PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Mayo de 2026

Señor (a)
SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8999053 de 2026
Cargo del supervisor Profesional G08
Dependencia Centro de Diseño y Metrología Regional Distrito Capital
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8999053 del año 2026

CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUSidentificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.014.283.518 de Bogotá, 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS ($49.585.821,00) MCTE. Para cada contrato. 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 QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($4.579.593,00) b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 4.737.497,00) M/CTE., cada uno y c) un último pago correspondiente al mes

de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($2.368.755,00) M/CTE.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

Obligaciones Especificas:

Nº	Obligación	Obligación	Evidencia Requerida
1	EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	1. Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.	Programación de formación Horas en sofía plus, Listas de asistencia
		2. Aplicar **estrategias pedagógicas** y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa	Registro de actividades, plan de trabajo llevado a cabo con la ficha hasta el momento dentro del GC.
		3. Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.	En cumplimiento según programación de formación
		4. Implementar el plan de formación conforme al Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.	Guía de aprendizaje
		5. Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica ya que no doy formación virtual

2	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE	6. Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales.	Se subirán resultados de aprendizaje cuando corresponda y a la carpeta OneDrive que comparte coordinación.
		7. Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.	Se subirán resultados de aprendizaje cuando corresponda y a la carpeta OneDrive que comparte coordinación.
		8. Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales	Se actualiza portafolio de instructor compartido por coordinación
		9. Monitorear el avance académico de los aprendices y documentar novedades académicas que puedan afectar su desempeño.	No hay novedades o reportes académicos para esta cuenta de cobro
		10. Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.	No aplica ya que no doy formación complementaria
3	INDUCCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO	11. Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios, normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.	No tengo aprendices en inducción.
		12. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.	Registro de sesiones, listas de asistencia y pantallazos Classroom
		13. Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.	Registro de sesiones, listas de asistencia y pantallazos Classroom

		14. Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica.	No aplica ya que no tengo aprendices en etapa práctica
4	GESTIÓN DE EVIDENCIAS Y REPORTES	15. Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos.	Se subirán resultados de aprendizaje cuando corresponda y a la carpeta OneDrive que comparte coordinación.
		16. Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.	Actas de inicio
		17. Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.	Registro de sesiones, listas de asistencia y pantallazos Classroom
		18. Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido en la formación en ambientes virtuales.	Registro de sesiones, listas de asistencia y pantallazos Classroom
5	USO Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS	19. Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos.	No hay novedades que reportar
6	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA INSTITUCIONAL	20. Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.	Se socializa el manual de convivencia. No hay llamados de atención verbales ni escritos
		21. Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.	Se realiza el curso en SiContratistas, se logra el certificado, siempre se cumplen las medidas.

		22. Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato.	En cumplimiento
		23. Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido.	Actividades de alistamiento y actividades adicionales que se dispongan desde la coordinación

OBLIGACIONES GENERALES			
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Registro en agencia pública de empleo y SIGEP y se cumple con la documentación.	Registro en agencia pública de empleo y SIGEP. Entrega de documentos actualizada.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Cumplir con todas las responsabilidades adquiridas en el contrato.	Listados de asistencia, guías de aprendizaje en el Drive correspondiente.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Reuniones o comités agendados por coordinación cuando aplique	Actas de reunión cuando aplica
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Se realiza la entrega de documentos y archivos físicos y electrónicos de acuerdo a la normatividad y cuando sea solicitado.	Formato Único de Inventario Documental
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No tengo Inventario asignado a mi cargo	Se realizará cuando sea solicitado.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA	Se maneja la clave asignada en SOFIAPLUS, y correo OUTLOOK SENA siguiendo las	Uso de claves seguras y personales.

	requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	recomendaciones de seguridad y buenas prácticas para el manejo de claves personales e intransferibles.	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	No me han solicitado información.	No se han solicitado requerimientos.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No me ha sido solicitado.	No me ha sido solicitado.
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Acatar y cumplir el reglamento.	Acatado y cumplido.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Acatar y cumplir el reglamento.	Acatado y cumplido.
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas	Se entregará planilla de aportes al sistema de seguridad social al momento de entregar la cuenta de cobro del mes.	Entrega de planilla No. 77273266 del operador Miplanilla del mes de ABRIL de 2026
12	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realizó y entregó el certificado de aprobación de la inducción al subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con los documentos requeridos con la primera cuenta de cobro.	Certificado de aprobación al curso entregado con la primera cuenta de cobro.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al	Se actualiza la información en el sistema de contratistas Sena cuando haya novedad.	Planilla de pago mensual.

	supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se entregará planilla de aportes al sistema de seguridad social al momento de entregar la cuenta de cobro del mes.	Entrega de planilla No. 77273266 del operador Miplanilla del mes de ABRIL de 2026
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se subcontratarán las actividades.	No se subcontratarán las actividades.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	No se me ha solicitado la firma digital.	No se me ha solicitado la firma digital.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No he sido designada para desplazarme dentro y fuera del territorio nacional.	No he sido designada para desplazarme dentro y fuera del territorio nacional.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones	En cumplimiento.	En cumplimiento.

	contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que ANEXO 3 – CLAUSULAS DEL CONTRATO 3 GTH-F-077 V.08 determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Se entregará planilla de aportes al sistema de seguridad social al momento de entregar la cuenta de cobro del mes.	Entrega de planilla No. 77273266 del operador Miplanilla del mes de ABRIL de 2026.
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En cumplimiento	En cumplimiento

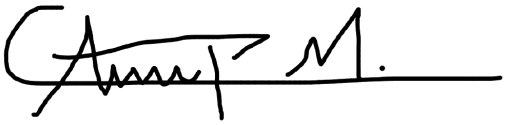
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 77273266 de la planilla, MiPlanilla del mes de ABRIL del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Cordialmente,



Firma
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS
Contratista
C.C. No. 1.014.283.518

Recibí a satisfacción:

Sol Carolina Sáenz Carreño

Firma
SOL CAROLINA SAENZ CARREÑO
Supervisor Contrato: 8999053 **de 2026**
Cargo del supervisor: Profesional G08

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	DESARROLLO DE COMPONENTES MECANICOS	3141055	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 24/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 8/05/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	TI	1015416100	ANDRES CAMILO	RIOS MENECES	SI	SI								
2	CC	1075659199	ANDRES FELIPE	RODRIGUEZ PINZON	SI	SI								
3	CC	1033714222	BRAYAN ANDRES	FLOREZ GOMÉZ	SI	NO								
4	CC	1123861629	CESAR CAMILO	AMADO MALPICA	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	
5	CC	1021672002	DANIEL ALEXANDER	VIUCHE MENDEZ	NO	SI								
6	CC	1077226175	DANNA VALENTINA	RAMÍREZ MORENO	SI	SI								
7	TI	1062437438	FABIAN	OTERO MARTINEZ	EXCUSE	LATE								
8	CC	1141516354	FREDERIC NICOLAS	CRUZ CRUZ	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	
9	CC	1028862433	HEIDY MICHEL	MOLINA CAMACHO	SI	SI								
10	CC	1023373937	JHON EDINSON	POVEDA MOLINA	SI	SI								
11	CC	1033102114	JOHAN ALEJANDRO	SANCHEZ MARIN	SI	SI								
12	CC	1076736415	JUAN DAVID	GUZMAN BARON	SI	LATE								
13	CC	1031646973	JUAN DIEGO	MELO TORRES	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	
14	CC	1028680919	JUAN DIEGO	ZABALA MARTINEZ	NO	SI								
15	CC	1030530296	JUAN JOSE	SAENZ JACOME	SI	SI								
16	CC	1013105469	JUAN SEBASTIAN	DIAZ MEDINA	SI	SI								
17	CC	1028860019	JUAN SEBASTIAN	MARIN CEPEDES	SI	SI								
18	CC	1032679798	JUAN SEBASTIAN	GONZALEZ MENDEZ	SI	SI								
19	CC	1022927652	KEVIN SNEIDER	FANDIÑO BERMUDEZ	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	
20	TI	1011100572	LAURA FERNANDA	HERNANDEZ SILVA	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	
21	CC	1059904501	MANUEL AGUSTIN	GUZMAN SALAS	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	
22	TI	1079605647	NARLI YULIETH	CHIMBACO CHIMBACO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	
23	CC	1023997527	OSWLEIDER JONIEL	TIBERIO ACOSTA	SI	SI								
24	CC	1021669408	SANTIAGO	ROJAS LÓPEZ	SI	SI								
25	TI	1028680981	WILBER MATEO	TAPIERO VELA	SI	SI								
26	PPT	2118823	YAXON ANTONIO	PEREZ BELTRAN	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO	
27														
28														
29														
30														
					15	15	0	0	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 000

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3141055**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Reconocer sonidos propios del alfabeto inglés
•Identificar vocabulario y expresiones para saludar despedirse y hacer una presentación personal básica.
•Expresar posesión y propiedad de las cosas.

•Intercambiar información personal básica sobre sí mismo, familiares y amigos; en relación con nombre, edad, nacionalidad, la procedencia, estado civil, ocupación, correo electrónico, teléfono y lugar de residencia.
•Describir personas, objetos, lugares de la ciudad y el sitio de trabajo.
•Dar indicaciones para desplazarse de un lugar a otro.
•Determinar la ubicación de personas, lugares y objetos en el hogar, ciudad y sitios de trabajo.
•Clasificar elementos contables y no contables.

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:

Ver vídeo

- ¿Cómo se relaciona el saber inglés con sus metas a corto y largo plazo?
- ¿Cuál de las cuatro ventajas de saber inglés expuestas en el vídeo, es la más importante para usted? ¿Por qué?
- Analice la importancia de una segunda lengua en el mundo académico y laboral en general

Socialice sus respuestas con los compañeros aprendices e instructor.

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

a. NICE TO MEET YOU

Grammar Concepts:
Saludos y despedidas formales e informales.
verbo ser o estar

Vocabulary:
Polite Expressions for greeting, farewell and introduction.

Participar en una conversación haciendo uso de saludos y despedidas formales e informales y teniendo en cuenta una adecuada pronunciación.

b. GETTING TO KNOW YOU:

Grammar Concepts:
Simple present to-be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH Questions: who, what, when, where from.
Personal pronouns
Definite and indefinite articles - use of the, a, and an

Singular/ Plural nouns
Possessive adjectives and 's possessive
Common and demonstratives adjectives,
Parts of speech (subject-verb-complement)
Subject pronouns.

Vocabulary
Family and professions.
Cardinal and ordinal numbers

Pronunciation
Alphabet and spelling
Vowel phonemes

Participar en una conversación haciendo uso de preguntas y respuestas de información personal, teniendo en cuenta el uso correcto de las estructuras gramaticales del presente simple y una adecuada pronunciación.

c. PEOPLE AND PLACES AROUND ME:

Grammar Concepts

There is/ there are
Locations and directions
Countable and uncountable nouns
Quantifiers: some, any, many, much, a lot (of). Including question forms.

Vocabulary

Adjectives for describing objects, people, and places (appearance, behavior, personality, qualities & flaws)
Things in the workplace and places at work.
Prepositions of place
Cardinal numbers

Describir de manera escrita y oral su entorno personal y laboral, teniendo en cuenta el uso correcto de las estructuras gramaticales del presente simple, there is, there are, preposiciones de lugar y una adecuada pronunciación.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Deletrea palabras empleando los sonidos propios del alfabeto. •Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía. •Emplea vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas. •Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral. •Identifica la idea principal en un textos escritos y orales de acuerdo con la especialidad formativa y propósito del texto. •Determina la posesión usando adjetivos posesivos y posesivo sajón. •Expresa la existencia de objetos con "there is/there are" aplicando las reglas del presente simple. •Da indicaciones para movilizarse de un lugar a otro, utilizando la forma imperativa. •Sigue indicaciones, que utilicen formas imperativas, para movilizarse de un lugar a otro. •Describe personas, objetos y lugares de acuerdo con sus características físicas. •Ubica personas y objetos teniendo en cuenta las preposiciones de lugar en forma oral y escrita.	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB

An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO
Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

Denominación del Programa de Formación:	**DESARROLLO DE COMPONENTES MECANICOS**	**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3141055**	**Instructor:**	**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**
Nombre del proyecto		**Actividad del Proyecto**	
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO		**01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.**	

Fecha Formación	LUGAR	Temática	Fecha y Hora	Evidencia
24 DE ABRIL, 2026	101	ACTA DE INICIO/ THE SNOWBALL GAME, THE CLASSROOM DATABASE WITH INTRODUCTION	6-9 AM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
8 DE MAYO, 2026	202	FINISH INTRODUCTIONS/ THE ZERO CONDITIONAL KAHOOT, WORDWALLS, UNSCRAMBLE SENTENCES (WRITTEN), LIVEWORKSHEETS	6-9 AM	LISTA DE ASISTENCIA
		GIMKIT, READING		

TRIMESTER 6
THEY WORKED GRAMMAR TENSES AND MANUALS RELATED TO THEIR CAREER

CONDITIONALS WITH SITUATIONS RELATED TO THEIR CAREER

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	ADSO	3171608	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 24/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 8/5/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	CC	1028400631	ADRIAN FELIPE	DELGADO RAMIREZ	NO WATER	SI								
2	CC	1033710385	ANDRES FELIPE	CASAS DUARTE	SI	NO								
3	CC	1023890652	ASHLEY NICOOL	PERDOMO VELANDIA	SI	NO								
4	CC	1014200683	BRAYAN ALEJANDRO	CRUZ CUELLAR	SI	SI	.							
5	CC	1106394105	CARLOS EDUARDO	PEDRAZA DEVIA	NO	NO								
6	CC	1028663687	CIELITO	FUENTES LIMAÑA	NO	NO								
7	TI	1073677015	DANIEL ALEJANDRO	MEDINA QUINTERO	SI	SI	.							
8	CC	1091353258	DANIEL ALEJANDRO	DIAZ JORIGUA	SI	SI	.							
9	CC	1012359251	DANNA ISABELLA	RIOS SILVA	SI	SICK LEAVE								
10	CC	1013606934	DAVID ESTEBAN	SIERRA CONTRERAS	SI	SI								
11	TI	1014198223	DAVID SANTIAGO	CANO CUBIDES	SI	SI								
12	CC	1025142732	DILAN CAMILO	LADINO PEÑA	SI	NO								
13	CC	1128063337	DYLAN ALBERTO	MUÑOZ BUSTOS	SI	SI								
14	CC	1007157091	EDDIER ANTONIO	PAZ PARDO	DOCTOR'S	SI	.							
15	CC	1001820980	FABIAN ANDRES	PAGUANA MERIÑO	SI	SI								
16	TI	1069230577	JIMENA	HERNANDEZ ROZO	SI	SI	.							
17	CC	1013266443	JOHAN ALEJANDRO	PEDRAZA DEVIA	NO	NO								
18	TI	1138079075	JORGE DANIEL	ALMANZA TORREZ	SI	SI								
19	TI	1030556536	JUAN ANDRES	ALBA CASTRO	SI	SI								
20	CC	1023878494	JUAN ESTEBAN	PARRA RODRIGUEZ	SI	SI								
21	CC	1027400005	LAURA CAMILA	PARRA RAMIREZ	TRASLADADA	TRASLADADA								
22	CC	1031810435	MIGUEL ANGEL	SOSA LOPEZ	SI	SICK LEAVE								
23	CC	1000120864	PAULA ANDREA	HERRERA CARRILLO	SI	SI								
24	CC	1016717153	SAMUEL	TELLEZ ZARZA	SI	SI								
25	CC	1122124079	SAMUEL ESTEBAN	LINARES HERNANDEZ	SI	SI								
26	CC	1010188147	SANTIAGO	MUÑETON HERNANDEZ	SI	SI								
27	CC	1012345971	YAMPOL	BONILLA BLANCO	SI	NO								
28	CC	1193562208	YEFERSON	IDARRAGA HERRERA	SI	SI								
29	CC	1012359855	YOJAN SNEIDER	CASTAÑEDA PARRA	SI	SI								
30	CC	1057411188	YUBEN FERNEY	VARGAS CARO	NO	NO								
					23	19	0	0	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 000

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3171608**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Identificar planes futuros que emplean las formas "going to" y "will"
•Expresar planes futuros empleando "going to" y "will"
•Comparar las características de personas, cosas y lugares, empleando adjetivos en términos de superioridad e inferioridad.

•Participar en situaciones comunicativas del contexto laboral, utilizando frases y vocabulario técnico de acuerdo con el programa de formación SENA.
•Predecir situaciones que pueden ocurrir de acuerdo con su entorno personal, social o laboral

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:
https://youtu.be/6_q_LHq85Cs?si=2o_aX_YLM_yf-OK9

- How will the world change in the future?
- What important changes will happen around the world in 2050?

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Talking About the Future

Grammar Concepts

Future time (will): affirmative, negative, and interrogative forms.

Future time (going to): affirmative, negative, and interrogative forms.

Present continuous with future meaning

Comparisons of equality

Comparison of adjectives (superlative and comparative forms)

Imperatives for giving instructions at work .

First conditional - If + Simple present + will

Vocabulary

Future time expressions (tomorrow, next week, next month, next year)

Traveling and services

Ordinal numbers

Expressions for buying / selling products and services

Pronunciation

Connection and elision when pronouncing comparatives and superlatives

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Planea eventos futuros como agenda, itinerarios de viaje, planes o proyectos de vida •Compara atributos de personas, objetos y lugares propios de su contexto laboral y personal, empleando adjetivos según la estructura requerida •Emplea comandos para entender avisos, señales preventivas o instrucciones, teniendo en cuenta las normas de seguridad y salud en el trabajo •Elabora avisos o mensajes sencillos que expresen hechos, causas y consecuencias, seguras o probables, en el puesto de trabajo.	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB
An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO

Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

Denominación del Programa de Formación:		**ADSO**	**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3171608**	**Instructor:**	**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**	
Nombre del proyecto		**Actividad del Proyecto**		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO		**04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.**		
Fecha Formación	**LUGAR**	**Temática**	**Fecha y Hora**	**Evidencia**
24 DE ABRIL, 2026	SIEMENS CREACIÓN	ACTA DE INICIO/ THE SNOWBALL GAME, THE CLASSROOM DATABASE AND INTRODUCTION	9-12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
8 DE MAYO, 2026	202	BULLS AND COWS/ THE ZEROO CONDITIONAL KAHOOT, UNSCRAMBLE SENTENCES, WORDWALLS AND LIVEWORKSHEET	9-12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA
		GIMKIT, BAAMBOOZLE, READING		

THEY HAVE SEEN SPELLING, NUMBERS, TO BE, PRESENT SIMPLE, PRESENT CONT, SIMPLE FUTURE, SOME FUTURE SIMPLE WITH WILL AND BE GOING TO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	ADSO	3171666	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 21/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 28/4/2026	FECHA FORMACIÓN: 5/5/2026	FECHA FORMACIÓN: 12/05/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	CC	1000795476	CESAR FERNEY	HERNANDEZ SOTO	SI	SI	SI	SI						
2	CC	1014662087	CRISTIAN DAVID	PARDO MALAGON	SI	SI	NO	SI						
3	CC	1014736250	DANA VALENTINA	MARIN ARTEAGA	SI	SI	NO	SI						
4	TI	1011100973	DAVID FELIPE	HUERTAS BERNAL	SI	SI	SI	SI						
5	TI	1140916241	DAVID SANTIAGO	SANCHEZ ARIZA	SI	SI	SI	SI						
6	TI	1140917624	DELFRAN SEBASTIAN	BENAVIDES PELAEZ	SI	SI	NO	SI						
7	CC	1014668395	DILAN SANTIAGO	CALDERON ORDOÑEZ	NO	SI	NO	SI						
8	TI	1019993386	DYLAN STEVEN	RAMIREZ CASTELLANOS	SI	SI	SI	SI						
9	CC	1049795709	EILEEN ALEJANDRA	GARCIA DAZA	SI	SI	EXCUSE	SI						
10	CC	1120354140	ESTEBAN	GALINDO ROMERO	NO	SI	SI	SI						
11	CC	1012351854	IOSEF SNEIDER	HIGIDIO IBAÑEZ	NO	SI	SI	SI						
12	TI	1031813771	IVAN ALEXANDER	MAHECHA BELTRAN	SI	SI	SI	SI						
13	CC	1033708227	JOHAN DAVID	LARA CARDENAS	SI	SI	SI	SI						
14	CC	1030593031	JOHANN JEFFRY	HIGIDIO IBAÑEZ	NO	SI	SI	SI						
15	CC	1023365567	JUAN DAVID	SANCHEZ DUARTE	SI	SI	SI	SI						
16	TI	1029146568	JUAN DIEGO	REYES REINA	SI	SI	SI	SI						
17	CC	1014596625	JUAN DIEGO	DIAZ ACEVEDO	SI	SI	SI	SI						
18	TI	1028840932	KAREN TATIANA	LEON LEON	SI	SI	SI	SI						
19	TI	1012367041	KAROL SOFIA	GUTIERREZ CUY	NO	NO	NO	NO						RETIRADA
20	CC	1104941530	LUDYSE TATIANA	TIQUE GONZALEZ	SI	SI	EXCUSE	SICK LEAVE						
21	TI	1011100138	MAICOHOL ANDRES	MALDONADO HOYOS	SI	SI	SI	SI						
22	CC	1073382043	MIGUEL ANGEL	BARRAGAN ANTONIO	SI	SI	SI	SI						
23	TI	1069899400	PAULA LORENA	OBANDO MENDEZ	SI	SI	SI	NO						
24	TI	1013612867	SAMUEL STEVAN	HEREDIA PEÑUELA	SI	SI	NO	SI						
25	CC	1104774527	SEBASTIAN	VERGARA VERGARA	SI	SI	SI	SI						
26	TI	1012362800	SEBASTIAN FELIPE	FETECUA QUEMBA	SI	SI	SI	SI						
27	CC	1109842851	WENDY KATHERINE	AROCA CONDE	SI	SI	SI	NO						
28	CC	1011323618	YEIMY KATHERIN	PARRA VELA	NO	SI	SI	SI						
29	CC	1013098952	JULIAN	MORENO TOBAR	NO	SI	SI	NO						
30														
					22	28	21	24	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 000

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3171666**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Identificar planes futuros que emplean las formas "going to" y "will"
•Expresar planes futuros empleando "going to" y "will"
•Comparar las características de personas, cosas y lugares, empleando adjetivos en términos de superioridad e inferioridad.

•Participar en situaciones comunicativas del contexto laboral, utilizando frases y vocabulario técnico de acuerdo con el programa de formación SENA.
•Predecir situaciones que pueden ocurrir de acuerdo con su entorno personal, social o laboral

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:
https://youtu.be/6_q_LHq85Cs?si=2o_aX_YLM_yf-OK9

- How will the world change in the future?
- What important changes will happen around the world in 2050?

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Talking About the Future

Grammar Concepts

Future time (will): affirmative, negative, and interrogative forms.

Future time (going to): affirmative, negative, and interrogative forms.

Present continuous with future meaning

Comparisons of equality

Comparison of adjectives (superlative and comparative forms)

Imperatives for giving instructions at work .

First conditional - If + Simple present + will

Vocabulary

Future time expressions (tomorrow, next week, next month, next year)

Traveling and services

Ordinal numbers

Expressions for buying / selling products and services

Pronunciation

Connection and elision when pronouncing comparatives and superlatives

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Planea eventos futuros como agenda, itinerarios de viaje, planes o proyectos de vida •Compara atributos de personas, objetos y lugares propios de su contexto laboral y personal, empleando adjetivos según la estructura requerida •Emplea comandos para entender avisos, señales preventivas o instrucciones, teniendo en cuenta las normas de seguridad y salud en el trabajo •Elabora avisos o mensajes sencillos que expresen hechos, causas y consecuencias, seguras o probables, en el puesto de trabajo.	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB
An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO

Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	ADSO	3313612	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 21/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 28/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 5/5/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	CC	1016014557	ANDRES SANTIAGO	TORRES ROJAS	SI	SI	SI							
2	CC	1102875693	ANGELICA MARIA	PALMA MUÑOZ	SI	SI	SI							
3	CC	1033819350	BRAYAN CAMILO	GALINDO BERMUDEZ	SI	NO	NO							
4	CC	1034777155	DAVID GUSTAVO	GUTIERREZ PARRA	SI	SI	SI							
5	TI	1106712984	DAVID SANTIAGO	RENGIFO TORRES	NO	SI	SI							
6	CC	1002308917	EDUAR RAFAEL	ARIAS GUERRERO	SI	SI	NO							
7	CC	1022328324	FRANCISCO JAVIER	PORRAS GUALI	NO	NO	NO							
8	CC	1028840091	HEATHER MICHEL	AGUIRRE VERGARA	SI	NO	SI							
9	CC	1057185213	INGRID TATIANA	PIRA CAMACHO	NO	SICK	SI							
10	CC	1030534187	IVAN FELIPE	UBAQUE DAZA	SI	SI	SI							
11	CC	1012345996	JHON STEVEN	MORA RAMIREZ	NO	SI	SI							
12	CC	1034280871	JOHAN ALEXANDER	LINARES CALLEJAS	SI	SI	SI							
13	TI	1020749997	JORGE DAVID	RODRIGUEZ PUENTES	SI	SI	SI							
14	CC	1019992252	JUAN DIEGO	SILVA LOZANO	SI	SI	SI							
15	CC	1074811404	JUAN FELIPE	MURCIA CRUZ	SI	SI	SI							
16	CC	1122518612	JUAN SEBASTIAN	CARABALI SEGURA	SI	SI	SI							
17	CC	1001050641	JULIAN DAVID	MALDONADO CAMPO	SI	SI	SI							
18	TI	1072191520	KAROL JOHANNA	BONILLA TIQUE	SI	NO	SI							
19	CC	1028663936	LAURA VALENTINA	ORTIGOZA FORERO	SI	SI	SI							
20	CC	1031610132	LEIDY ESTEFANYA	MALAVERA RODRIGUEZ	SI	NO	SI							
21	CC	1018414545	MARIA CAMILA	LOPEZ RODRIGUEZ	SI	SI	SI							
22	CC	1004675919	MARLEN KARINA	MUÑOZ BOLAÑOS	DOCTOR'S	SI	SI							
23	CC	1000016783	OSCAR ESTEBAN	MORAN PUERTO	NO	NO	NO							RETIRO VOLUNTARIO
24	CC	80062943	OSCAR LEOPOLDO	RUIZ GRANADOS	SI	CALAMITY	SI							
25	CC	1014229546	OSCAR MAURICIO	FARFAN ARDILA	SI	SI	SI							
26	CC	1000786361	RUBEN DARIO	ROJAS CASTELLANOS	SI	NO	RETIRADO							RETIRO VOLUNTARIO
27	CC	1021398027	WILLIAM ALEXIS	DIAZ VEGA	SI	NO	NO							
28	CC	1024579162	GINA PAOLA	RAMIREZ MORENO	REINTEGRO	REINTEGRO	SI							
29														
30														
					21	17	22	0	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 000

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3313612**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Intercambiar información relacionada con la rutina laboral en un puesto de trabajo.
•Describir la rutina personal y laboral de terceros.
•Expresar gustos, preferencias, aficiones y hobbies.
•Participar en situaciones de compra y venta de productos y servicios usando funciones comunicativas en contexto de negocios y de acuerdo con su contexto ocupacional

•Interactuar compartiendo información relacionada con actividades de tiempo libre, rutinas y hábitos; especificando la frecuencia con que las realiza.
•Expresar acciones que suceden en el momento inmediato, en distintos contextos.
•Contrastar acciones en el presente simple y presente continuo, de acuerdo con un contexto dado.

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Responda las siguientes preguntas:

- What do you do?
- What are your hobbies?
- What kind of music do you like?
- Do you like to read?
- Do you have any bad habits?

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

a. Daily Life

Grammar Concepts

Present simple: affirmative, negative, and interrogative forms (information and Wh questions)

Present continuous (I am doing) Affirmative, negative and interrogative forms.

Adverbs of frequency (Simple Present).

Joining clauses with if & when (zero conditional)

Verb + ing/infinitives: love, hate, enjoy, want.

Demonstratives and pronoun One-Ones: This one, that one...

How much, how many

Countable and uncountable nouns

Vocabulary

Free time /Leisure activities.

Time and expressions used in present tense e.g., at 6:30, from Monday to Friday, every day, once, twice a week

Time expressions now, right now, this moment and contrast with the expressions used in simple present.

Prepositions of time (at, in, on)

Verbs for daily routines at work

Connectors (and, but, or)

Vocabulary and expressions for occupational functions (e.g., tools, machines, equipment, supplies, and activities related to industry, business, hotel management, tourism, cooking, health, etc. - de acuerdo con la línea y la red tecnológica de los programas de formación)

Job/work qualifications

Pronunciation

Plural noun phoneme pronunciation.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño**	•Participa en conversaciones simples sobre rutinas y hábitos teniendo en cuenta las actividades que se generen en su cotidianidad personal y laboral. •Produce textos simples sobre su rutina y la de otras personas, en contextos personales y laborales	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias.

-Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Entiende interlocuciones y textos muy breves en inglés sobre información relacionada con actividades habituales basadas en el contexto personal, social, familiar y laboral teniendo en cuenta funciones del lenguaje y vocabulario pertinente. •Participa en conversaciones sencillas sobre situaciones de compra y venta de productos y servicios (de acuerdo con la línea y la red tecnológica de los programas de formación) •Describe acciones en progreso utilizando expresiones de tiempo de acuerdo con la estructura del presente continuo. •Comprende textos simples teniendo en cuenta expresiones y funciones del lenguaje en tiempo presente simple y continuo.	-Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB
An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO
Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

Denominación del Programa de Formación:	**ADSO**	**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3313612** **Instructor:**	**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**	
Nombre del proyecto	**Actividad del Proyecto**		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO	**02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.**		

Fecha Formación	LUGAR	Temática	Fecha y Hora	Evidencia
21 DE ABRIL, 2026	204	ACTA DE INICIO/ EMOJIS ADJECTIVES AND DESCRIBE 3 PEOPLE	9 -12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
28 DE ABRIL, 2026	SIEMENS	PROFESSIONS, INDEFINITE ARTICLE A/AN, LIVEWORKSHEETS TO BE AND WORKSHOP A/AN / RELATIVES QUESTIONS	9 -12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
5 DE MAYO, 2026	204	CHECK RELATIVES QUESTIONS AND CONTINUE WITH THE FAMILY TREE READING COMPREHENSION TASK	9 -12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
12 DE MAYO, 2026	204	LIVEWORKSHEET TO BE AND TO HAVE	9 -12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
		PRESENT THEIR FAMILY TREES AND DESCRIPTIONS		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL	3313627	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 21/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 28/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 5/5/2026	FECHA FORMACIÓN: 12/05/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	PPT	4717739	ABRAHAM JOSE	MARCANO AZACON	SI	SI	SI	SI						
2	CC	1115454000	ANDRES FELIPE	RIASCOS RIASCOS	SI	SI	SI	SI						
3	CC	1011088799	ANGIE TATIANA	CAMACHO MARTÍNEZ	APROBADO POR COORDINACIÓN	SI	SI	SI						
4	CC	1019986008	BRAYAN STEVEN	ACEVEDO RUIZ	NO	NO	LATE	NO						
5	CC	1000505456	DAVID	NAFFAH RAMOS	APROBADO POR COORDINACIÓN	SI	SI	SI						
6	TI	1147485317	DAVID ALEJANDRO	VEGA ZAMBRANO	SI	NO	WORK	NO						
7	CC	1007249199	DAVID FELIPE	VEGA GONZALEZ	SI	SICK LEAVE	SI	SI						
8	CC	1030280816	DAVID SANTIAGO	CELIS CHABUR	SI	SI	SI	SI						
9	CC	1000337710	DIEGO ANDRES	TORRES CASTRO	SI	NO	SI	SI						
10	CC	1140916995	DYLAN STIFF	PEÑA GIRALDO	SI	SI	SI	SI						
11	CC	1011086440	EDGAR SANTIAGO	MELO BELLAIZAN	SI	SI	SI	SI						
12	CC	1023368234	JAVIER ANDRES	GOMEZ SILVA	NO	NO	NO	NO						
13	CC	1000731736	JAVIER SANTIAGO	ACOSTA GONZALEZ	NO	NO	NO	SI						
14	CC	1021673018	JUAN LUCAS	GOMEZ HEREDIA	NO	SI	SI	SI						
15	CC	1050605990	KEVIN SEBASTIAN	ESPINEL GONZALEZ	SI	SI	SI	SI						
16	CC	1068813348	LUIS GUSTAVO	BAQUERO SALDARRIAGA	SI	SI	SI	BIENESTAR						
17	CC	1233907926	MIGUEL ANGEL	BONILLA OJEDA	NO	SI	SI	SI						
18	CC	1031649982	SAMUEL SMITH	VERGARA CASTRO	SI	SI	SI	SI						
19	CC	1011094664	STEVEN	AMAYA ENCARNACION	SI	NO	SI	SI						
20	CC	1007365774	WILLIAM ANDRES	CORREA SEGURA	SI	SI	SI	SI						
21	CC	1025527537	JULIAN DAVID	ALVIS FORERO	SI	SI	SI	SI						
22	CC	1093923143	ALBEIRO	ORTIZ GARCIA	NO	NO	NO	NO						
23	CC	1001043709	CRISTHIAN CAMILO	RODRIGUEZ RAMIREZ	NO	NO	NO	NO						
24	TI	1034577674	DANIEL FELIPE	RAMOS ROMERO	NO	NO	NO	NO						
25	CC	1023969083	DUBAN	TORRES OLAYA	NO	NO	NO	NO						
26	CC	1025142192	GIANFRANCO ANTONIO	MOLINA BUSTOS	NO	NO	NO	NO						
27	CC	1033097169	JAIDER ORLANDO	OSORIO AYALA	NO	NO	NO	NO						
28	CC	1085042960	JOSE DAVID	VAQUERO MEJIA	NO	NO	NO	NO						
29	CC	1000573979	JUAN PABLO	JIMENEZ TOVAR	NO	NO	NO	NO						
30	CC	1025530066	JHON ERIK	LONDOÑO VALERO	NO	NO	NO	NO						
					14	14	17	17	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 3313627

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3313627**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Reconocer sonidos propios del alfabeto inglés
•Identificar vocabulario y expresiones para saludar despedirse y hacer una presentación personal básica.
•Expresar posesión y propiedad de las cosas.

•Intercambiar información personal básica sobre sí mismo, familiares y amigos; en relación con nombre, edad, nacionalidad, la procedencia, estado civil, ocupación, correo electrónico, teléfono y lugar de residencia.
•Describir personas, objetos, lugares de la ciudad y el sitio de trabajo.
•Dar indicaciones para desplazarse de un lugar a otro.
•Determinar la ubicación de personas, lugares y objetos en el hogar, ciudad y sitios de trabajo.
•Clasificar elementos contables y no contables.

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:

Ver vídeo

- ¿Cómo se relaciona el saber inglés con sus metas a corto y largo plazo?
- ¿Cuál de las cuatro ventajas de saber inglés expuestas en el vídeo, es la más importante para usted? ¿Por qué?
- Analice la importancia de una segunda lengua en el mundo académico y laboral en general

Socialice sus respuestas con los compañeros aprendices e instructor.

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

a. NICE TO MEET YOU

Grammar Concepts:
Saludos y despedidas formales e informales.
verbo ser o estar

Vocabulary:
Polite Expressions for greeting, farewell and introduction.

Participar en una conversación haciendo uso de saludos y despedidas formales e informales y teniendo en cuenta una adecuada pronunciación.

b. GETTING TO KNOW YOU:

Grammar Concepts:
Simple present to-be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH Questions: who, what, when, where from.
Personal pronouns
Definite and indefinite articles - use of the, a, and an

Singular/ Plural nouns
Possessive adjectives and 's possessive
Common and demonstratives adjectives,
Parts of speech (subject-verb-complement)
Subject pronouns.

Vocabulary
Family and professions.
Cardinal and ordinal numbers

Pronunciation
Alphabet and spelling
Vowel phonemes

Participar en una conversación haciendo uso de preguntas y respuestas de información personal, teniendo en cuenta el uso correcto de las estructuras gramaticales del presente simple y una adecuada pronunciación.

c. PEOPLE AND PLACES AROUND ME:

Grammar Concepts

There is/ there are
Locations and directions
Countable and uncountable nouns
Quantifiers: some, any, many, much, a lot (of). Including question forms.

Vocabulary

Adjectives for describing objects, people, and places (appearance, behavior, personality, qualities & flaws)
Things in the workplace and places at work.
Prepositions of place
Cardinal numbers

Describir de manera escrita y oral su entorno personal y laboral, teniendo en cuenta el uso correcto de las estructuras gramaticales del presente simple, there is, there are, preposiciones de lugar y una adecuada pronunciación.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Deletrea palabras empleando los sonidos propios del alfabeto. •Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía. •Emplea vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas. •Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral. •Identifica la idea principal en un textos escritos y orales de acuerdo con la especialidad formativa y propósito del texto. •Determina la posesión usando adjetivos posesivos y posesivo sajón. •Expresa la existencia de objetos con "there is/there are" aplicando las reglas del presente simple. •Da indicaciones para movilizarse de un lugar a otro, utilizando la forma imperativa. •Sigue indicaciones, que utilicen formas imperativas, para movilizarse de un lugar a otro. •Describe personas, objetos y lugares de acuerdo con sus características físicas. •Ubica personas y objetos teniendo en cuenta las preposiciones de lugar en forma oral y escrita.	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB

An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO
Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 3313627

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3313627**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Identificar planes futuros que emplean las formas "going to" y "will"
•Expresar planes futuros empleando "going to" y "will"
•Comparar las características de personas, cosas y lugares, empleando adjetivos en términos de superioridad e inferioridad.

•Participar en situaciones comunicativas del contexto laboral, utilizando frases y vocabulario técnico de acuerdo con el programa de formación SENA.
•Predecir situaciones que pueden ocurrir de acuerdo con su entorno personal, social o laboral

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:
https://youtu.be/6_q_LHq85Cs?si=2o_aX_YLM_yf-OK9

- How will the world change in the future?
- What important changes will happen around the world in 2050?

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Talking About the Future

Grammar Concepts

Future time (will): affirmative, negative, and interrogative forms.

Future time (going to): affirmative, negative, and interrogative forms.

Present continuous with future meaning

Comparisons of equality

Comparison of adjectives (superlative and comparative forms)

Imperatives for giving instructions at work .

First conditional - If + Simple present + will

Vocabulary

Future time expressions (tomorrow, next week, next month, next year)

Traveling and services

Ordinal numbers

Expressions for buying / selling products and services

Pronunciation

Connection and elision when pronouncing comparatives and superlatives

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Planea eventos futuros como agenda, itinerarios de viaje, planes o proyectos de vida •Compara atributos de personas, objetos y lugares propios de su contexto laboral y personal, empleando adjetivos según la estructura requerida •Emplea comandos para entender avisos, señales preventivas o instrucciones, teniendo en cuenta las normas de seguridad y salud en el trabajo •Elabora avisos o mensajes sencillos que expresen hechos, causas y consecuencias, seguras o probables, en el puesto de trabajo.	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB
An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO

Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

Denominación del Programa de Formación:	**CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL**		**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3313627**	**Instructor:**	**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**	
Nombre del proyecto		**Actividad del Proyecto**		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO		**01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.** **04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.**		
Fecha Formación	**LUGAR**	**Temática**	**Fecha y Hora**	**Evidencia**
21 DE ABRIL, 2026	SIEMENS	ACTA DE INICIO/ TIME EXPRESSIONS AND PREPOSITIONS OF TIME EXPLANATION, EXAMPLES, BAAMBOOZLE WORDSEARCH, CROSSWORD, LIVEWORKSHEETS	12-6 PM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
28 DE ABRIL, 2026	FESTO	QUIZZIZ AND HTML WEBPAGE, LINKS FOR PRACTICE, READING. ASSIGNED WRITTEN DAILY ROUTINE	12-3 PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
5 DE MAYO, 2026	FESTO	THEY READ THEIR ROUTINES	12-3 PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
12 DE MAYO, 2026	FESTO	3RD SINGULAR PERSON CONJUGATION AND START WITH CONJUNCTIONS EXAMPLES, WORDWALLS AND 2 LIVEWORKSHEETS	12-3 PM	LISTA DE ASISTENCIA
		BAAMBOOZLE, CORRECT SENTENCES WRITTEN, WORDPAIRS, READING COMPREHENSION, QUIZ		

Prepositions of time an time expressions

Conjunctions (fanboys)

Present continuous

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	TÉCNICO EN CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.	3410736	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES. 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 29/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 6/05/2026	FECHA FORMACIÓN: 13/5/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	TI	1072101164	ANGEL ENRIQUE	MARTINEZ CUBILLOS	SI	LATE	SI							
2	CC	1012325057	BRANDON STICK	CAMARGO REYES	SICK LEAVE	LATE	LATE							
3	CC	1110367787	CRISTIAN	MANQUILLO VELASCO	SI	LATE	LATE							
4	TI	1082570959	DANNA MARCELA	JULIO OSPINO	SI	SI	SI							
5	TI	1028681742	DAVID ALEJANDRO	RAMIREZ CONTRERAS	SI	SI	SI							
6	CC	1003865231	DAVID ESTEBAN	VARGAS ESCOBAR	NO	LATE	LATE							
7	TI	1140920085	DUVAN SANTIAGO	GARCÍA GARNICA	NO	NO	SI							
8	CC	1000285991	EDGAR ANDRES	OTALVARO HERNANDEZ	SI	LATE	SI							
9	CC	1028885634	HELLEN SOFIA	DAZA GARCIA	SI	SI	SI							
10	CC	1028942084	JANA ALEJANDRA	CUELLAR MARTINEZ	SI	SI	SI							
11	TI	1021678594	JOEL SANTIAGO	ALARCON CAMARGO	SI	LATE	SI							
12	PPT	1517494	JOSE ALEJANDRO	AGUILAR FERNANDEZ	NO	NO	NO							
13	TI	1032444029	JUAN CAMILO	MORENO VANEGAS	SI	NO	NO							
14	CC	1014856382	JUAN DAVID	DELGADO RIVERA	SI	SI	SI							
15	TI	1012367376	JUAN DAVID	DIAZ AUDOR	SI	NO	NO							
16	CC	1014657340	JUAN DAVID	CHISCO OBANDO	NO	LATE	SI							
17	TI	1022363905	JULIANA	RUEDA AGUDELO	SI	SI	SI							
18	CC	1013261476	LAURA ESMERALDA	PEREA BOLIVAR	SI	SI	SI							
19	CC	1082570242	MARIA ALEJANDRA	OSPINO NUÑEZ	NO	SI	SI							
20	TI	1058354739	MARTIN ANDRES	MORALES PEREZ	SI	SI	LATE							
21	TI	1124024874	MICHELL CAROLINA	CASTRILLO TAFUR	SI	LATE	SI							
22	CC	1010165305	MILTON	RUIZ MURCIA	DESERCIÓN	DESERCIÓN	DESERCIÓN							
23	TI	1033103039	SAMUEL ESTEBAN	GUZMAN LOPEZ	SI	SI	SI							
24	TI	1034291131	SANTIAGO	ACHURY GORDILLO	SI	SI	SI							
25	TI	1034401688	SARA ISABELLA	ROZO RAMIREZ	SI	SI	SI							
26	CC	1141318044	SERGIO ANDRES	PARRA MORENO	SI	NO	SI							
27	TI	1141716969	VALERIA	POLO LLOREDA	SI	LATE	SI							
28	TI	1052975701	YEIBRAN DEJESUS	GUERRA CARO	RETIRADO	RETIRADO	RETIRADO							
29														
30														
					20	12	19	0	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 3410736

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3410736**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Reconocer comandos e instrucciones en avisos, equipos, objetos y normas de seguridad y salud en el trabajo.
•Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social; teniendo en cuenta personas, objetos y lugares.
•Intercambiar información sobre acciones pasadas. empleando expresiones de tiempo pasado.
•Relacionar situaciones secuenciales.

•Identificar las reglas fonéticas de pronunciación de la terminación de los verbos regulares en tiempo pasado
•Expresar acciones progresivas que sucedieron en un momento inmediato en el pasado

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:
https://youtu.be/Xx0NzvZvAnI?si=dmeDtDkdu7e_mclY

- How were the different cultures organized in the ancient world?
- How was the economy influenced in each culture?
- What occupations were important in the ancient world?

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Past experiences

Grammar Concepts

Common commands or imperatives

Simple past of to Be: affirmative, negative and, interrogative forms.

Simple past of other verbs: Affirmative, negative, and interrogative forms.

Past progressive and conjunctions when, while

Simple past vs past progressive

Vocabulary

Regular and irregular most common verbs used in occupational areas

Time expressions for simple past: ago, yesterday, before, the other day, last week, last month, last year.

Past time activities, news, lifestyle, and tendencies.

Connectors (then, after that, before, so, because)

Vocabulary for reporting events, issues, and accidents at work

Pronunciation

Stressing words according to their function in the sentence

Regular verb endings: /id/ /t/ /d/.

Discourse Markers

Narrative connectors (Once upon a time, meanwhile, suddenly, later, afterwards, when, finally, at the end).

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Comprende avisos, señales preventivas o instrucciones, teniendo en cuenta las normas de seguridad y salud en el trabajo •Comprende interlocuciones y textos sencillos sobre información relacionada con actividades que ocurrieron en el pasado y en contextos cotidianos a nivel personal, social, familiar y laboral; teniendo en cuenta funciones y marcadores del lenguaje y vocabulario pertinente. •Participa en interlocuciones en las cuales intercambia información relacionada con eventos o actividades que sucedieron en el pasado, empleando las expresiones de tiempo apropiadas	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

	•Elabora y responde preguntas de información (WH-questions) y de confirmación (yes/no-questions) en pasado •Narra de forma breve, situaciones ocurridas en el pasado •Pronuncia la terminación - ED de manera adecuada conforme a las reglas fonéticas.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB
An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE

The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO
Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 3410736

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3410736**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU ENTORNO OCUPACIONAL / LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO CON EL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Escribir experiencias vividas.
•Describir situaciones terminadas en el pasado.
•Reconocer expresiones de exclamación.
•Reconocer adverbios en inglés.

•Identificar la estructura gramatical de los comparativos y superlativos con adverbios.
•Comparar acciones usando adverbios.
•Reconocer vocabulario relacionado con el sitio de trabajo en función de las solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones que se generen en ese contexto
•Expresar y responder a solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones que pueden y no pueden hacer las personas en diferentes profesiones y puestos de trabajo

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Grammar Concepts

General adverbs

Adverbs of mode (carefully slowly, simply, easily, loudly, successfully).

Adverbs of degree (too, enough, extremely, just, absolutely/ completely).

Modal verbs: can, could, should, must, would

Verbs + infinitives: have to, need to, want to, wish to, would like to.

Vocabulary:

Most common phrasal verbs with get (up, out, on away)

Expressions at work: be in charge of, apply for a job, health insurance, self-employed, temporary job, to catch up.

Vocabulary for reporting events, issues, and accidents at work

Prevention of Injuries and accidents at work.

Pronunciation

Contractions in auxiliares

Discourse Markers

Expressing opinions: I think that / I consider that

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Construye textos sobre experiencias vividas, empleando conectores narrativos y expresiones de tiempo •Usa conectores narrativos para mencionar experiencias de vida en forma secuencial de acuerdo con las normas gramaticales. •Expresa vivencias en pasado simple y presente perfecto, de acuerdo con su intención comunicativa •Describe situaciones anecdóticas empleando elementos textuales de cohesión y coherencia •Realiza comparaciones de acciones según la intención comunicativa y el contexto laboral. •Emplea adverbios para responder preguntas de acuerdo con la intención comunicativa •Manifiesta solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones en situaciones cotidianas personales y laborales	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB
An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS

The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO

Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

Denominación del Programa de Formación:	**TÉCNICO EN CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.**	**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3410736** **Instructor:**		**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**
Nombre del proyecto	**Actividad del Proyecto**		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO	**03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.** **06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.**		

Fecha Formación	**LUGAR**	**Temática**	**Fecha y Hora**	**Evidencia**
29 DE ABRIL, 2026	FUH 401	ACTA DE INICIO/ THE SNOWBALL GAME AND INTRODUCING A CLASSMATE/ SPELLING BINGO, SPELLING OUT NAMES, LIVEWORKSHEETS ASSIGNED	6-12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
6 DE MAYO, 2026	FUH 401	BULLS AND COWS GAME, CARDINAL NUMBERS EXAMPLES, GIMKIT, WORDWALL, BAAMBOOZLE, WRITTEN NUMBERS, QUIZIZZ AND LIVEWORKSHEETS	6-12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA
13 DE MAYO, 2026	FUH 401	ODRINAL NUMBERS EXPLANATION, WORDWALLS, POSITION QUESTIONS, QUIZIZZ, WORKFLOW ORDERING. LIVEWROKSHEETS	6-12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
		READING, LISTENING AND SPEAKING ACTIVITY		

TRIMESTER 2
TO BE, RELATIVES, HOURS, PRESENT SIMPLE, SPELLING.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	TÉCNICO EN CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.	3411778	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES. 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 29/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 6/5/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	TI	1028867295	ALEXANDER	PIÑEROS MORA	SI	SI								
2	TI	1030574891	AYELEN DAYLIN	RINCON CORTES	SI	SI								
3	CC	1010964493	DANIELA	RAMIREZ ORTIJO	LATE	SI								
4	CC	1028680003	DAVID SANTIAGO	GARAVITO GOMEZ	NO	NO								
5	TI	1025540982	DIEGO ALEJANDRO	GARRIDO PEÑALOZA	SI	SI								
6	CC	1030654375	EDGAR AUGUSTO	RAMIREZ VELANDIA	LATE	SI								
7	TI	1022956961	EDWI ANDRES	GALVIZ RODRIGUEZ	LATE	SI								
8	CC	1110486345	ERICK ALEXANDER	AYALA MENDOZA	LATE	SI								
9	CC	1022928365	EVELIN VALENTINA	CUERVO MORA	DESERCIÓN	DESERCIÓN								
10	TI	1147484777	FERNANDA DEL PILAR	GALEANO SALAZAR	LATE	NO								
11	CC	1022925005	HANNA YOHALIBETH	GUERRERO LOPEZ	LATE	SI								
12	CC	1110285707	JESUS ALEJANDRO	CORAL LUGO	SI	SI								
13	CC	1048441858	JHAN CARLOS	MEJIA CABANA	SI	SI								
14	TI	1140918909	JHONATAN STIVEN	PABON RAMIREZ	SI	SI								
15	CC	1193222381	JUAN DIEGO	GONGORA REYES	SI	SI								
16	CC	1030675718	JUAN FELIPE	BARBOSA RODRIGUEZ	NO	SI								
17	CC	1016716885	KEVIN STIVEN	RODRIGUEZ ALDANA	SI	SI								
18	CC	1082779887	LEIDY DAYANA	IMBACHI ILES	NO	NO								
19	TI	1014867300	LUZ ALLISSON FRANCHESCA	VELASQUEZ PEREZ	SI	SI								
20	TI	1140918503	MARIA ALEJANDRA	MALDONADO USECHE	SI	SI								
21	CC	1034658693	MAYCOL FELIPE	CAICEDO RODRIGUEZ	SI	SI								
22	TI	1012374485	NICOL XIOMARA	HUERTAS MOYA	SI	SI								
23	TI	1013123507	SANTIAGO ALERSEY	RODRIGUEZ AVILA	SI	SI								
24	CC	1006002224	YERSON JOSE	GUZMAN FIGUEROA	NO	NO								
25	CC	1013671755	YONATHAN ANDRES	RODRIGUEZ ARISTIZABAL	SI	SI								
26	TI	1024508038	YOSEL DAVID	BERMUDEZ SOTELO	SI	SI								
27														
28														
29														
30														
					15	21	0	0	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 3411778

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3411778**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Reconocer comandos e instrucciones en avisos, equipos, objetos y normas de seguridad y salud en el trabajo.
•Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social; teniendo en cuenta personas, objetos y lugares.
•Intercambiar información sobre acciones pasadas. empleando expresiones de tiempo pasado.
•Relacionar situaciones secuenciales.

•Identificar las reglas fonéticas de pronunciación de la terminación de los verbos regulares en tiempo pasado
•Expresar acciones progresivas que sucedieron en un momento inmediato en el pasado

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:
https://youtu.be/Xx0NzvZvAnI?si=dmeDtDkdu7e_mclY

- How were the different cultures organized in the ancient world?
- How was the economy influenced in each culture?
- What occupations were important in the ancient world?

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Past experiences

Grammar Concepts

Common commands or imperatives

Simple past of to Be: affirmative, negative and, interrogative forms.

Simple past of other verbs: Affirmative, negative, and interrogative forms.

Past progressive and conjunctions when, while

Simple past vs past progressive

Vocabulary

Regular and irregular most common verbs used in occupational areas

Time expressions for simple past: ago, yesterday, before, the other day, last week, last month, last year.

Past time activities, news, lifestyle, and tendencies.

Connectors (then, after that, before, so, because)

Vocabulary for reporting events, issues, and accidents at work

Pronunciation

Stressing words according to their function in the sentence

Regular verb endings: /id/ /t/ /d/.

Discourse Markers

Narrative connectors (Once upon a time, meanwhile, suddenly, later, afterwards, when, finally, at the end).

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Comprende avisos, señales preventivas o instrucciones, teniendo en cuenta las normas de seguridad y salud en el trabajo •Comprende interlocuciones y textos sencillos sobre información relacionada con actividades que ocurrieron en el pasado y en contextos cotidianos a nivel personal, social, familiar y laboral; teniendo en cuenta funciones y marcadores del lenguaje y vocabulario pertinente. •Participa en interlocuciones en las cuales intercambia información relacionada con eventos o actividades que sucedieron en el pasado, empleando las expresiones de tiempo apropiadas	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

	•Elabora y responde preguntas de información (WH-questions) y de confirmación (yes/no-questions) en pasado •Narra de forma breve, situaciones ocurridas en el pasado •Pronuncia la terminación - ED de manera adecuada conforme a las reglas fonéticas.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB
An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE

The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO
Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 3411778

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3411778**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU ENTORNO OCUPACIONAL / LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO CON EL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Escribir experiencias vividas.
•Describir situaciones terminadas en el pasado.
•Reconocer expresiones de exclamación.
•Reconocer adverbios en inglés.

•Identificar la estructura gramatical de los comparativos y superlativos con adverbios.
•Comparar acciones usando adverbios.
•Reconocer vocabulario relacionado con el sitio de trabajo en función de las solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones que se generen en ese contexto
•Expresar y responder a solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones que pueden y no pueden hacer las personas en diferentes profesiones y puestos de trabajo

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Grammar Concepts

General adverbs

Adverbs of mode (carefully slowly, simply, easily, loudly, successfully).

Adverbs of degree (too, enough, extremely, just, absolutely/ completely).

Modal verbs: can, could, should, must, would

Verbs + infinitives: have to, need to, want to, wish to, would like to.

Vocabulary:

Most common phrasal verbs with get (up, out, on away)

Expressions at work: be in charge of, apply for a job, health insurance, self-employed, temporary job, to catch up.

Vocabulary for reporting events, issues, and accidents at work

Prevention of Injuries and accidents at work.

Pronunciation

Contractions in auxiliares

Discourse Markers

Expressing opinions: I think that / I consider that

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Construye textos sobre experiencias vividas, empleando conectores narrativos y expresiones de tiempo •Usa conectores narrativos para mencionar experiencias de vida en forma secuencial de acuerdo con las normas gramaticales. •Expresa vivencias en pasado simple y presente perfecto, de acuerdo con su intención comunicativa •Describe situaciones anecdóticas empleando elementos textuales de cohesión y coherencia •Realiza comparaciones de acciones según la intención comunicativa y el contexto laboral. •Emplea adverbios para responder preguntas de acuerdo con la intención comunicativa •Manifiesta solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones en situaciones cotidianas personales y laborales	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB
An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS

The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO

Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

Denominación del Programa de Formación:	**TÉCNICO EN CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.**	**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3411778** **Instructor:**	**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**	
Nombre del proyecto	**Actividad del Proyecto**		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO	**03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.** **06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.**		

Fecha Formación	LUGAR	Temática	Fecha y Hora	Evidencia
29 DE ABRIL, 2026	FUH 401	ACTA DE INICIO/ THE SNOWBALL GAME, INTRODUCING A CLASSMATE/ THE ALPHABET BINGO, LISTENING AND CHARADES WITH VOCABULARY/ LIVEWORKSHEETS ASSIGNED	12-6 PM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
6 DE MAYO, 2026	FUH 401	BULLS AND COWS GAME, CARDINAL NUMBERS, WRITTEN EXERCISE, GIMKIT, BAAMBOOZLE, QUIZZIZ, LIVEWORKSHEETS/ ORDINAL NUMBERS BRIEF EXPLANATION AND WORDWALLS, LIVEWORKSHEETS ASSIGNED	12-6 PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
		CONTINUE WITH ORDINAL NUMBERS, QUIZIZZ, READING EXERCISE AND OTHER ACTIVITIES		

TRIMESTER 2
TO BE, PRESENT SIMPLE, PRESENT CONT, RELATIVES, ADJECTIVES, HOURS,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

Denominación del Programa de Formación:	**ADSO**	**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3313612** **Instructor:**	**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**	
Nombre del proyecto	**Actividad del Proyecto**		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO	**02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.**		

Fecha Formación	LUGAR	Temática	Fecha y Hora	Evidencia
21 DE ABRIL, 2026	204	ACTA DE INICIO/ EMOJIS ADJECTIVES AND DESCRIBE 3 PEOPLE	9 -12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
28 DE ABRIL, 2026	SIEMENS	PROFESSIONS, INDEFINITE ARTICLE A/AN, LIVEWORKSHEETS TO BE AND WORKSHOP A/AN / RELATIVES QUESTIONS	9 -12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
5 DE MAYO, 2026	204	CHECK RELATIVES QUESTIONS AND CONTINUE WITH THE FAMILY TREE READING COMPREHENSION TASK	9 -12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
12 DE MAYO, 2026	204	LIVEWORKSHEET TO BE AND TO HAVE	9 -12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
		PRESENT THEIR FAMILY TREES AND DESCRIPTIONS		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	ASEGURAMIENTO METROLOGÍCO INDUSTRIAL	3411802	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 23/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 30/04/2026	FECHA FORMACIÓN:7/5/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	CC	1141114362	ANGELA GISSELL	SANDOVAL VARGAS	SI	SI	SI							
2	TI	1048848590	DANIEL	TORO DIAZ	SI	SI	SI							
3	TI	1027526735	DARWIN MATIAS	CABRERA MUÑOZ	SI	SI	SI							
4	CC	1025537484	DAVID SANTIAGO	TORRES GIRALDO	SI	SI	SI							
5	TI	1014668923	DAYRA SOFIA	SALAZAR VARGAS	SI	SI	SI							
6	TI	1104435079	DIVETH ROCIO	SILVA LARA	SI	SI	SI							
7	CC	1054285848	FABIAN ALEJANDRO	RAMIREZ RINCON	SI	SI	NO							
8	TI	1028865466	ISABELLA GISELL	DAVILA TEHERAN	SI	SI	SI							
9	CC	1106332683	JHOJAN ADRIAN	REYES ANGEL	SI	SI	SI							
10	TI	1104420475	JHONATAN DAVID	CARDOZO BALDOVINO	SI	SI	SI							
11	CC	1031129412	JUAN CAMILO	SUSPES CASTELLANOS	SI	SI	SI							
12	TI	1021514390	JUAN CAMILO	RAMIREZ CASTILLO	SI	SI	SI							
13	CC	1012327493	JUAN LUIS	RIVERA ORTIZ	SI	SI	SI							
14	CC	1106774600	LIDSY DAHIAN	TORRES CORDOBA	SI	SI	SI							
15	TI	1024517640	MARIA CAMILA	ZAPATA HERNANDEZ	SI	SI	SI							
16	TI	1069872804	MARIA SOFIA	AMAYA RODRIGUEZ	SI	SI	LATE							
17	TI	1034782207	MARIA XIMENA	GALINDO CRISTANCHO	NO	NO	LATE							
18	CC	1028884947	MARTHA CATALINA	CAICEDO GARZON	DOCTOR'S	SI	SI							
19	CC	1014667260	MARTIN DAVID	BANDERAS DIAZ	SI	SI	SI							
20	TI	1083889550	PAULA ANDREA	GONZALEZ URRIAGO	FAMILY THING	SI	SI							
21	CC	1140917890	SAMUEL ESTEBAN	CARDENAS TORRES	SI	NO	SI							
22	CC	1014657970	SANTIAGO ANDRES	CALERO SEGURA	SI	SI	SI							
23	CC	1140917905	SARAH LUCIA	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	SI	SI	SI							
24	CC	1033702471	SHARIC ALEXANDRA	GUALTERO DUARTE	SI	SI	SI							
25	TI	1104419822	YERLIS JOHANA	SUAREZ VANEGAS	SI	SI	SI							
26	TI	1022966935	ZAHIRA	HERRERA VEGA	SI	SI	SI							
27														
28														
29														
30														
					23	24	23	0	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 3411802

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3411802**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Reconocer sonidos propios del alfabeto inglés
•Identificar vocabulario y expresiones para saludar despedirse y hacer una presentación personal básica.
•Expresar posesión y propiedad de las cosas.

•Intercambiar información personal básica sobre sí mismo, familiares y amigos; en relación con nombre, edad, nacionalidad, la procedencia, estado civil, ocupación, correo electrónico, teléfono y lugar de residencia.
•Describir personas, objetos, lugares de la ciudad y el sitio de trabajo.
•Dar indicaciones para desplazarse de un lugar a otro.
•Determinar la ubicación de personas, lugares y objetos en el hogar, ciudad y sitios de trabajo.
•Clasificar elementos contables y no contables.

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:

Ver vídeo

- ¿Cómo se relaciona el saber inglés con sus metas a corto y largo plazo?
- ¿Cuál de las cuatro ventajas de saber inglés expuestas en el vídeo, es la más importante para usted? ¿Por qué?
- Analice la importancia de una segunda lengua en el mundo académico y laboral en general

Socialice sus respuestas con los compañeros aprendices e instructor.

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

a. NICE TO MEET YOU

Grammar Concepts:
Saludos y despedidas formales e informales.
verbo ser o estar

Vocabulary:
Polite Expressions for greeting, farewell and introduction.

Participar en una conversación haciendo uso de saludos y despedidas formales e informales y teniendo en cuenta una adecuada pronunciación.

b. GETTING TO KNOW YOU:

Grammar Concepts:
Simple present to-be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH Questions: who, what, when, where from.
Personal pronouns
Definite and indefinite articles - use of the, a, and an

Singular/ Plural nouns
Possessive adjectives and 's possessive
Common and demonstratives adjectives,
Parts of speech (subject-verb-complement)
Subject pronouns.

Vocabulary
Family and professions.
Cardinal and ordinal numbers

Pronunciation
Alphabet and spelling
Vowel phonemes

Participar en una conversación haciendo uso de preguntas y respuestas de información personal, teniendo en cuenta el uso correcto de las estructuras gramaticales del presente simple y una adecuada pronunciación.

c. PEOPLE AND PLACES AROUND ME:

Grammar Concepts

There is/ there are
Locations and directions
Countable and uncountable nouns
Quantifiers: some, any, many, much, a lot (of). Including question forms.

Vocabulary

Adjectives for describing objects, people, and places (appearance, behavior, personality, qualities & flaws)
Things in the workplace and places at work.
Prepositions of place
Cardinal numbers

Describir de manera escrita y oral su entorno personal y laboral, teniendo en cuenta el uso correcto de las estructuras gramaticales del presente simple, there is, there are, preposiciones de lugar y una adecuada pronunciación.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Deletrea palabras empleando los sonidos propios del alfabeto. •Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía. •Emplea vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas. •Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral. •Identifica la idea principal en un textos escritos y orales de acuerdo con la especialidad formativa y propósito del texto. •Determina la posesión usando adjetivos posesivos y posesivo sajón. •Expresa la existencia de objetos con "there is/there are" aplicando las reglas del presente simple. •Da indicaciones para movilizarse de un lugar a otro, utilizando la forma imperativa. •Sigue indicaciones, que utilicen formas imperativas, para movilizarse de un lugar a otro. •Describe personas, objetos y lugares de acuerdo con sus características físicas. •Ubica personas y objetos teniendo en cuenta las preposiciones de lugar en forma oral y escrita.	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB

An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO
Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

Denominación del Programa de Formación:	**ASEGURAMIENTO METROLOGÍCO INDUSTRIAL**	**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3411802** **Instructor:**		**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**
Nombre del proyecto	**Actividad del Proyecto**		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO	**01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.**		

Fecha Formación	LUGAR	Temática	Fecha y Hora	Evidencia
23 DE ABRIL, 2026	115	ACTA DE INICIO/ THE SNOWBALL GAME AND THE CLASSROOM DATABASE WITH PRESENTATION/ THE ALPHABET BINGO, SPELLING OUT WORDS AND LISTENING ACTIVITY/ LIVEWORKSHEETS WITH MILITARY ALPHABET	6-12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
30 DE ABRIL, 2026	115	SHORT PRACTICE WITH THE MILITARY ALPHABET AND NUMBERS, BULLS AND COWS, BIG NUMBERS BAAMBOOZLE, GIMKIT AND QUIZIZZ/ LIVEWORKSHEETS	6-12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA
7 DE MAYO, 2026	115	ORDINAL NUJMBERS PPT, WORDWALLS, LIVEWORKSHEETS, QUESTIONAIRE, WORKFLOW ORDERING WEBPAGE, LISTENING AND READING EXERCISE	6-12 AM/PM	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA
		SPEAKING ACTIVITY WITH NUMBERS		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
LISTA DE ASISTENCIA DE APRENDICES A FORMACIÓN

Nombre Instructor	Tipo D.I :	No Documento:	Programa de Formación	No Ficha	Jornada
CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS	C.C	1014283518	ASEGURAMIENTO METROLOGICO INDUSTRIAL .	3455250	DIURNA

Competencia	Resultado de Aprendizaje
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

No.	T.D	Número I.D	APRENDICES		FECHA FORMACIÓN: 24/04/2026	FECHA FORMACIÓN: 8/05/2026	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	FECHA FORMACIÓN:	JUSTIFICACIÓN
			NOMBRES	APELLIDOS	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	ASISTE: SI/ NO	
1	CC	1000338037	CARLOS DAVID	ARRIETA AVILA	RETIRADO	RETIRADO								
2	TI	1028401808	DAVID SANTIAGO	RUIZ LEON	SI	NO								
3	TI	1055127970	DIEGO	DAZA GAONA	SI	SI								
4	CC	1083881708	INGRID NATALIA	CALDERON VILLARRUEL	SI	SI								
5	CC	1031812238	JUAN SEBASTIAN	TAVERA GONZALEZ	SI	NO								
6	TI	1076506265	KAREN DAYANA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	SI	SI								
7	CC	1016015815	KAREN JULIETH	BULLA TORRES	SI	SI								
8	TI	1139427248	KEVIN ANDRES	ORTIZ RUIZ	SI	SI								
9	TI	1026308624	LESLY ALEJANDRA	PARIMA GARCIA	SI	SI								
10	TI	1012363729	LESLY VALENTINA	PALACIOS MORENO	SI	SI								
11	TI	1013613203	MAIRA ALEJANDRA	HOLGUIN GIRALDO	SI	NO								
12	CC	1027401684	MARTIN	BOHORQUEZ CRUZ	SI	SI								
13	TI	1068974459	SAMUEL MATEO	ESCOBAR CUERVO	SI	SI								
14	TI	1030587647	SARA CAMILA	FAJARDO SUAREZ	SI	SI								
15	CC	1023378119	SEBASTIAN	CORREA CLAVIJO	SI	SI								
16	CC	1014195387	SERGIO ALEXANDER	YANQUEN MARTNEZ	SI	SI								
17	TI	1097190584	SHAROLL KELITZA	JAIMES FORERO	SI	NO								
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
					16	12	0	0	0	0	0	0	0	

INSTRUCTOR (A): CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

VOCERO O SUBVOCERO (A):

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 3455250

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**
- **FICHA: 3455250**
- **Código del Programa de Formación**:
- **Nombre del Proyecto:**
- **Fase del Proyecto:**
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia**:

  INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

- **Resultado de aprendizaje:**

  01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

Duración de la Guía:

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices, bienvenidos.

Para el SENA es de vital importancia atender a los requerimientos del sector productivo en cuanto a la necesidad de dominio de una segunda lengua por parte de los trabajadores y la población colombiana, con el fin de incidir sobre la competitividad de las empresas y mejorar los índices de empleabilidad del país.

La formación integral de los aprendices del SENA contempla el desarrollo de competencias en una segunda lengua, específicamente el inglés, con el objetivo de asegurar una educación de calidad y completa. Esta guía de aprendizaje se presenta como una herramienta clave para lograr este propósito, diseñada para fortalecer las competencias en áreas de conocimiento, desempeño y producto. Su principal finalidad es contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas a través de actividades que sean tanto de interés personal como técnico. De este modo, se busca que los aprendices puedan comunicarse de manera básica en el entorno formativo, presentarse a sí mismos y dar y recibir información en contextos personales y laborales.

En esta guía se desarrollarán actividades de aprendizaje en torno a:

•Reconocer sonidos propios del alfabeto inglés
•Identificar vocabulario y expresiones para saludar despedirse y hacer una presentación personal básica.
•Expresar posesión y propiedad de las cosas.

•Intercambiar información personal básica sobre sí mismo, familiares y amigos; en relación con nombre, edad, nacionalidad, la procedencia, estado civil, ocupación, correo electrónico, teléfono y lugar de residencia.
•Describir personas, objetos, lugares de la ciudad y el sitio de trabajo.
•Dar indicaciones para desplazarse de un lugar a otro.
•Determinar la ubicación de personas, lugares y objetos en el hogar, ciudad y sitios de trabajo.
•Clasificar elementos contables y no contables.

Es fundamental resaltar que, para alcanzar estos objetivos, es indispensable que los aprendices participen de manera activa, colaborativa y autónoma, partiendo de los conocimientos previos y los contenidos que se impartirán a lo largo del proceso formativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Vea el siguiente vídeo, responda las siguientes preguntas individualmente y comparta sus respuestas ante la clase:

Ver vídeo

- ¿Cómo se relaciona el saber inglés con sus metas a corto y largo plazo?
- ¿Cuál de las cuatro ventajas de saber inglés expuestas en el vídeo, es la más importante para usted? ¿Por qué?
- Analice la importancia de una segunda lengua en el mundo académico y laboral en general

Socialice sus respuestas con los compañeros aprendices e instructor.

3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

a. NICE TO MEET YOU

Grammar Concepts:
Saludos y despedidas formales e informales.
verbo ser o estar

Vocabulary:
Polite Expressions for greeting, farewell and introduction.

Participar en una conversación haciendo uso de saludos y despedidas formales e informales y teniendo en cuenta una adecuada pronunciación.

b. GETTING TO KNOW YOU:

Grammar Concepts:
Simple present to-be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH Questions: who, what, when, where from.
Personal pronouns
Definite and indefinite articles - use of the, a, and an

Singular/ Plural nouns
Possessive adjectives and 's possessive
Common and demonstratives adjectives,
Parts of speech (subject-verb-complement)
Subject pronouns.

Vocabulary
Family and professions.
Cardinal and ordinal numbers

Pronunciation
Alphabet and spelling
Vowel phonemes

Participar en una conversación haciendo uso de preguntas y respuestas de información personal, teniendo en cuenta el uso correcto de las estructuras gramaticales del presente simple y una adecuada pronunciación.

c. PEOPLE AND PLACES AROUND ME:

Grammar Concepts

There is/ there are
Locations and directions
Countable and uncountable nouns
Quantifiers: some, any, many, much, a lot (of). Including question forms.

Vocabulary

Adjectives for describing objects, people, and places (appearance, behavior, personality, qualities & flaws)
Things in the workplace and places at work.
Prepositions of place
Cardinal numbers

Describir de manera escrita y oral su entorno personal y laboral, teniendo en cuenta el uso correcto de las estructuras gramaticales del presente simple, there is, there are, preposiciones de lugar y una adecuada pronunciación.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO:

Reconoce vocabulario técnico básico de acuerdo con su programa de formación y lo pone en práctica en una evidencia de desempeño y/o producto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación, biblioteca SENA y biblioteca virtual Sena

Materiales: Recursos Educativos Digitales (REDS), lapiceros, marcadores, hojas bond tamaño carta (Blancas, Cuadriculadas), cuaderno, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, Google Drive, TV plasma, tablero acrílico, recursos educativos en línea, diccionarios y el material de apoyo aquí citado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.		
Evidencias de aprendizaje	**Criterios de evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de evaluación**
Evidencias de conocimiento Presenta y responde cuestionarios y evaluaciones correspondientes a las temáticas de la presente guía. **Evidencias de Desempeño** -Juegos de roles y simulaciones individuales o en grupo. -Desempeño oral en el desarrollo en las sesiones de clase. **Evidencias de Producto** Está en la capacidad de presentar la actividad de transferencia asociada a la presente guía.	•Deletrea palabras empleando los sonidos propios del alfabeto. •Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía. •Emplea vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas. •Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral. •Identifica la idea principal en un textos escritos y orales de acuerdo con la especialidad formativa y propósito del texto. •Determina la posesión usando adjetivos posesivos y posesivo sajón. •Expresa la existencia de objetos con "there is/there are" aplicando las reglas del presente simple. •Da indicaciones para movilizarse de un lugar a otro, utilizando la forma imperativa. •Sigue indicaciones, que utilicen formas imperativas, para movilizarse de un lugar a otro. •Describe personas, objetos y lugares de acuerdo con sus características físicas. •Ubica personas y objetos teniendo en cuenta las preposiciones de lugar en forma oral y escrita.	-Actividades y Evaluación en LMS -Seguimiento y desarrollo de Guías y Talleres. -Cuestionarios. -Controles de lectura regulada. -Evaluaciones escritas y orales para evaluar el conocimiento. -Lista de chequeo de evidencias. -Participación en mesas redondas, preguntas abiertas, exposiciones, juego de roles y simulaciones. -Listas de verificación para evaluar el desempeño. -Sustentación de resultados por equipos de trabajo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

VERB
A verb expresses action or being. Example: *jump... is... write... become*

ADJECTIVE
An adjective modifies or describes a noun or pronoun. Example: pretty... old... blue... smart

ADVERB

An adverb modifies or describes a verb, an adjective, or another adverb. Example: *gently... extremely... carefully... well*

PREPOSITION
A preposition is a word placed before a noun or pronoun to form a phrase modifying another word in the sentence. Example: *by... with.... about... until*

CONJUNCTION
A conjunction joins words, phrases, or clauses. Example: *and... but... or... while... because*

INTERJECTION
An interjection is a word used to express emotion. Example: *Oh!... Wow!... Oops!*

AUXILIARY VERBS
Are the verbs be, do, have, will when they are followed by another verb (the full verb) in order to form a question, a negative sentence, a compound tense or the passive.

MODAL VERBS
Are for example may, can, must, should, need. They express an ability, permission, wish etc. to do something. (I may, can, must swim.) Many modal verbs cannot be used in all of the English tenses. That's why we need to know the substitutes to these modal verbs

SIMPLE PRESENT
The simple present expresses an action in the present taking place regularly, never or several times. It is also used for actions that take place one after another and for actions that are set by a timetable or schedule. The simple present also expresses facts in the present.

PAST SIMPLE
The simple past expresses an action in the past taking place once, never, several times. It can also be used for actions taking place one after another or in the middle of another action.

FUTURE SIMPLE
Will future expresses a spontaneous decision, an assumption with regard to the future or an action in the future that cannot be influenced.

PRESENT CONTINUOUS
The present progressive puts emphasis on the course or duration of an action. The present progressive is used for actions going on in the moment of speaking and for actions taking place only for a short period of time. It is also used to express development and actions that are arranged for the near future.

GOING TO
Going to future expresses a conclusion regarding the immediate future or an action in the near future that has already been planned or prepared.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

-Murphy, R. (2007). Essential grammar in use : a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.

-SENA. (n.d.). Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. Observatorio.sena.edu.co; SENA. Retrieved September 22, 2022, from https://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Ocupacion

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

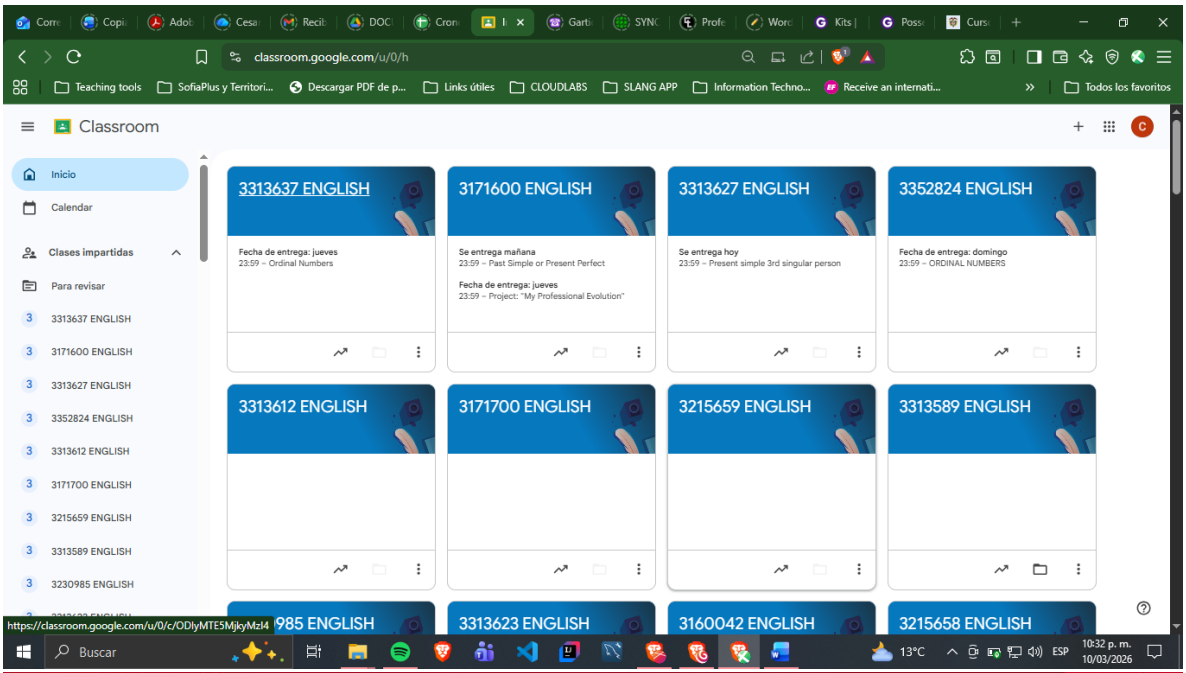
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sol Carolina Sáenz	Líder de Bilingüismo	Bilingüismo	Diciembre de 2024

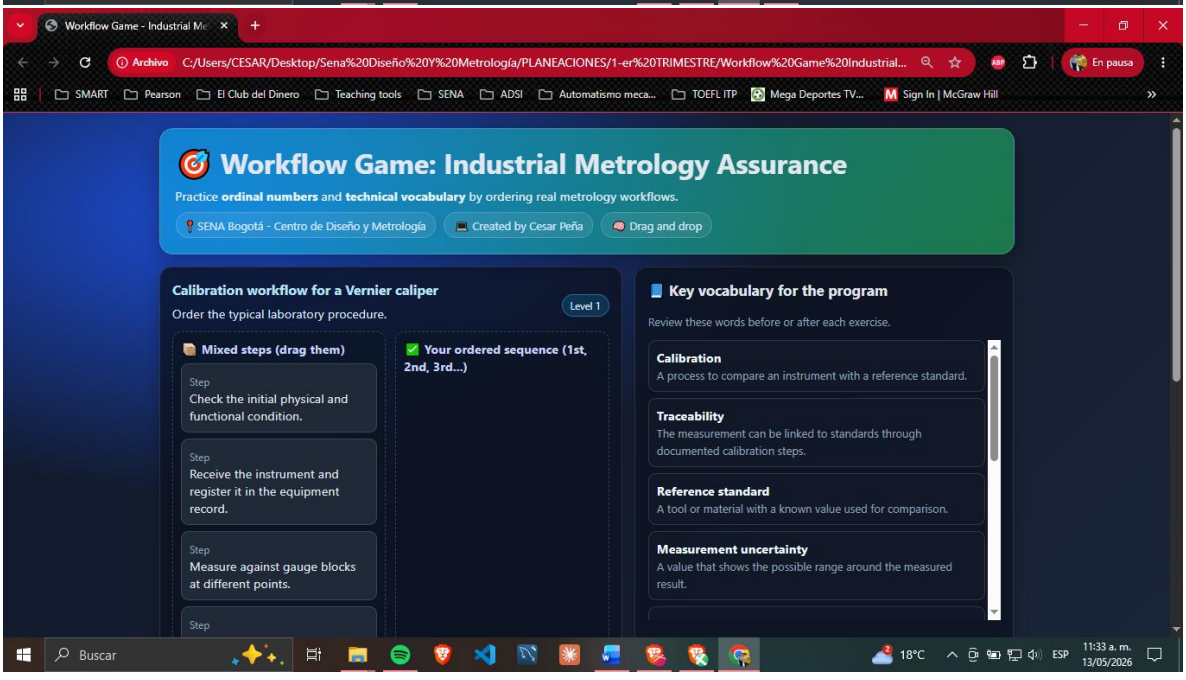
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- PRESENCIAL

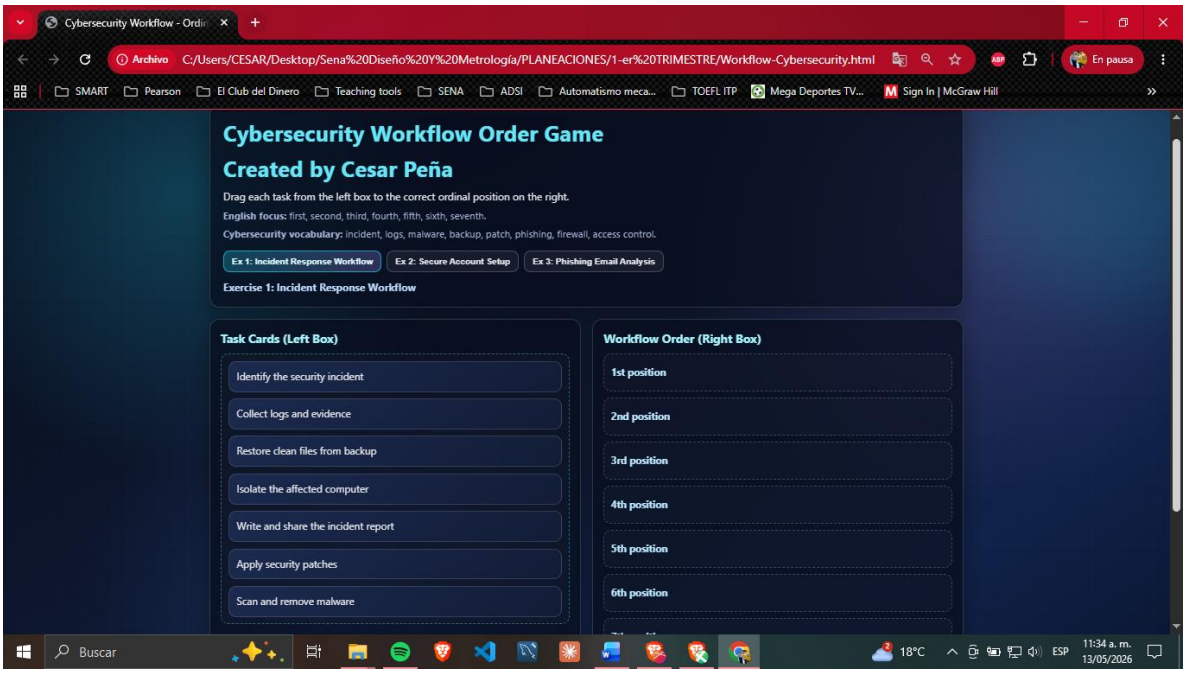
Denominación del Programa de Formación:	**ASEGURAMIENTO METROLOGICO INDUSTRIAL .**	**Código:**	**XXXXX**
Ficha:	**3455250** **Instructor:**	**CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS**	
Nombre del proyecto	**Actividad del Proyecto**		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	**01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.**		

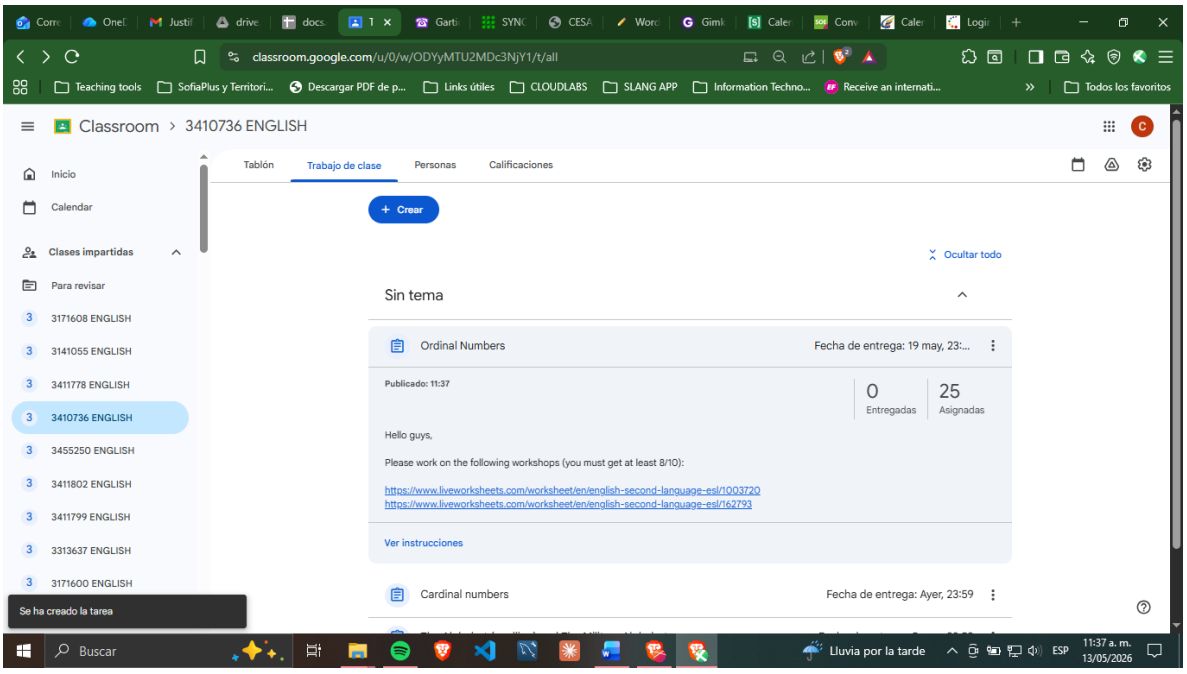
TRIMESTER 1

Fecha Formación	LUGAR	Temática	Fecha y Hora	Evidencia
24 DE ABRIL, 2026	115	ACTA DE INICIO/ THE SNOWBALL GAME, THE CLASSROOM DATABASE INTRODUCTIONS/ SPELLING (THE ALPHABET), LIVEWORKSHEETS	12-6 PM	LISTA DE ASISTENCIA Y ACTA DE INICIO
8 DE MAYO, 2026	202	CHARADES WITH VOCABULARY/ BULLS AND COWS, WRITING NUMBERS, GIMKIT, BAAMBOOZLE, QUIZIZZ AND LIVEWORKSHEETS	12-6 PM	LISTA DE ASISTENCIA
		ORDINAL NUMBERS		


classroom.google.com/u/0/h
Classroom
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
3313637 ENGLISH
3171600 ENGLISH
3313627 ENGLISH
3352824 ENGLISH
3313612 ENGLISH
3171700 ENGLISH
3215659 ENGLISH
3313589 ENGLISH
3230985 ENGLISH
3313623 ENGLISH
3160042 ENGLISH
3215658 ENGLISH
Fecha de entrega: jueves
23:59 – Ordinal Numbers
Se entrega mañana
23:59 – Past Simple or Present Perfect
Fecha de entrega: jueves
23:59 – Project: "My Professional Evolution"
Se entrega hoy
23:59 – Present simple 3rd singular person
Fecha de entrega: domingo
23:59 – ORDINAL NUMBERS
Buscar
13°C
ESP
10:32 p. m.
10/03/2026


Workflow Game - Industrial Me
Archivo
C:/Users/CESAR/Desktop/Sena%20Diseño%20Y%20Metrología/PLANEACIONES/1-er%20TRIMESTRE/Workflow%20Game%20Industrial...
En pausa
Workflow Game: Industrial Metrology Assurance
Practice ordinal numbers and technical vocabulary by ordering real metrology workflows.
SENA Bogotá - Centro de Diseño y Metrología
Created by Cesar Peña
Drag and drop
Calibration workflow for a Vernier caliper
Order the typical laboratory procedure.
Level 1
Mixed steps (drag them)
Your ordered sequence (1st, 2nd, 3rd...)
Step
Check the initial physical and functional condition.
Step
Receive the instrument and register it in the equipment record.
Step
Measure against gauge blocks at different points.
Step
Key vocabulary for the program
Review these words before or after each exercise.
Calibration
A process to compare an instrument with a reference standard.
Traceability
The measurement can be linked to standards through documented calibration steps.
Reference standard
A tool or material with a known value used for comparison.
Measurement uncertainty
A value that shows the possible range around the measured result.
Buscar
18°C
ESP
11:33 a. m.
13/05/2026


Cybersecurity Workflow - Ordi
Archivo C:/Users/CESAR/Desktop/Sena%20Diseño%20Y%20Metrología/PLANEACIONES/1-er%20TRIMESTRE/Workflow-Cybersecurity.html
En pausa
SMART Pearson El Club del Dinero Teaching tools SENA ADSI Automatismo meca... TOEFL ITP Mega Deportes TV... Sign In | McGraw Hill
Cybersecurity Workflow Order Game
Created by Cesar Peña
Drag each task from the left box to the correct ordinal position on the right.
English focus: first, second, third, fourth, fifth, sixth, seventh.
Cybersecurity vocabulary: incident, logs, malware, backup, patch, phishing, firewall, access control.
Ex 1: Incident Response Workflow
Ex 2: Secure Account Setup
Ex 3: Phishing Email Analysis
Exercise 1: Incident Response Workflow
Task Cards (Left Box)
Identify the security incident
Collect logs and evidence
Restore clean files from backup
Isolate the affected computer
Write and share the incident report
Apply security patches
Scan and remove malware
Workflow Order (Right Box)
1st position
2nd position
3rd position
4th position
5th position
6th position
Buscar
18°C
ESP
11:34 a. m.
13/05/2026


classroom.google.com/u/0/w/ODYyMTU2MDc3NjY1/t/all
Teaching tools SofiaPlus y Territori... Descargar PDF de p... Links útiles CLOUDLABS SLANG APP Information Techno... Receive an internati... Todos los favoritos
Classroom › 3410736 ENGLISH
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
3171608 ENGLISH
3141055 ENGLISH
3411778 ENGLISH
3410736 ENGLISH
3455250 ENGLISH
3411802 ENGLISH
3411799 ENGLISH
3313637 ENGLISH
3171600 ENGLISH
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
+ Crear
Ocultar todo
Sin tema
Ordinal Numbers
Fecha de entrega: 19 may, 23:...
Publicado: 11:37
0
Entregadas
25
Asignadas
Hello guys,
Please work on the following workshops (you must get at least 8/10):
https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/1003720
https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/162793
Ver instrucciones
Cardinal numbers
Fecha de entrega: Ayer, 23:59
Se ha creado la tarea
Buscar
Lluvia por la tarde
ESP
11:37 a. m.
13/05/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411802 - ASEGURAMIENTO METROLOGICO INDUSTRIAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calibrar ítems de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar necesidades metrológicas de acuerdo con requerimientos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manipular ítems de acuerdo con la documentación técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar equipos de magnitud dimensional de acuerdo con los procedimientos de medición
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS CONDICIONES DEL LABORATORIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Probar ítems de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar condiciones metrológicas según procedimiento y normativa técnica

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3171666 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141055 - DESARROLLO DE COMPONENTES MECANICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dibujar planos mecánicos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar sistemas mecánicos de maquinaria de acuerdo con requerimientos y normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Imprimir modelo tridimensional de acuerdo con técnicas de manufactura aditiva
• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y
ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3313627 - CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar sistema de seguridad de la información de acuerdo con los procedimientos y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIAGNOSTICAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANÁLISIS Y NORMATIVA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y

ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410736 - CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar sistema de seguridad de la información de acuerdo con los procedimientos y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIAGNOSTICAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANÁLISIS Y NORMATIVA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3455250 - ASEGURAMIENTO METROLOGICO INDUSTRIAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calibrar ítems de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar necesidades metrológicas de acuerdo con requerimientos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y
ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manipular ítems de acuerdo con la documentación técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar equipos de magnitud dimensional de acuerdo con los procedimientos de medición

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS CONDICIONES DEL LABORATORIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Probar ítems de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar condiciones metrológicas según procedimiento y normativa técnica

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3313612 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411778 - CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar sistema de seguridad de la información de acuerdo con los procedimientos y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIAGNOSTICAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANÁLISIS Y NORMATIVA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y
ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,20

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: CESAR AUGUSTO PEÑA MATEUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA