INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo 09 de 2026

Señor
JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR
Supervisor contrato nro. **9031725**
Coord. Académico
CNCA Metalmecánica
Malambo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual. Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9031725 de 2026

ORIANA ANDREA BARRIOS VÁSQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.140.818.475, 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: f). un pago correspondiente al mes de mayo de 2026 por valor de ($ 4.737.497). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 55405376511 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 27 de noviembre de 2026.

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las	**No se requirió la actividad**	Imparto formación complementaria virtual.

	competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.		
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	**No se requirió la actividad**	Inicio de formación Abril 10
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.	**No se requirió la actividad**	Inicio de formación Abril 10
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	**No se requirió la actividad**	Inicio de formación Abril 10
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 4 fichas de inglés 3467365-3467366 -3467367-3467368 a través de la nueva plataforma Zajuna, 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 semanas, invitación a conferencias web, otros.	Capturas de pantalla de: a. Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario. b. Comunicación a través de anuncios, Foro Dudas.
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar	Uso de todas las herramientas disponibles (LMS Zajuna, correo sena,	Capturas de pantalla Zajuna Enlace carpeta drive sesiones en línea

	actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	chat del curso, SenasofiaPlus) para la gestión del aprendizaje y apoyo de los procesos formativos, para organizar y desarrollar Actividades de Aprendizaje. Uso de TEAMS para sesiones sincrónicas. Sesiones en línea	
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.	**No se requirió la actividad**	Cierre de formación mayo 13
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.	**No se requirió la actividad**	Cierre de formación mayo 13
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.	**No se requirió la actividad**	Imparto formación complementaria virtual.
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Informe de horas del instructor (Sofía Plus)	Reporte de horas Sofía Plus formato PDF
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	**No se requirió la actividad**	
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos	**No se requirió la actividad**	Cierre de formación mayo 13

	que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	**No se requirió la actividad**	Imparto formación complementaria virtual.
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	**-2026 - Preinscripción Jornada de Capacitación en articulación con la ESAP** Gestión integral de servicio al ciudadano - grupo 1. -Transferencias instructores- edición y publicación de contenidos.	Captura de pantalla formulario de inscripción Reunión en línea.
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.	**Este Informe Mensual**
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.	**No se requirió la actividad**	Imparto formación complementaria virtual.
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	-Inscripción ECCL -Sensibilización proceso ECCL Norma 240201056	Captura de pantalla del formulario diligenciado.

		-Sensibilización e inducción Norma a Orientar Formación E-Learning	
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	**No se requirió la actividad**	
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	**No se requirió la actividad**	
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)	Norma de competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. 240201056	Captura de la norma de competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. 240201056

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	**No se requirió la actividad**			
2	**No se requirió la actividad**			

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. 9503966769 Aportes en línea, referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

ORIANA ANDREA BARRIOS VÁSQUEZ
Contratista

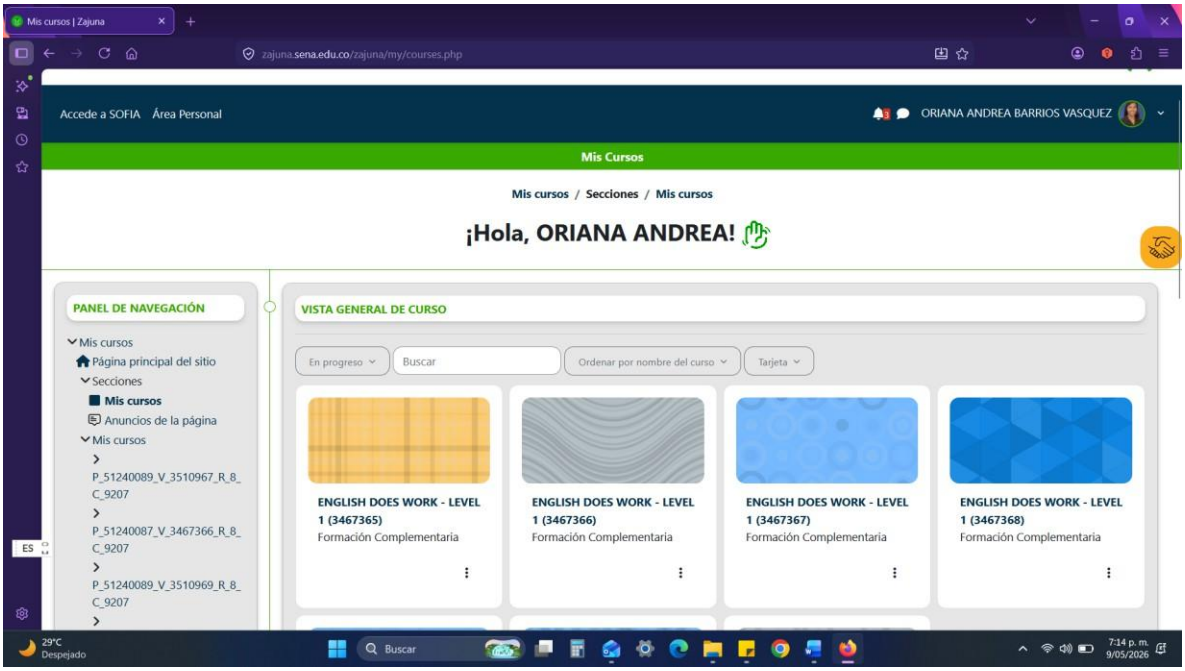
C.C. No. 1.140.818.475

JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR
Supervisor del contrato 9031725 de 2026

EVIDENCIAS MAYO

5. y 6 Capturas de pantalla de:

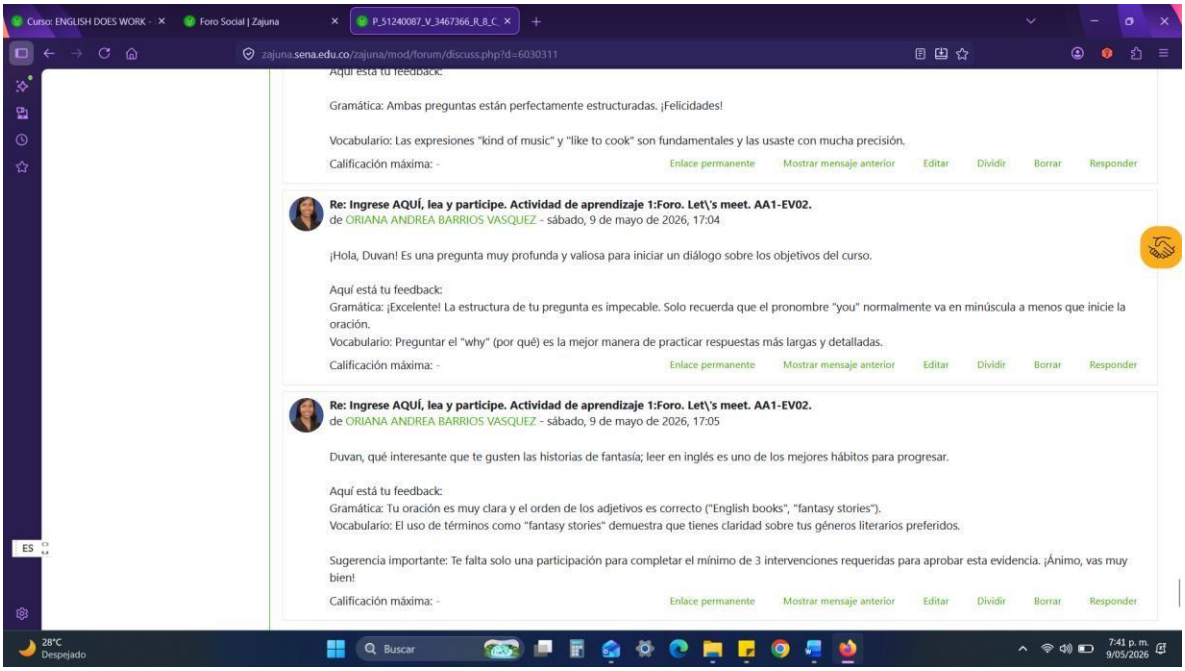
a. Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario.

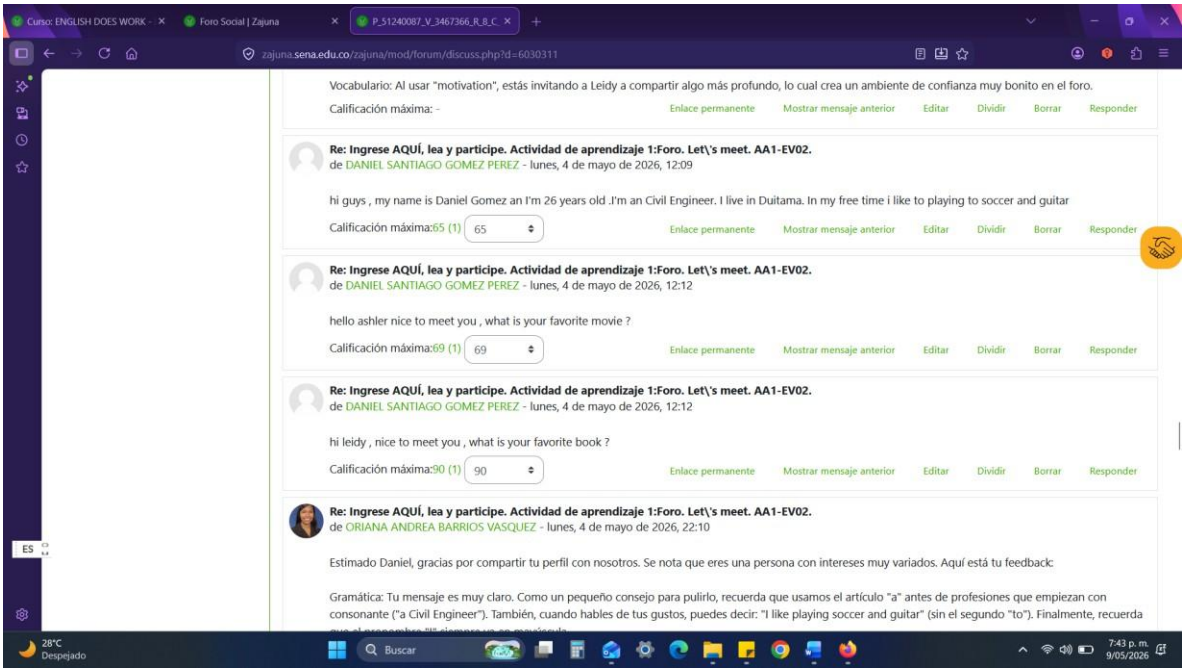


Enlace carpeta Drive sesiones en línea.

https://drive.google.com/drive/folders/1qpfthJFajV6Sw-OVb_12SRX_uJuVKWWx?usp=sharing

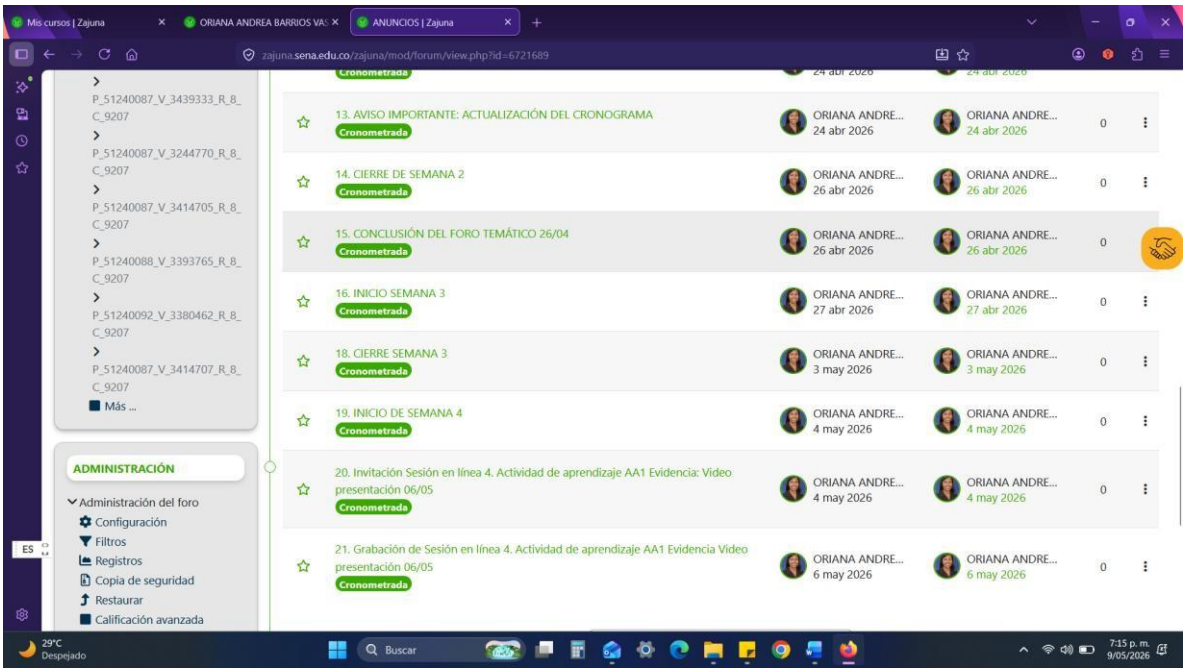
Foro Temático

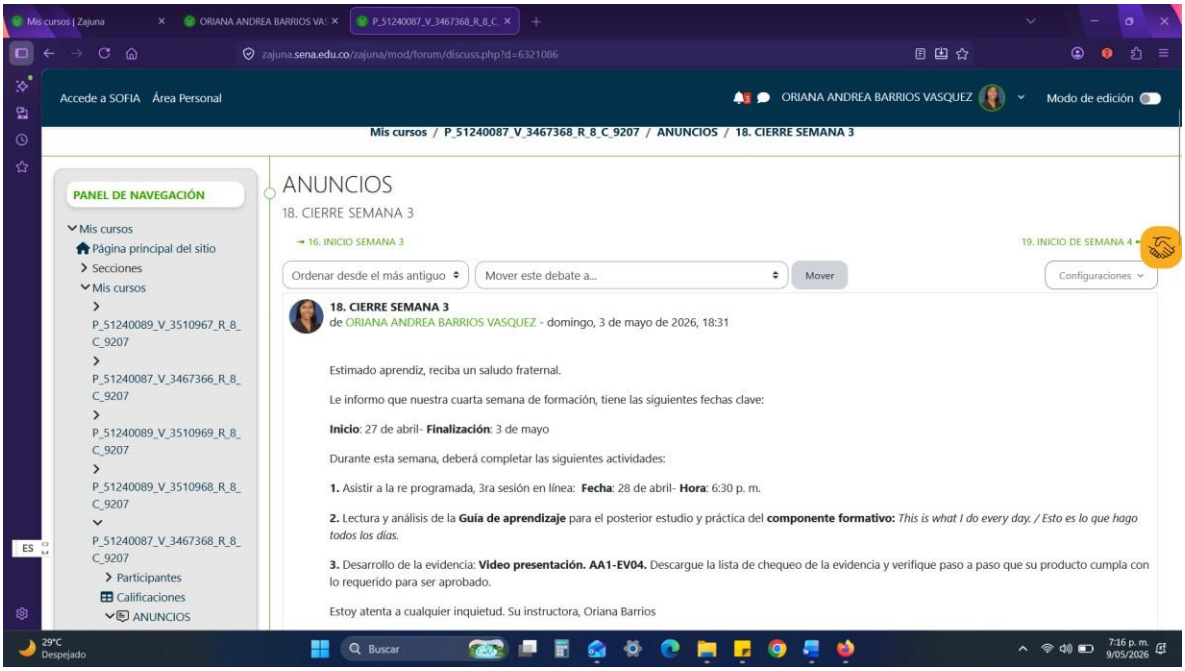


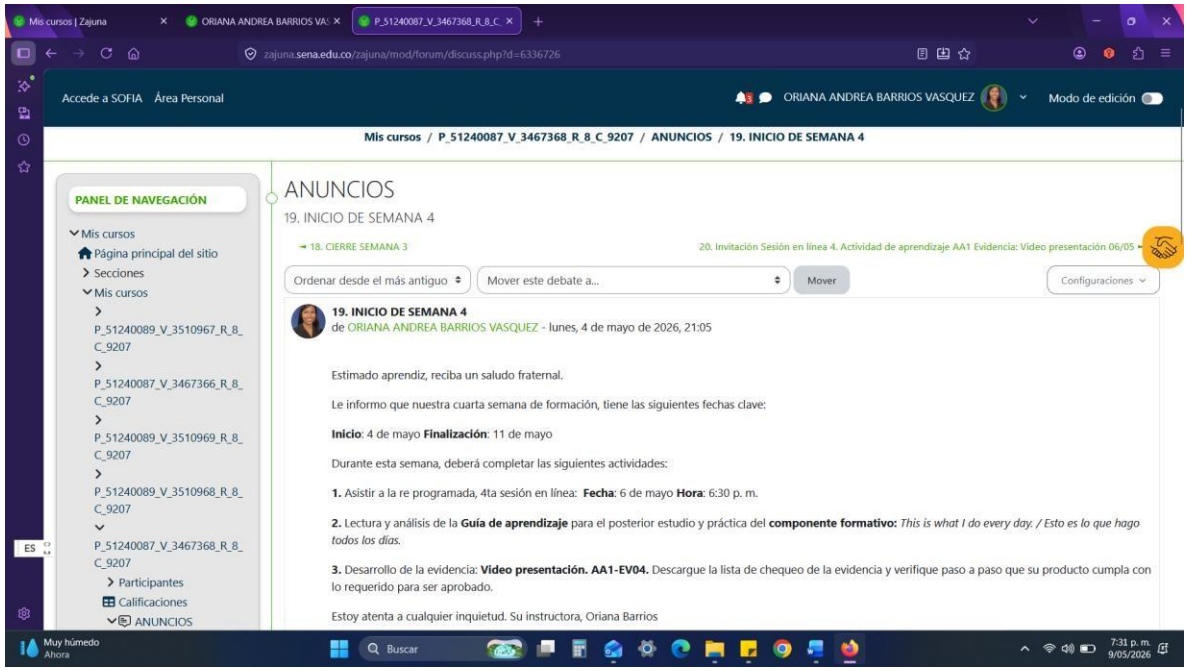


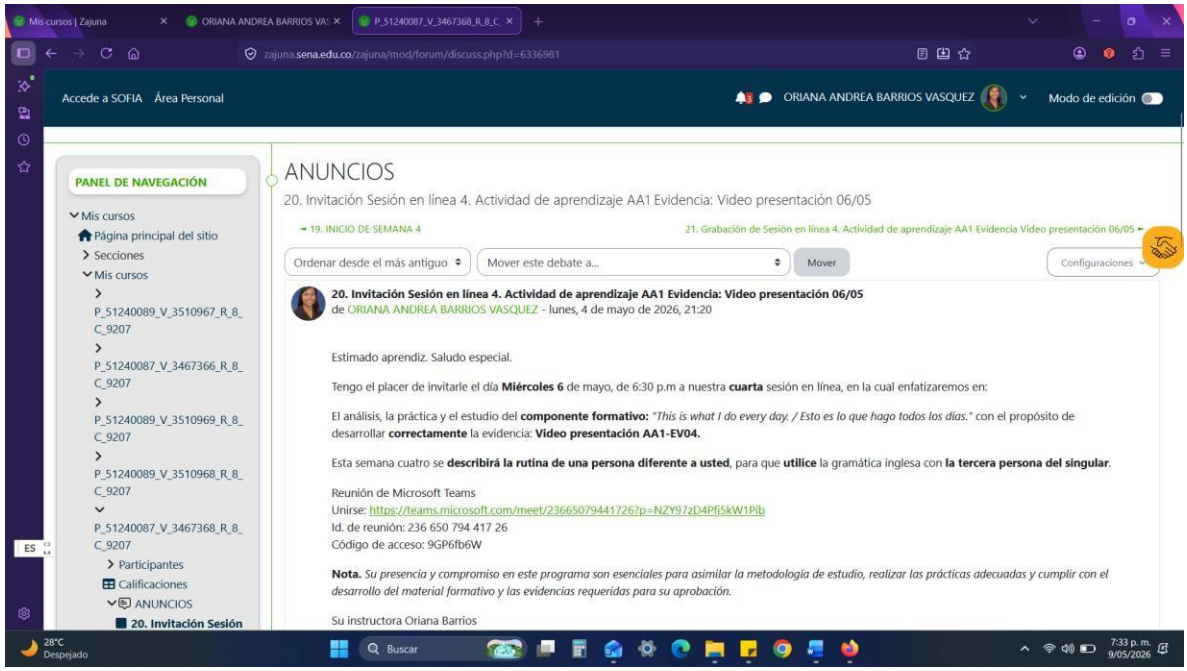
b. Comunicación a través de anuncios, Foro Dudas.

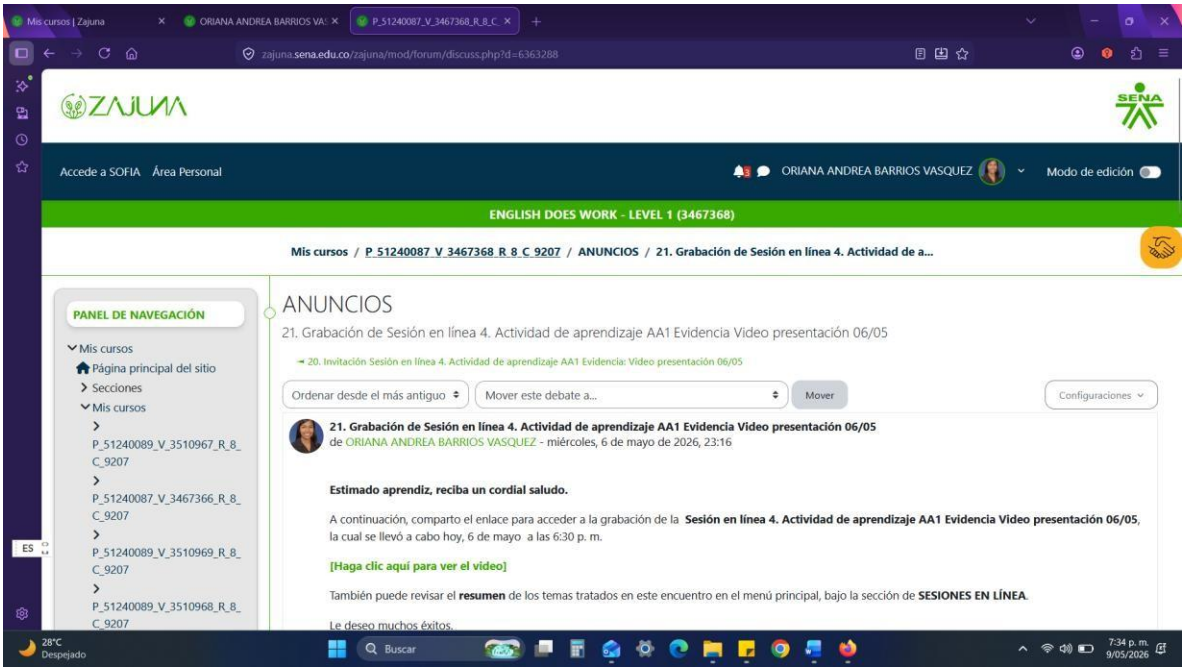
ANUNCIOS



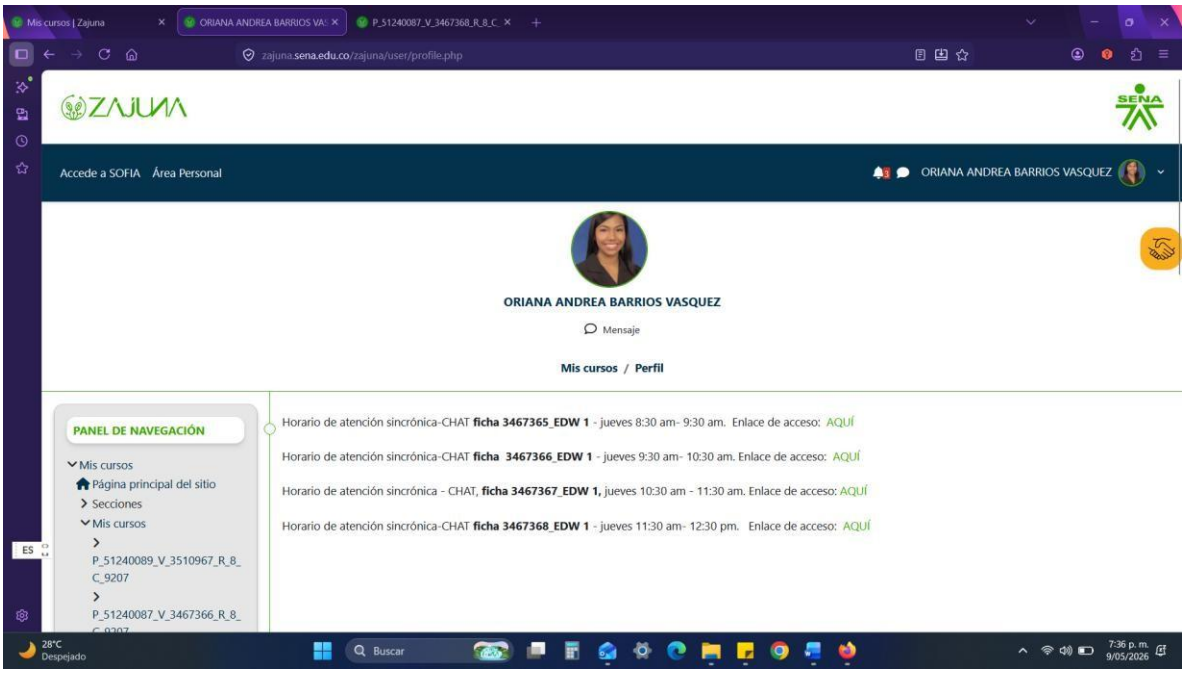


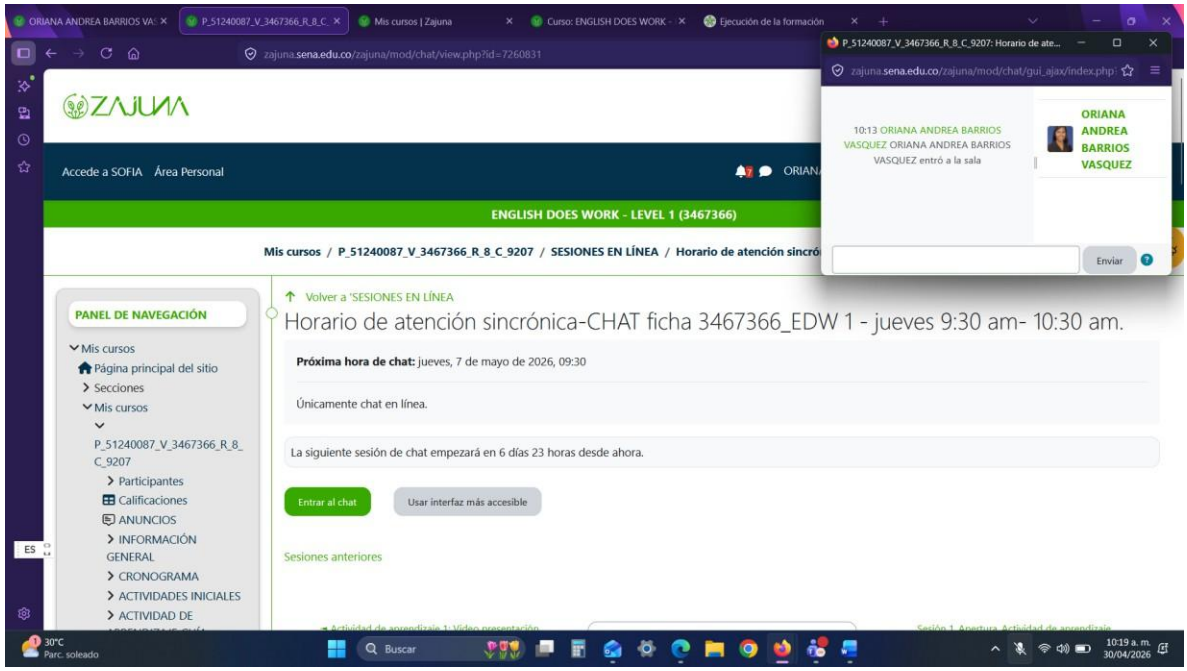

Accede a SOFIA
Área Personal
ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ
Modo de edición
Mis cursos / P_51240087_V_3467368_R_8_C_9207 / ANUNCIOS / 19. INICIO DE SEMANA 4
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
19. INICIO DE SEMANA 4
18. CIERRE SEMANA 3
20. Invitación Sesión en línea 4. Actividad de aprendizaje AA1 Evidencia: Video presentación 06/05
Ordenar desde el más antiguo
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
19. INICIO DE SEMANA 4
de ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ - lunes, 4 de mayo de 2026, 21:05
Estimado aprendiz, reciba un saludo fraternal.
Le informo que nuestra cuarta semana de formación, tiene las siguientes fechas clave:
Inicio: 4 de mayo Finalización: 11 de mayo
Durante esta semana, deberá completar las siguientes actividades:
1. Asistir a la re programada, 4ta sesión en línea: Fecha: 6 de mayo Hora: 6:30 p. m.
2. Lectura y análisis de la Guía de aprendizaje para el posterior estudio y práctica del componente formativo: This is what I do every day. / Esto es lo que hago todos los días.
3. Desarrollo de la evidencia: Video presentación. AA1-EV04. Descargue la lista de chequeo de la evidencia y verifique paso a paso que su producto cumpla con lo requerido para ser aprobado.
Estoy atenta a cualquier inquietud. Su instructora, Oriana Barrios
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240089_V_3510967_R_8_C_9207
P_51240087_V_3467366_R_8_C_9207
P_51240089_V_3510969_R_8_C_9207
P_51240089_V_3510968_R_8_C_9207
P_51240087_V_3467368_R_8_C_9207
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
ES
Muy húmedo
Ahora
Buscar
7:31 p. m.
9/05/2026

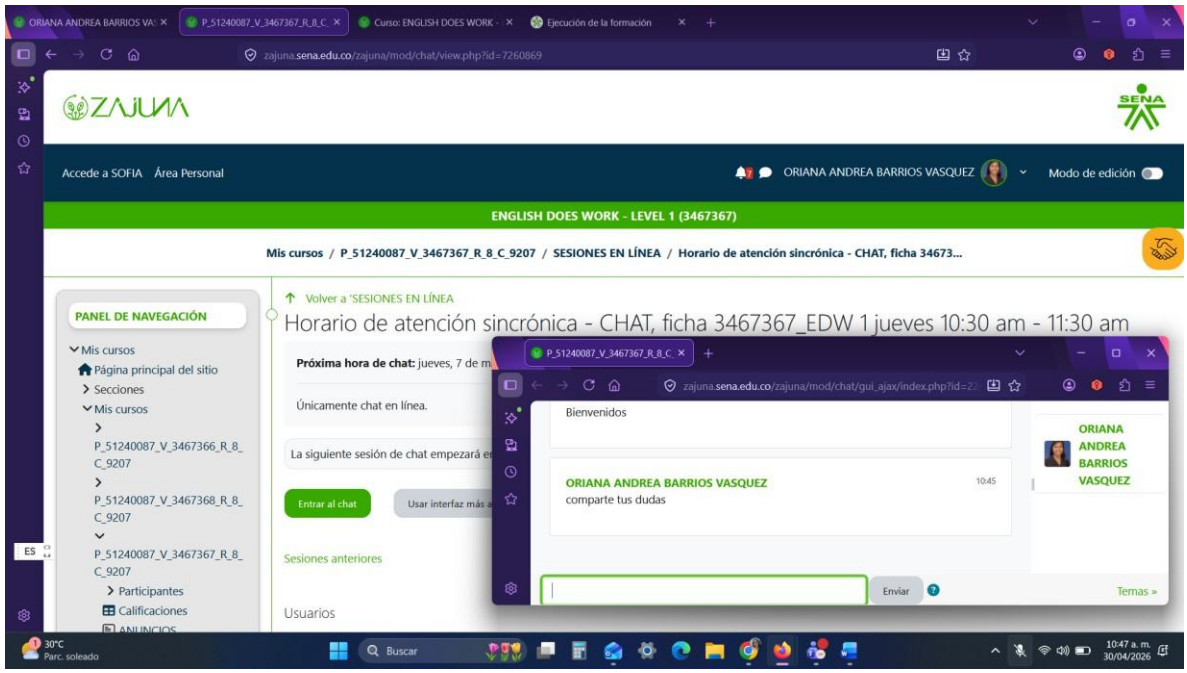

Accede a SOFIA
Área Personal
ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
20. Invitación Sesión en línea 4. Actividad de aprendizaje AA1 Evidencia: Video presentación 06/05
19. INICIO DE SEMANA 4
21. Grabación de Sesión en línea 4. Actividad de aprendizaje AA1 Evidencia Video presentación 06/05
Ordenar desde el más antiguo
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
20. Invitación Sesión en línea 4. Actividad de aprendizaje AA1 Evidencia: Video presentación 06/05
de ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ - lunes, 4 de mayo de 2026, 21:20
Estimado aprendiz. Saludo especial.
Tengo el placer de invitarle el día Miércoles 6 de mayo, de 6:30 p.m a nuestra cuarta sesión en línea, en la cual enfatizaremos en:
El análisis, la práctica y el estudio del componente formativo: "This is what I do every day. / Esto es lo que hago todos los días." con el propósito de desarrollar correctamente la evidencia: Video presentación AA1-EV04.
Esta semana cuatro se describirá la rutina de una persona diferente a usted, para que utilice la gramática inglesa con la tercera persona del singular.
Reunión de Microsoft Teams
Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/2366507944172?p=NZY97zD4Pfj5kW1Pib
Id. de reunión: 236 650 794 417 26
Código de acceso: 9GP6fb6W
Nota. Su presencia y compromiso en este programa son esenciales para asimilar la metodología de estudio, realizar las prácticas adecuadas y cumplir con el desarrollo del material formativo y las evidencias requeridas para su aprobación.
Su instructora Oriana Barrios
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240089_V_3510967_R_8_C_9207
P_51240087_V_3467366_R_8_C_9207
P_51240089_V_3510969_R_8_C_9207
P_51240089_V_3510968_R_8_C_9207
P_51240087_V_3467368_R_8_C_9207
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
20. Invitación Sesión
ES
28°C
Despejado
Buscar
7:33 p. m.
9/05/2026



CHAT SINCRONICO

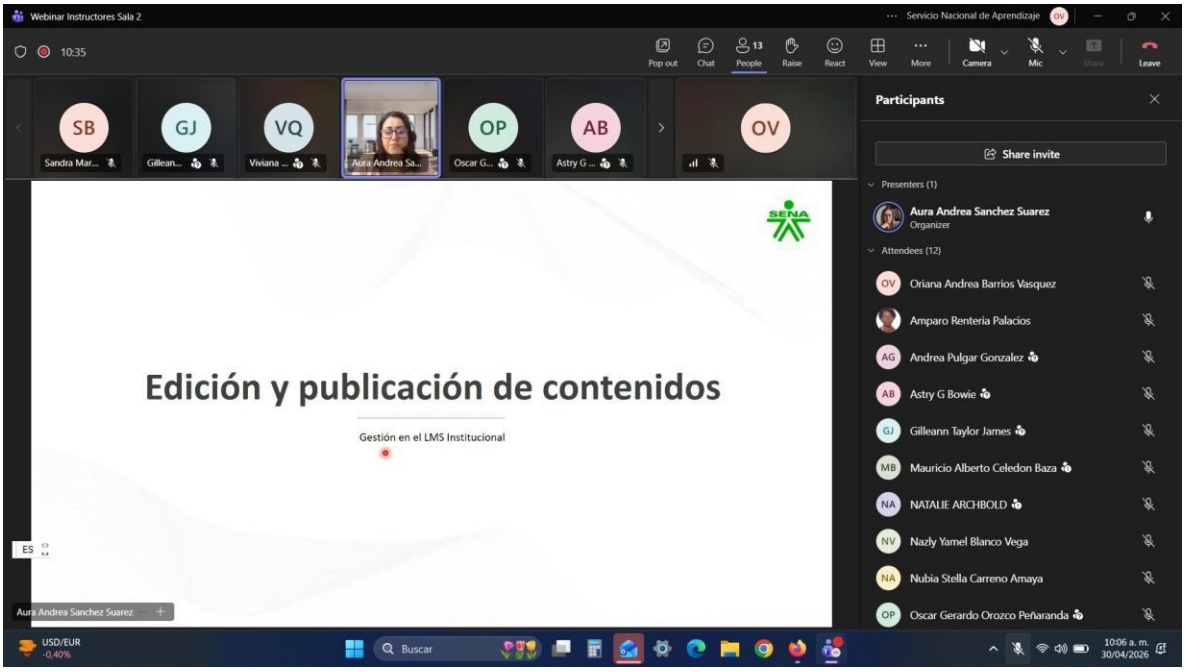



ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3467366)
Mis cursos / P_51240087_V_3467366_R_8_C_9207 / SESIONES EN LÍNEA / Horario de atención sincró
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'SESIONES EN LÍNEA
Horario de atención sincrónica-CHAT ficha 3467366_EDW 1 - jueves 9:30 am- 10:30 am.
Próxima hora de chat: jueves, 7 de mayo de 2026, 09:30
Únicamente chat en línea.
La siguiente sesión de chat empezará en 6 días 23 horas desde ahora.
Entrar al chat
Usar interfaz más accesible
Sesiones anteriores
10:13 ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ entró a la sala
ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ
Enviar


ZAJUNA
SENA
Accede a SOFIA
Área Personal
ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3467367)
Mis cursos / P_51240087_V_3467367_R_8_C_9207 / SESIONES EN LÍNEA / Horario de atención sincrónica - CHAT, ficha 34673...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'SESIONES EN LÍNEA
Horario de atención sincrónica - CHAT, ficha 3467367_EDW 1 jueves 10:30 am - 11:30 am
Próxima hora de chat:
Únicamente chat en línea.
Entrar al chat
Sesiones anteriores
Usuarios
Bienvenidos
ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ
comparte tus dudas
10:45
ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ
Enviar
Temas »

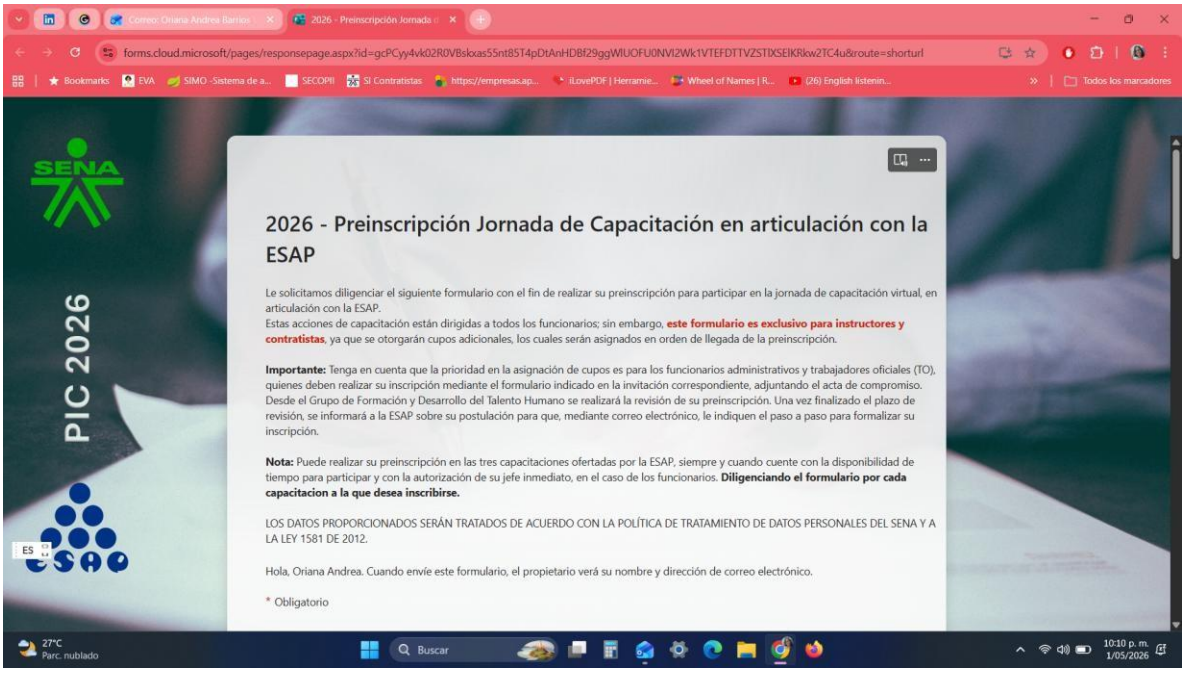
14.

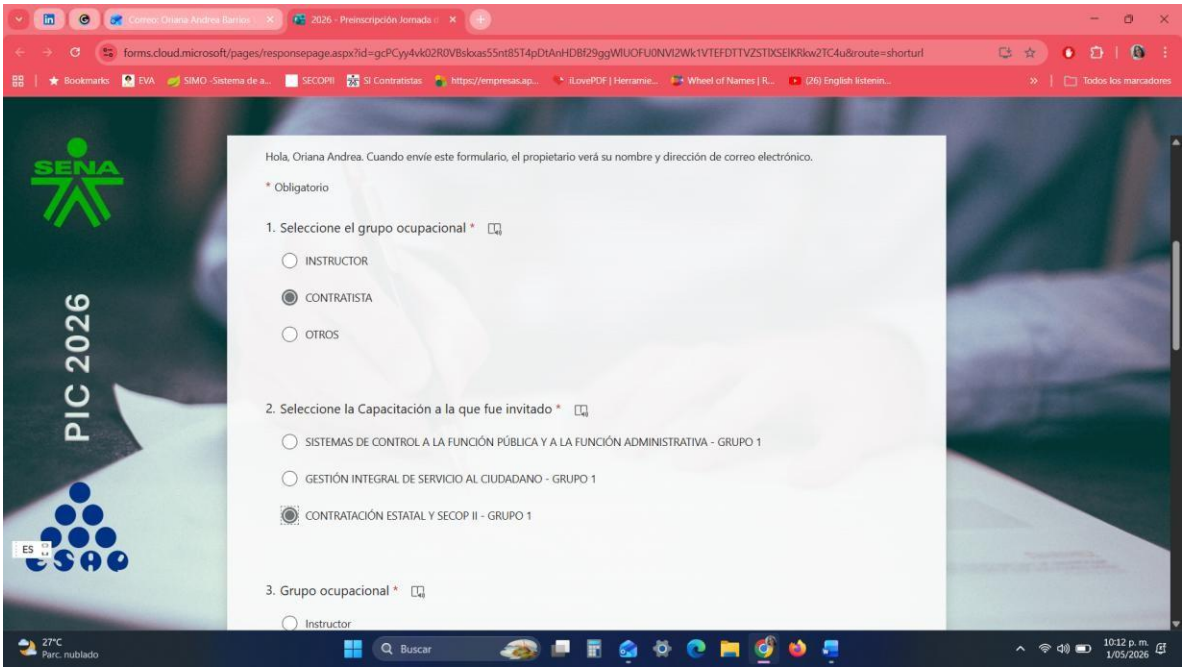
TRANSFERENCIAS INSTRUCTORES- EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS

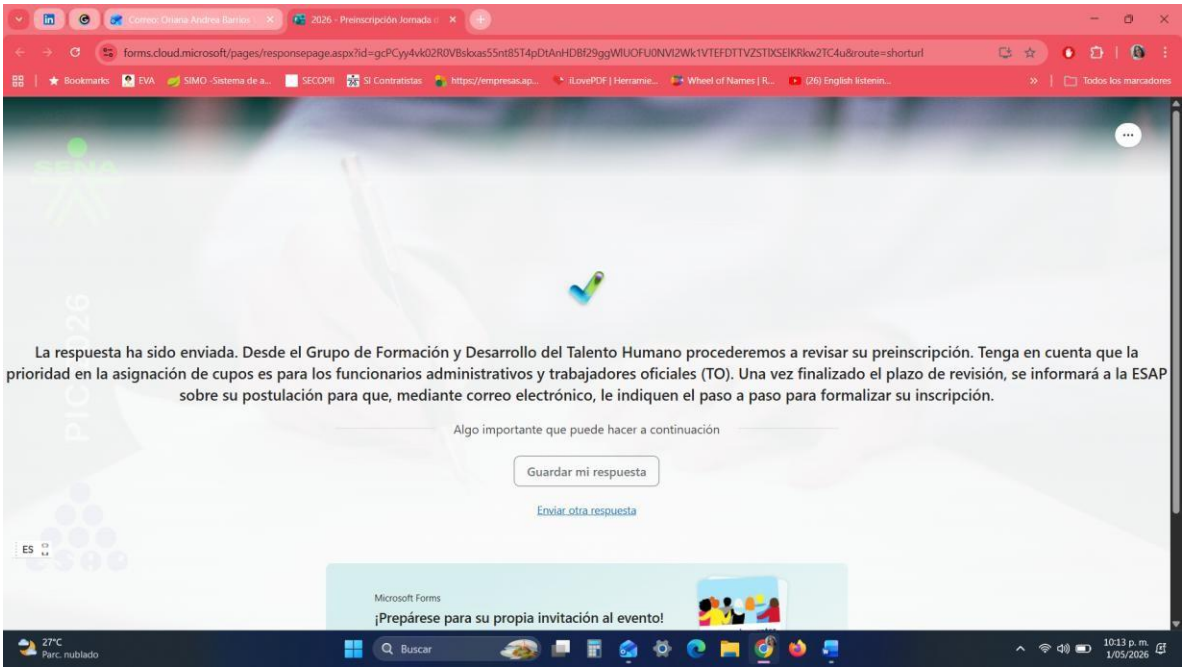


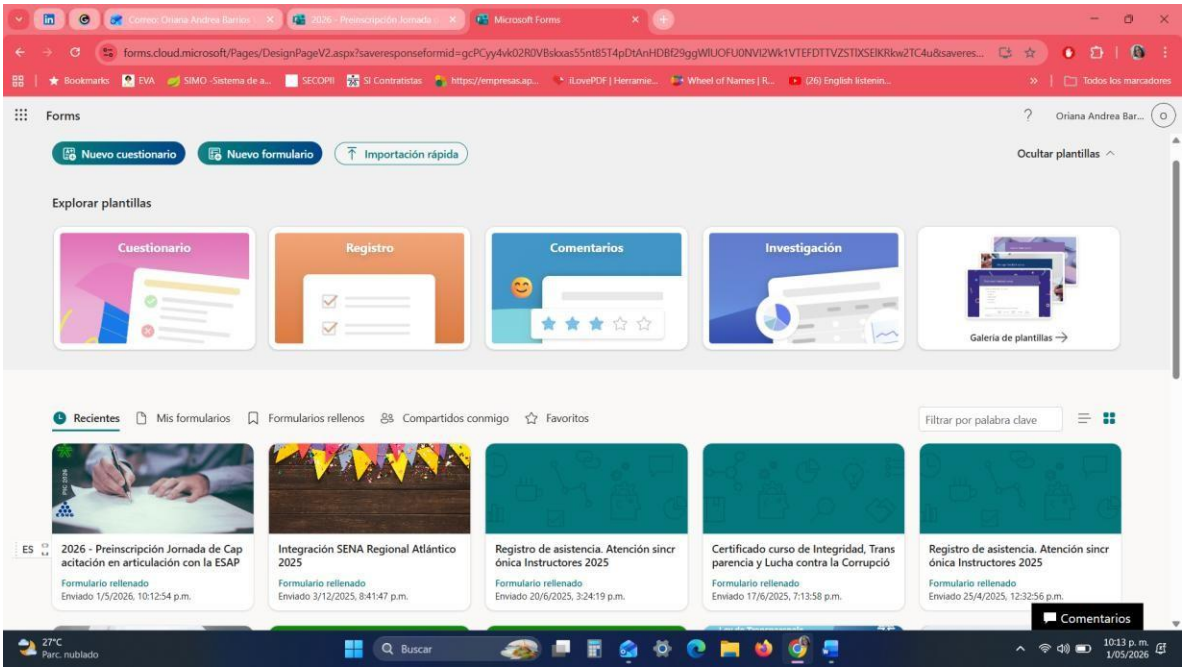
2026 - Preinscripción Jornada de Capacitación en articulación con la ESAP

GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIO AL CIUDADANO - GRUPO 1

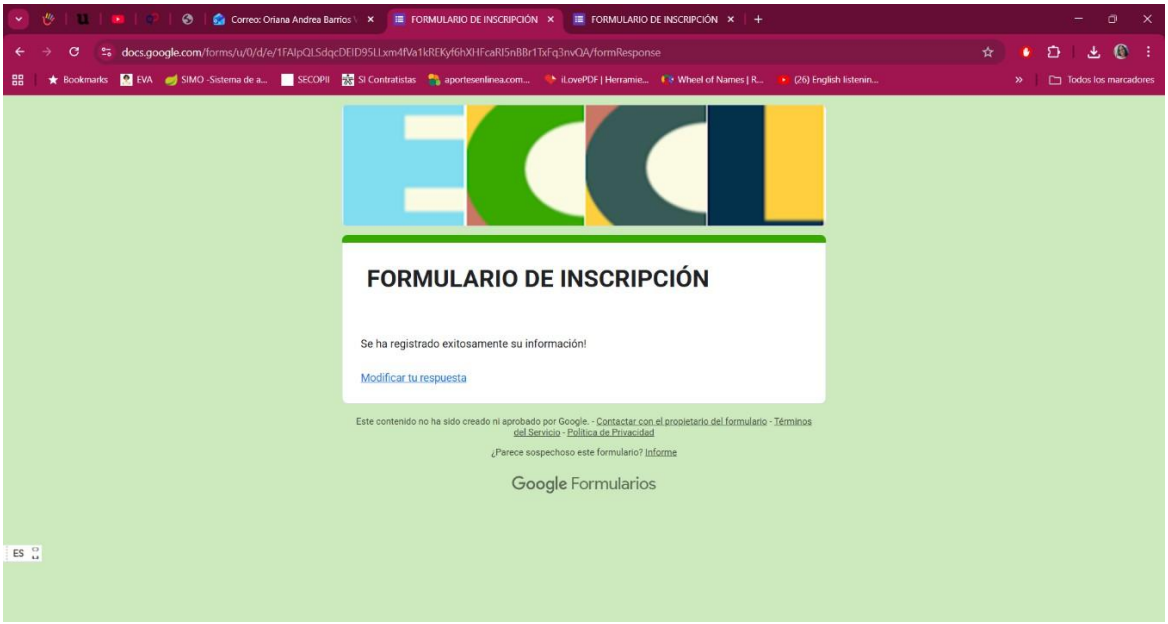



forms.cloud.microsoft/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas55nt85T4pDtAnHDBf29ggWlUOFU0NVI2Wk1VTEFDTTVZSTIXSEIKRkw2TC4u&route=shorturl
SENA
PIC 2026
ESAP
ES
Hola, Oriana Andrea. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.
* Obligatorio
1. Seleccione el grupo ocupacional *
INSTRUCTOR
CONTRATISTA
OTROS
2. Seleccione la Capacitación a la que fue invitado *
SISTEMAS DE CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y A LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA - GRUPO 1
GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIO AL CIUDADANO - GRUPO 1
CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II - GRUPO 1
3. Grupo ocupacional *
Instructor
27°C
Parc. nublado
Buscar
10:12 p. m.
1/05/2026


forms.cloud.microsoft/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas55nt85T4pDtAnHDBf29ggWlUOFU0NVI2Wk1VTEFDTTVZSTIXSEIKRkw2TC4u&route=shorturl
La respuesta ha sido enviada. Desde el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano procederemos a revisar su preinscripción. Tenga en cuenta que la prioridad en la asignación de cupos es para los funcionarios administrativos y trabajadores oficiales (TO). Una vez finalizado el plazo de revisión, se informará a la ESAP sobre su postulación para que, mediante correo electrónico, le indiquen el paso a paso para formalizar su inscripción.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
27°C
Parc. nublado
Buscar
10:13 p. m.
1/05/2026


Forms
Nuevo cuestionario
Nuevo formulario
Importación rápida
Ocultar plantillas
Explorar plantillas
Cuestionario
Registro
Comentarios
Investigación
Galería de plantillas
Recientes
Mis formularios
Formularios rellenos
Compartidos conmigo
Favoritos
Filtrar por palabra clave
2026 - Preinscripción Jornada de Capacitación en articulación con la ESAP
Integración SENA Regional Atlántico 2025
Registro de asistencia. Atención sincrónica Instructores 2025
Certificado curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupció
Registro de asistencia. Atención sincrónica Instructores 2025
Comentarios

17.


FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN
Se ha registrado exitosamente su información!
Modificar tu respuesta
Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. - Contactar con el propietario del formulario - Términos del Servicio - Política de Privacidad
¿Parece sospechoso este formulario? Informe
Google Formularios



Asistencia Sensibilización proceso ECCL NORMA 240201056

Formulario rellenado



SENSIBILIZACIÓN E INDUCCIÓN NORM A ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING

Formulario rellenado

20- NORMA 240201056

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ORIANA ANDREA BARRIOS VASAQUEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1140818475

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL BASICO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BARRANQUILLA, A los veintisiete (27) dias del mes de Junio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

581842 - 27/06/2019
No Y FECHA REGISTRO

VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJANO
Subdirector CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN
REGIONAL ATLÁNTICO

VIGENCIA
27 de Junio de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920700240201056CC1140818475C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ

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: 3467368 - 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: 3467365 - 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: 3467366 - 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: 3467367 - 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: ORIANA ANDREA BARRIOS VASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN