



Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., abril 30 de 2026

Señor

WILLIAM MAURICIO CORONADO MARTÍNEZ

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9099857 de 2026

Profesional de Bilingüismo

Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9099857 de 2026

DIEGO ARMANDO REYES MORA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1014177364, 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 Treinta y Seis Millones Cuatro Mil Novecientos Setenta y Siete pesos (\$36.004.977). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026, por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete pesos (\$4.737.497) cada uno. b) Un pago correspondiente al mes de septiembre de 2026, por valor de Dos Millones Ochocientos Cuarenta y Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho pesos (\$2.842.498).

Plazo: Será hasta el día 18 de septiembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas ofertados para formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes y/o ambientes dispuestos en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones. ESPECIALIDAD: COMPLEMENTARIA VIRTUAL. PROGRAMA DE FORMACIÓN: ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 - cod: 51240087 v.1. Cód. Competencia 240202501.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Atención Complementaria Virtual Cursos ENGLISH DOES WORK 1 Fichas 3448141, 3448142, 3448143, 3448144, 3481852, 3481862, 3481865 y 3481867 Atención Complementaria Virtual Cursos ENGLISH DOES WORK	Planilla de control diario de actividades
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Atención Complementaria Virtual Cursos ENGLISH DOES WORK 1: Actividades Semana 3, Actividades Semana Final, Cierre de Cursos, Alistamiento al Proceso de Formación, Inicio de Cursos, Actividades Semana 1, Actividades Semana 2 ENGLISH DOES WORK 1	Planilla de control diario de actividades
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planeación Pedagógica y Guía de Aprendizaje de los cursos ENGLISH DOES WORK 1	Planilla de control Diario de actividades radicada en Coordinación Académica, Acompañamiento a cursos virtuales por parte de evaluadores asignados
4	Orientar la formación de acuerdo con el área de desempeño para la cual sea designado, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación, igualmente deberá sujetarse a las guías y/o procedimientos del proceso de la gestión de formación profesional integral de la entidad.	Programa: ENGLISH DOES WORK 1. Competencia: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS	Informe y Aplicativo SOFIA Plus, Planilla de control Diario de actividades radicada en Coordinación Académica, Acompañamiento a cursos virtuales por parte de evaluadores asignados
5	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol	Orientar Procesos de Formación Complementaria Virtual ENGLISH DOES WORK 1. Resultados de aprendizaje: 1. Identificar información básica. 2.	Planilla de control Diario de actividades radicada en Coordinación Académica



	como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Expresar rutinas personales y laborales. 3. Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas.	
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos –asociar a los aprendices a las rutas de aprendizaje –Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, registro de inasistencias, entre otros.	Asociación de Rutas de Aprendizaje y Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de los cursos virtuales ENGLISH DOES WORK 1 Fichas 3448141, 3448142, 3448143, 3448144, 3481852, 3481862, 3481865 y 3481867	Reportes de cierre en plataforma Zajuna supervisados por evaluadores asignados
7	Rendir los informes (planillas, reportes, actas de cierre, actas de equipo ejecutor, planes de mejoramiento y demás formatos que apliquen) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de los procesos realizados a los aprendices a quienes orienta Formación Profesional Integral, dentro de los plazos proyectados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Entrega de reportes de Cierre de Cursos Virtuales ENGLISH DOES WORK 1 Fichas 3448141, 3448142, 3448143, 3448144, 3481852, 3481862, 3481865 y 3481867 en las fechas de cierre asignadas	Reportes de cierre en plataforma Zajuna supervisados por evaluadores asignados
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Cumplir protocolos que mejoren las condiciones de seguridad y salud ocupacional en los ambientes, controlen medidas que afecten el bienestar ergonómico y protejan los elementos de trabajo. Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo a la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	Visita por parte de coordinación a ambiente de formación verificando estado de ambientes de aprendizaje usados y examen médico laboral
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET y de los lineamientos en cuanto a la formación complementaria virtual	Resultados de evaluación y seguimiento llevados a cabo por los evaluadores correspondientes
10	Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistencia a las reuniones citadas	Planillas de asistencia
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los productos, informes mensuales de	Entregar los informes mensuales como soporte	Informe mensual GCCON-F-087 V1,



	ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	de la ejecución del contrato	Planilla de Control Diario, Planilla de pago versión ENERO - 1,26 y demás soportes entregados en la coordinación académica
12	Activar oportunamente el protocolo ruta de atención para la prevención de la deserción de aprendices, de acuerdo con lo establecido en la plataforma compromiso GFPI-PR-001.	Realización de notificaciones para los aprendices que muestren poca o baja conexión a los cursos	Reportes de cierre en plataforma Zajuna supervisados por evaluadores asignados
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá reportar las novedades que se presenten con los bienes, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Cuidado de implementos asignados	Certificado plataforma MiInventario SENA
14	Para la formación virtual en todos los niveles, Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. De acuerdo con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014.	Cumplimiento de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA - GFPI-G-014 V5	Resultados de evaluación y acompañamiento llevados a cabo por los evaluadores correspondientes
15	El contratista deberá hacer uso de los formatos que se encuentran en la plataforma Compromiso en la ejecución de la formación profesional integral.	Uso de formatos encontrados en la plataforma Compromiso para Guías de Aprendizaje y sesiones en línea (plantillas de Power Point)	Resultados de evaluación y acompañamiento llevados a cabo por los evaluadores correspondientes
16	Atender oportunamente las comunicaciones a través de los canales institucionales. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Cumplimiento requerimientos solicitados	Resultados de evaluación y seguimiento llevados a cabo por los evaluadores correspondientes

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. 6008808031, operador ACH SOI referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

DIEGO ARMANDO REYES MORA

Contratista

C.C. 1014177364 de Bogotá D.C.

WILLIAM MAURICIO CORONADO MARTÍNEZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9099857 de 2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	NÚMERO PLANILLA:		6008808031		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		DIEGO ARMANDO REYES MORA		PERIODO COTIZACIÓN OTROS:		MES		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES	
CIUDAD/MUNICIPIO:		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL		DÍAS DE MORA:		marzo AÑO		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		marzo AÑO	
DIRECCIÓN:		BOGOTA DISTRITO CAPITAL		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		2026	
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE				0		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		173041905	
TIPO EMPRESA:		PRIVADA				2026/03/27					
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO									
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO									

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 303.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 303.200	\$ 0	\$ 303.200
SUBTOTALES:										\$ 303.200	\$ 0	\$ 303.200

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 236.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 236.900	\$ 0	\$ 0	\$ 236.900
SUBTOTALES:													\$ 236.900	\$ 0	\$ 0	\$ 236.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0		\$ 9.900	\$ 9.900	\$ 0	\$ 0	\$ 9.900
SUBTOTALES:										\$ 9.900	\$ 0	\$ 0	\$ 9.900

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR					
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 11.400	\$ 0	\$ 11.400
SUBTOTALES:			\$ 11.400	\$ 0	\$ 11.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																							
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC
1	CC 1014177364	REYES MORA DIEGO ARMANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.895.000			NO																			25-14 COLPENSIONES	30	1.895.000	\$ 303.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0									Normal	\$ 303.200			EPS017-FAMISANAR	30	1.895.000	\$ 236.900					

TOTAL PAGADO:

\$ 561.400

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: DIEGO ARMANDO REYES MORA

C.C.: 1014177364

MES: 1 AL 31 DE MARZO

AÑO: 2026

[illegible]

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: DIEGO ARMANDO REYES MORA

C.C.: 1014177364

MES: 1 AL 31 DE MARZO

AÑO: 2026

[illegible]

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: DIEGO ARMANDO REYES MORA

C.C.: 1014177364

MES: 1 AL 30 DE ABRIL

AÑO: 2026

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ARMANDO REYES MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3416711 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.
2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.
3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3448142 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3448143 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3416712 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.
2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.
3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3416709 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.
2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.
3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3416710 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.
2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.
3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3448144 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3448141 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: DIEGO ARMANDO REYES MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ARMANDO REYES MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3448142 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3448143 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3448144 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3448141 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00
-------------------------------------	-------

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: DIEGO ARMANDO REYES MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES