

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Diciembre 28 de 2020

Señor (a)
LINA YIBI SANTAMARÍA BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1386829**
Líder del área de Virtualización
Dependencia: Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Diciembre del año 2020

Referencia: No. 1386829 del año 2020

Laura Vanessa Silva Machacado, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.682.049 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en virtualización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre del 2020 al 28 de diciembre del 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN PESOS. M/CTE (\$39.291.221). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$1.642.398) pagado en el mes de febrero. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$3.790.150) que serán pagados en los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.537.473) que será pagado en el mes de diciembre de 2020. 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 AHORROS No. 863032140 de BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Sera de nueve (9) meses y once (11) días, hasta el día 28/12/2020, sin que exceda la presente vigencia presupuestal, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

CLÁUSULA CUARTA

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (BILINGUISMO) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Bilinguismo) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS) y el área temática (BILINGUISMO), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Fichas asignadas de formación virtual complementaria: 2231582-ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 2231588-ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 2232419-ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES) 2232420-ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES)	Registro y asociación de aprendices en Sofiaplus y alistamiento, así como ejecución de las fichas en plataforma Territorium.
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Brindar información a los aprendices sobre las inquietudes que tengan respecto al uso del LMS Territorium y de las actividades de curso.	Correo electrónico
c)	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Cierre de cursos de las fichas asignadas 10 de Noviembre: 2171824 - 2171836 - 2171380 - 2171382 Reporte de juicios evaluativos.	Carpeta Google drive con toda la información del cierre del curso. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1a-5JYNz7GC6rlxKOW4ir7saplBni4ks6

d)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realiza seguimiento a aprendices y sesiones en línea semanales para orientar y apoyar procesos.	Grabaciones conferencias web, anuncios.
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	N/A	N/A
f)	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realiza seguimiento por medio de alertas y correos electrónicos para orientarlos en su formación.	Registro de alertas y correos en la plataforma Territorium y correo electrónico del instructor.
g)	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Participación en las diferentes jornadas e invitaciones de ponencias.	Formato de registro de asistencia.
h)	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Transferencias Instructores E-pedagogos. Virtuales 30 Noviembre al 04 de diciembre.	Correos enviados por el instructor de seguimiento y formato PDF con el informe del seguimiento al instructor.

i)	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	N/A	N/A
j)	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Participación en las jornadas de inducción y entrenamiento del nuevo LMS Territorium.	Listas de asistencia de las jornadas de entrenamiento y/o reporte de la herramienta sincrónica utilizada por el proveedor y/o el centro de formación.
k)	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Invitación a los aprendices a conocer la oferta educativa SENA 2020 en modalidad virtual y nivel tecnologo.	Envío de correos a los aprendices.
l)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.	N/A	N/A
m)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional.	Envío del informe mensual de actividades. Envío de evidencias producto de las jornada pedagógicas realizadas.	Envío de carpetas de cuenta de corbo en SECOP. Envío de correos.
n)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Creación de sesiones virtuales utilizando las diferentes aplicaciones (zoom, meet, teams). Creación de actividades virtuales utilizando herramientas tecnológicas	Grabaciones de sesiones en línea en territorium.

		como (Google forms, territorium).	
o)	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.	N/A	N/A
p)	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.	Reporte de ejecución de actividades realizadas.	Informe mensual de ejecución de actividades.
q)	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Actualmente se cuenta con la certificación en competencias con vigencia 2020. Se realizó el proceso de certificación de la norma: NSCL_240201057_240201057_Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 2020.	Certificado de norma de competencia.
r)	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación	N/A	N/A

	devolutivos, inventarios entre otros.		
s)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	N/A	N/A
t)	Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento a la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Se da cumplimiento a la Guía en el alistamiento, seguimiento y ejecución de las fichas: 2231582-ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 2231588-ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 2232419-ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES) 2232420-ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES)	Alistamiento y ejecución de las fichas en plataforma Territorium. Asistencia a transferencias de la plataforma territorium para instructores virtuales.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

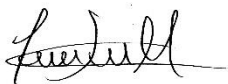
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y planilla No. 9413530802 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Laura Vanessa Silva Machacado
Contratista
C.C. No. 1.098.682.049

Recibí a satisfacción:

Lina Yibi Santamaría Burgos
Supervisor(a) Contrato 1386829 de 2020
Líder del área de Virtualización



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. 1386829 18-02-2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Laura Vanessa Silva Machacado

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía # 1.098.682.049

OBJETO DEL CONTRATO Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (BILINGUISMO) y competencias (Orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en Bilinguismo) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS) y el área temática (BILINGUISMO), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral. j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. k) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices. m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional. n) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s) El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. t) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento a la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Sera de nueve (9) meses y once (11) días, hasta el día 28/12/2020, sin que exceda la presente vigencia presupuestal, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 DE FEBRERO DE 2020



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 28 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Sera de nueve (9) meses y once (11) días, hasta el día 28/12/2020, sin que exceda la presente vigencia presupuestal.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN PESOS. M/CTE (\$39.291.221).

SUPERVISOR: Lina Yibi Santamaría Burgos.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 37626590

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 39.291.221
Valor Ejecutado	\$39.291.221
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0,0
Saldo a liberar	\$ 0.0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizó el cumplimiento de la Programación Asignada por el área de Virtualización en la participación de las jornadas de inducción.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se brindó información a los aprendices sobre el inicio de la formación y demás requerimientos de los mismos.

Se hizo alistamiento de los procesos de aprendizaje, bajo las estrategias institucionales para los diferentes cursos objeto de la formación.

Participación en las jornadas de inducción y entrenamiento del nuevo LMS Territorium.

Fichas impartidas y ejecutadas:

English Dot Works Beginner Ficha 2093126

English Dot Works Beginner Ficha 209312

English Dot Works Beginner Ficha 2093128

English Dot Works Beginner Ficha 2094147

English Dot Works Beginner Ficha 2114225

English Dot Works Beginner Ficha 2114440

English Dot Works Beginner Ficha 2114451

English Dot Works Beginner Ficha 2114232

English Dot Works Beginner Ficha 2139831

English Dot Works Beginner Ficha 2139832

English Dot Works Beginner Ficha 2139955

English Dot Works Beginner Ficha 2139956

English Dot Works Beginner Ficha 2171380

English Dot Works Beginner Ficha 2171382

English Dot Works Beginner Ficha 2171824



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

English Dot Works Beginner Ficha 2171386

English dot works 1 Ficha 2199873

English dot works 1 Ficha 2199874

English dot works 1 Ficha 2199895

English dot work Beginner Ficha 2199907

English dot works beginner Ficha 2231582

English dot works beginner Ficha 2231588

English dot works 5 Ficha 2232419

English dot works 5 Ficha 2232420.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

--

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA VANESSA SILVA MACHACADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 28/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2231588 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR CONSIDERACIONES CON VERBOS MODALES HACIENDO USO DEL VOCABULARIO Y EL CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PARA TOMAR DECISIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

NARRAR ANÉCDOTAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

PLANTEAR HIPÓTESIS SOBRE SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2232420 - ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR CONSIDERACIONES CON VERBOS MODALES HACIENDO USO DEL VOCABULARIO Y EL CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PARA TOMAR DECISIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

NARRAR ANÉCDOTAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

PLANTEAR HIPÓTESIS SOBRE SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2231582 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR CONSIDERACIONES CON VERBOS MODALES HACIENDO USO DEL VOCABULARIO Y EL CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PARA TOMAR DECISIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

NARRAR ANÉCDOTAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

PLANTEAR HIPÓTESIS SOBRE SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2232419 - ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR CONSIDERACIONES CON VERBOS MODALES HACIENDO USO DEL VOCABULARIO Y EL CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PARA TOMAR DECISIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

NARRAR ANÉCDOTAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

PLANTEAR HIPÓTESIS SOBRE SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: LAURA VANESSA SILVA MACHACADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION