CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo de 2026

Ingeniero
JOSÉ ANTONIO SIERRA SALAZAR
Supervisor contrato nro. **9031502 de 2026**
Coordinador Académico CNCA Metalmecánica
Subsede Malambo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9031502 de 2026

MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 22406000, 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 CUARENTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTIÚN PESOS M/CTE. ($46.427.471,00). Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTITRÉS MIL SETECIENTOS CUARENTISIETE PESOS M/CTE. ($ 4.263.747,00); b) Ocho (8) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTISIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTISIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497,00), cada uno; c) Un último pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTITRÉS MIL SETECIENTOS CUARENTIOCHO PESOS M/CTE. ($ 4.263.748,00); d) Estos pagos se realizarán desde 2026-02-02, hasta 2026-11-27. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 24524257199 Banco Caja Social, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: 27 de noviembre de 2026.

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

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias (Presentadas en Anexo “Evidencias”)
1	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIóN PEDAGóGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDáCTICOS (GUíAS DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIóN Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIóN SEGúN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GuíA DE DESARROLLO CURRICULAR.	**No se requirió la actividad**	
2	2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GuíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.		
3	3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIóN VIGENTE Y GUíA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.		
4	4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD		
5	5. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIóN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTóNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGúN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL	Orientación a las 4 fichas que completan su última semana, cumpliendo con las funciones Organizativa, Orientadora, Social, Técnica y Académica. Así: a.Diariamente: Ingreso a cursos, evaluación de evidencias, respuesta a Foros, según lo establecido en la Guía. b.Comunicación a través de anuncios de inicio/fin de Semana, invitación a última sesión en línea, otros. c.Atención sincrónica semanal de 1 hora por curso.	Muestra de imágenes de: a. Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario. b. comunicación a través de anuncios, Foro Dudas, correo, c. Anuncio invitación a última sesión en línea. c. Atención sincrónica semanal.
6	6. UTILIZAR HERRAMIENTAS Tecnológicas QUE EL SENA BRINDA PARA LA Gestión DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.	Uso de todas las herramientas disponibles (LMS Zajuna, correo sena, chat del curso, SenasofiaPlus,) para la gestión del aprendizaje y apoyo de los procesos formativos, para organizar y desarrollar Actividades de Aprendizaje. Uso de PlugNMeet para sesiones sincrónicas.	Muestra: Uso de PlugNMeet para Sesiones en Línea
7	7. REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE Matrícula, Cancelación DE Matrícula EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE.		
8	8. EMITIR JUICIOS DE Evaluación CON BASE EN LA Valoración DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS Características Y LAS PREMISAS DE EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUíA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.		

9	9. REALIZAR EVALUACIóN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGóGICO DEL CENTRO ESTABLECIENDO PERTINENCIA DEL PROGRAMA, íNDICE DE DESERCIóN, Y OBSERVACIONES PARA LA MEJORA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE FORMACIóN, DEJANDO ESTE REGISTRO MEDIANTE ACTA.		
10	10. ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.		
11	11. APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIóN, CIENCIA, TECNOLOGíA E INNOVACIóN DEL CENTRO DE FORMACIóN EN CASO DE SER REQUERIDO O ESTAR INTERESADO EN PARTICIPAR	Participo junto con otros instructores en el STIID Group: SENA TIC Instructores Investigación-Innovación-Desarrollo. Etapa de Formación.	Logotipo del Grupo.
12	12. REPORTAR EN EL SISTEMA SOFIA PLUS EN UN PLAZO MáXIMO DE 3 DíAS, TODAS LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIóN Y SU COHERENCIA CON EL PROCESO FORMATIVO, TALES COMO: REGISTRO DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS, CREACIóN DE RUTAS Y ASOCIACIóN DE APRENDICES, REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS, CIERRE DE FICHAS.		
13	13. CUMPLIR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS A LOS QUE SE COMPROMETIó EN LA FORMULACIóN DEL PROYECTO APROBADO.		
14	14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIóN DE CIENCIA Y TECNOLOGíA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIóN.	Asistencia a Transferencias por equipo e-pedagogos.	Muestra de algunas transferencias a las que he asistido.
15	15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL áREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIóN DEL CONTRATO..	Elaboración y presentación al Coordinador de **ESTE** Informe Mensual del mes de mayo.	**Este Informe Mensual**
16	16. UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHíCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA FORMACIóN. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIóN PONGA A SU DISPOSICIóN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIóN DEL CONTRATO.		
17	17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIóN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIóN INSTRUCTOR.	Culminación de proceso para certificación de norma presencial por parte del instructor Gerardo Enrique Marimón.	Imagen de culminación proceso para proyecto ECCL, Norma 240201056, Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
18	18. PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIóN DEL PROYECTO, PLANEACIóN PEDAGóGICA, GUíAS DE APRENDIZAJE), ASí COMO EN LA EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE.		
19	19. APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIóN DE APRENDICES.		
20	20. CONTAR CON CERTIFICACIóN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA (ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIóN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIóN) (ORIENTAR FORMACIóN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TéCNICO Y NORMATIVO)	Estoy iniciando proceso para e-learning.	

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. 6014510435, operador SOI, referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,

MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

Contratista

C.C. No. 22.406.000

JOSÉ ANTONIO SIERRA SALAZAR

Supervisor Contrato **9031502** de 2026

ANEXO “EVIDENCIAS”

2	**2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GuíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.**
	No aplica, porque me encuentro justo en la última semana, la semana previa al cierre del curso.
3	3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIóN VIGENTE Y GUÍA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.
4	4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD
5	5. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIóN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTóNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGúN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL
	Muestra de imágenes de: a. Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario. b. Comunicación a través de Anuncios, Foro Dudas, correo. c. Anuncio invitación a Sesiones en Línea. d. Atención sincrónica semanal. Punto a. Ingreso/Evaluación, respuesta diaria a Foros, evidencias. ***Muestra*** ficha 3468004– Respuesta F. Let’s meet Punto b.

Comunicación a través de anuncios, Foro Dudas, correo.

--A través de Foro de Dudas.

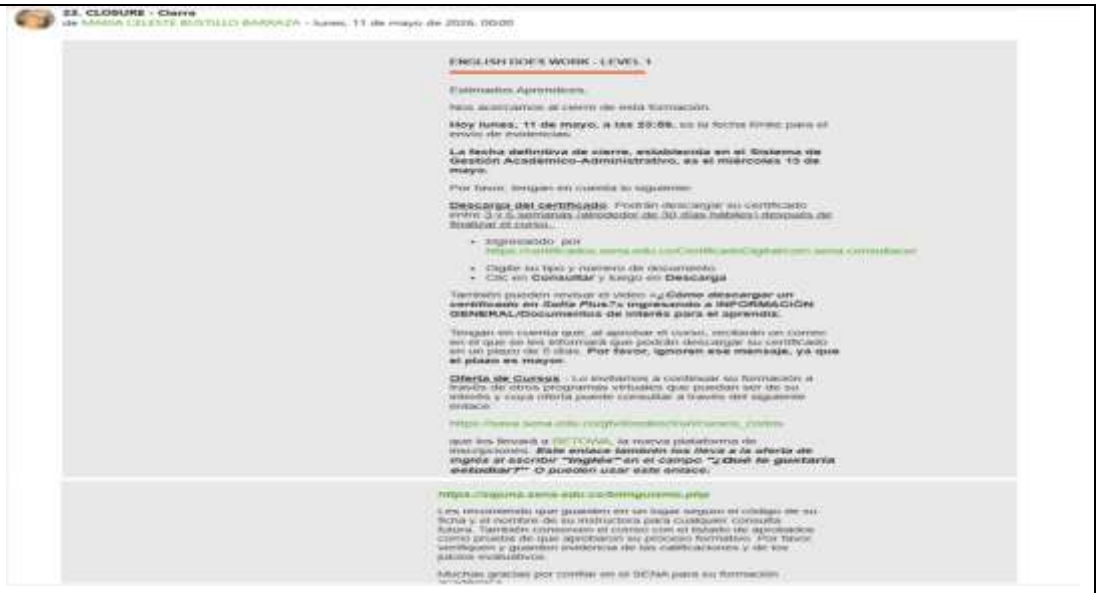
- Foro Duda e Inquietudes:

  Ficha 3468028

Punto c.

Anuncio invitación a Cuarta y última sesión en línea.

Anuncio de Cierre – Todas las fichas.



Punto d.

Atención sincrónica semanal: Horario

MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

Mensaje

Mis cursos / Perfil

HORARIO DE ATENCIÓN SINCRÓNICA SEMANAL

Los estaré atendiendo de manera sincrónica el martes en la mañana por espacio de una (1) hora con cada ficha, en el siguiente horario:

WEEKLY SYNCHRONOUS SESSION

Código Ficha	Dia	Hora	Link
3468004	Martes	7:00	https://meet.google.com/siu-rxwr-jrg
3468015	Martes	8:00	https://meet.google.com/siu-rxwr-jrg
3468020	Martes	9:00	https://meet.google.com/siu-rxwr-jrg
3468028	Martes	10:00	https://meet.google.com/siu-rxwr-jrg

6

6. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIóN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.

Hago uso de todas las herramientas disponibles con el fin de orientar y lograr la participación activa del aprendiz para alcanzar los objetivos propuestos.

1. La herramienta mas importante, la LMS Zajuna.
2. Correo sena.edu.co. es la manera de comunicarnos con aprendices.
3. Animo a los aprendices a familiarizarse con todo lo que Zajuna les ofrece, según explica este video: https://www.youtube.com/watch?v=tBh6ai-EwCA
4. Uso de senasofiaplus .
5. Uso de Chat

Muestra de uso de PlugNMeet para Sesiones en Línea: Todas las fichas:

8	8. EMITIR JUICIOS DE Evaluación CON BASE EN LA Valoración DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS Características Y LAS PREMISAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUÍA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.
10	10. ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
11	11. APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN CASO DE SER REQUERIDO O ESTAR INTERESADO EN PARTICIPAR
	SENA | STIID GROUP SENA TIC Y ENERGIAS
12	12. REPORTAR EN EL SISTEMA SOFIA PLUS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS, TODAS LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SU COHERENCIA CON EL PROCESO FORMATIVO, TALES COMO: REGISTRO DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS, CREACIÓN DE RUTAS Y ASOCIACIÓN DE APRENDICES, REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS, CIERRE DE FICHAS.
14	14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIÓN.
	He seguido las siguientes transferencias por el equipo e-pedagogos. 26 05 Calificaciones Adecuación del espa... 6/05/2026 4:10 p. m. Documento de 26 05 Educación personalizada 7/05/2026 3:03 p. m. Documento de 26 05 FOROS Config. y retroalimentacion 6/05/2026 4:10 p. m. Documento de 26 05 FOROS Estrategias para retroalimen... 8/05/2026 10:47 a. m. Documento de 26 05 Sesiones en Línea y Atención sincró... 7/05/2026 12:08 p. m. Documento de 26 05 Socialización Guía AVA V5 11/05/2026 12:54 p. m. Documento de 26 05 Sondeos Configuración 8/05/2026 4:33 p. m. Documento de
15	15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL áREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO..

	Este Informe corresponde al Informe Mensual del mes de mayo de 2026
17	17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIóN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIóN INSTRUCTOR.
	Culminación de proceso para certificación de norma presencial liderado por instructor Gerardo Enrique Marimón.
20	CONTAR CON Certificación VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA (ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE Formación CONCERTADOS O LA Actualización) (ORIENTAR Formación PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Técnico Y NORMATIVO)
	Culminado el proceso, he clasificado como COMPETENTE., a la espera del certificado.

***0430188	BUELVAS BELTRÁN JUAN DAVID	100	SI	SI	SI	SI	Competente
***06000	BUSTILLO BARRAZA MARIA CELESTE	100	SI	SI	SI	SI	Competente
***5736493	CALDERIN CURTIDOR JAVIER ALEJANDRO	94	0	0	0	0	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468015 - 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 : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468028 - 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 : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468004 - 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 : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468020 - 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 :	18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

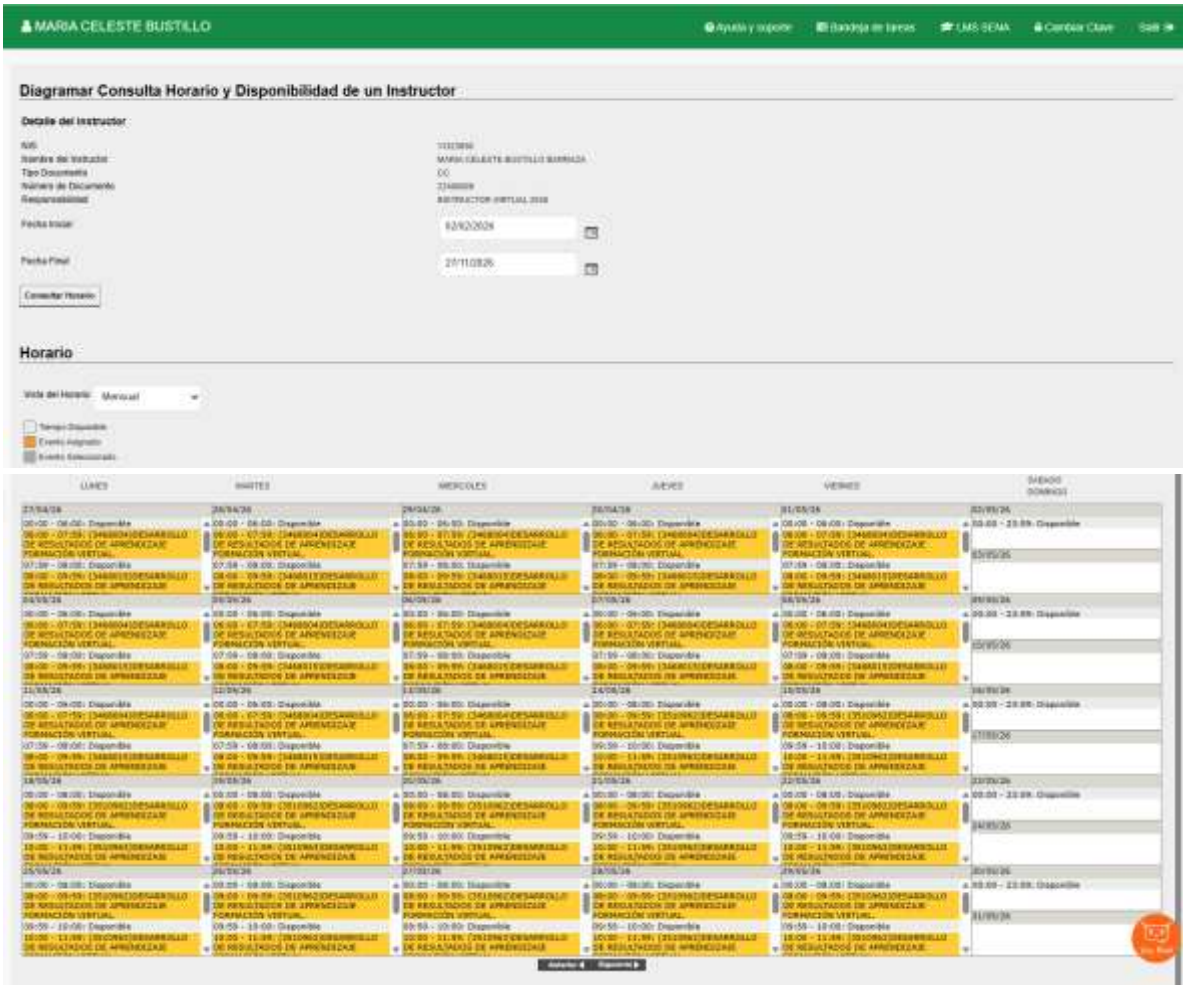
TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

4. Diagrama Horario Instructor