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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de marzo de 2026.

Señor(a)
Sergio Enrique Ulloa Merchan
Supervisor(a) contrato nro. **No. CO1.PCCNTR.9209476**
Coordinador académico encargado grado 20
Centro para el Hábitat y la Construcción
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de marzo de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9209476 del año 2026

Eider Muñoz Chilito, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.084.257.904 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 del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($48.638.319,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cincuenta y nueve pesos M/CTE. ($4.263.759 ,00); b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE. ($4.737.497,00) cada uno y c) un (01) último pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de

Un millón setecientos treinta y siete mil ochenta y siete pesos M/CTE ($1.737.087,00). El pago se realizará mediante pagos parciales de forma mensual, mes vencido.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en bilingüismo en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia para el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	Como instructor he planificado y desarrollado las actividades de aprendizaje correspondientes al trimestre, en cumplimiento del procedimiento de desarrollo curricular establecido para el programa de formación asignado.	Las Guías de Aprendizaje correspondientes a los cursos de inglés se encuentran alojadas en el Drive institucional del área de Bilingüismo. Estas pueden ser consultadas a través del enlace correspondiente **(Anexo 1.1)** Bilingüismo CDHC Asimismo, presento evidencia del desarrollo de la Formación Profesional Integral (FPI) mediante el enlace donde se encuentra mi portafolio como instructor. En este espacio se pueden verificar los materiales de formación organizados sesión a sesión, así como las evidencias de aprendizaje desarrolladas por los aprendices. **(Anexo 1.2)** https://drive.google.com/drive/folders/1K_f1sf9kfmb37X3eTsUrloZwwHq3u_xm?usp=sharing

2	Dar formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Como instructor, desarrollo la formación profesional integral en las sedes, ambientes y espacios designados por el Centro de Formación, conforme a la programación trimestral definida por la coordinación académica y en coherencia con las necesidades del servicio.	Las evidencias correspondientes se encuentran consolidadas en los anexos correspondientes, y comprenden los siguientes soportes documentales: • Programación de formación académica debidamente aprobada por el Coordinador Académico. **(Anexo 2.1)** • Reporte de tiempo de FPI en Sofia plus **(Anexo 2.2)** • Listados de asistencia debidamente diligenciados y firmados. **(Anexo 2.3)** • Evidencia fotográfica en las sedes y espacios designados por el centro de formación. **(Anexo 2.4)**
3	Acompañar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Durante el mes de marzo no se ha requerido el desarrollo de esta función.	Durante el mes de marzo no he sido requerido para el desarrollo de esta función específica, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
4	Actualizar el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la	Como instructor dispongo de un Drive de trabajo con los aprendices, el cual funciona como repositorio organizado y	Las evidencias corresponden a capturas de pantalla y registros digitales del Drive de trabajo y de los espacios

	ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	actualizado del proceso formativo. En este espacio cargo los materiales de formación de manera estructurada, sesión por sesión, asegurando la secuencia pedagógica y la coherencia con la planeación establecida. Asimismo, los aprendices almacenan y organizan sus evidencias de aprendizaje en las carpetas correspondientes, facilitando el seguimiento, la verificación y la trazabilidad del proceso formativo. De igual manera, para la FPI remota especial de los niveles inglés 5 e inglés 6, he creado dos espacios en Classroom donde se comparten los enlaces de reunión virtual, las grabaciones de las clases, las actividades y los materiales de formación, y donde los aprendices realizan la entrega de sus evidencias de aprendizaje.	en Classroom, donde se visualiza la organización de los materiales de formación cargados sesión por sesión, las actividades propuestas, las grabaciones de clase (en el caso de la FPI remota especial), así como las carpetas y entregas realizadas por los aprendices. Estos soportes permiten verificar la disponibilidad de los recursos, la participación activa de los aprendices y la trazabilidad del proceso formativo desarrollado durante el periodo reportado. El enlace de acceso a la carpeta y espacios de classroom correspondientes se relacionan a continuación como soporte digital de verificación. • **PORTAFOLIO EVIDENCIAS DE FPI DE APRENDICES.** https://drive.google.com/drive/folders/1K_f1sf9kfmb37X3eTsUrloZwwHq3u_xm?usp=sharing • **CLASSROOM FPI ESPECIAL REMOTA INGLÉS NIVEL 5.** https://classroom.google.com/c/NzkzNjk5NjU3NjAx?cjc=l5xtrnl4 • **CLASSROOM FPI ESPECIAL REMOTA INGLÉS NIVEL 6.**

			https://classroom.google.com/c/NzkzNzIyMzQxNTM4?cjc=vhjawwhu De igual manera se anexan pantallazos correspondientes de los espacios digitales mencionados anteriormente. **(Anexos 4.1, 4.2 y 4.3)**
5	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Como instructor realizo constante seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz, conforme al procedimiento establecido para la ejecución de la Formación Profesional Integral, verificando el cumplimiento de los criterios de evaluación y la adecuada presentación de las evidencias de aprendizaje.	Las evidencias se encuentran debidamente alojadas en el siguiente link de Drive. Donde se encuentran las carpetas creadas para cada una de las fichas de formación asignadas. https://drive.google.com/drive/folders/1K_f1sf9kfmb37X3eTsUrloZwwHq3u_xm?usp=sharing Igualmente, se anexan pantallazos de evidencias relacionadas a esta función. **(Anexo 5.1)**
6	Reportar y tener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	Como instructor reporto y mantengo actualizado el aplicativo Sofia Plus. Durante el mes de marzo he creado rutas de formación y he asociado los aprendices a su respectiva ruta de aprendizaje para las fichas de formación complementaria. **3418600** – inglés básico - nivel 3 **3418496** – inglés preintermedio - nivel 1 **3418542** – inglés preintermedio - nivel 2 Además, he informado	Anexo registros digitales (capturas de pantalla) de las actividades desarrolladas en la plataforma institucional Sofia Plus. **(Anexo 6.1)**

		sobre novedades en el registro de la información de la plataforma respecto a los aprendices.	
7	Revisar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Como instructor reviso y verifico la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje y a través de la realimentación de las mismas, he identificado con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	El cumplimiento de esta obligación respecto a la calidad de las evidencias de aprendizaje se puede evidenciar en el espacio del drive asignado a cada ficha de formación asignada. Además, Se puede evidenciar en las evidencias adjuntadas en el **anexo 5.1**.
8	Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	Durante el mes de marzo no ha sido requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato.	Durante el mes de marzo no ha sido requerida mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias.
9	Utilizar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Durante el mes de marzo no he sido requerido a cumplir esta función en cuanto a faltas académicas y disciplinarias.	Durante el mes de marzo no he sido requerido a cumplir con esta función por lo tanto no se anexan evidencias.
10	Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias
11	Colaborar en los comités de evaluación y seguimiento	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi	Durante el mes de marzo no se ha

	conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	gestión en esta obligación especifica del contrato.	requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias
12	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de marzo, participo en la reunión del equipo de Bilingüismo presencial, realizada el 12 de marzo, en la cual se informa al equipo de instructores sobre las actividades académicas y administrativas programadas para las semanas siguientes. Asimismo, se coordinan las acciones del equipo docente orientadas al proceso de inscripción de aprendices a cursos virtuales y al cierre del trimestre académico.	Como evidencia de la actividad descrita, se presenta el acta de la reunión del equipo de Bilingüismo presencial, correspondiente al 12 de marzo, en la cual se registran los temas tratados y los acuerdos establecidos. **(Anexo 12.1)**
13	Contribuir en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias
14	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias
15	Participar con los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se

			adjuntan evidencias
16	Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias
17	Colaborar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Durante el mes de marzo no se ha requerido el cumplimiento de esta función.	No se adjuntan evidencias debido a que no se ha requerido el cumplimiento de esta función.
18	Presentar actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.	Mantengo actualizada la documentación correspondiente a cursos, garantizando su vigencia y disponibilidad conforme a los requisitos institucionales y contractuales.	Prueba Internacional de inglés GEP. **(Anexo 18.1)**
19	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplo con pertinencia y responsabilidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA me indicó.	Programación aprobada por el coordinador académico, listados de asistencia, reporte de ejecución de horas. **(Anexo 2.1)**
20	Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y aseguramiento de la calidad (Registro calificado y autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias
21	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de	Me comprometo a realizar la inscripción correspondiente una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, dando cumplimiento a los	Una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, se generará el respectivo soporte de esta función.

	acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	procedimientos y plazos establecidos.	
22	Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Me comprometo a realizar la inscripción correspondiente una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, dando cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos.	Una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, se generará el respectivo soporte de esta función.
23	Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y b) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Me comprometo a realizar la inscripción correspondiente una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, dando cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos.	Una vez la oferta se encuentre oficialmente abierta, se generará el respectivo soporte de esta función
24	Apoyar la supervisión de contratos de bienes y servicios derivados del área de bilingüismo para el cumplimiento de las metas institucionales.	Durante el mes de marzo no se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato.	Durante el mes de marzo se ha requerido mi gestión en esta obligación especifica del contrato, por lo tanto, no se adjuntan evidencias

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.

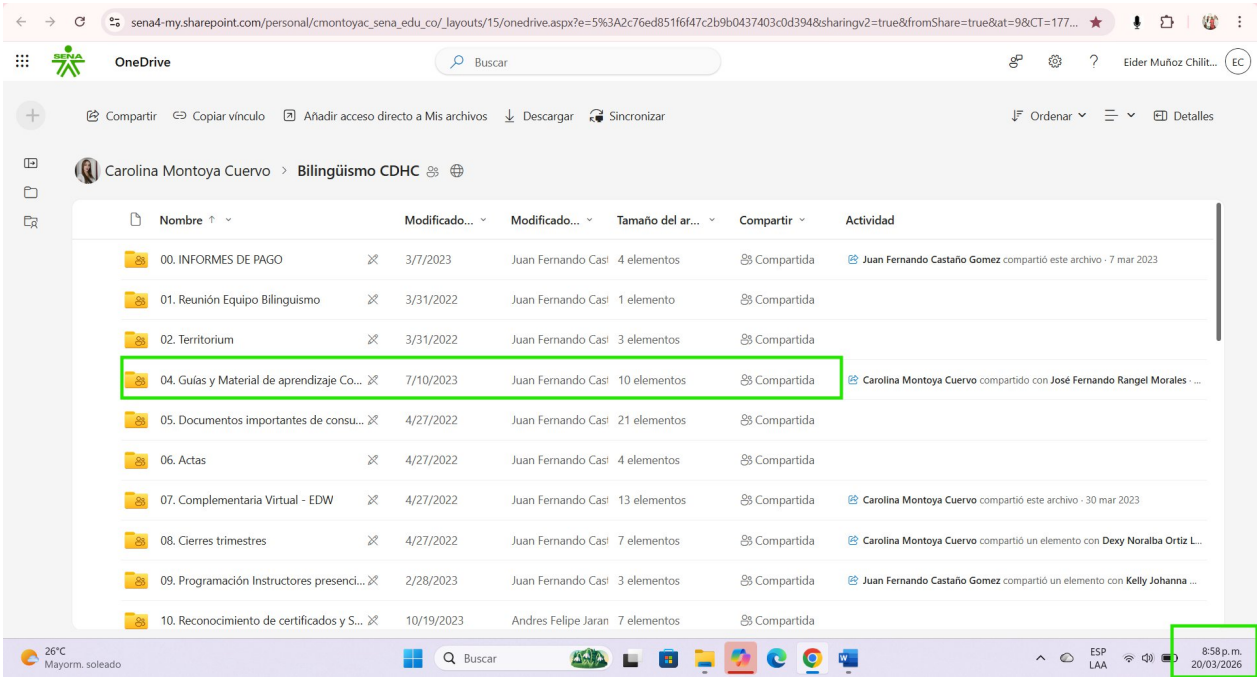
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

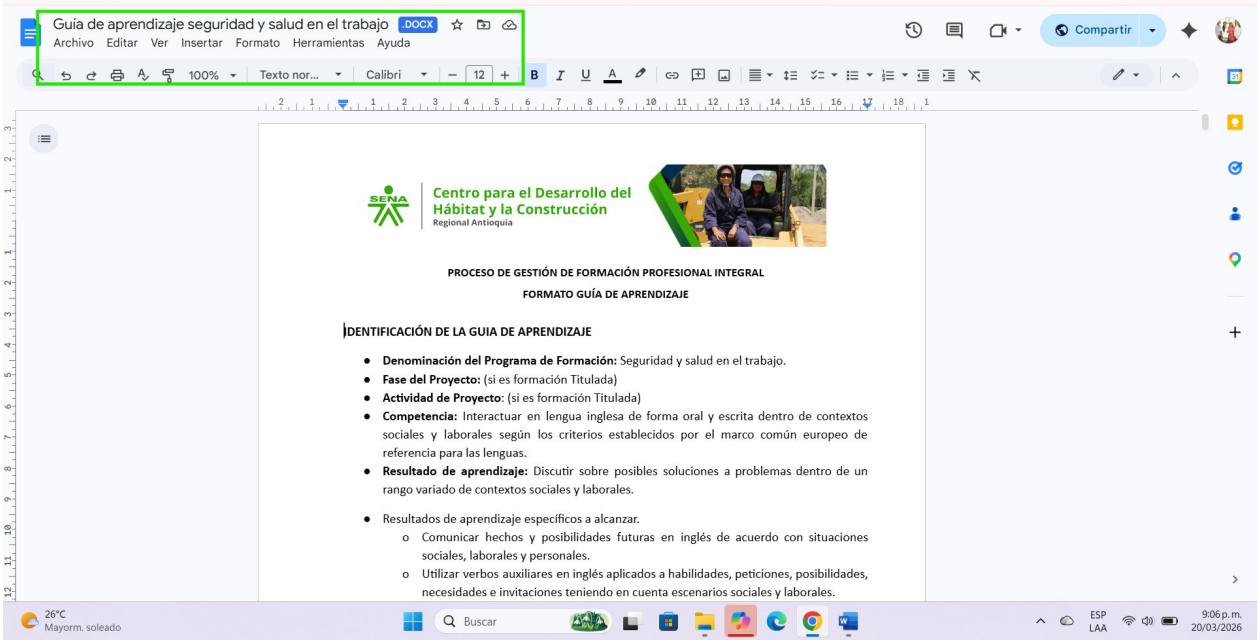
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6005478243 del operador SOI referente al mes de febrero de 2026.

Relación de anexos que soportan la ejecución contractual

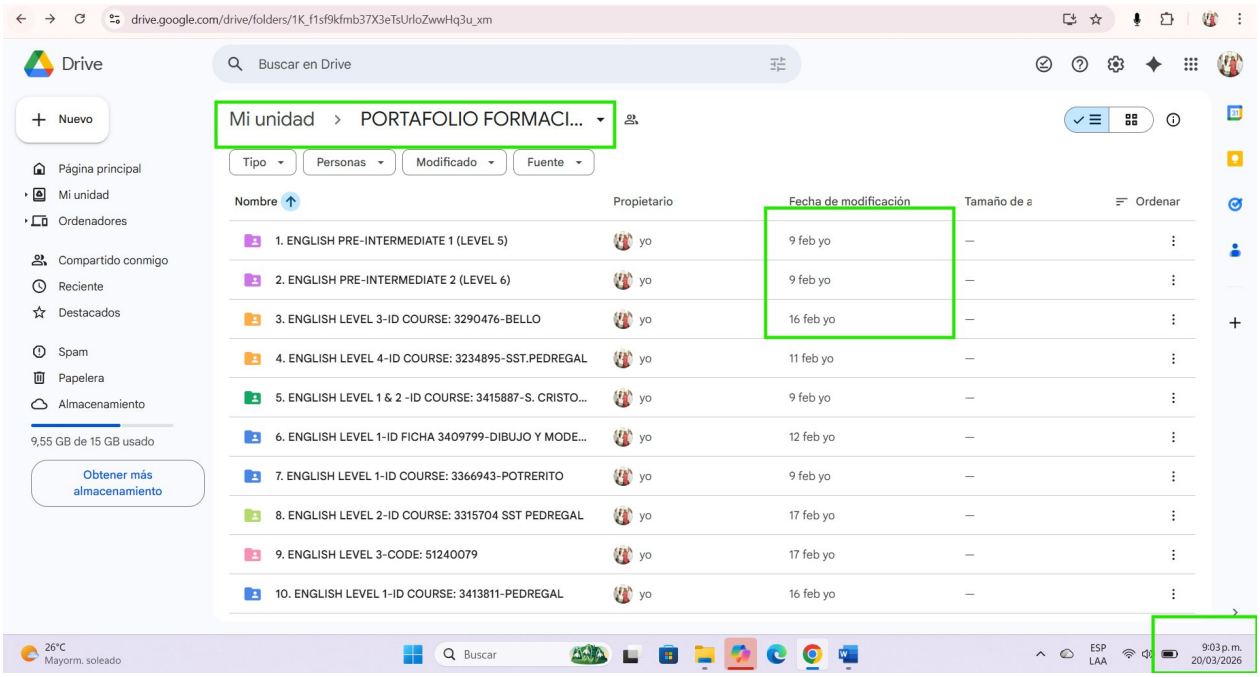
Función 1: Ejecutar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.

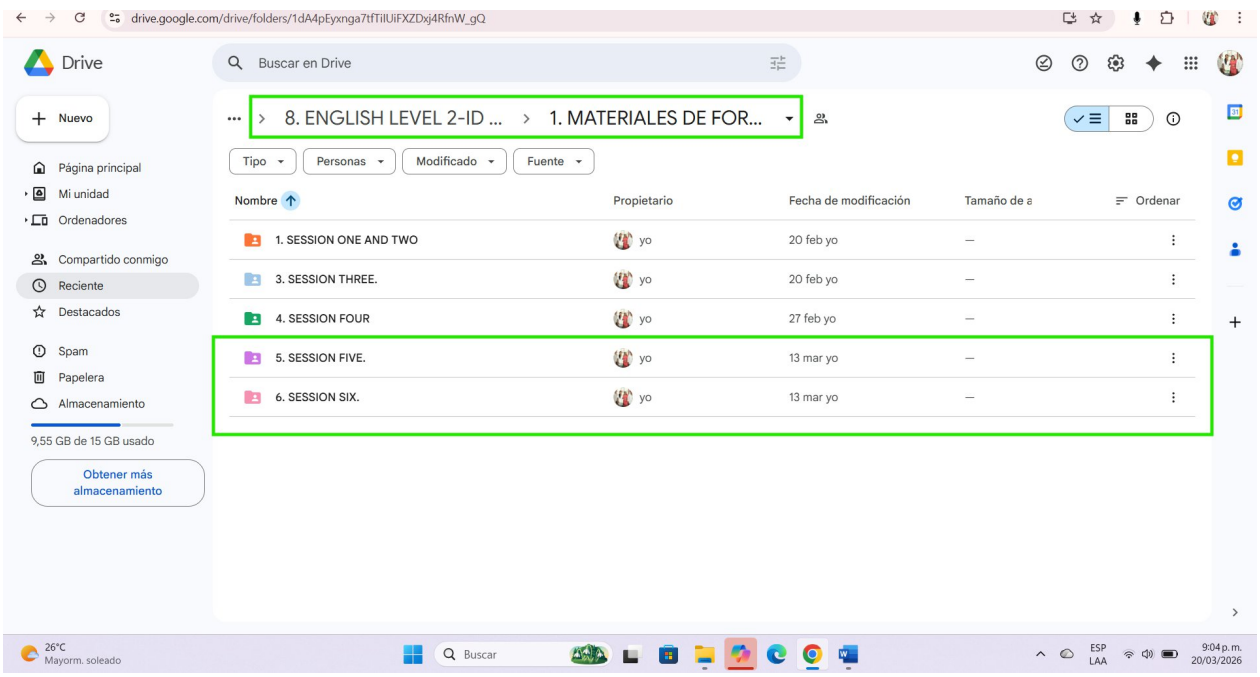
Anexo 1.1 Drive bilingüismo





Anexo 1.2. Portafolio de la FPI del instructor.





Función 2. Dar formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.

Anexo 2.1. Programación de formación académica debidamente aprobada por el Coordinador Académico.

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADOS	DOMINGOS
6 A 7				INGLÉS 1 FICHA NUEVA DIBUJO Y MODELADO. BUENOS AIRES PENDIENTE AMBIENTE	INGLÉS 2 FICHA 3315704. SST. SANDRA HINCAPIE. PEDREGAL		
7 A 8						INGLÉS BÁSICO 3 CÓDIGO 51240079. CONVENIO LOS MANGOS. CUPOS	
8 A 9							
9 A 10							
10 A 11							
11 A 12							
12 A 13	INGLÉS PREINTERMEDIO 1. GRUPO 5. CODIGO 51240084 CUPOS 25	INGLÉS 1 Y 2 FICHA NUEVA SAN CRISTÓBAL DIBUJO Y MODELADO. REMOTO		3366943 INGLÉS 1 POTRERITO BELLO. ELKIN ROLDAN		INGLES 1 FICHA NUEVA. DIANA QUINTERO. PEDREGAL. GAS	
13 A 14							
14 A 15							
15 A 16							
16 A 17							
17 A 18							
18 A 19		INGLÉS PREINTERMEDIO 2. GRUPO 18. CODIGO 51240084 CUPOS 25	INGLÉS 3 FICHA 3234895. SST. PEDREGAL. EDWIN HIGUERA				
19 A 20							
20 A 21							
21 A 22	INGLÉS 3 FICHA 3290476. BELLO. CARLOS PIZA						
	7	10	4	6	3	10	

Anexo 2.2. Reporte de tiempo de FPI en Sofia plus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EIDER MUÑOZ CHILITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3366943 - PINTURA ARQUITECTONICA Y ACABADOS ESPECIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR ACABADOS ESPECIALES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Armar andamios según especificaciones técnicas y normativa de trabajo en alturas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

20/03/26 21:42 Page 1 of 17

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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

- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar materiales según especificaciones de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3418600 - INGLES BASICO - NIVEL 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

- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413811 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413811 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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

- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315704 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234895 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415887 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3418496 - INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 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

- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3409799 - DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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

- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODELAR PLANOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Validar planos de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3418542 - INGLES PRE INTERMEDIO- NIVEL 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

- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

EXPRESAR POSIBILIDADES EN INGLÉS SOBRE SITUACIONES HIPOTÉTICAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CONDICIONAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE EXPERIENCIAS DE VIDA, ANÉCDOTAS E HISTORIAS DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

REALIZAR COMPARACIONES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD DEL LENGUAJE Y SU CONTEXTO.

01. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

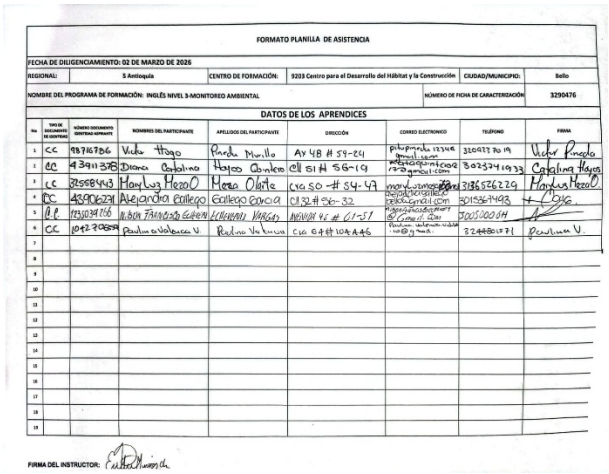
TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

Anexo 2.3. Listados de asistencia de aprendices debidamente diligenciados y firmados.



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 02 DE MARZO DE 2026

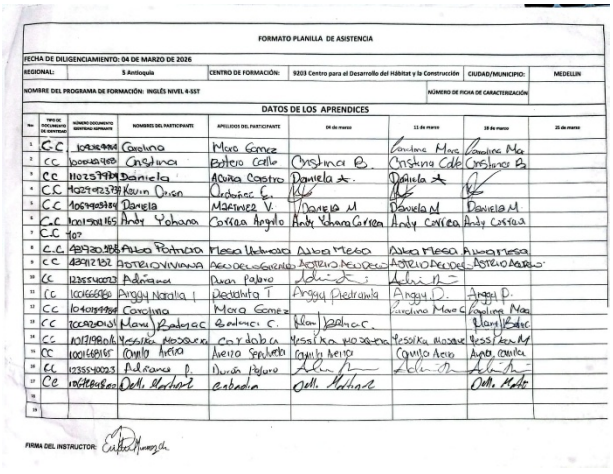
REGIONAL: S Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: Bello

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 3-MONITOREO AMBIENTAL | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3290476

DATOS DE LOS APRENDICES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	98761786	Victor Hugo	Pineda Murillo	AV 48 # 58-24	pihupmurillo 123456 @gmail.com	3104977019	Victor Pineda
2	CC	43911378	Diana Catalina	Hoyos Cantera	Cll 51 N 56-19	hoyoscantera@gmail.com	3023741933	Catalina Hoyos
3	CC	39598643	MaryLuz Herrera	Mesa Olarte	CRA 50 - # 54-47	maryluzmesa@gmail.com	3186526239	MaryLuz Herrera
4	CC	43906271	Alejandra Gallego	Gallego Garcia	CL 32 # 50-32	alejandragallego@gmail.com	3015574403	Alejandra Gallego
5	CC	1152304716	ALBA FABIOLA	HERRERA	HERRERA # 41-51	albafabiolaherrera@gmail.com	3045300614	
6	CC	1042 70899	Paulina Valencia V.	Paulina Valencia	CRA 64 # 104 A 46	Paulina.valencia.v@gmail.com	3244881671	Paulina V.

FIRMA DEL INSTRUCTOR:



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 04 DE MARZO DE 2026

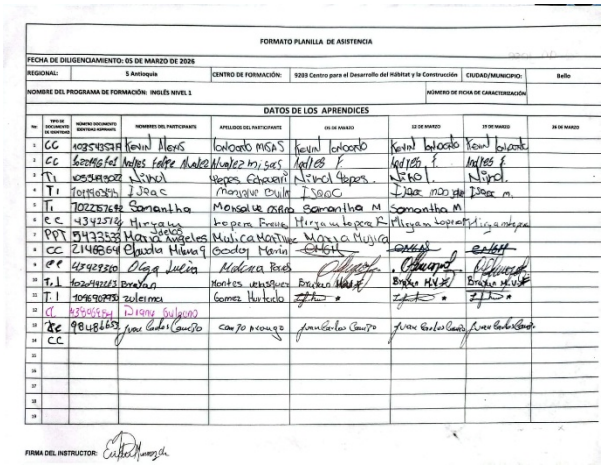
REGIONAL: S Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: MEDELLIN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 4-SST | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

DATOS DE LOS APRENDICES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	04 de marzo	11 de marzo	18 de marzo	25 de marzo
1	CC	1036944	Carolina	Mora Gomez		Carolina Mora	Carolina Mo	
2	CC	1000149	Cristina	Patiño Cano	Cristina P.	Cristina Cano	Cristina P.	
3	CC	1152377	Daniela	Aguirre Castro	Daniela A.	Daniela A.		
4	CC	1039423	Kevin Dirsan	Ordoñez E.				
5	CC	1039	Daniela	Martinez V.	Daniela M	Daniela M	Daniela M	
6	CC	1001	Andy Yohana	Correa Angulo	Andy Yohana Correa	Andy Correa	Andy Correa	
7	CC	107						
8	CC	4897	Alba Patricia	Mesa Valencia	Alba Mesa	Alba Mesa	Alba Mesa	
9	CC	4891	ADRIANA	MARIA DEL CARMEN	ADRIANA MARIA	ADRIANA MARIA	ADRIANA MARIA	
10	CC	1235	Adriana	Duran Palacio				
11	CC	1001	Angy Natalia	Piedrahita T	Angy Piedrahita	Angy D.	Angy D.	
12	CC	1039	Carolina	Mora Gomez		Carolina Mora	Carolina Mo	
13	CC	1000	Mary	Echavarria C.			Mary Echa	
14	CC	1017	Yessika	Cordoba	Yessika Mosquera	Yessika Mosquera	Yessika M	
15	CC	1001	Camilo	Acevedo Sepulveda	Camilo Acevedo	Camilo Acevedo	Camilo	
16	CC	1235	Adriana	Duran Palacio				
17	CC	1036	Dalli	Martinez Cabadia	Dalli Martinez		Dalli Mart	

FIRMA DEL INSTRUCTOR:



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 05 DE MARZO DE 2026

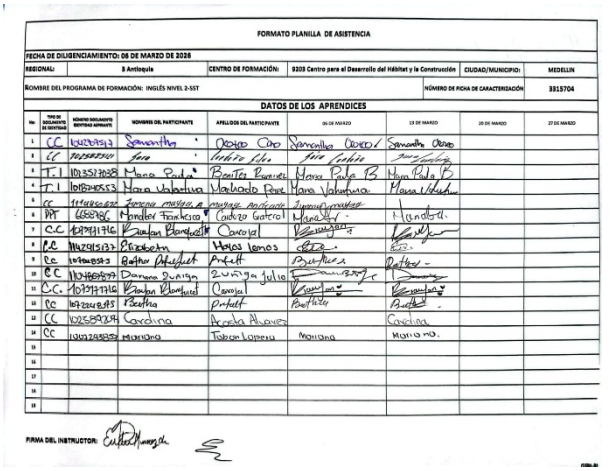
REGIONAL: S Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: Bello

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 1 | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

DATOS DE LOS APRENDICES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	05 de marzo	12 de marzo	19 de marzo	26 de marzo
1	CC	1035458	Kevin Mateo	Taborda Mesa	Kevin Taborda	Kevin Taborda	Kevin Taborda	
2	CC	1020465	Andres Felipe	Muñoz Rios	Andres F.	Andres F.	Andres F.	
3	TI	1055	Nikol	Lopez Echeverri	Nikol Lopez	Nikol.	Nikol.	
4	TI	7078587	Isaac	Monsalve Cano	Isaac	Isaac M.		
5	TI	7022	Samantha	Monsalve Arias	Samantha M	Samantha M		
6	CC	43925	Mirgayla	Lopera Perez	Mirgayla Lopera R	Mirgayla Lopera		
7	PPT	7743	Maria Angeles	Mulica Martinez	Maria Mulica			
8	CC	21488	Claudia Milena	Godoy Marin				
9	CC	4392	Olga Julia	Molina Perez				
10	TI	1020	Brayan	Montes Velasquez	Brayan M.	Brayan M.	Brayan M.	
11	TI	1076	Yuleimi	Gomez Hurtado				
12	CC	4359	Diana	Sulbaran				
13	CC	98486	Juan Carlos	Cuartas Arango	Juan Carlos Cuartas	Juan Carlos Cuartas	Juan Carlos Cuartas	
14	CC							

FIRMA DEL INSTRUCTOR:



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 06 DE MARZO DE 2026

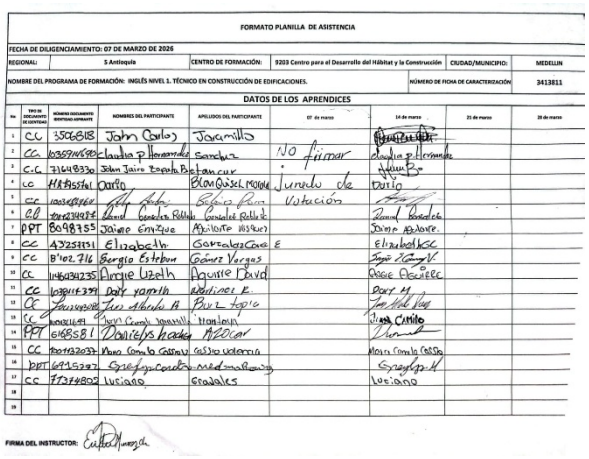
REGIONAL: S Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: MEDELLIN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 2-SST | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3315704

DATOS DE LOS APRENDICES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	06 DE MARZO	13 DE MARZO	20 DE MARZO	27 DE MARZO
1	CC	1152	Samantha	Orozco Cano	Samantha Orozco	Samantha Orozco		
2	CC	1025	Sara	Urrego Cano	Sara Urrego	Sara Urrego		
3	T.I	1013	Maria Paula	Benitez Ramirez	Maria Paula B.	Maria Paula B.		
4	T.I	1015	Maria Valentina	Machado Perez	Maria Valentina	Maria Valentina		
5	CC	1152	Jerome	Arango Arango	Jerome Arango	Jerome Arango		
6	PPT	1035	Yender Francisco	Cadavid Gutierrez	Yender F.	Yender F.		
7	CC	1039	Julian Dario	Carvajal	Julian Dario C.	Julian Dario C.		
8	PPT	1152	Elizabeth	Mesa Ramos	Elizabeth			
9	CC	1039	Arley	Arbelaez	Arley A.	Arley A.		
10	CC	1039	Dariana	Zuniga Julio	Dariana Zuniga	Dariana Zuniga		
11	CC	1039	Julian Dario	Carvajal	Julian Dario C.	Julian Dario C.		
12	CC	1037	Cecilia	Arbelaez	Cecilia A.	Cecilia A.		
13	CC	1035	Carolina	Arcila Alvarez	Carolina	Carolina		
14	CC	1039	Mariana	Tobon Lopera	Mariana	Mariana.		

FIRMA DEL INSTRUCTOR:



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 07 DE MARZO DE 2026

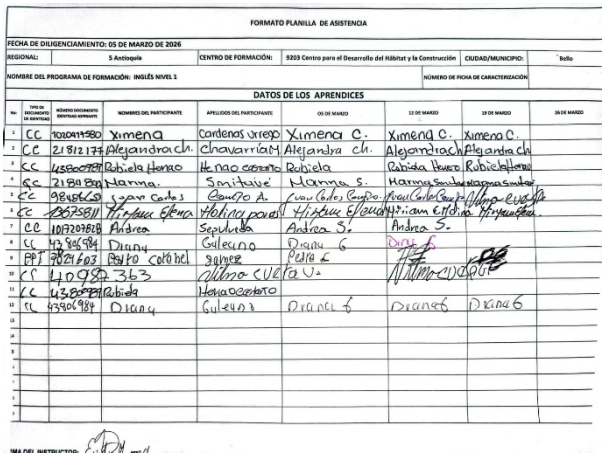
REGIONAL: S Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: MEDELLIN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 1. TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3413811

DATOS DE LOS APRENDICES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	07 de marzo	14 de marzo	21 de marzo	28 de marzo
1	CC	35066818	John Carlos	Jaramillo				
2	CC	1035914690	Claudia P.	Hernandez Sanchez	NO firmar	Claudia P. Hernandez		
3	C.C	7164933	John Jairo	Bedoya Betancur				
4	CC	1128	Carlos	Blandon Munoz	Jurado de	Carlos		
5	CC	1035			Votación			
6	CC	1039						
7	PPT	8098	Jaime Enrique	Abelardo Rodriguez		Jaime Abelardo		
8	CC	43	Elizabeth	Gonzalez Cano		Elizabeth Gc		
9	CC	1'102.716	Sergio Esteban	Gomez Vargas				
10	CC	1152	Angie Lizeth	Aguirre Duval		Angie Aguirre		
11	CC	1039	Dary	Martinez R.		Dary M.		
12	CC	1039	Juan Alberto	Perez Lopez				
13	CC	1039	Juan Camilo	Jaramillo Montoya		Juan Camilo		
14	PPT	6168	Dalitzeps	Madera Mazo				
15	CC	1017	Maria Camila	Cossio Valencia		Maria Camila Cossio		
16	PPT	6911	Sneyder	Candela Medina		Sneyder M		
17	CC	7174	Luciano	Gonzalez		Luciano		

FIRMA DEL INSTRUCTOR:



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

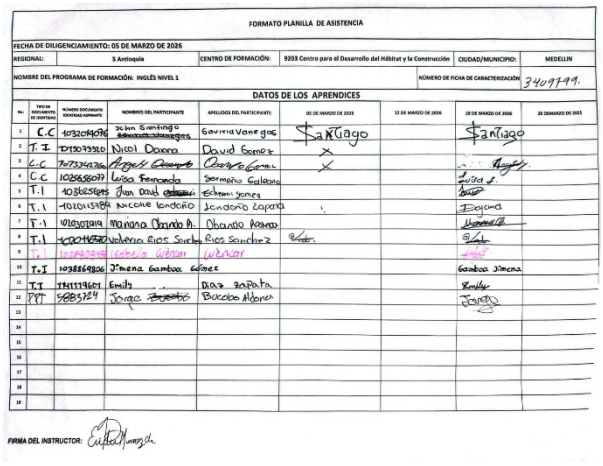
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 05 DE MARZO DE 2026

REGIONAL: S Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: 9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción | CIUDAD/MUNICIPIO: Bello

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 1 | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

DATOS DE LOS APRENDICES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	05 DE MARZO	12 DE MARZO	19 DE MARZO	26 DE MARZO
1	CC	1020	Ximena	Cardenas Arrego	Ximena C.	Ximena C.		
2	CE	2181	Alejandra Ch.	Chavarria M	Alejandra Ch.	Alejandra Ch	Alejandra Ch	
3	CC	1152	Rubiela	Henao Cossio	Rubiela	Rubiela Henao	Rubiela Henao	
4	CC	2181	Hanna	Sanitrave	Hanna S.	Hanna Sanitrave	Hanna Sanitrave	
5	CC	9848	Juan Carlos	Campo A.	Juan Carlos Campo	Juan Carlos Campo	Juan Carlos Campo	
6	CC	1037	Hellen Elena	Hellen Perez	Hellen Perez	Hellen Perez	Hellen Perez	
7	CC	1017	Andrea	Sepulveda	Andrea S.	Andrea S.		
8	CC	43	Diana	Gutierrez	Diana G	Diana G		
9	PPT	9821	Bayro Coronel	Gomez	Mejia L			
10	CC	1020	363					
11	CC	1152	Rubiela	Henao Cossio				
12	CC	4390	Diana	Gutierrez	Diana G	Diana G	Diana G	



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

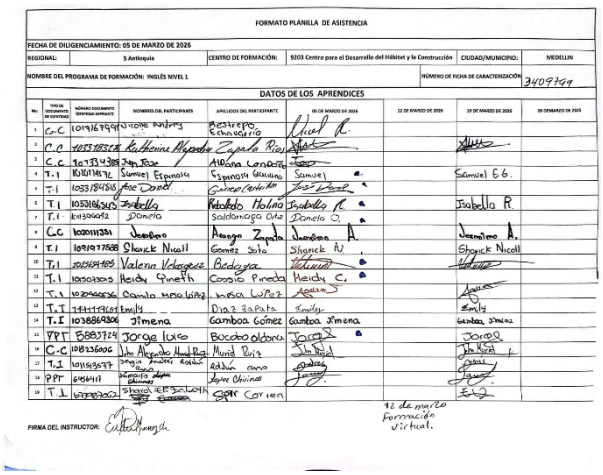
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 05 DE MARZO DE 2026

REGIONAL:	Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 1				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	3409799

DATOS DE LOS APRENDICES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	05 DE MARZO DE 2026	12 DE MARZO DE 2026	19 DE MARZO DE 2026	26 DEMARZO DE 2026
1	C.C	1032074976	John Santiago	Garnica Venegas	Santiago		Santiago	
2	T.I	1013973910	Nicol Donna	David Gomez	X			
3	C.C	1073254126	Angel [illegible]	Osorio Gomez	X		[illegible]	
4	C.C	1028858077	Luisa Fernanda	Sarmiento Gallego			[illegible]	
5	T.I	1038265695	Juan David [illegible]	Echeverri Gomez			[illegible]	
6	T.I	1010115894	Nicole Londoño	Londoño Zapata			Daiana	
7	T.I	1012907819	Mariana Obando R.	Obando Ramos			[illegible]	
8	T.I	1020447652	Valeria Rios Sanchez	Rios Sanchez	[illegible]		[illegible]	
9	T.I	1028858926	Isabella Urbina	Urbina			[illegible]	
10	T.I	1038864926	Jimena Gamboa Gomez				Gamboa Jimena	
11	T.I	1041119601	Emily	Diaz Zapata			Emily	
12	PPT	6883724	Jorge	Bocobo Alonso			Jorge	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

FIRMA DEL INSTRUCTOR:



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 05 DE MARZO DE 2026

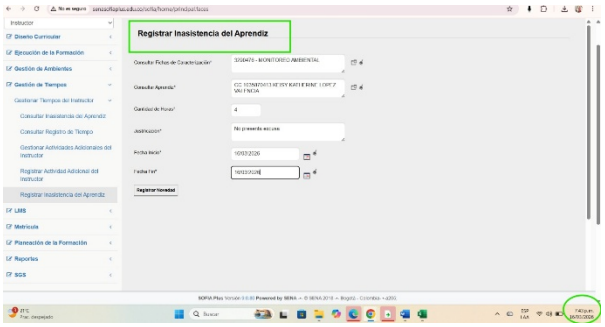
REGIONAL:	Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9203 Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INGLÉS NIVEL 1				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	3409799

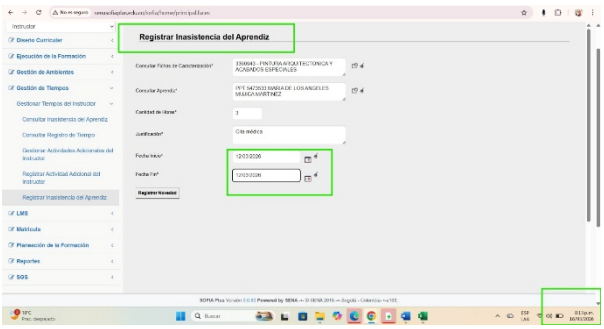
DATOS DE LOS APRENDICES

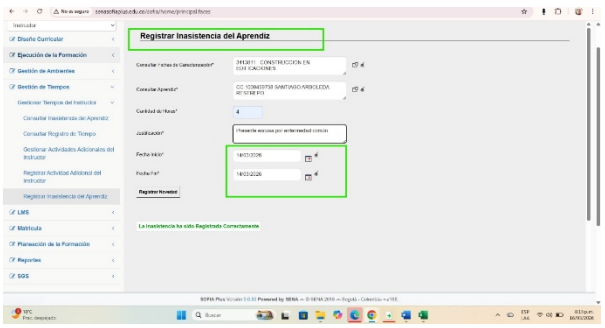
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	05 DE MARZO DE 2026	12 DE MARZO DE 2026	19 DE MARZO DE 2026	26 DEMARZO DE 2026
1	C.C	1017675945	[illegible]	Restrepo Echeverria	[illegible]		[illegible]	
2	C.C	1037735518	Katherine Alejandra	Zapata Rios	[illegible]		[illegible]	
3	C.C	1073543887	Juan Jose	Arbona Londoño	[illegible]		[illegible]	
4	T.I	1010174676	Samuel	Espinosa Giraldo	Samuel		Samuel E G.	
5	T.I	1033184515	Jose David	Cifuentes Ortiz	[illegible]		[illegible]	
6	T.I	1053106545	Isabella	Rotolado Holguin	Isabella R.		Isabella R	
7	T.I	1013900692	Daniela	Saldarriaga Ortiz	Daniela O.		[illegible]	
8	C.C	1020111331	Jeanfranco	Arango Zapata	Jeanfranco A.		Jeanfranco A.	
9	T.I	1019177688	Shanick Nicoll	Gomez Soto	Shanick N.		Shanick Nicoll	
10	T.I	1035591705	Valeria Velasquez	Bedoya	[illegible]		[illegible]	
11	T.I	1050139309	Heidy Yineth	Cossio Pineda	Heidy C.		[illegible]	
12	T.I	1029668836	Camila Molina	Lopez Lujan	[illegible]		[illegible]	
13	T.I	1041119601	Emily	Diaz Zapata	Emily		Emily	
14	T.I	1038864926	Jimena	Gamboa Gomez	Gamboa Jimena		Gamboa Jimena	
15	PPT	6883724	Jorge Luis	Bocobo Alonso	Jorge		Jorge	
16	C.C	1082326006	Juan Alejandro	Muñoz Ruiz	Juan Muñoz		Juan Muñoz	
17	T.I	1011555577	Adrian	Cano	[illegible]		[illegible]	
18	PPT	6668411	Jayne	Chirinos	[illegible]		[illegible]	
19	T.I	1020220603	Sharik Estefania	Soto Correa	[illegible]		[illegible]	

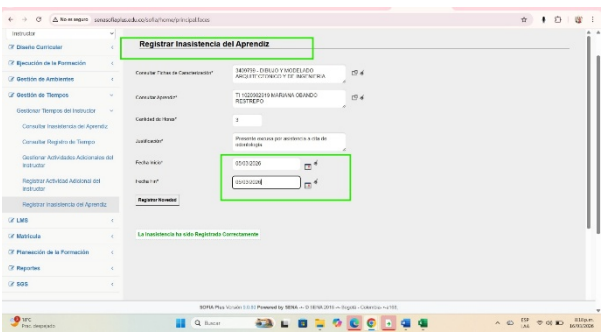
FIRMA DEL INSTRUCTOR:

12 de marzo Formación Virtual.

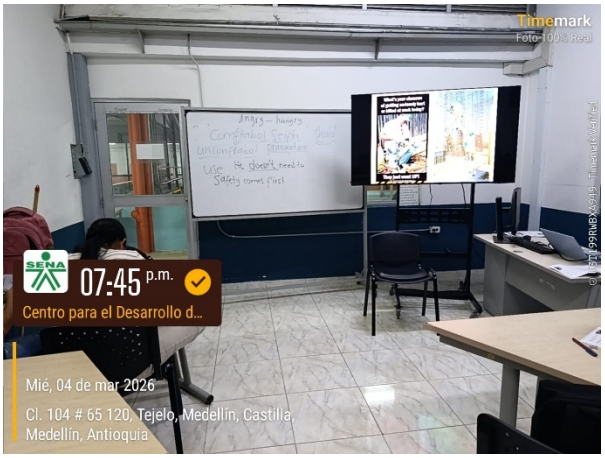


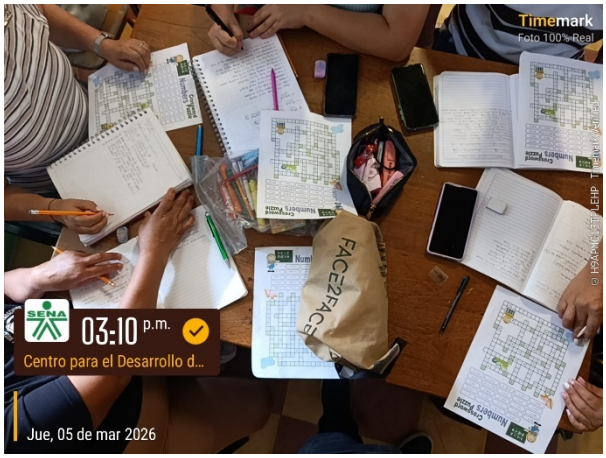






Anexo 2.4. Evidencia fotográfica en las sedes y espacios designados por el centro de formación.














Timemark
Foto 100% Real
07:38 p.m.
Centro para el Desarrollo d...
Mié, 11 de mar 2026
Cl. 104 # 65 120, Tejelo, Medellín, Castilla, Medellín, Antioquia

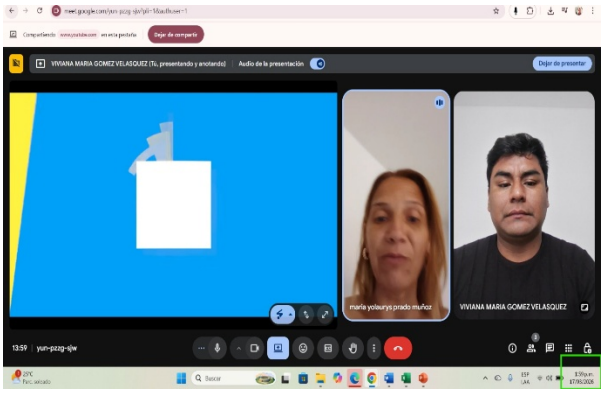

Timemark
Foto 100% Real
02:29 p.m.
Centro para el Desarrollo d...
Jue, 12 de mar 2026
Cl. 52, Bello, Antioquia

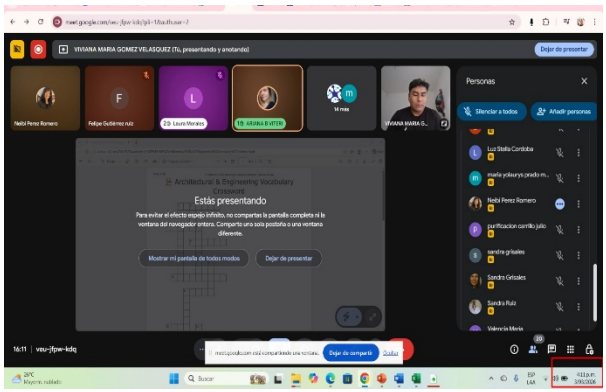

Timemark
Foto 100% Real
07:08 a.m.
Centro para el Desarrollo d...
Vie, 13 de mar 2026

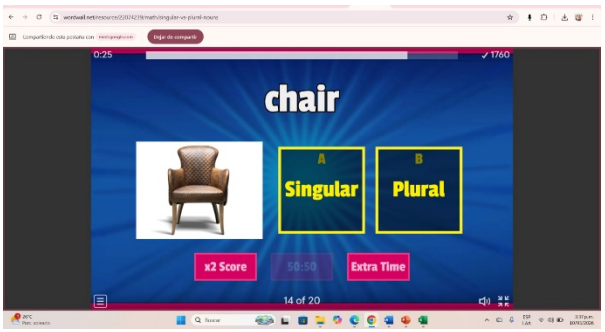

Timemark
Foto 100% Real
04:10 p.m.
Centro para el Desarrollo d...
Sáb, 14 de mar 2026
Cl. 104 # 65 120, Tejelo, Medellín, Castilla, Medellín, Antioquia

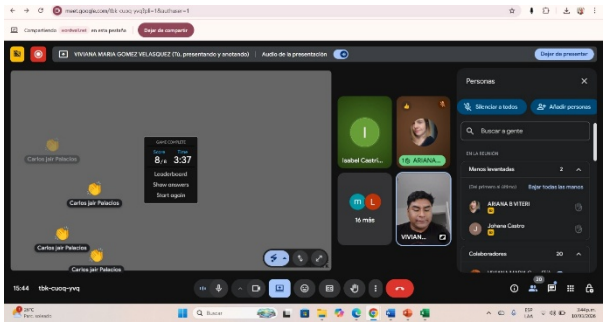

Timemark
Foto 100% Real
02:55 p.m.
Centro para el Desarrollo d...
Jue, 19 de mar 2026


Timemark
Foto 100% Real
09:08 a.m.
Centro para el Desarrollo d...
Vie, 20 de mar 2026


VIVIANA MARIA GOMEZ VELASQUEZ (Tú, presentando y anotando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
María yolaurys prado muñoz
VIVIANA MARIA GOMEZ VELASQUEZ

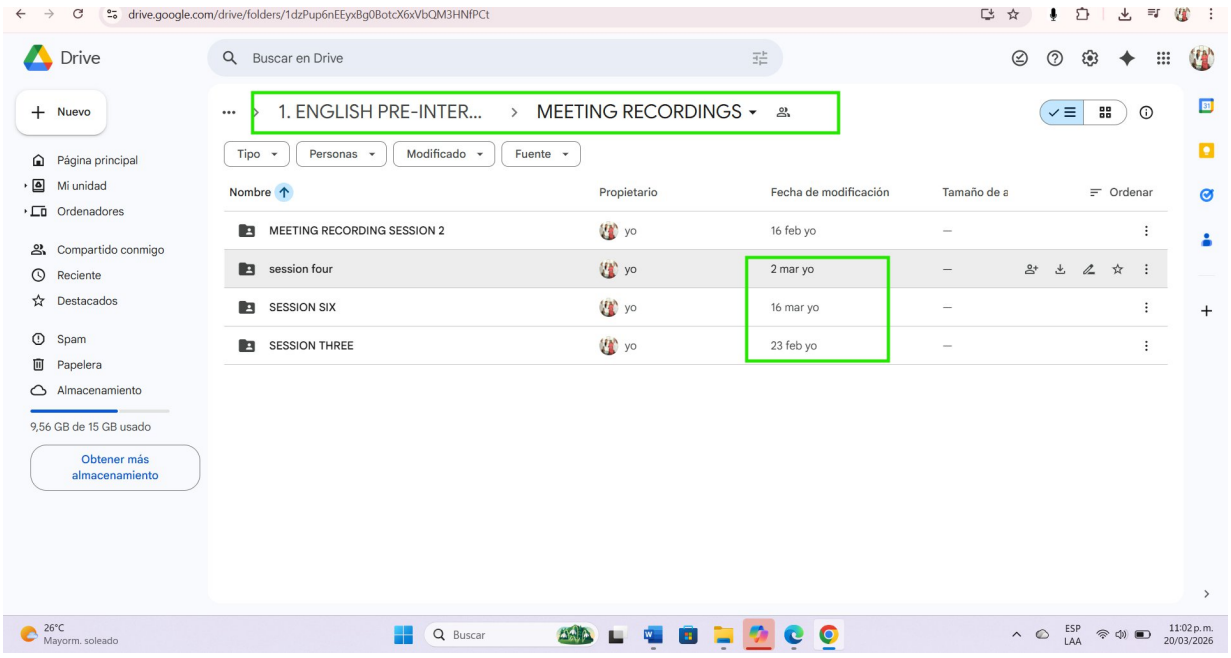

Estás presentando
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Mostrar mi pantalla de todos modos
Dejar de presentar
Personas

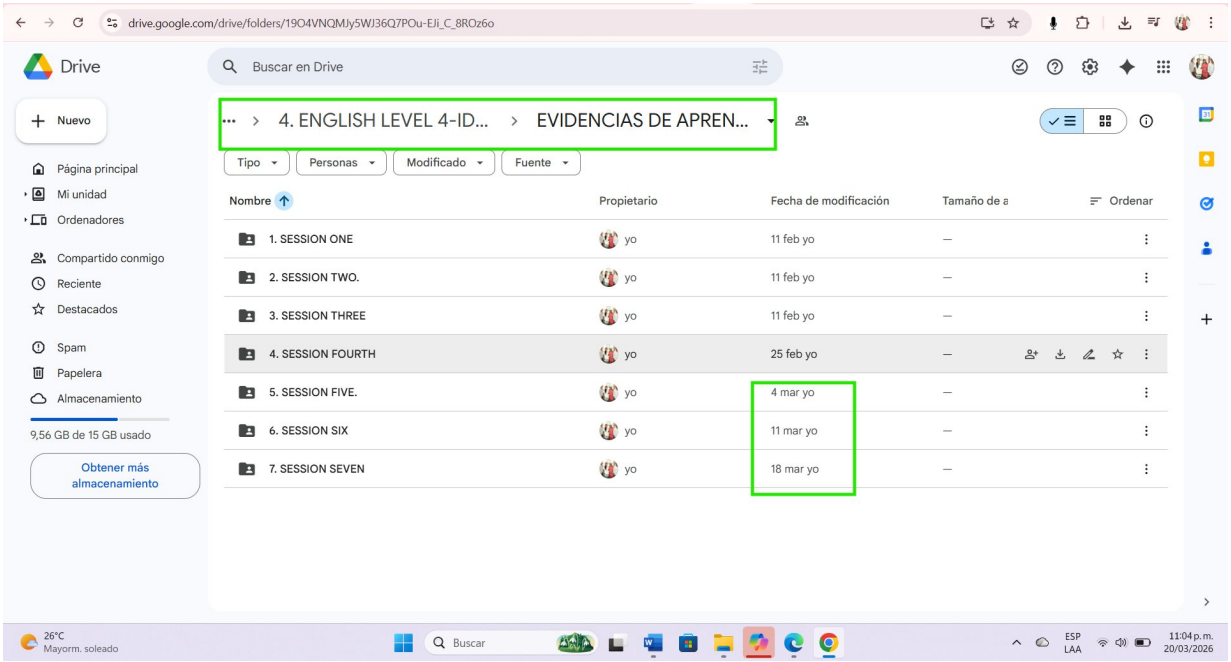

chair
A
Singular
B
Plural
x2 Score
50:50
Extra Time
14 of 20

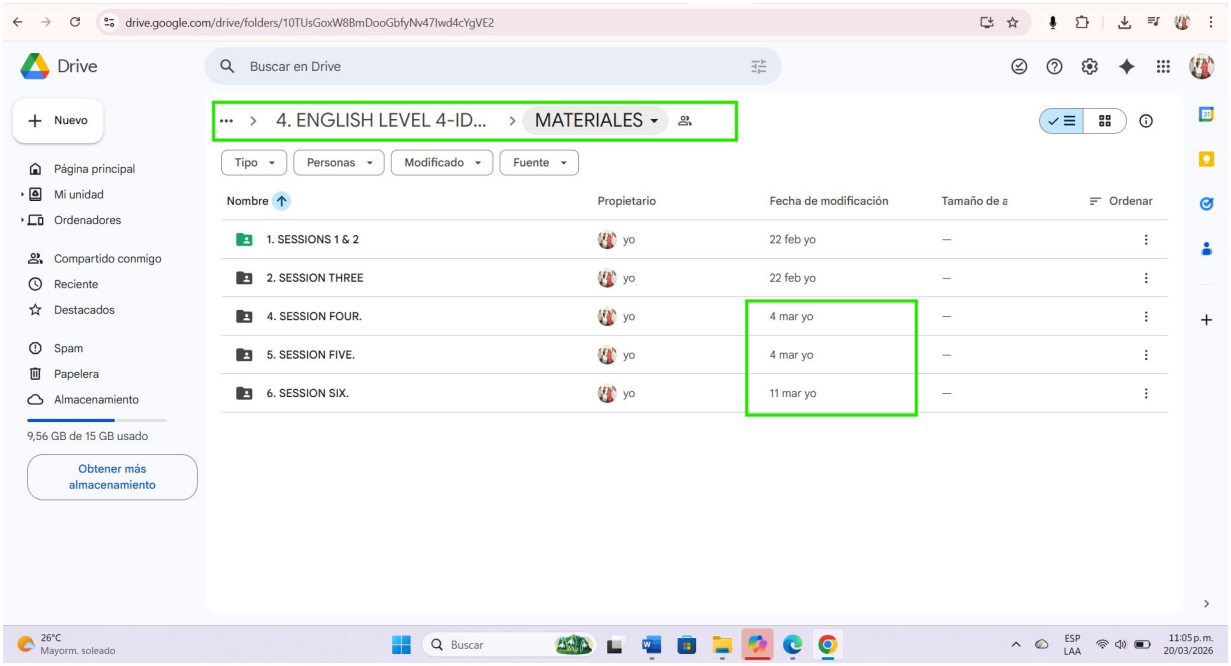

VIVIANA MARIA GOMEZ VELASQUEZ (Tú, presentando y anotando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Personas
Leaderboard
Show answers
Start again

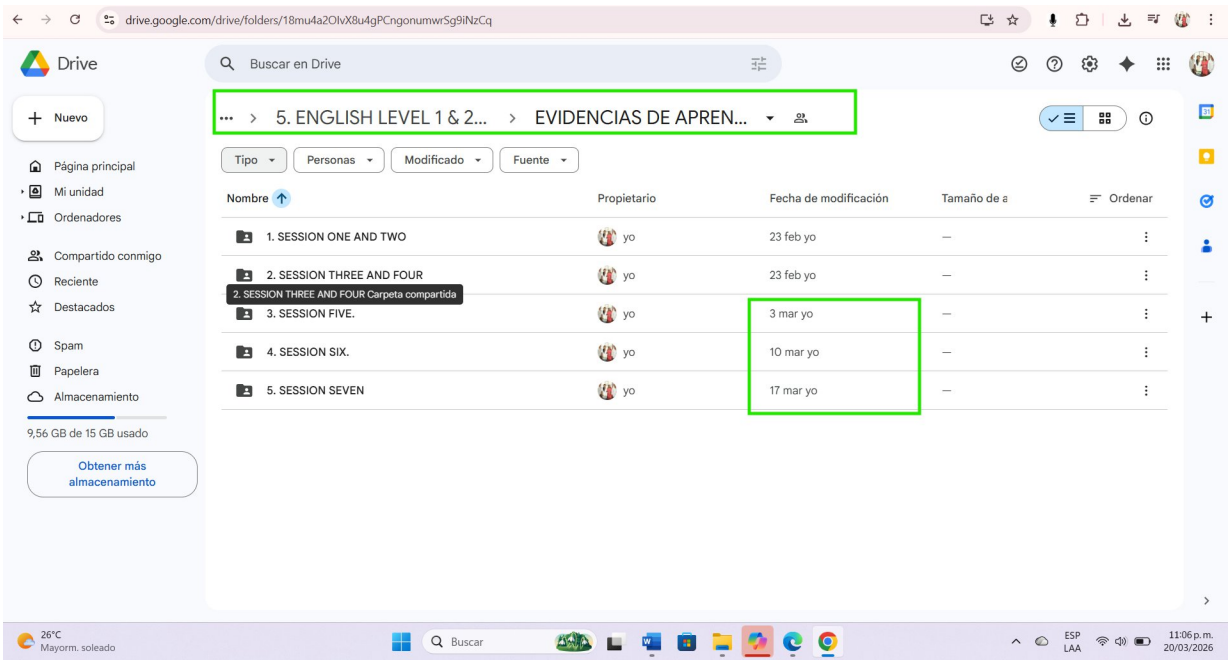
Función 4. Actualizar el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

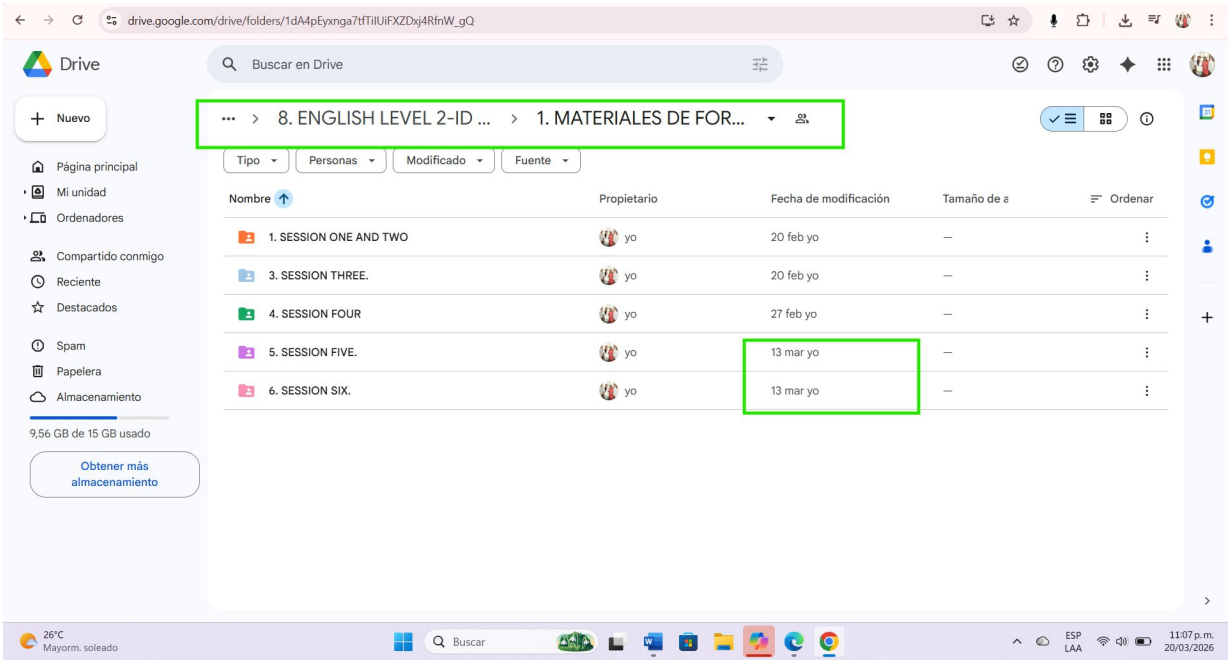
Anexo 4.1 Portafolio evidencias de FPI de aprendices.

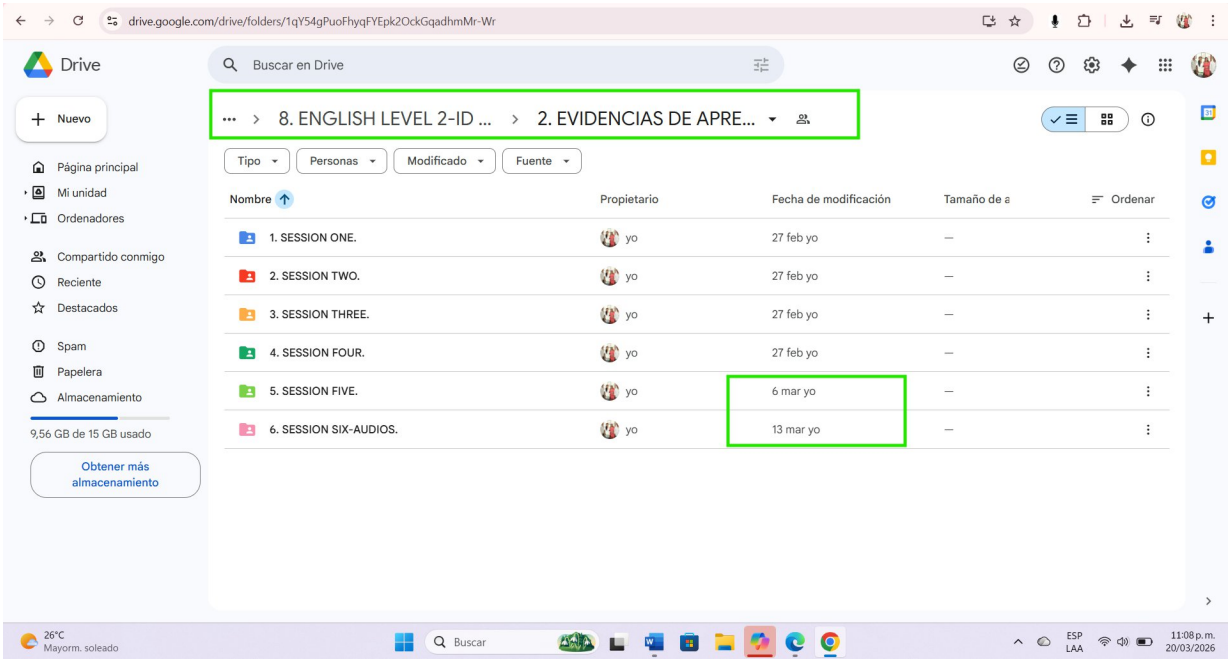




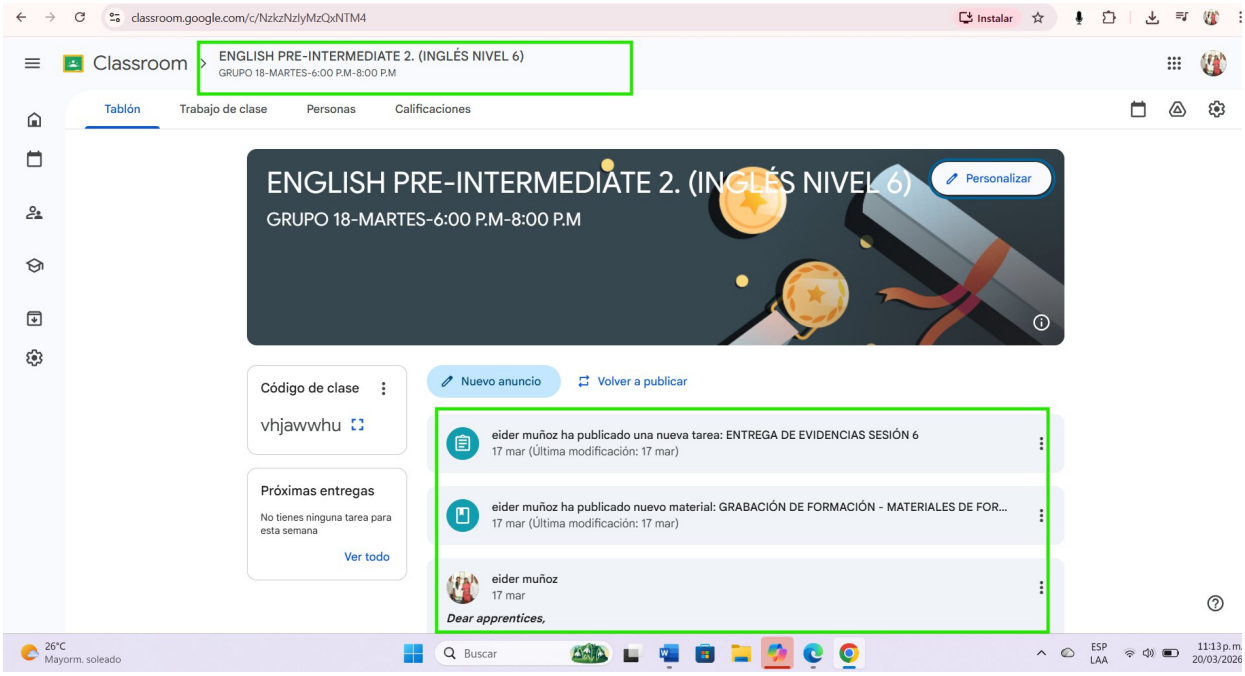

drive.google.com/drive/folders/10TUsGoxW8BmDooGbfyNv47Iwd4cYgVE2
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
4. ENGLISH LEVEL 4-ID...
MATERIALES
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,56 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
1. SESSIONS 1 & 2
yo
22 feb yo
2. SESSION THREE
yo
22 feb yo
4. SESSION FOUR.
yo
4 mar yo
5. SESSION FIVE.
yo
4 mar yo
6. SESSION SIX.
yo
11 mar yo
26°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
11:05 p. m.
20/03/2026

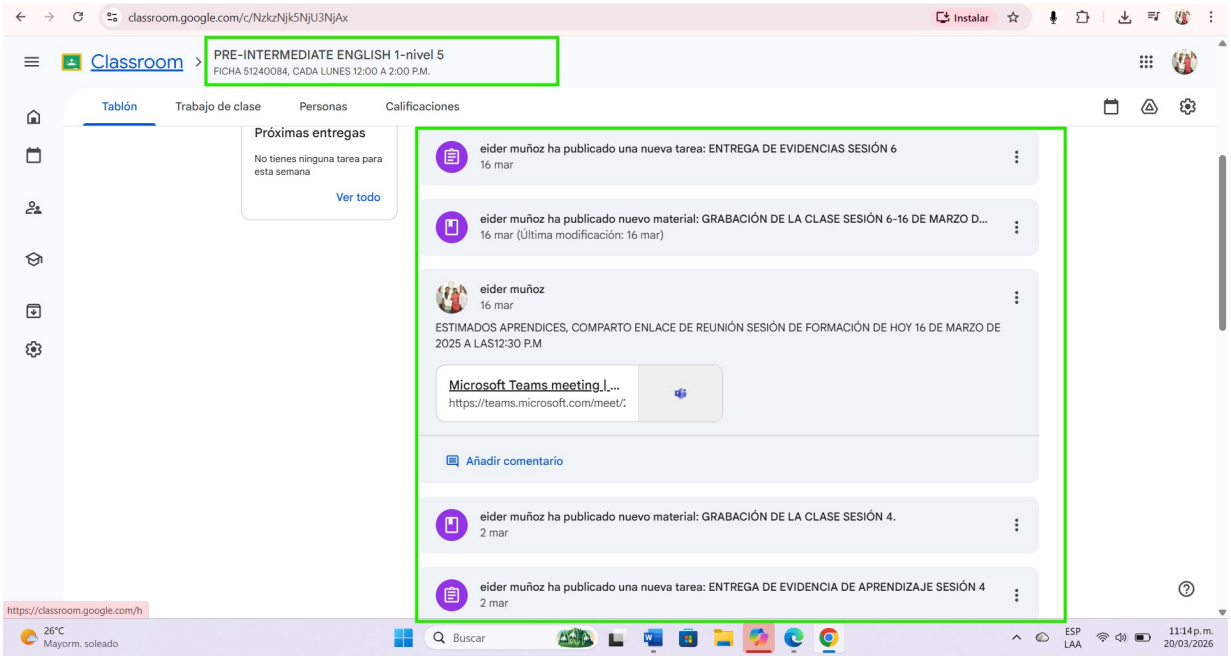

drive.google.com/drive/folders/18mu4a2OlvX8u4gPCngonumwrSg9iNzCq
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
5. ENGLISH LEVEL 1 & 2...
EVIDENCIAS DE APREN...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,56 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
1. SESSION ONE AND TWO
yo
23 feb yo
2. SESSION THREE AND FOUR
yo
23 feb yo
2. SESSION THREE AND FOUR Carpeta compartida
3. SESSION FIVE.
yo
3 mar yo
4. SESSION SIX.
yo
10 mar yo
5. SESSION SEVEN
yo
17 mar yo
26°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
11:06 p. m.
20/03/2026


drive.google.com/drive/folders/1dA4pEyxnga7tfTilUiFXZDxj4RfnW_gQ
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
8. ENGLISH LEVEL 2-ID ...
1. MATERIALES DE FOR...
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,56 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
1. SESSION ONE AND TWO
yo
20 feb yo
3. SESSION THREE.
20 feb yo
4. SESSION FOUR
27 feb yo
5. SESSION FIVE.
13 mar yo
6. SESSION SIX.
13 mar yo
26°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
11:07 p. m.
20/03/2026


drive.google.com/drive/folders/1qY54gPuoFhyqFYEpk2OckGqadhmMr-Wr
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
8. ENGLISH LEVEL 2-ID ...
2. EVIDENCIAS DE APRE...
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,56 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
1. SESSION ONE.
yo
27 feb yo
2. SESSION TWO.
27 feb yo
3. SESSION THREE.
27 feb yo
4. SESSION FOUR.
27 feb yo
5. SESSION FIVE.
6 mar yo
6. SESSION SIX-AUDIOS.
13 mar yo
26°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
11:08 p. m.
20/03/2026

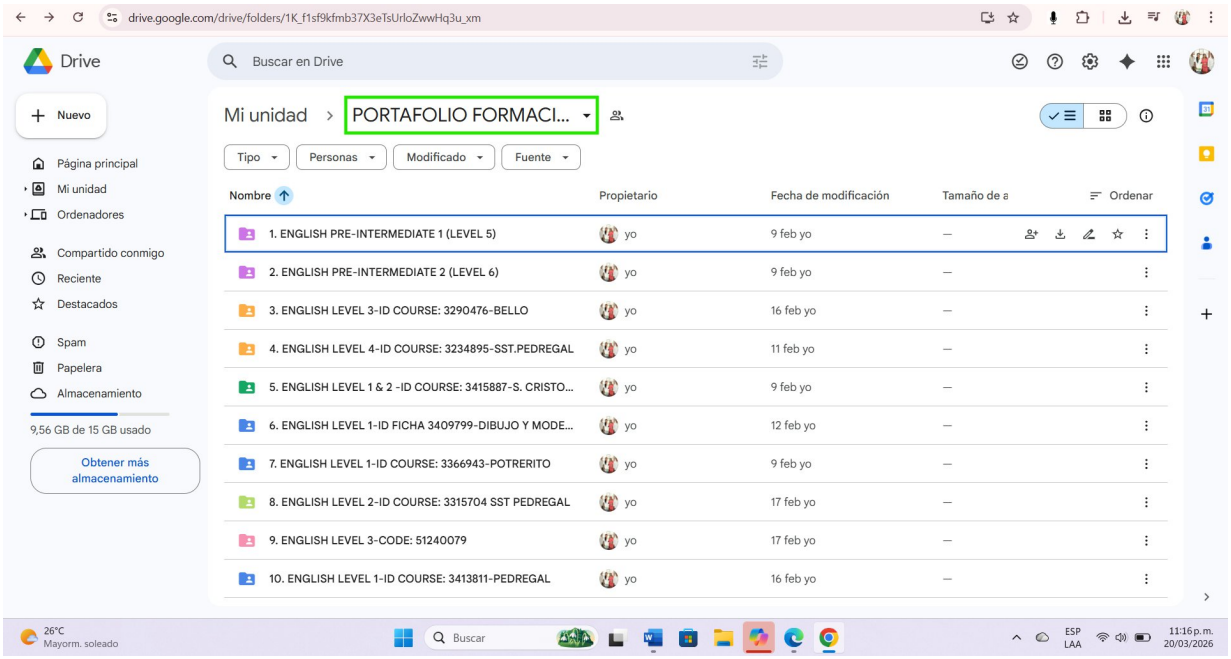
Anexo 4.2 Classroom FPI especial remota inglés nivel 5.

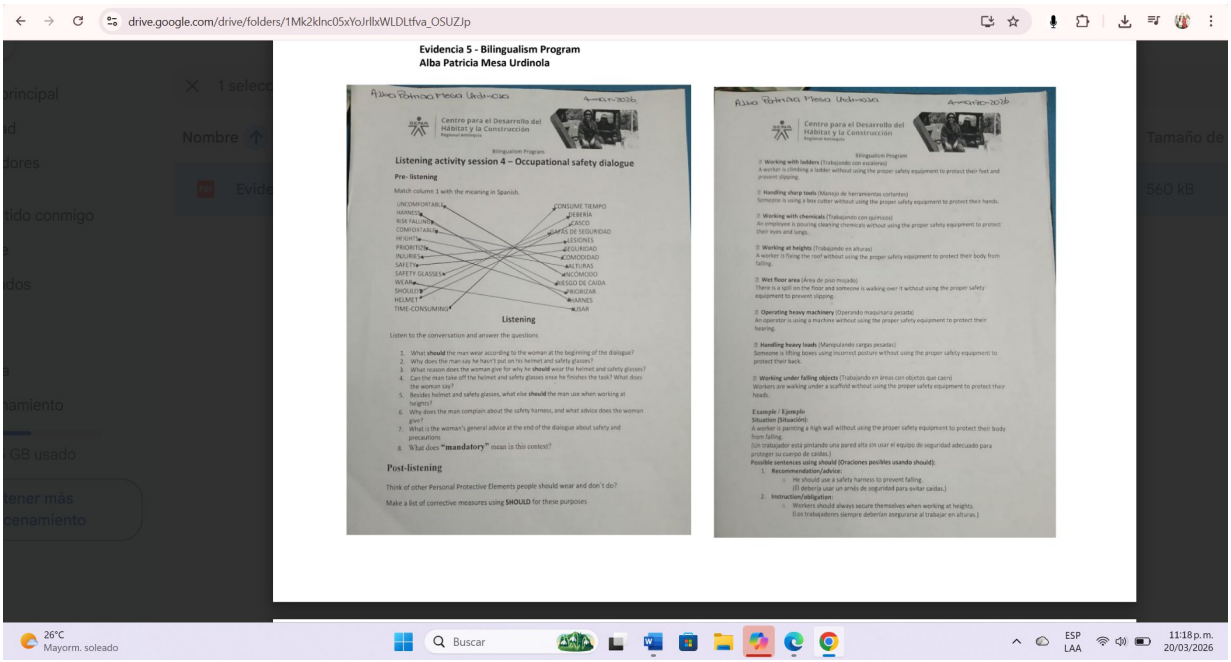




Función 5: Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

Anexo 1. Portafolio FPI de aprendices

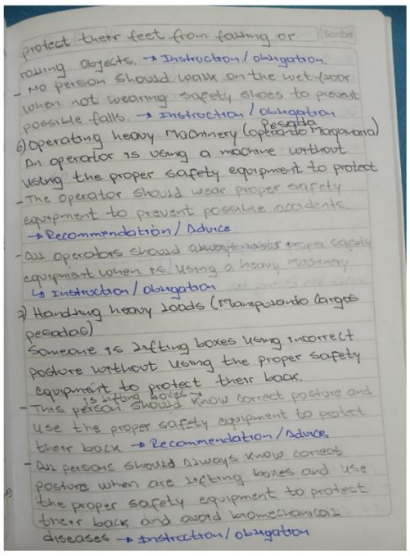


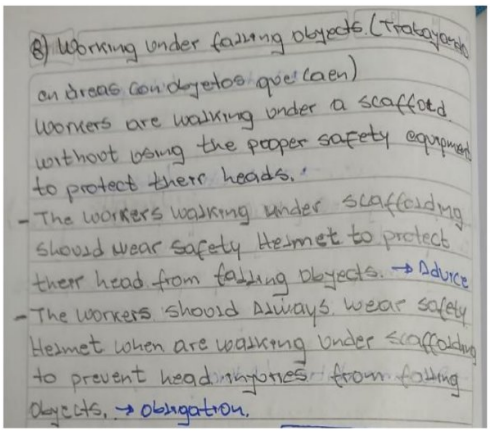


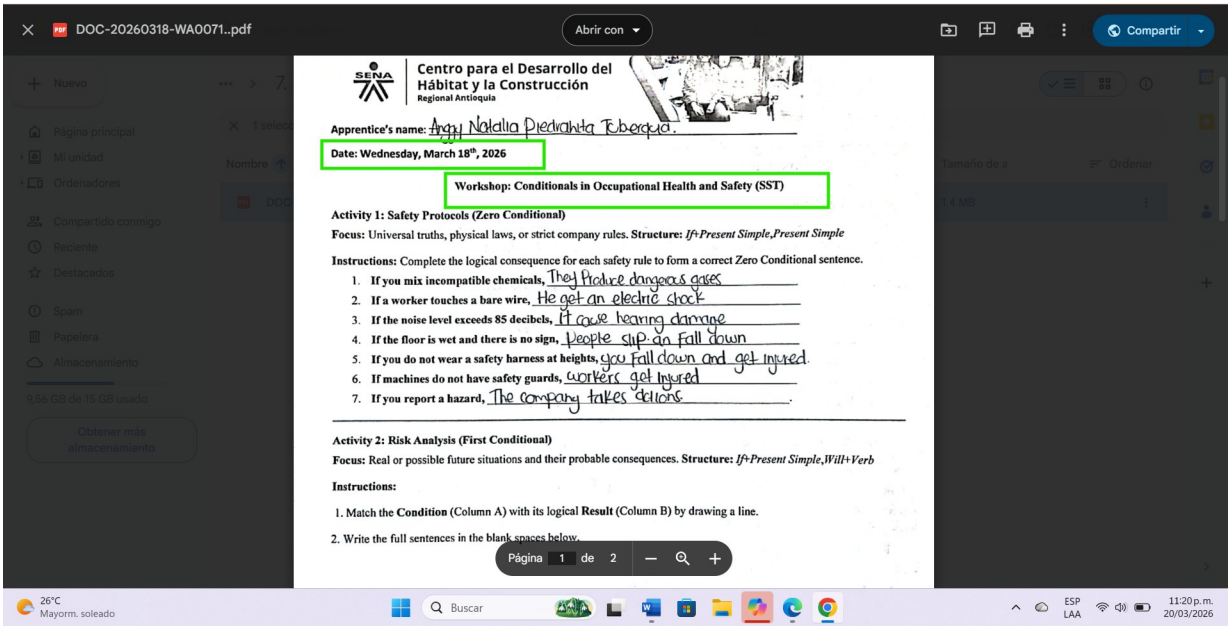
4 de marzo de 2026

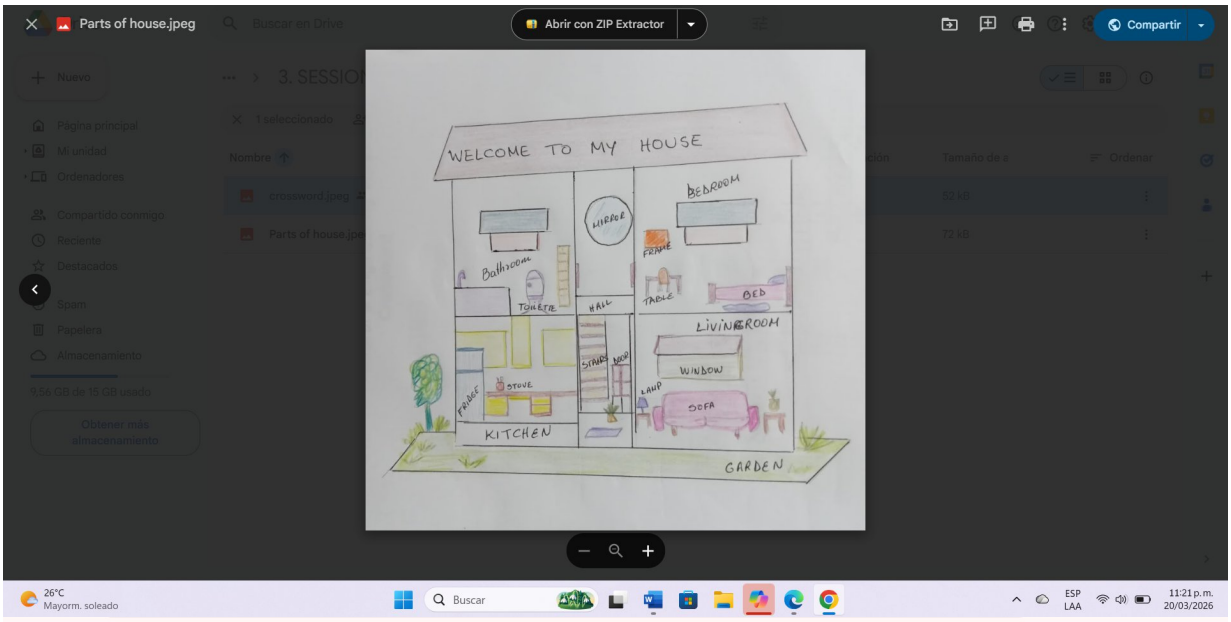
Evidencia 5 - Bilingualism Program

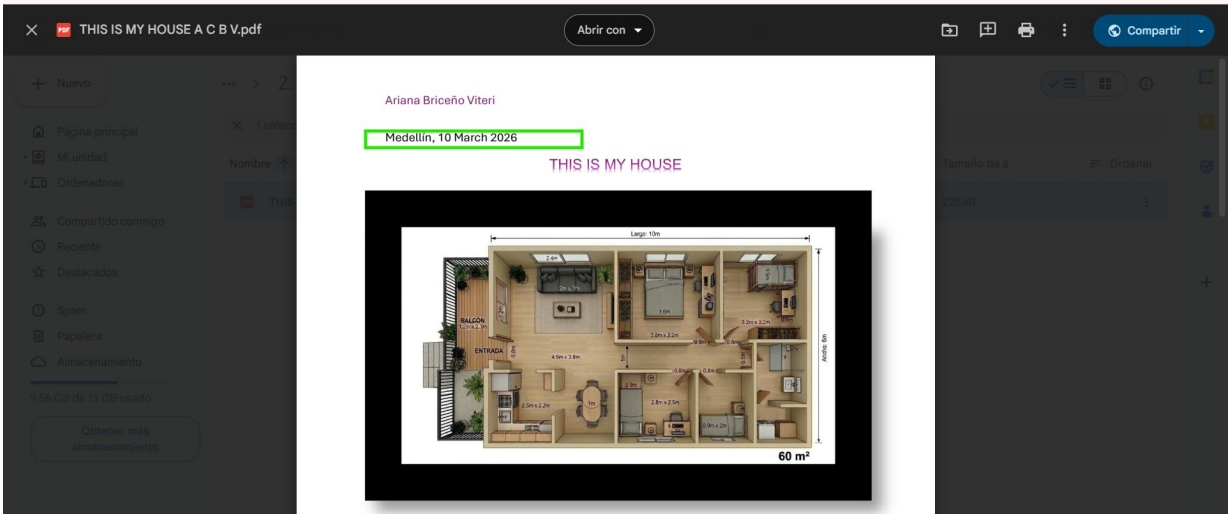
Alba Patricia Mesa Urdinola


protect their feet from falling or rolling objects. → Instruction / obligation.
- No person should work on the wet floor when not wearing safety shoes to prevent possible falls. → Instruction / obligation
6) Operating heavy machinery (operando maquinaria pesada)
An operator is using a machine without using the proper safety equipment to protect
- The operator should wear proper safety equipment to prevent possible accidents.
→ Recommendation / Advice
- All operators should always wear proper safety equipment when is using a heavy machinery
↳ Instruction / obligation
7) Handling heavy loads (manipulando cargas pesadas)
Someone is lifting boxes using incorrect posture without using the proper safety equipment to protect their back.
- This person should know correct posture and is lifting boxes
use the proper safety equipment to protect their back → Recommendation / Advice
- All persons should always know correct posture when are lifting boxes and use the proper safety equipment to protect their back and avoid musculoskeletal diseases → instruction / obligation


8) Working under falling objects (Trabajando en áreas con objetos que caen)
Workers are walking under a scaffold without using the proper safety equipment to protect their heads.
- The workers walking under scaffolding should wear safety Helmet to protect their head from falling objects. → Advice
- The workers should always wear safety Helmet when are walking under scaffolding to prevent head injuries from falling objects. → obligation.




Parts of house.jpeg
Abrir con ZIP Extractor
Compartir
WELCOME TO MY HOUSE
BEDROOM
MIRROR
FRAME
Bathroom
TOILETE
HALL
TABLE
BED
LIVINGROOM
WINDOW
SINKS
STOVE
LAMP
SOFA
FRIDGE
KITCHEN
GARDEN

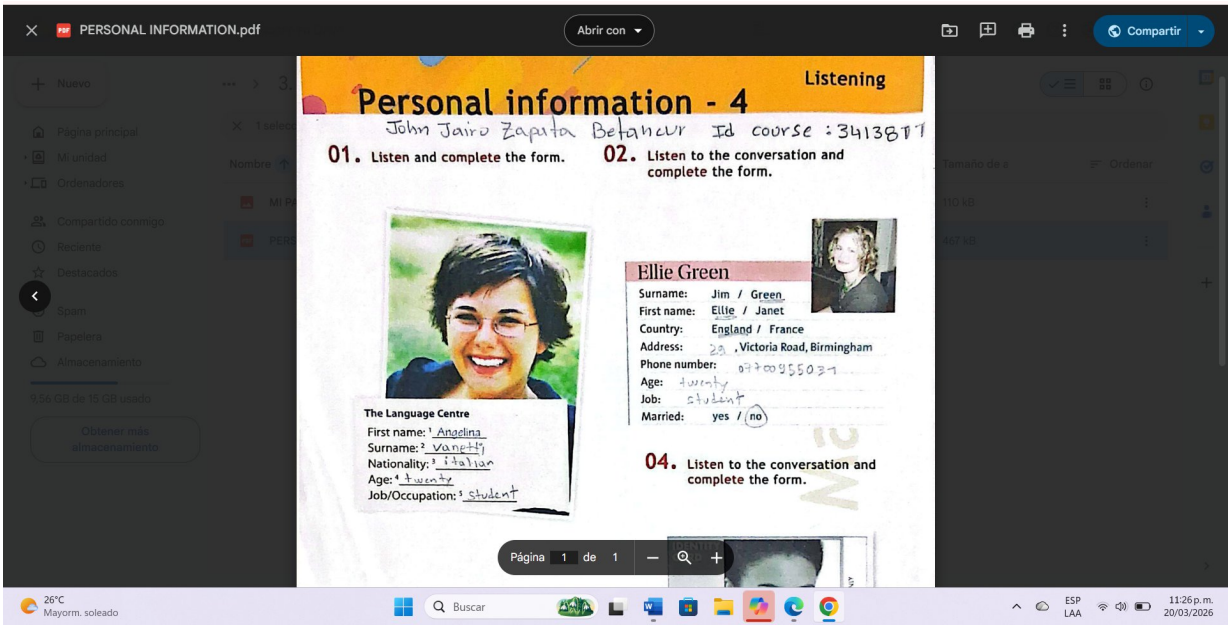

THIS IS MY HOUSE A C B V.pdf
Abrir con
Compartir
Ariana Briceño Viteri
Medellín, 10 March 2026
THIS IS MY HOUSE
Largo: 10m
BALCON
ENTRADA
60 m²

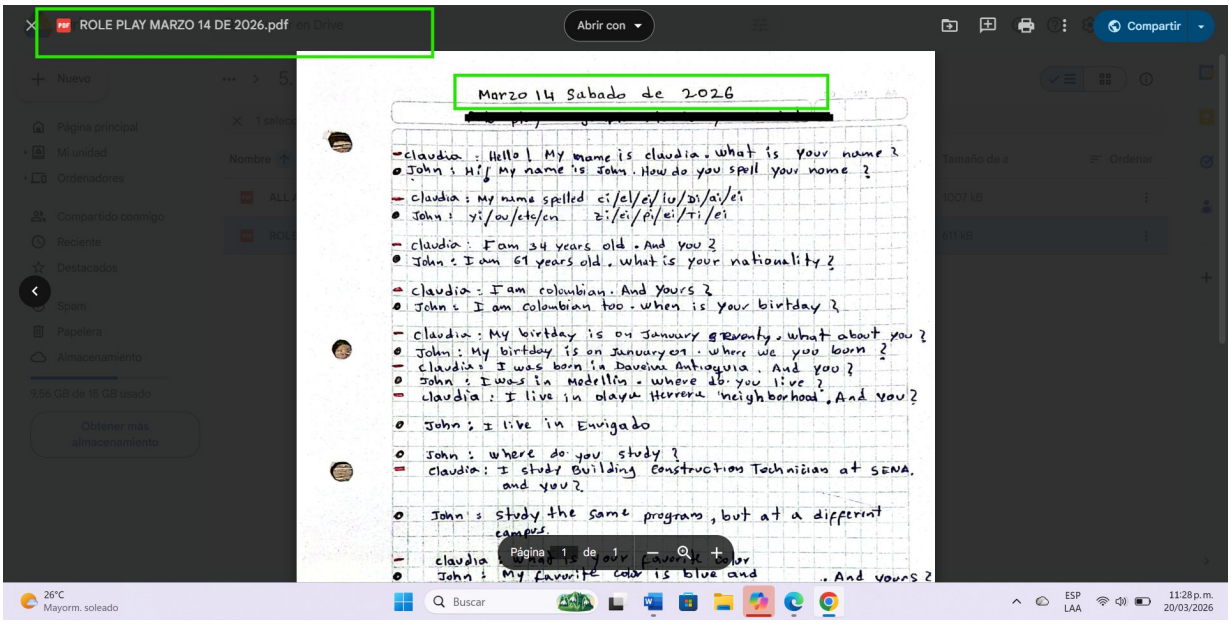
This is my House, my house is a small apartment. There are four bedrooms, here is a living room and a dining room together, there is a small kitchen, one bathroom, and a laundry area. There is also an entrance with a balcony.

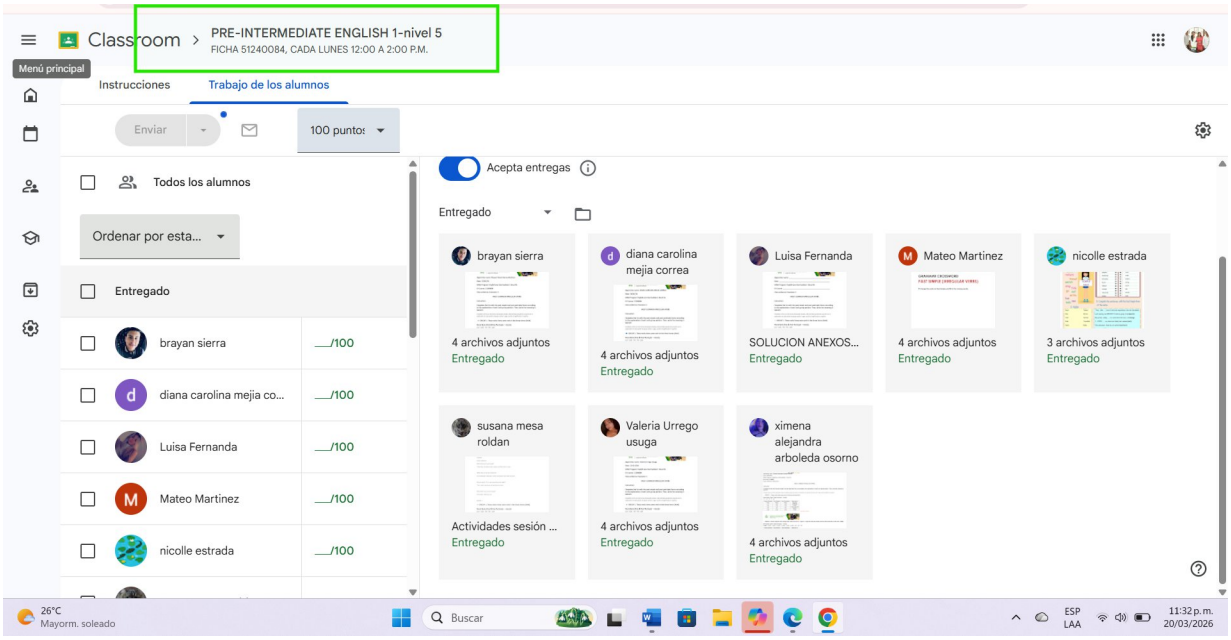
In my main bedroom there is my bed and there are two nightstands next to my bed. There is a closet and a desk. On my desk there is my computer, my keyboard, and my television that I use as a monitor.

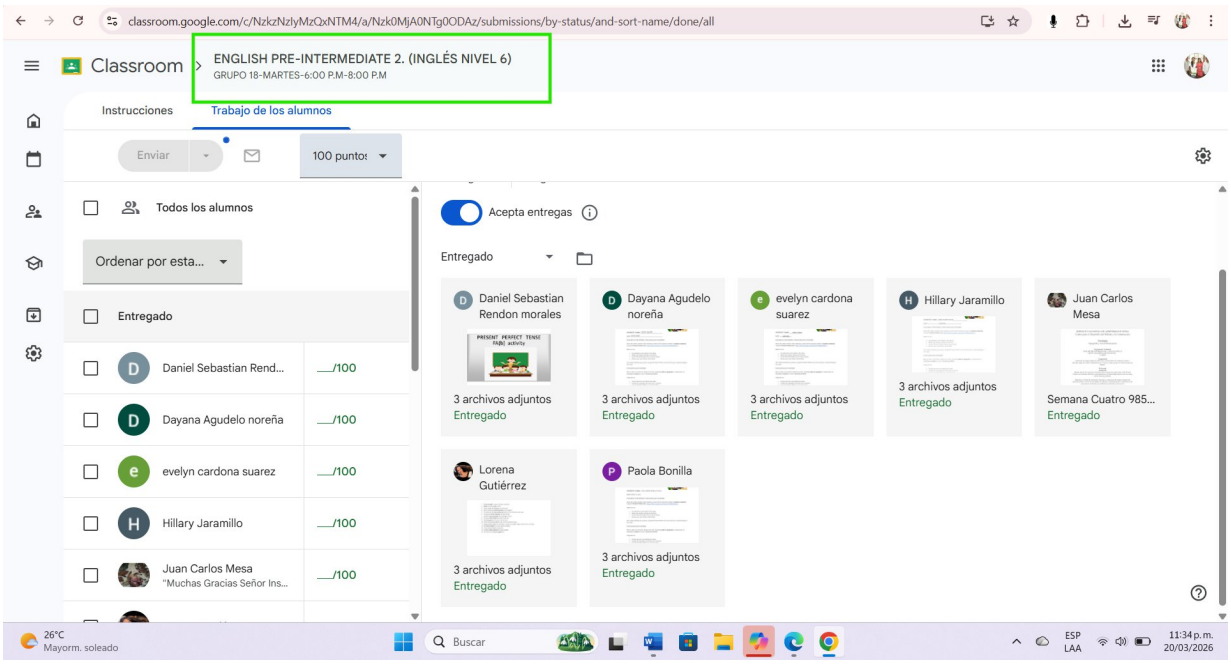
In the children's bedroom there is a bunk bed, a small closet, and a toy box. There are children's toys, a desk, and on the desk there is the children's computer and the monitor.

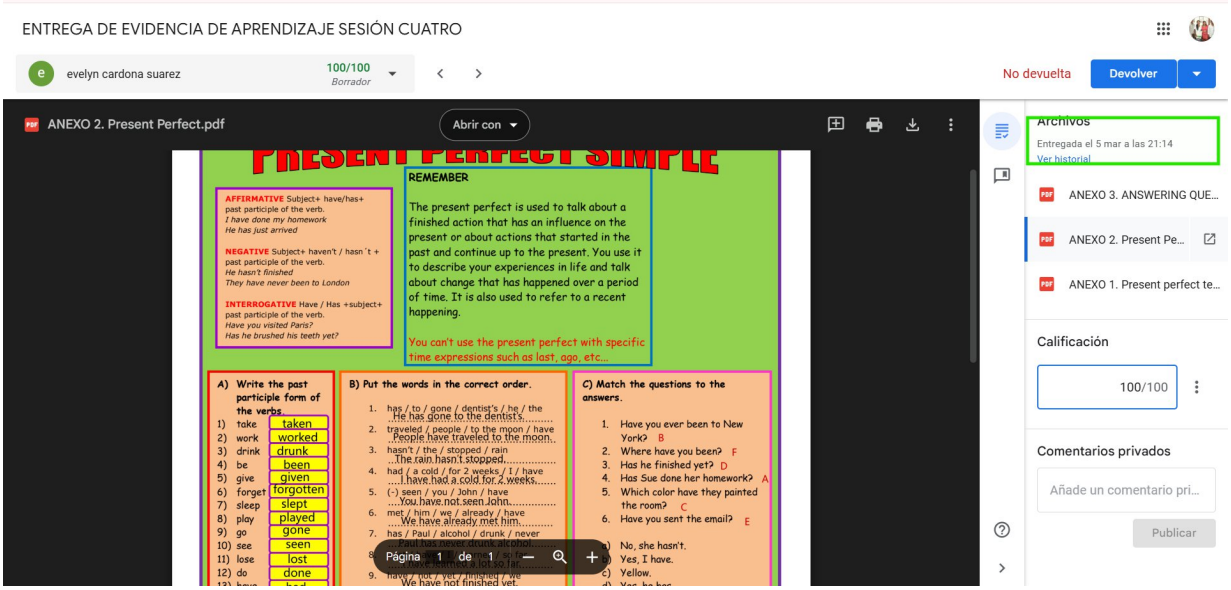
In my daughter Anastasia's bedroom there is a big bed, a wall closet, and there are two nightstands next to the bed and a desk.




ROLE PLAY MARZO 14 DE 2026.pdf
Abrir con
Compartir
Marzo 14 Sabado de 2026
claudia : Hello ! My name is claudia . what is your name ?
John : Hi ! My name is John . How do you spell your name ?
claudia : My name spelled ci/el/ei/iu/di/ai/ei
John : yi/ou/etc/cn zi/ei/pi/ei/ti/ei
claudia : I am 34 years old . And you ?
John : I am 61 years old . what is your nationality ?
claudia : I am colombian . And yours ?
John : I am colombian too . when is your birtday ?
claudia : My birtday is on January twenty . what about you ?
John : My birtday is on January en . where we you born ?
claudia : I was born in Donaima Antioquia . And you ?
John : I was in Medellin . where do you live ?
claudia : I live in playa Herrera 'neighborhood' . And you ?
John : I live in Envigado
John : where do you study ?
claudia : I study Building Construction Technician at SENA . and you ?
John : study the same programs , but at a different campus .
claudia : [illegible] favorite color
John : My favorite color is blue and . And yours ?
Página 1 de 1
26°C Mayorm. soleado
Buscar
ESP LAA
11:28 p.m. 20/03/2026

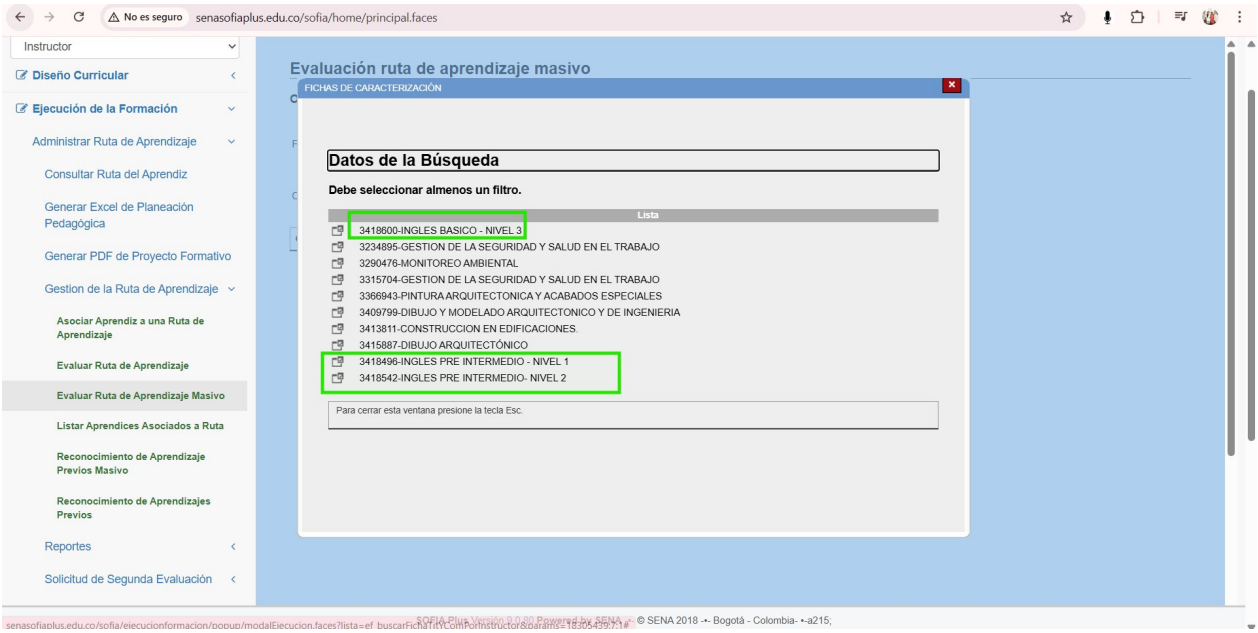

Classroom
PRE-INTERMEDIATE ENGLISH 1-nivel 5
FICHA 51240084, CADA LUNES 12:00 A 2:00 P.M.
Menú principal
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
brayan sierra
diana carolina mejia co...
Luisa Fernanda
Mateo Martinez
nicolle estrada
/100
Acepta entregas
Entregado
brayan sierra
4 archivos adjuntos
Entregado
diana carolina mejia correa
4 archivos adjuntos
Entregado
Luisa Fernanda
SOLUCION ANEXOS...
Entregado
Mateo Martinez
4 archivos adjuntos
Entregado
nicolle estrada
3 archivos adjuntos
Entregado
susana mesa roldan
Actividades sesión ...
Entregado
Valeria Urrego usuga
4 archivos adjuntos
Entregado
ximena alejandra arboleda osorno
4 archivos adjuntos
Entregado
26°C Mayorm. soleado
Buscar
ESP LAA
11:32 p.m. 20/03/2026


classroom.google.com/c/NzkzNzIyMzQxNTM4/a/Nzk0MjA0NTg0ODAz/submissions/by-status/and-sort-name/done/all
Classroom
ENGLISH PRE-INTERMEDIATE 2. (INGLÉS NIVEL 6)
GRUPO 18-MARTES-6:00 P.M-8:00 P.M
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por esta...
Entregado
Daniel Sebastian Rend...
Dayana Agudelo noreña
evelyn cardona suarez
Hillary Jaramillo
Juan Carlos Mesa
"Muchas Gracias Señor Ins...
/100
Acepta entregas
Entregado
Daniel Sebastian Rendon morales
Dayana Agudelo noreña
evelyn cardona suarez
Hillary Jaramillo
Juan Carlos Mesa
Semana Cuatro 985...
Lorena Gutiérrez
Paola Bonilla
3 archivos adjuntos
Entregado
26°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
11:34 p.m.
20/03/2026


ENTREGA DE EVIDENCIA DE APRENDIZAJE SESIÓN CUATRO
evelyn cardona suarez
100/100
Borrador
No devuelta
Devolver
ANEXO 2. Present Perfect.pdf
Abrir con
PRESENT PERFECT SIMPLE
AFFIRMATIVE Subject+ have/has+ past participle of the verb.
I have done my homework
He has just arrived
NEGATIVE Subject+ haven't / hasn't + past participle of the verb.
He hasn't finished
They have never been to London
INTERROGATIVE Have / Has +subject+ past participle of the verb.
Have you visited Paris?
Has he brushed his teeth yet?
REMEMBER
The present perfect is used to talk about a finished action that has an influence on the present or about actions that started in the past and continue up to the present. You use it to describe your experiences in life and talk about change that has happened over a period of time. It is also used to refer to a recent happening.
You can't use the present perfect with specific time expressions such as last, ago, etc...
A) Write the past participle form of the verbs.
1) take taken
2) work worked
3) drink drunk
4) be been
5) give given
6) forget forgotten
7) sleep slept
8) play played
9) go gone
10) see seen
11) lose lost
12) do done
B) Put the words in the correct order.
1. has / to / gone / dentist's / he / the
He has gone to the dentist's.
2. traveled / people / to the moon / have
People have traveled to the moon.
3. hasn't / the / stopped / rain
The rain hasn't stopped.
4. had / a cold / for 2 weeks / I / have
I have had a cold for 2 weeks.
5. (-) seen / you / John / have
You have not seen John.
6. met / him / we / already / have
We have already met him.
7. has / Paul / alcohol / drunk / never
C) Match the questions to the answers.
1. Have you ever been to New York? B
2. Where have you been? F
3. Has he finished yet? D
4. Has Sue done her homework? A
5. Which color have they painted the room? C
6. Have you sent the email? E
a) No, she hasn't.
b) Yes, I have.
c) Yellow.
Página 1 de 1
Archivos
Entregada el 5 mar a las 21:14
Ver historial
ANEXO 3. ANSWERING QUE...
ANEXO 2. Present Pe...
ANEXO 1. Present perfect te...
Calificación
100/100
Comentarios privados
Añade un comentario pri...
Publicar

Función 6. Reportar y tener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de las siguientes actividades: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.

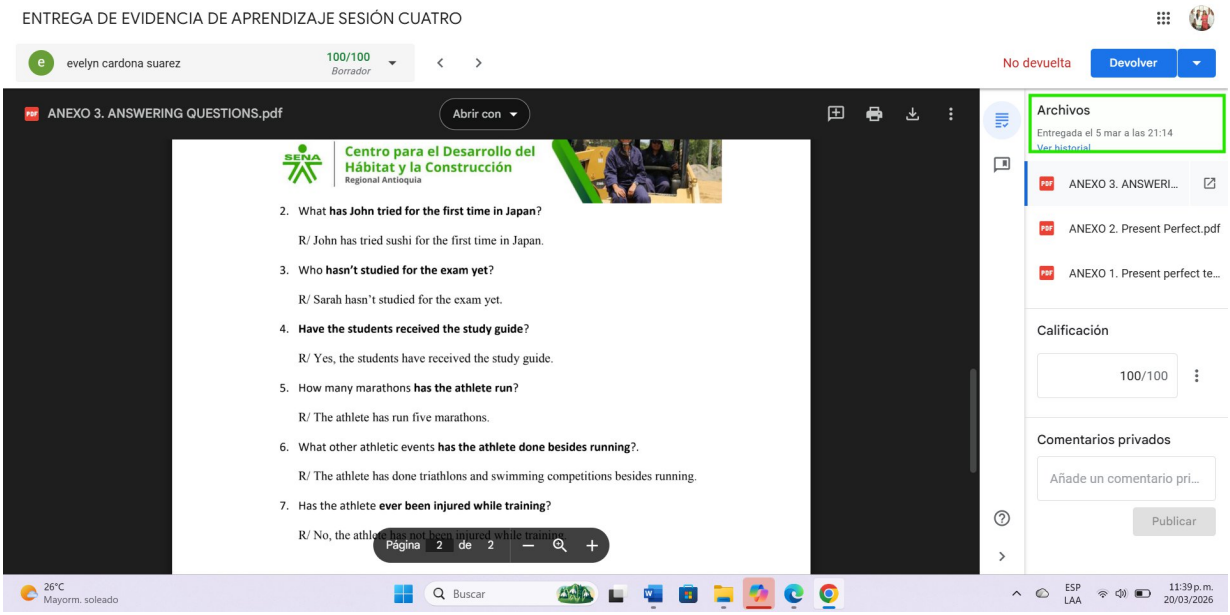
Anexo 6.1 Creación ruta del aprendiz, formación complementaria en inglés.

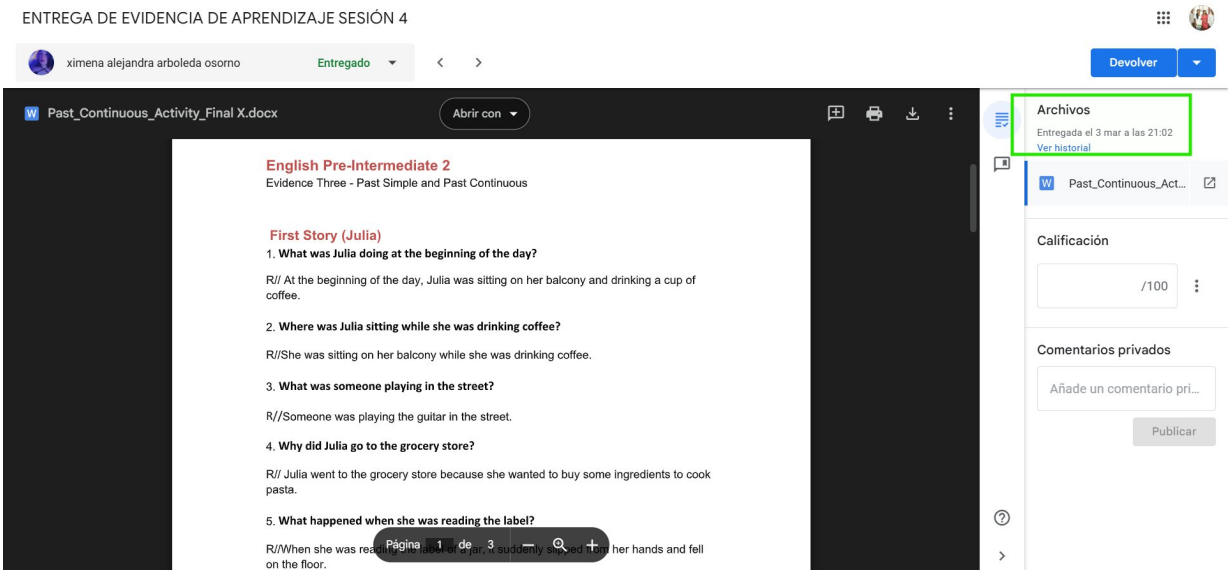


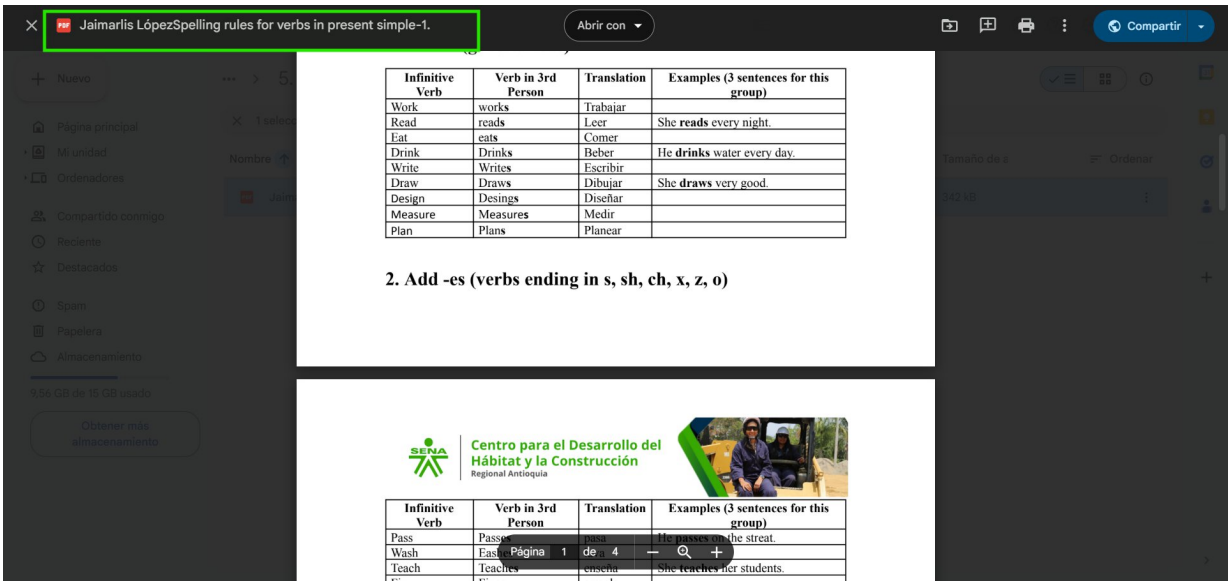
Función 7. Revisar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes
en SOFIA PLUS.

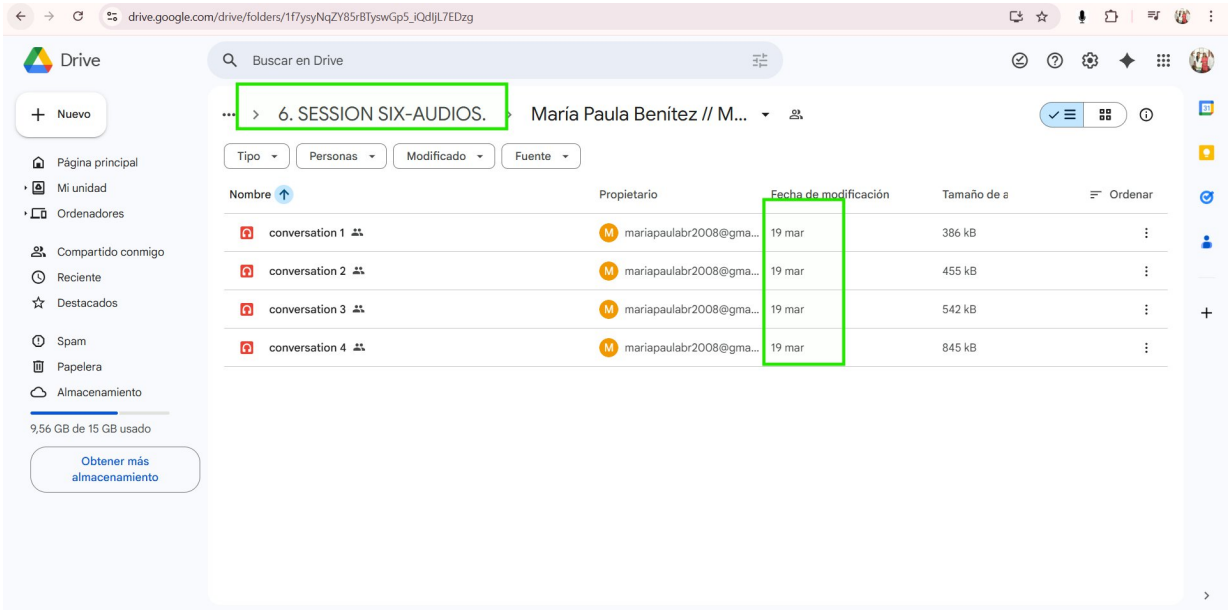
Ver anexo 5.1.

Además, se anexan las siguientes capturas de la información






Jaimarlis LópezSpelling rules for verbs in present simple-1.
Abrir con
Compartir
Infinitive Verb
Verb in 3rd Person
Translation
Examples (3 sentences for this group)
Work
works
Trabajar
Read
reads
Leer
She reads every night.
Eat
eats
Comer
Drink
Drinks
Beber
He drinks water every day.
Write
Writes
Escribir
Draw
Draws
Dibujar
She draws very good.
Design
Desings
Diseñar
Measure
Measures
Medir
Plan
Plans
Planear
2. Add -es (verbs ending in s, sh, ch, x, z, o)
Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Regional Antioquia
Pass
Wash
Teach
He passes on the streat.
She teaches her students.
Página 1 de 4


drive.google.com/drive/folders/1f7ysyNqZY85rBTyswGp5_iQdIjL7EDzg
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
6. SESSION SIX-AUDIOS.
María Paula Benítez // M...
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9,56 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
conversation 1
conversation 2
conversation 3
conversation 4
mariapaulabr2008@gma...
19 mar
386 kB
455 kB
542 kB
845 kB

Función 12. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Anexo 12.1 Acta de reunión No. 001.

<table>
<tr><td colspan="4">ACTA No. 001</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Bilingüismo Presencial</td></tr>
<tr><td>CIUDAD Y FECHA:</td><td>Medellín, 12 de marzo de 2026</td><td>HORA INICIO:
7:00 am</td><td>HORA FIN:
7:30 am</td></tr>
<tr><td>LUGAR Y/O ENLACE:</td><td>Teams</td><td colspan="2">DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción Regional Antioquia</td></tr>
<tr><td colspan="4">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Socialización jornada de inscripciones a cursos virtuales de inglés.
2. Apoyo de instructores en inscripción de aprendices a cursos virtuales.
3. Recordatorio de fechas de finalización del trimestre académico.
4. Organización de semana de cierre de fichas.
5. Entrega y revisión de informes GF, GC e IES.
6. Seguimiento a certificados de niveles virtuales y estado de fichas.</td></tr>
<tr><td colspan="4">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Informar al equipo de instructores sobre las actividades académicas y administrativas programadas para las próximas semanas.
2. Coordinar las acciones del equipo docente para el proceso de inscripción de aprendices a cursos virtuales y el cierre del trimestre académico.</td></tr>
<tr><td colspan="4">DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Informar al equipo de instructores sobre las actividades académicas y administrativas programadas para las próximas semanas.
2. Coordinar las acciones del equipo docente para el proceso de inscripción de aprendices a cursos virtuales y el cierre del trimestre académico.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Se informó al equipo que entre el 16 y el 22 de marzo se realizará una jornada de inscripciones a cursos virtuales de inglés English Does Work y al curso Aprendiz Digital.
2. Los instructores que actualmente tienen grupos de Inglés nivel 4 presencial deberán apoyar la inscripción de los aprendices en los cursos virtuales Inglés 5</td></tr>
</table>

e Inglés 6.

3. Los instructores que tienen grupos en Inglés nivel 1 deberán apoyar la inscripción de los aprendices en el curso virtual Aprendiz Digital, el cual es obligatorio para técnicos y tecnólogos del centro.
4. Se explicó nuevamente la ruta de inscripción a través del blog de bilingüismo, desde donde los aprendices acceden a la plataforma utilizando el usuario y contraseña de Sofía Plus.
5. Se recordó que el trimestre académico finaliza el 14 de abril, pero las actividades de formación se desarrollarán hasta el 12 de abril, incluyendo los planes de recuperación.
6. Se indicó que entre el 13 y el 17 de abril se realizará la semana de cierre de fichas presencial, con el fin de resolver dudas y elaborar los informes finales.
7. Se solicitó recordar a los aprendices que deben cargar los certificados de aprobación de los niveles virtuales (5, 6, 7 y 8) para que puedan ser registrados en el sistema.
8. Se recordaron las fechas de entrega de informes:
    - GF: máximo el día 16
    - GC e IES: máximo el día 21
9. Se indicó que los informes deben revisarse cuidadosamente, ya que únicamente se realizará una corrección antes de su validación final.
10. Se solicitó revisar los aprendices matriculados en convenios y verificar cuáles se encuentran realmente asistiendo a formación.
11. Se informó que todos los convenios continúan activos, excepto el convenio de Campo Valdés, el cual será cancelado por baja participación.

CONCLUSIONES

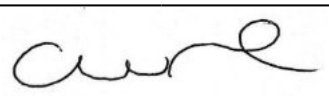
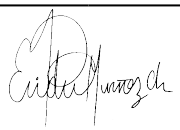
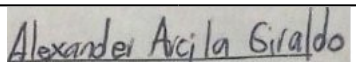
1. Se definieron las acciones del equipo docente para apoyar la jornada de inscripciones a cursos virtuales.
2. Se recordaron las fechas clave del cierre del trimestre académico.
3.Se establecieron lineamientos para la entrega de informes y actualización de evidencias.
4. Se acordó realizar el cierre de fichas de manera presencial para facilitar el trabajo colaborativo del equipo.

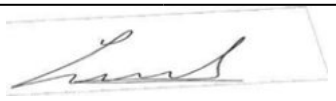
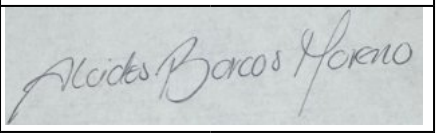
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Inscribir aprendices de Inglés 4 en cursos virtuales Inglés 5 y 6	16–22 marzo	Instructores nivel 4	Participación virtual
Inscribir aprendices en curso Aprendiz Digital	16–22 marzo	Instructores Bilingüismo CDHC	Participación virtual
Evidenciar planes de recuperación y	Antes del 12 abril	Instructores Bilingüismo CDHC	Participación virtual

notificar aprendices			

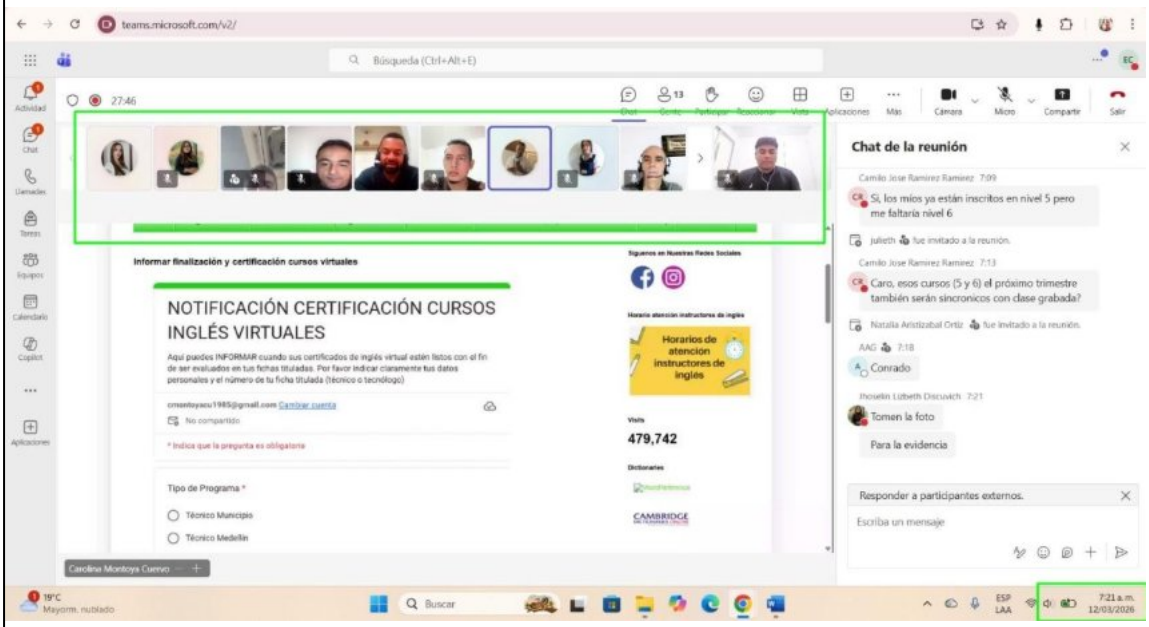
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CAROLINA MONTOYA	SENA CHDC	SI	N/A	
NATALIA ARISTIZABAL	SENA CDHC	SI	N/A	
EIDER MUÑOZ	SENA CDHC	SI	NINGUNA	
Alexander Arcila David Petro H.	SENA SENA CDHC	SÍ SI	 N/A	 
Andrés Jaramillo	SENA CDHC	SI	N/A	
Sebastian guarin	Sena	si	N/A	
Camilo José Ramírez Ramírez	SENA CDHC	Si	N/A	

Conrado Alonso Zuluaga	**SENA CDHC**	**Si**	**N/A**	
Alcides Barcos Moreno	**SENA CDHC**	**si**	**N/A**	
Kelly Johanna Guevara Acevedo	**SENA CDHC**	**si**	**N/A**	
Jhoselin Discuvich	**SENA CDHC**	**SI**	**N/A**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



Función 17. Presentar actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras para la ejecución de sus actividades contractuales.

Anexo 17.1 Certificación internacional GEP



GLOBAL Language Training

GEP English Exams

CANDIDATE REPORT – LEVEL EXAM

Candidate name: EIDER MUÑOZ CHILITO
Organization: CLEI
Verification No. GEP202402619126
Test date: 2024-10-08
Tested skills: 5
Exam taken: B2

Results: B2

	Results	Scale
Language use	76%	C - Satisfactory
Listening	64%	D - Level B1
Reading	70%	C - Satisfactory
Speaking	78%	C - Satisfactory
Writing	75%	C - Satisfactory

Criteria & Rating Scale

	Language use	Listening	Reading	Speaking	Writing
A – Honours	90% – 100%	90% – 100%	90% – 100%	90% – 100%	90% – 100%
B – Fully Satisfactory	80% – 89%	80% – 89%	80% – 89%	80% – 89%	80% – 89%
C – Satisfactory	70% – 79%	70% – 79%	70% – 79%	70% – 79%	70% – 79%
D – Level B1	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%

Harold Bratovich
CEO Global Language Training

Testing Centre

GATEHOUSE AWARDS

QR Verification

20-22 Wenlock Road ■ London, N1 7GU, England ■ www.itestenglish.com

Cordialmente,

Eider Muñoz Chilito
Contratista
C.C. 1.084.257.904

Sergio Enrique Ulloa Merchan
Supervisor del contrato **No. CO1.PCCNTR.9209476 de 2026**