867_R_52_C_9536
 - P_51240088_V_3455642_R_52_C_9536
- Participantes
- Calificaciones
- ANUNCIOS**
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES

ANUNCIOS

Añadir un nuevo tema de debate
Suscribirse a este foro

| Debate | Comenzado por | Último mensaje ↓ | Réplicas | Suscribir |
|---|---------------------------------|---------------------------------|----------|-----------|
| ☆ INSCRIPCIÓN A NUEVOS CURSOS EDW | JENNY MARCELA... 13 abr 2026 | JENNY MARCELA... 13 abr 2026 | 0 | 🔴 |
| ☆ 3. Sesión en línea – Evidencia de producto y desempeño EDW2 | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | 0 | 🔴 |
| ☆ Evidencia de producto y desempeño- Inicio | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | 0 | 🔴 |
| ☆ Evidencia de producto- Finalización | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | 0 | 🔴 |
| ☆ Evidencia de producto- Inicio | JENNY MARCELA... 30 mar 2026 | JENNY MARCELA... 30 mar 2026 | 0 | 🔴 |
| ☆ Evidencia de conocimiento - Finalización | JENNY MARCELA... 30 mar 2026 | JENNY MARCELA... 30 mar 2026 | 0 | 🔴 |

*Cronograma

Accede a SOFIA Área Personal 1253 567 JENNY MARCELA CASALLAS VACCA Modo de edición

- P_51240088_V_3455642_R_52_C_9536
- Participantes
- Calificaciones
- ANUNCIOS**
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- Cronograma**
- ACTIVIDADES INICIALES
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA
- P_51240088_V_2968327_R_11_C_9212
- P_51240090_V_2993800_R_11_C_9212
- P_51240090_V_3269333_R_52_C_9536
- P_51240089_V_3250101_R_52_C_9536
- P_51240087_V_3126948_R_11_C_9212

| | |
|---|------------|
| FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: | 11/03/2026 |
| FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: | 14/04/2026 |

| 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 del Aprendiz", según indicaciones. No Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |
| | | | Prueba de "Diagnóstico de saberes previos". No Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |
| | | | Participación en el "Foro Social". No Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |
| AA1. Aplicar el vocabulario necesario para reportar ubicaciones y lugares de acuerdo con el contexto cercano. | 240202501-01. Emplear información en conversaciones sencillas teniendo en cuenta la ubicación de lugares y objetos. | 16/03/2026 a las 6:00 PM | Evidencia de producto: Infografía de su vecindario. AA1-EV01. Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |



| | | | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|---|--|--|
| _9536 P_51240089_V_3250101_R_S2_C_9536 P_51240087_V_3126948_R_11_C_9212 P_51240087_V_3416785_R_S2_C_9536 P_51240089_V_3029654_R_11_C_9212 P_51240087_V_3086220_R_11_C_9212 P_51240087_V_3126947_R_11_C_9212 P_51240089_V_3354156_R_S2_C_9536 P_51240089_V_3126945_R_11_C_9212 Más ... | reportar ubicaciones y lugares de acuerdo con el contexto cercano. | 240202501-01. Emplear información en conversaciones sencillas teniendo en cuenta la ubicación de lugares y objetos. | 16/03/2026 a las 6:00 PM | Evidencia de producto: Infografía de su vecindario. AA1-EV01. Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |
| | AA2. Expresar cualidades y características presentes en objetos y personas según el gusto e interés. | 240202501-02. Describir lugares, personas y situaciones a partir de gustos e intereses en su contexto inmediato. | 25/03/2026 a las 6:00 PM | Evidencia de conocimiento: Test EDW2. AA2-EV01. Calificable. Evidencia de producto: Documento describir gustos. AA2-EV02. Calificable. | 21/03/2026 29/03/2026 | 28/03/2026 05/04/2026 |
| | AA3. Exponer información sobre los miembros de la familia y actividades de ocio a partir de preguntas básicas. | 240202501-03. Intercambiar información a partir de actividades de tiempo libre y miembros de la familia. | 08/04/2026 a las 6:00 PM | Evidencia de producto y desempeño: Video-presentación miembro familia. AA3-EV01. Calificable | 06/04/2026 | 14/04/2026 |
| FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 14/04/2026 | | | | | | |
| CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado | | | | | | |
| * Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos. | | | | | | |

*Actividades de aprendizaje

Actividad de aprendizaje 1

Componente formativo: This is where I live / Aquí es donde vivo

Evidencia: Infografía de su vecindario. AA1-EV01.
 Apertura: miércoles, 11 de marzo de 2026, 00:00 Cierre: viernes, 20 de marzo de 2026, 23:59

Añadir una actividad o un recurso

Actividad de aprendizaje 2

Componente formativo: These are the things that are around me / Estas son las cosas que están a mi alrededor

Evidencia: Test EDW2. AA2-EV01.
 Abrió: miércoles, 11 de marzo de 2026, 00:00 Cierre: martes, 14 de abril de 2026, 23:59

Evidencia: Documento describir gustos. AA2-EV02.
 Apertura: miércoles, 11 de marzo de 2026, 00:00 Cierre: domingo, 5 de abril de 2026, 23:59

Añadir una actividad o un recurso

*Sesiones en línea

Enlaces sesiones en línea

Atención sincrónica
 Próxima hora de chat: viernes, 17 de abril de 2026, 10:00

1. Sesión en línea - Bienvenida EDW2 y Evidencia de Producto

2. Sesión en línea - Actividad de aprendizaje 2

3. Sesión en línea - Evidencia de producto y desempeño

Añadir una actividad o un recurso

Grabaciones sesiones en línea

1. Sesión en línea - Bienvenida EDW2 y Evidencia de Producto

Resumen Sesión 1 Bienvenida EDW2 y Evidencia de Producto 16/03 DOCX

2. Sesión en línea - Actividad de Aprendizaje 2

Resumen Sesión 2 Actividad de Aprendizaje 2 25/03 DOCX

3. Sesión en línea - Evidencia de producto y desempeño

Resumen Sesión 3 Evidencia de producto y desempeño 8/04 DOCX



Ficha 3455651 EDW2

*Anuncios

Accede a SORA Área Personal JENNY MARCELA CASALLAS VACCA Modo de edición

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3455651)

Mis cursos / P_51240088_V_3455651_R_S2_C_9536 / ANUNCIOS

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
- P_51240088_V_3455651_R_S2_C_9536
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ANUNCIOS**
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - SESIONES EN LÍNEA
 - P_121523_V_2901576_R_S2_C_9536
 - P_121523_V_2879867_R_S2_C_9536
 - P_51240088_V_3455642_R_S2_C_9536
 - P_51240088_V_2968327_R_11_C_9212
 - P_51240090_V_2993800_R_11_C_9212
 - P_51240090_V_3269333_R_S2_C_9536
 - P_51240089_V_3250101_R_S2_C_9536
 - P_51240087_V_3126948_R_11_C_9212
 - P_51240087_V_3416785_R_S2_C_9536
 - P_51240089_V_3029654_R_11_C_9212
 - P_51240087_V_3086220_R_11_C_9212
 - P_51240087_V_3126947_R_11_C_9212
 - P_51240089_V_3354156_R_S2_C_9536

ANUNCIOS

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate Suscribirse a este foro

| Debate | Comenzado por | Último mensaje ↓ | Réplicas | Suscribir |
|---|---------------------------------|---------------------------------|----------|--------------------------|
| ☆ INSCRIPCIÓN A NUEVOS CURSOS EDW | JENNY MARCELA... 13 abr 2026 | JENNY MARCELA... 13 abr 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| ☆ 3. Sesión en línea – Evidencia de producto y desempeño EDW2 | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| ☆ Evidencia de producto y desempeño- Inicio | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| ☆ Evidencia de producto- Finalización | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | JENNY MARCELA... 6 abr 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| ☆ Evidencia de producto- Inicio | JENNY MARCELA... 30 mar 2026 | JENNY MARCELA... 30 mar 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| ☆ Evidencia de conocimiento - Finalización | JENNY MARCELA... 30 mar 2026 | JENNY MARCELA... 30 mar 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| ☆ 2. Sesión en línea – Actividad de aprendizaje 2 EDW2 | JENNY MARCELA... 23 mar 2026 | JENNY MARCELA... 23 mar 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| ☆ Actividad de aprendizaje 2- Inicio | JENNY MARCELA... 23 mar 2026 | JENNY MARCELA... 23 mar 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |
| ☆ Actividad de aprendizaje 1- Finalización | JENNY MARCELA... 23 mar 2026 | JENNY MARCELA... 23 mar 2026 | 0 | <input type="checkbox"/> |

*Cronograma

Accede a SORA Área Personal JENNY MARCELA CASALLAS VACCA Modo de edición

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3455651)

Mis cursos / P_51240088_V_3455651_R_S2_C_9536 / CRONOGRAMA / Cronograma

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
- P_51240088_V_3455651_R_S2_C_9536
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ANUNCIOS
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - Cronograma**
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
 - SESIONES EN LÍNEA
 - P_121523_V_2901576_R_S2_C_9536
 - P_121523_V_2879867_R_S2_C_9536
 - P_51240088_V_3455642_R_S2_C_9536
 - P_51240090_V_2993800_R_11_C_9212
 - P_51240090_V_3269333_R_S2_C_9536
 - P_51240089_V_3250101_R_S2_C_9536
 - P_51240087_V_3126948_R_11_C_9212
 - P_51240087_V_3416785_R_S2_C_9536
 - P_51240089_V_3029654_R_11_C_9212
 - P_51240087_V_3086220_R_11_C_9212
 - P_51240087_V_3126947_R_11_C_9212
 - P_51240089_V_3354156_R_S2_C_9536

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE- REGIONAL NARIÑO

En este espacio encuentre el cronograma del programa de formación "ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2" con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.
Para acceder al documento descargable haga clic [AQUÍ](#)

| FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: | | 11/03/2026 | | | |
|---|---|---------------------------------|---|-------------------|------------|
| FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: | | 14/04/2026 | | | |
| UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAE) | CONFERENCIAS WEB (FECHA - HORA) | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | FECHAS DE ENTREGA | |
| Actividades iniciales | N/A | N/A | Realizar la "Actualización de datos del Aprendiz", según indicaciones. No Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |
| | | | Prueba de "Diagnóstico de saberes previos". No Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |
| | | | Participación en el "Foro Social". No Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |
| AA1. Aplicar el vocabulario necesario para reportar ubicaciones y lugares de acuerdo con el contexto cercano. | 240202501-01. Emplear información en conversaciones sencillas teniendo en cuenta la ubicación de lugares y objetos. | 16/03/2026 a las 6:00 PM | Evidencia de producto Infografía de su vecindario. AA1-EW1. Calificable. | 11/03/2026 | 20/03/2026 |



* Actividades de aprendizaje

Actividad de aprendizaje 1

- Componente formativo: This is where I live / Aquí es donde vivo
- Evidencia: Infografía de su vecindario. AA1-EV01.
Apertura: miércoles, 11 de marzo de 2020, 00:00 Cierre: viernes, 20 de marzo de 2020, 23:59
- Añadir una actividad o un recurso

Actividad de aprendizaje 2

- Componente formativo: These are the things that are around me / Estas son las cosas que están a mi alrededor
- Evidencia: Test EDW2. AA2-EV01.
Abrió: miércoles, 11 de marzo de 2020, 00:00 Cierre: martes, 14 de abril de 2020, 23:59
- Evidencia: Documento describir gustos. AA2-EV02.
Apertura: miércoles, 11 de marzo de 2020, 00:00 Cierre: domingo, 5 de abril de 2020, 23:59
- Añadir una actividad o un recurso

Actividad de aprendizaje 3

- Componente formativo: These are my hobbies / Estos son mis pasatiempos
- Evidencia: Video-presentación miembro familia. AA3-EV01.
Apertura: miércoles, 11 de marzo de 2020, 00:00 Cierre: martes, 14 de abril de 2020, 23:59
- Añadir una actividad o un recurso

* Sesiones en línea

SESIONES EN LÍNEA

- Añadir una actividad o un recurso
- Enlaces sesiones en línea
 - Atención sincrónica
Próxima hora de chat: viernes, 17 de abril de 2020, 12:00
 - 1. Sesión en línea - Bienvenida EDW2 y Evidencia de Producto
 - 2. Sesión en línea - Actividad de aprendizaje 2 EDW2
 - 3. Sesión en línea - Evidencia de producto y desempeño
 - Añadir una actividad o un recurso
- Grabaciones sesiones en línea
 - 1. Sesión en línea - Bienvenida EDW2 y Evidencia de Producto
 - Resumen Sesión 1 Bienvenida EDW2 y Evidencia de Producto 16/03 DOCX
 - 2. Sesión en línea - Actividad de Aprendizaje 2 EDW2
 - Resumen Sesión 2 Actividad de Aprendizaje 2 25/03 DOCX
 - 3. Sesión en línea - Evidencia de producto y desempeño VÍDEO | MARZO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY MARCELA CASALLAS VACCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3455642 - 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. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3455651 - 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. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: JENNY MARCELA CASALLAS VACCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE