CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo de 2026

Señor(a)
JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR
Supervisor(a) contrato CO1.PCCNTR.9034024
Coordinador Académico
Metalmecánica subsede Malambo
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Mayo 2026**

Referencia: CO1.PCCNTR.9034024 del año 2026

TATIANA MARGARITA MANOTAS ROMERO, identificada con la cédula de ciudadanía nro. **53057969**, 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: un pago correspondiente al mes de mayo de 2026 por valor de **($ 3.553.123)**. 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. 08090358601 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta 27/11/2026.

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

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 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.	Alistamiento de los cursos 3478235, 3478238 y 3478239 el día 14 de marzo.	
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	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad.	Asociar 240 Aprendices desde SENA SOFIA a los cursos 3478235, 3478238 y 3478239.	
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 3 cursos de inglés 3478235, 3478238 y 3478239 a través de la 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, invitación a sesiones en línea.	Evidencias en Imágenes de: a. Ingreso/evaluación/respuesta a Foros respuestas diarias.. b. Comunicación a través de anuncios, Foro Dudas. c. Atención sincrónica semanal con links de acceso a las grabaciones. d. Atención y comunicación vía correo electrónico.

		c.Atención sincrónica semanal de 1 hora por curso por semana. d. Atención vía correo electrónico y mensajería interna a aprendices para la elaboración de ejercicios o preguntas puntuales.	
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, Sena sofia Plus) para la gestión del aprendizaje y apoyo de los procesos formativos, para organizar y desarrollar Actividades de Aprendizaje. Uso de herramientas disponibles para sesiones sincrónicas.	Imágenes de: a. Ingreso y uso de las herramientas de la plataforma.
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.	Registro de Novedades de Cancelamiento al cierre de los cursos: 3439352, 3439353 y 3439354.	
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.	Registro de Juicios de Evaluación al cierre de los cursos: 3439352, 3439353 y 3439354.	
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.	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.		
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		

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.	Reporte en SENA Sofia Plus del proceso del cierre de los cursos 3439352, 3439353 y 3439354, incluyendo el registro de los Juicios de Evaluación, Novedades de Cancelamiento e inicio del proceso de certificación de aprobados.	
13.	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.		
14.	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.		
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 del 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.		
17.	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.		
18.	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.		
19.	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.		
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).		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y (ii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9504530784, operador Aportes en Línea, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites"), referente al mayo de 2026.

Evidencias en (9) folios.

Cordialmente,



TATIANA MARGARITA MANOTAS ROMERO

Contratista

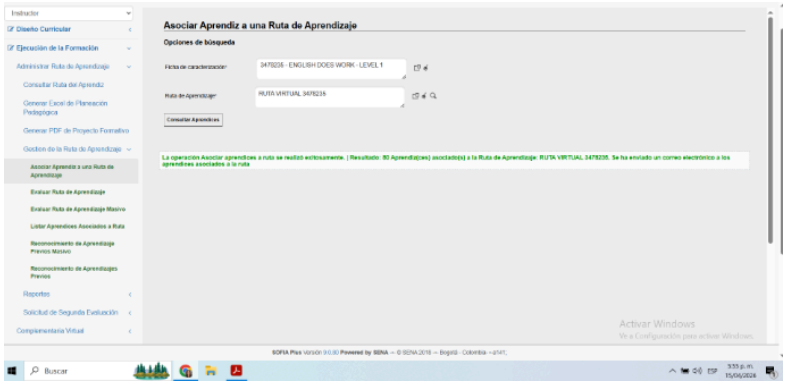
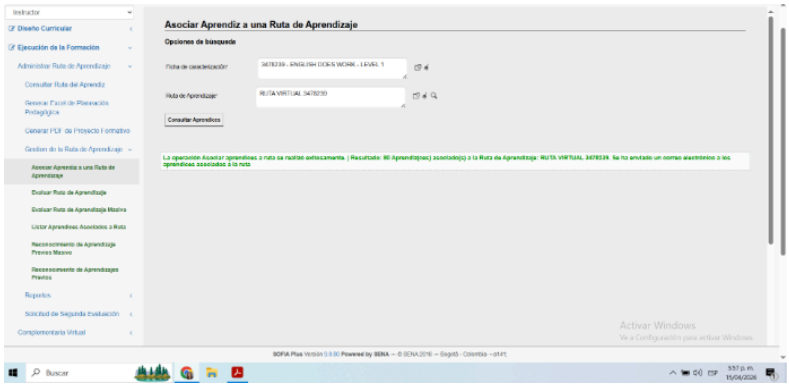
C.C. No. 53.057.969

Recibí a satisfacción:



JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9034024
Coordinador Académico

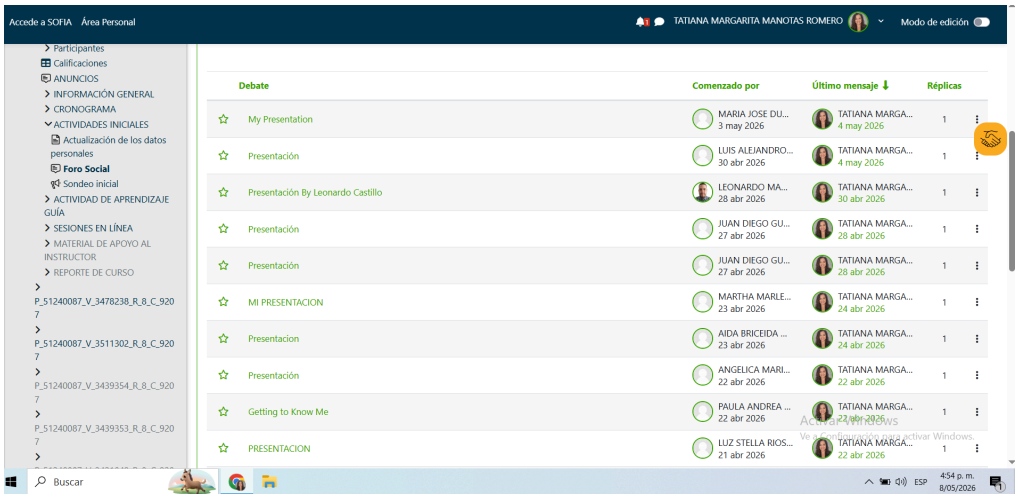
ANEXO “EVIDENCIAS”

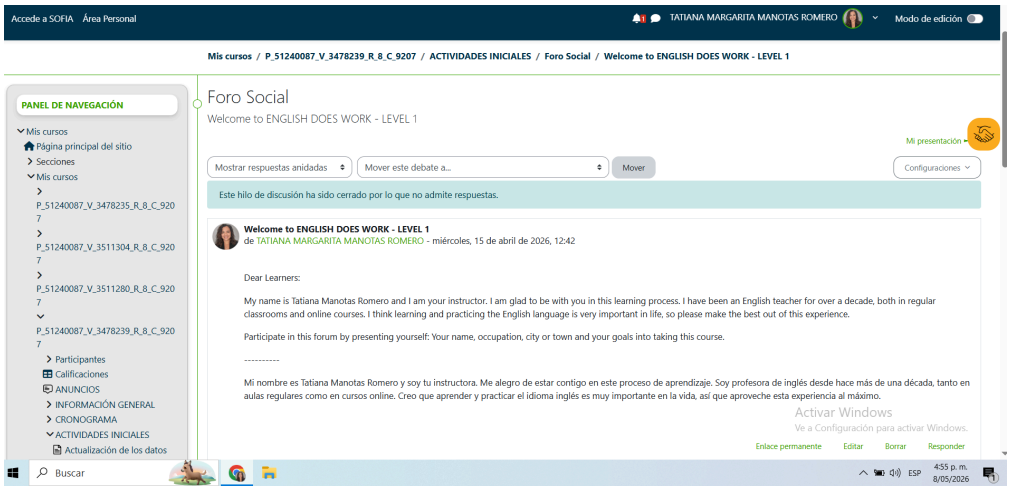
2	**REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NÚMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIÓN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.**
4	**ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD.**
	 Asociar 240 aprendices y alistar los cursos 3478235, 3478238 y 3478239 el día 14 de marzo.   Preparación de Anuncios de Bienvenida y Actividades de los cursos.
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**

Captura de pantalla/imágenes de:

a. Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario.

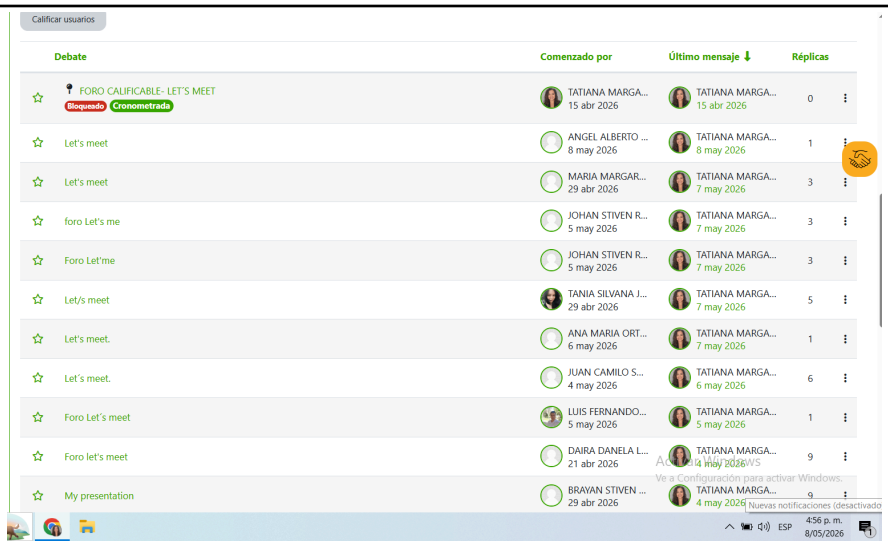
Configuración, ingreso y respuesta al Foro Social.



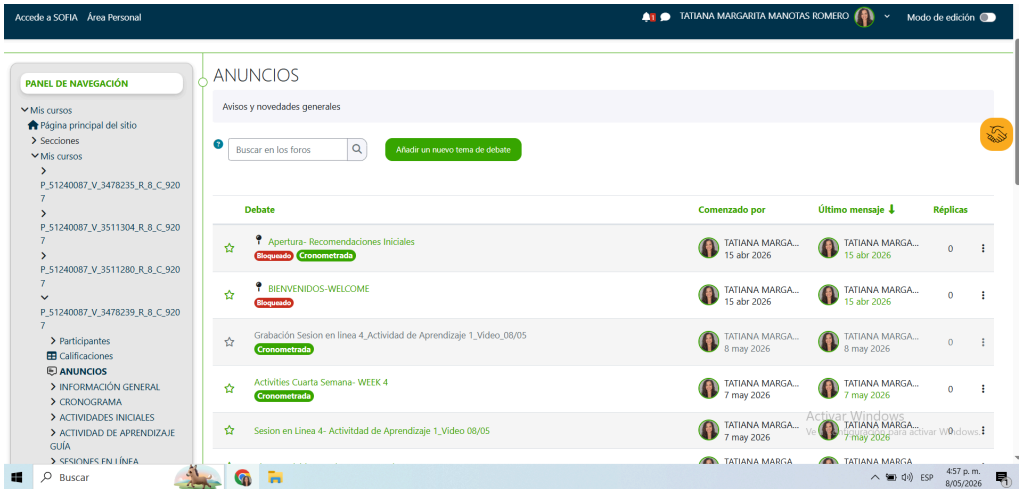


Respuesta a Foros diario correspondiente a las fichas 3478235, 3478238 y 3478239.

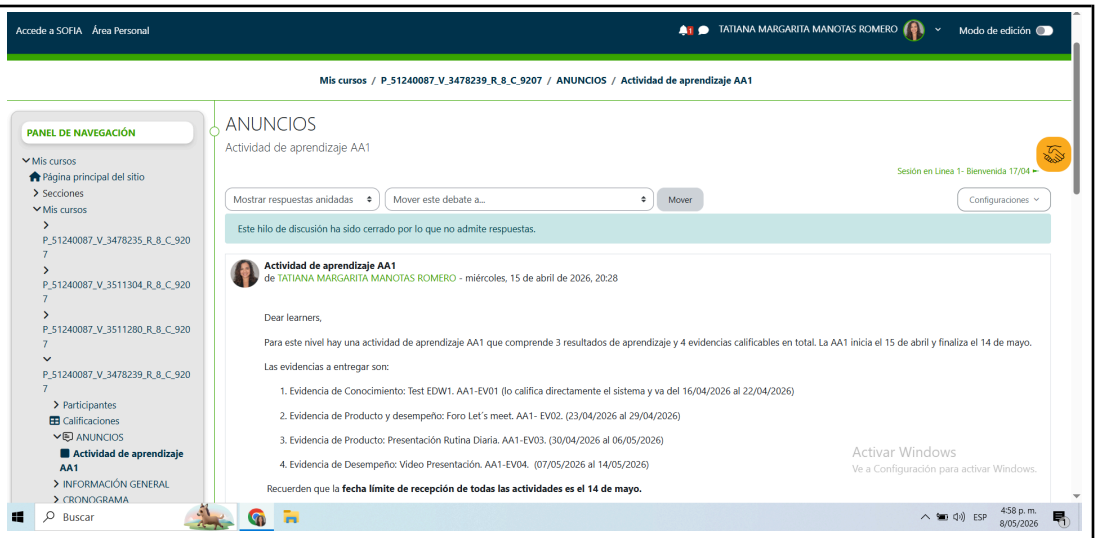
Para estas fichas se realizó durante el mes el seguimiento continuo a aprendices, con respuestas completas y oportunas. Las actividades de cierre de los foros se realizarán el día 15 de mayo (último día habilitado del curso).



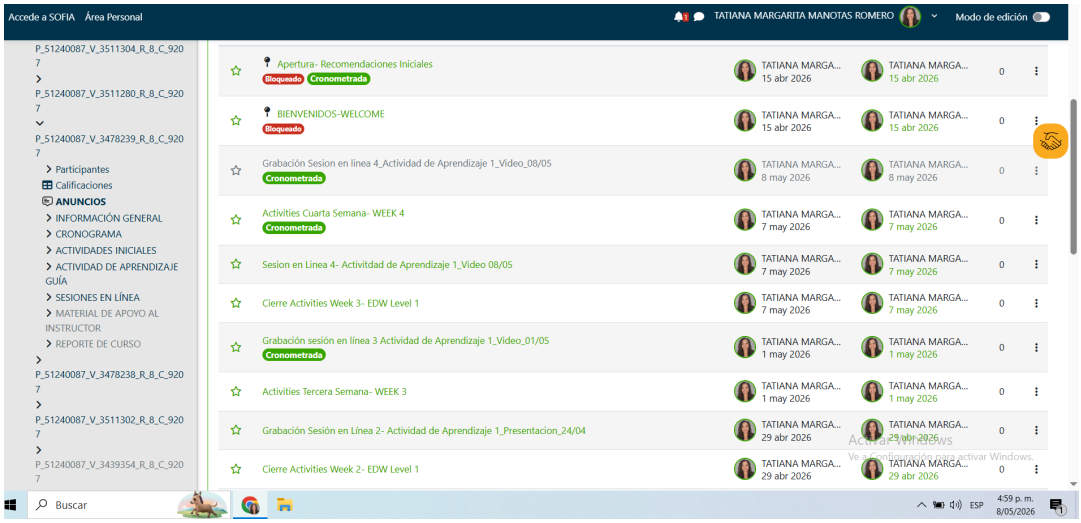
b. Comunicación a través de Anuncios, Foro Dudas, correo.



Atendiendo las recomendaciones del equipo pedagógico, los anuncios posteados dan cuenta de los lineamientos de la guía, en cuanto a su función y contenido.

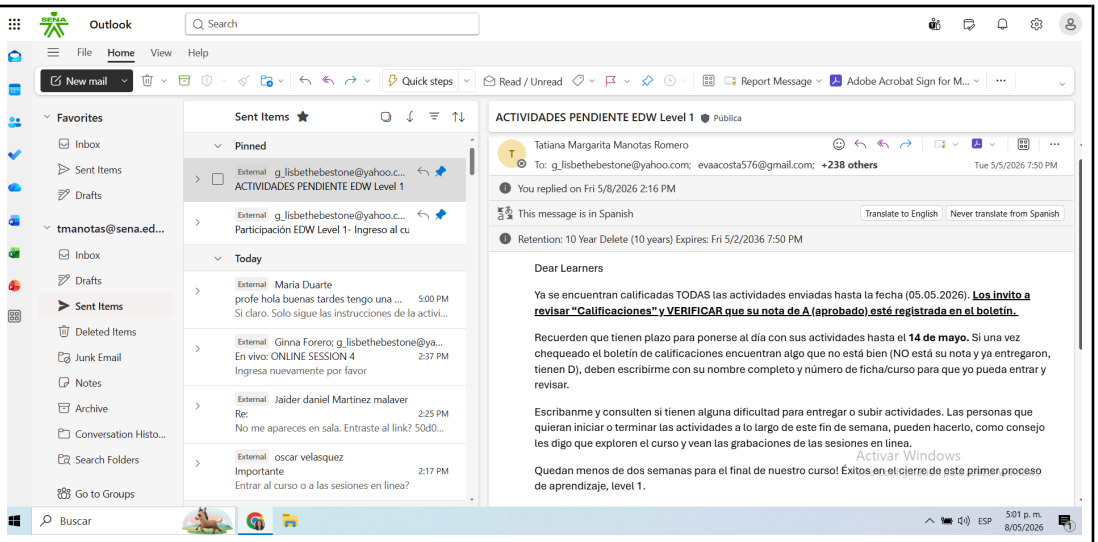


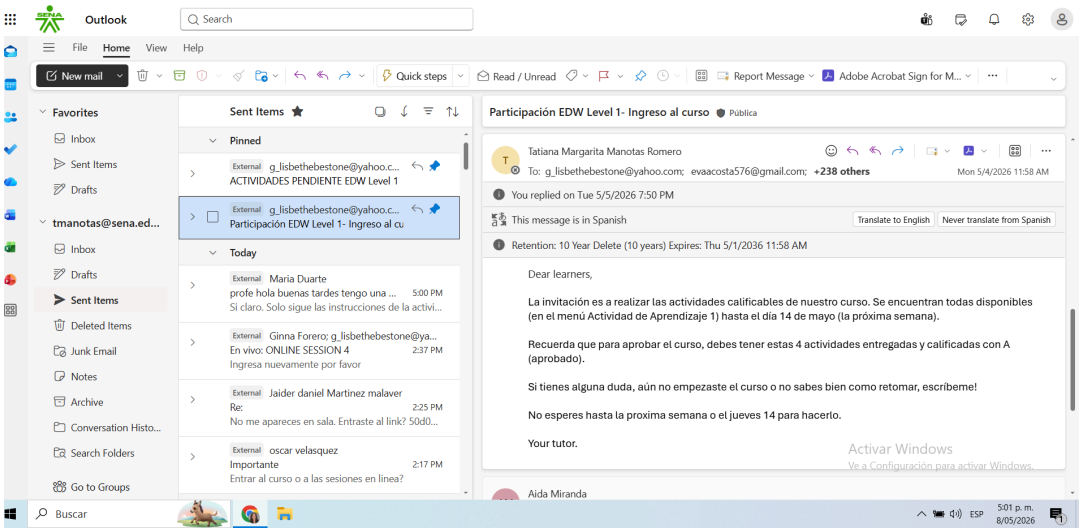
-Anuncios publicados: Bienvenida, Apertura, Actividad de Aprendizaje AA1, Recomendaciones Iniciales, Primera Semana Activities, Primera semana Cierre, Sesión en línea de bienvenida 1, grabación de sesión en línea 1, Segunda Semana Activities, Segunda semana Cierre, Sesión en línea 2, grabación de sesión en línea 2, Tercera Semana Activities, Tercera semana Cierre, Sesion en linea 3, grabación de sesión en línea 3, Cuarta Semana Activities, Sesion en linea 4 y grabación de sesión en línea 4, para un total de 19 anuncios. De cara el cierre del curso la proxima semana, están pendientes los anuncio de cierre de semana 4 y todos los anuncios del proceso de cierre del curso (aprobados, fin de la formación y próximos pasos, entre otros).



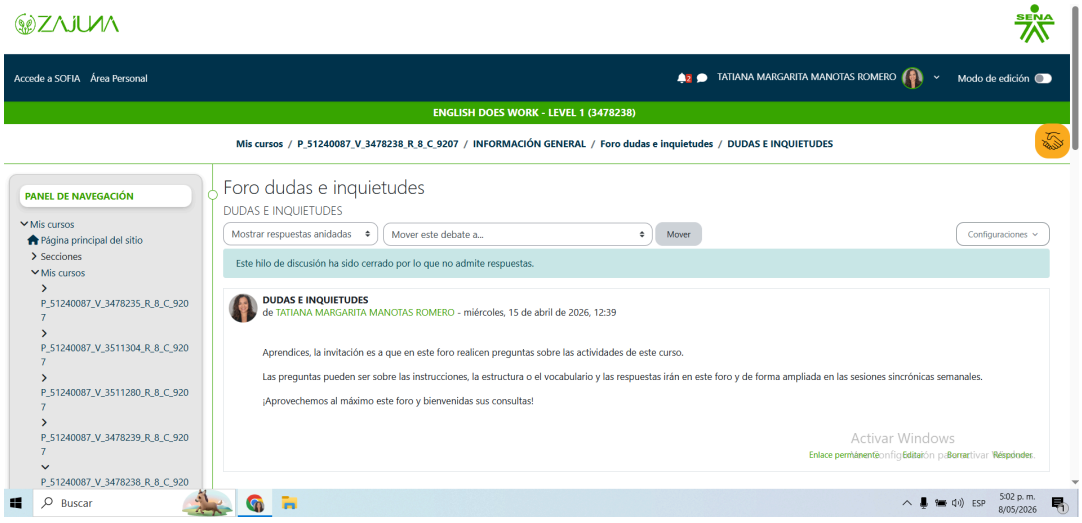
Publicación de anuncios de Sesiones en Línea y grabaciones, cierre de semana y avisos importantes del curso.

-Comunicación con aprendices a través del correo electrónico, en particular la semana de cierre, con énfasis en la entrega de actividades y las condiciones para aprobar el curso (entrega de todas las actividades calificables):



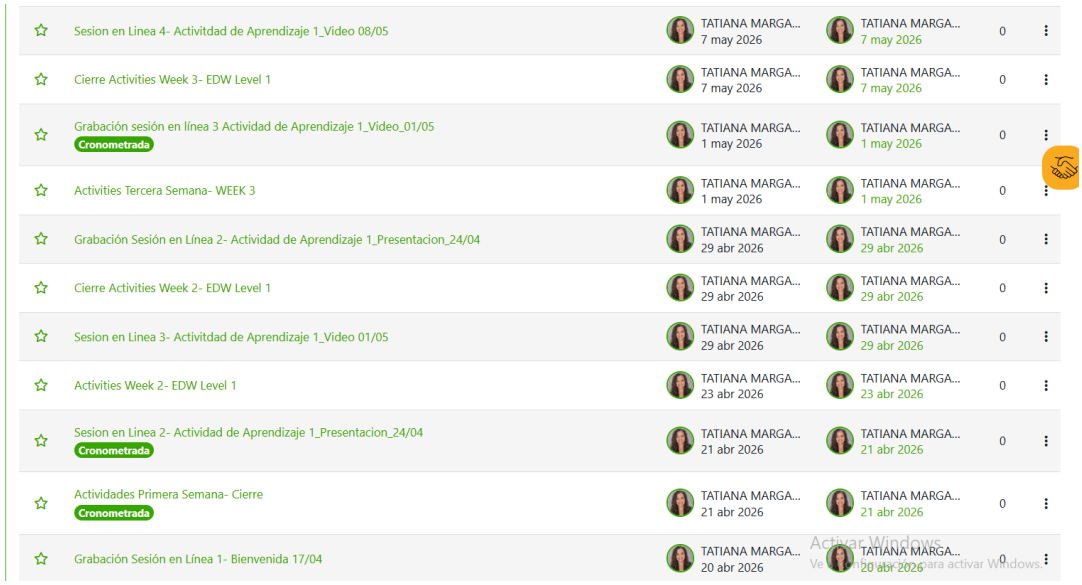


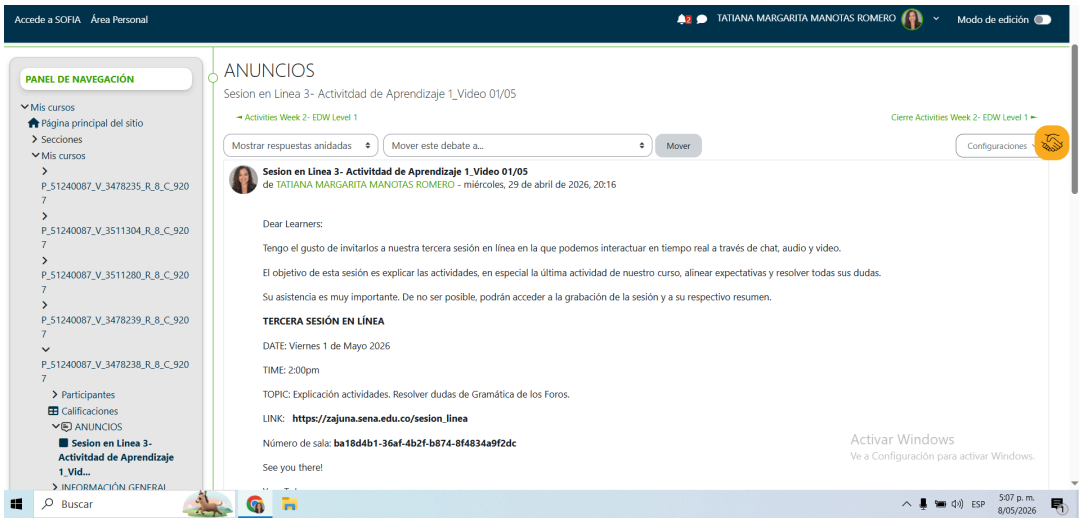
-Foro de Dudas e Inquietudes publicado:



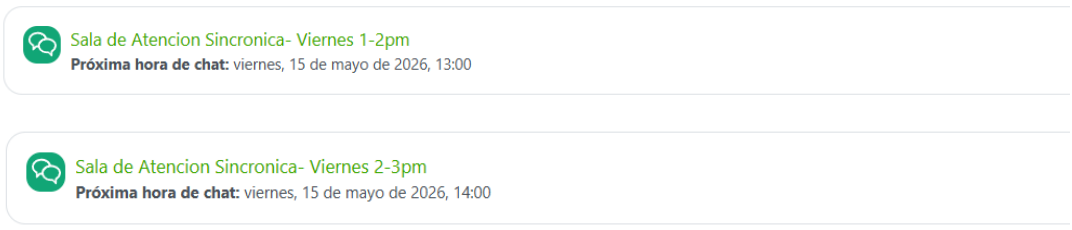
c. Anuncio invitación a Sesiones en Línea.

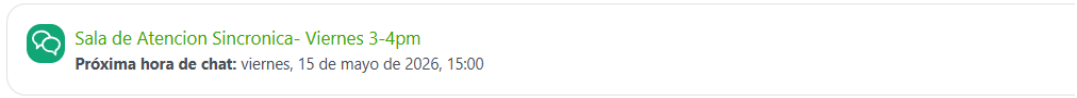
-Anuncios Grabaciones y Sesiones en Línea (1-4):





d. Atención sincrónica semanal para las fichas 3478235, 3478238 y 3478239.

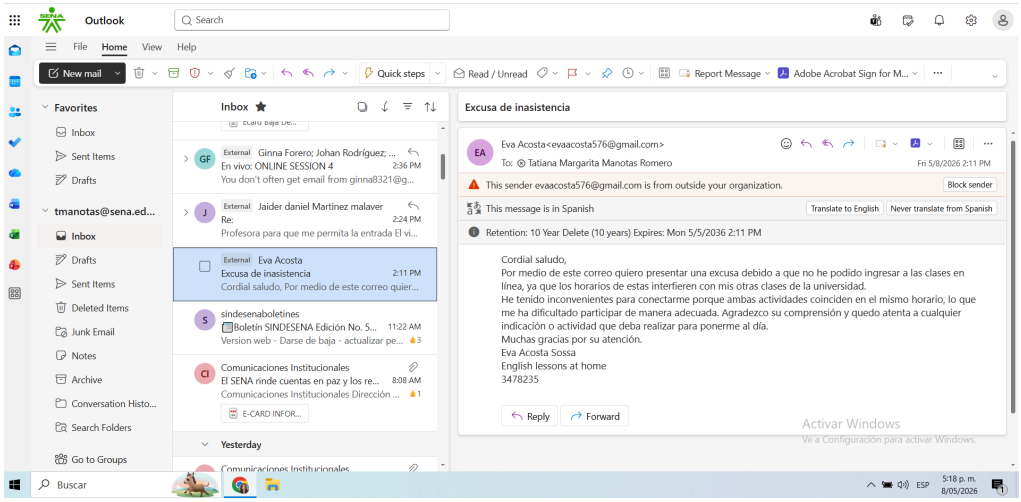




-Sala de atención sincrónica semanal (recurrente).

d. Atención vía correo electrónico y mensajería interna a aprendices:

A través del correo y de los mensajes internos dentro de la plataforma Zajuna, se mantiene contacto directo y oportuno con los aprendices.

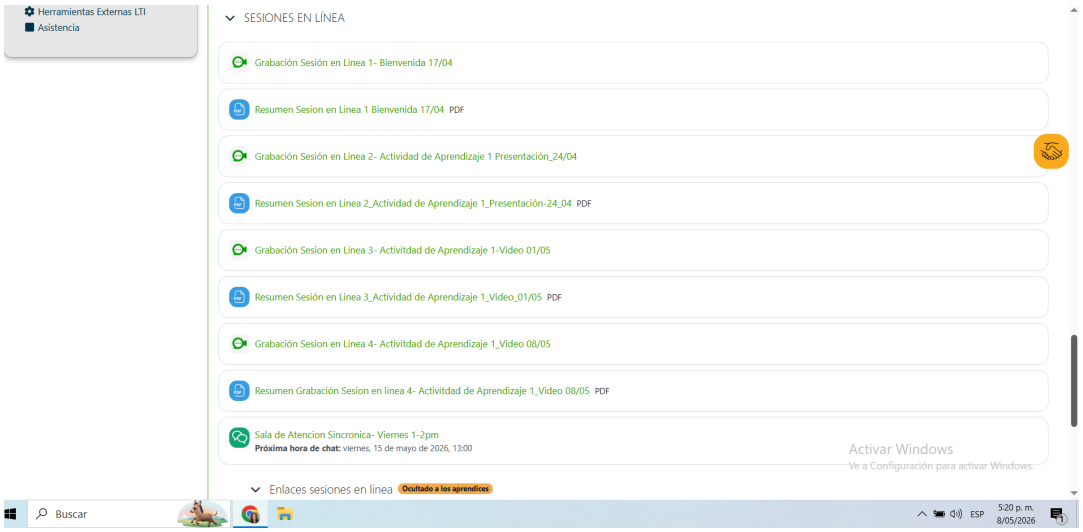


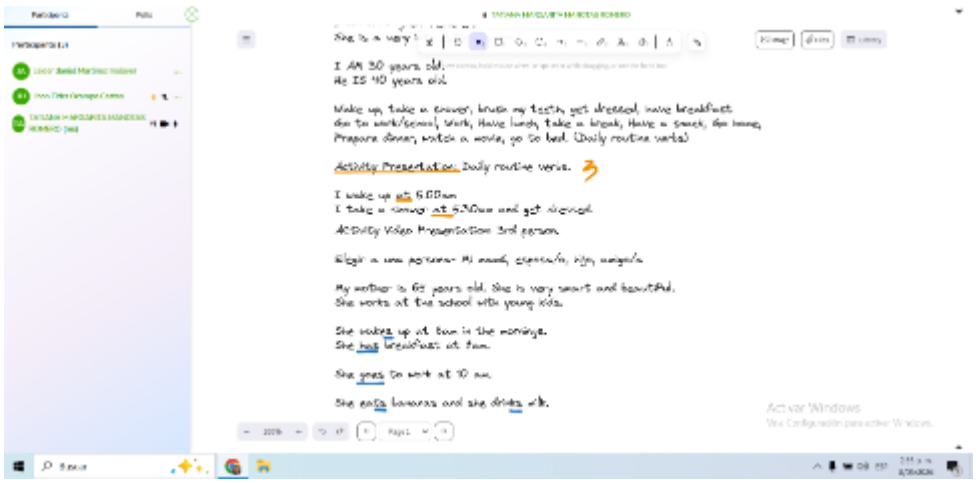
6	**UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIóN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.**

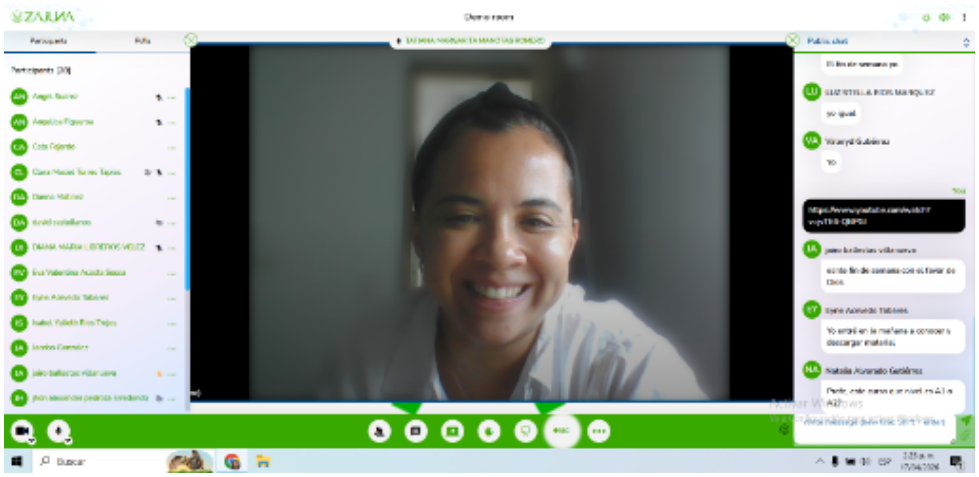
Hago uso de todas las herramientas disponibles con el fin de orientar y lograr la participación activa del aprendiz para alcanzar los objetivos propuestos.

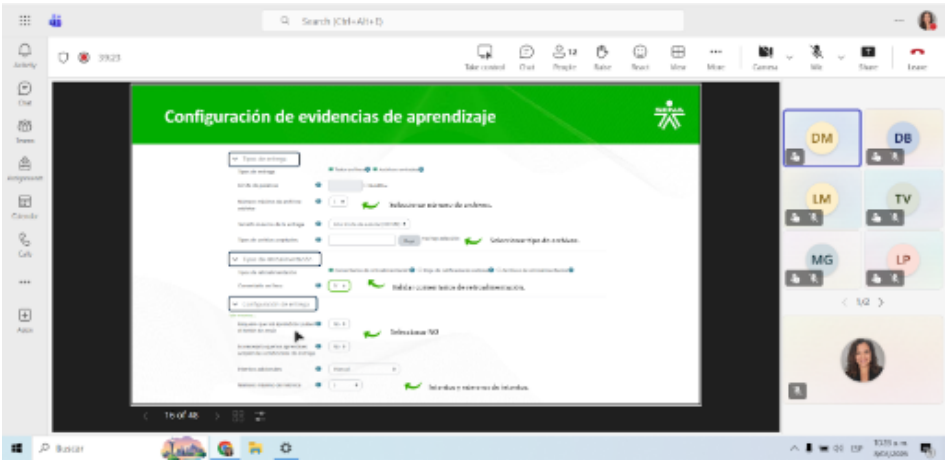
1. La herramienta más importante, la LMS Zajuna.
2. Correo sena.edu.co. es la manera de comunicarnos con aprendices.
3. Animo a los aprendices a familiarizarse con todo lo que Zajuna les ofrece, según explica este video: https://www.youtube.com/watch?v=tBh6ai-EwCA
4. Uso de senasofiaplus
5. Uso de Chat

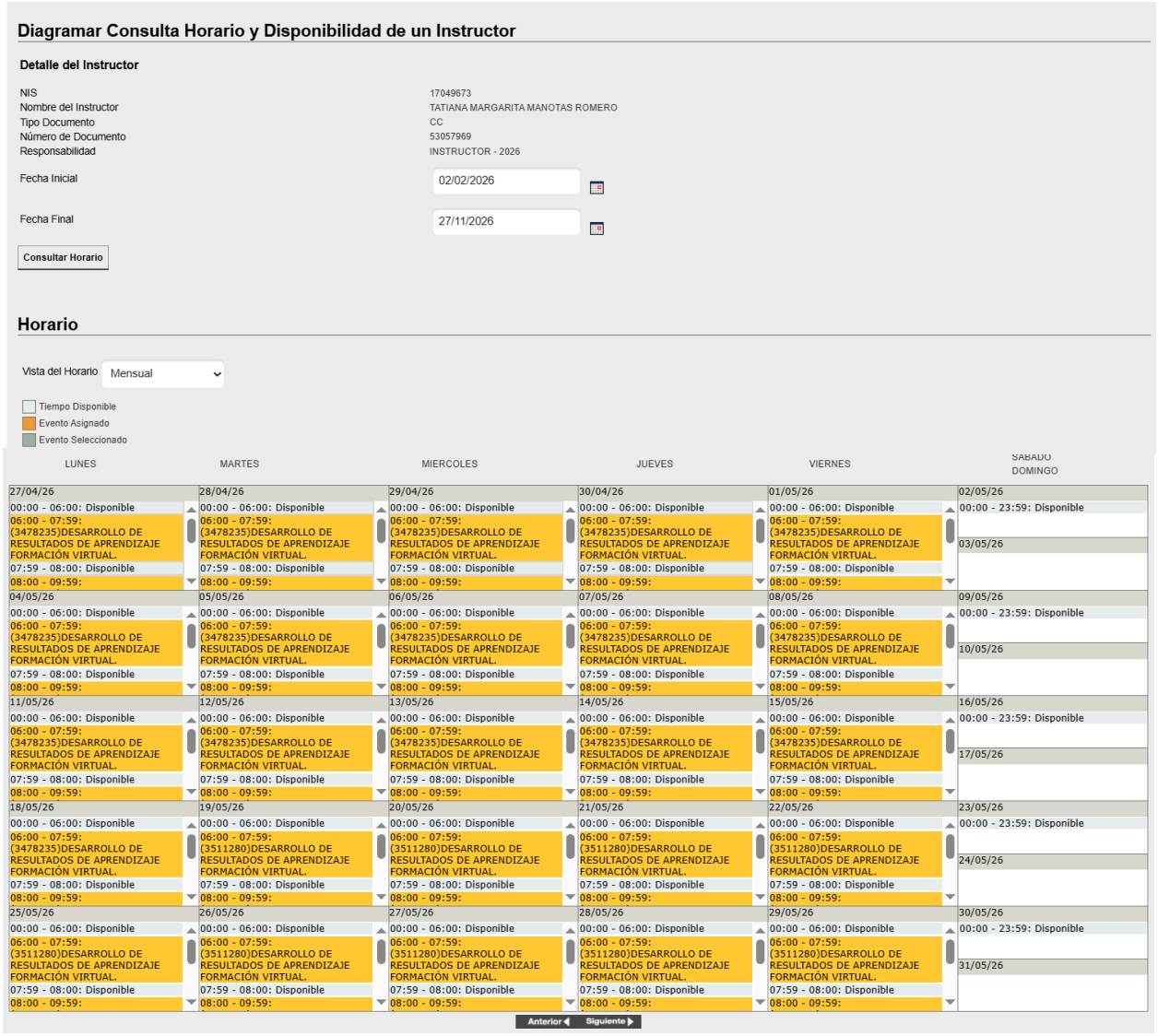
Uso de PlugNMeet para Sesiones en Línea:







	Sesiones en línea correspondiente el periodo de este informe. Link de acceso a todas las sesiones en linea y resumenes disponibles en la plataforma y en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1g_1aNZibCEBym1DhCeleN7fLftgAUIOM?usp=drive_link
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	**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.**
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	**PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIóN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIóN.**
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.
17	**INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIóN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIóN INSTRUCTOR.**
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)**
	De igual forma, participé de las convocatorias del equipo pedagógico para mejorar punto por punto el alistamiento y orientación de los cursos, tomando todas las recomendaciones y verificando con ellos (el apartado de sesiones en línea- por ejemplo). 



Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	17049673
Nombre del Instructor	TATIANA MARGARITA MANOTAS ROMERO
Tipo Documento	CC
Número de Documento	53057969
Responsabilidad	INSTRUCTOR - 2026
Fecha Inicial	02/02/2026
Fecha Final	27/11/2026

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/04/26	28/04/26	29/04/26	30/04/26	01/05/26	02/05/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	03/05/26
07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	
08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	
04/05/26	05/05/26	06/05/26	07/05/26	08/05/26	09/05/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	10/05/26
07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	
08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	
11/05/26	12/05/26	13/05/26	14/05/26	15/05/26	16/05/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	17/05/26
07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	
08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	
18/05/26	19/05/26	20/05/26	21/05/26	22/05/26	23/05/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 07:59: (3478235)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	24/05/26
07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	
08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	
25/05/26	26/05/26	27/05/26	28/05/26	29/05/26	30/05/26
00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06:00 - 07:59: (3511280)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	31/05/26
07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	07:59 - 08:00: Disponible	
08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	08:00 - 09:59:	

Anterior Siguiente

Evidencia tomada de Sena Sofia- Horario y Disponibilidad del Instructor.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA MARGARITA MANOTAS ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 10/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 08/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439353 - 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439352 - 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439354 - 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3478239 - 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3478238 - 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3478235 - 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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	132,00

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: TATIANA MARGARITA MANOTAS ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN