EVIDENCIAS – (ABRIL - MAYO) 2026

SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR

OBLIGACIÓN #1: Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.

EVIDENCIAS

REUNIÓN DE EQUIPOS EJECUTORES CON EL INSTRUCTOR DE INGLÉS SIMÓN DAVID JIMÉNEZ
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión del Instructor de Inglés con los gestores para seguimientos de las fichas programadas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	1006210136		X		CBI BILINGÜISMO	simondavidjimenez@gmail.com	3163791698	✓	
2	Ada Lorena Gavina	66661116		X		CBI	algavinae@sena.edu.co	3128338930	✓	
3									✓	
4									✓	
5									✓	
6									✓	
7									✓	
8									✓	
9									✓	
10									✓	
11									✓	
12									✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REUNIÓN DE EQUIPOS EJECUTORES CON EL INSTRUCTOR DE INGLÉS SIMÓN DAVID JIMÉNEZ
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión del Instructor de Inglés con los gestores para seguimientos de las fichas programadas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	1006210136		X		CBI BILINGÜISMO	simondavidjimenez@gmail.com	3163791698	✓	
2	Ada Lorena Gavina	66661116		X		CBI	algavinae@sena.edu.co	3128338930	✓	
3	Mayra A. Prado	41352941		X		CBI	mpradoha@sena.edu.co	312803 0955	✓	
4									✓	
5									✓	
6									✓	
7									✓	
8									✓	
9									✓	
10									✓	
11									✓	
12									✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REUNIÓN DE EQUIPOS EJECUTORES CON EL INSTRUCTOR DE INGLÉS SIMÓN DAVID JIMÉNEZ

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 **DEL MES DE** Mayo **DEL AÑO** 2026

OBJETIVO (S) Reunión del Instructor de Inglés con los gestores para seguimientos de las fichas programadas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	1006210136		X		CBI BILINGÜISMO	simondavidjimenez@gmail.com	3163791698	✓	
2	Ada L. Gaviria	66661116		X			algaviria@sena.edu.co	3128378940	✓	
3	Mayra A. Prado	1113529419		X			mpradoch@sena.educo	312 803 0955	✓	
4	Nestor A. Herrera	1075273961		X			nahenrera@sena.edu.co	3158470252	✓	
5	Diana Salinas R	1113647162	X				dsalinasr@sena.edu.co	3246610849	✓	
6									✓	
7									✓	
8									✓	
9									✓	
10									✓	
11									✓	
12									✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 **DEL MES** abril **DEL AÑO** 2026

OBJETIVO (S) Alistamiento Bilinguismo II Trimestre 2026

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Cabillo	1178548545		X		CBI	angelacabillo@sena.edu.co	3214553512	—	
2	Simon Jimenez	1006210136		✓		CBI	simondavidjimenez@gmail.com	3163791698	—	
3	Briallon Soto	1147048129		X		CBI	bsoto6@sena.edu.co	3046444444	—	
4	Isabella Sanchez	1006312189		X		CBI	isabella.sanchezB03@gmail.com	3147009182	—	
5	Madelaine Rios	1007695683		X		CBI	madelaine766@gmail.com	3203835208	—	
6	Francia Milena Jaramillo	1144039218		X		CBI	francia23sena@gmail.com	3173689416	—	
7	Yamid Palacios	1121100263		X		CBI	ypalacios@sena.edu.co	3182329251	—	
8	Juan Camilo Ramirez Celeita	1136595116		X		CBI	juancarce@gmail.com	3006766729	—	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE abril DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Alistamiento Bilinguismo II trimestre 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Francia Milena Jaramillo	1144034218		X		CBI	francia23milena@hotmail.com	3173039416	—	
2	Angela Cubillos	1117548545		X		CBI	amcubillos@sena.edu.co	3114653811	—	
3	Simon Jimenez	1006210136		X		CBI	simonjimenez@gmail.com	3163991698	-	
4	Yamid Palacios	1112100203		X		CBI	Yapalacios@senadeu	3182592261	—	
5	Briallan Soto	1470487 29		X		CBI	bsoto6@sena.edu.co	3046441000	-	
6	Juan Camilo Ramirez Celemin	1113654716		X		CBI	Jucamce@gmail.com	3006266270	—	
7	Isabella Sanchez Berrio	1006 331 284		X		CBI	Isabella.Sanchez.B03@gmail.com	3147009852	—	
8	Hadelaine Rios	1001696663		X		CBI	madelainerz66@gm	3203885208	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento Bilinguismo II Trimestre 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angelee Cubillos	1117548545		X		CBI	amcubillos@sena.edu.co	3219653811	—	
2.	Francia Milena Jaramillo C.	1144034218		X		CBI	Francia23sena@gmail.com	3173039416	—	
3.	Isabella Sanchez Berrio	1006 331 284		X		CBI	Isabella.Sanchez.B03@gmail.Com	3147009852	—	
4	Briallan Soto	1470487 29		X		C.B.I	bsoto6@SENA.edu.co	3046441000	-	
5	Juan Camilo Ramirez Celemin	1113654716		X		CBI	Jucamcesena@gmail.com	3006266270	—	
6	Hadelaine Rios H.	1001696663		X		CBI	madelainerz66@gmail	3203885208	—	
7.	Hiosotis Cordero Garcia	66768472	X			CBI	mcorderogar@sena.edu.co	3165775817	—	
8	Simón Jimenez	1006210136		X		CBI	Simonjimenez@gmail.com	3163991698	-	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

PANTALLAZOS QUE EVIDENCIAN EL ENVÍO Y ACCESO DE LOS GESTORES AL ALISTAMIENTO:

Gmail

simón david jiménez escobar <simondavidjimenez@gmail.com>

Entrega de Alistamiento II Trimestre 2026

2 mensajes

simón david jiménez escobar <simondavidjimenez@gmail.com> 20 de abril de 2026 a las 14:21
Para: Diego Leon Perea Salcedo <dlperea@sena.edu.co>, emurillor@sena.edu.co, algaviriam@yahoo.es, hotorres@sena.edu.co
Cc: Miosotis Cardenas Garcia <mcardenasga@sena.edu.co>

Cordial saludo, estimados gestores,

Por medio del presente correo me permito hacer entrega del alistamiento correspondiente al segundo trimestre de 2026. A continuación, comparto el enlace donde podrán encontrar, organizados por ficha, los siguientes documentos: formato de alistamiento, lista de chequeo y formato de plan de trabajo.

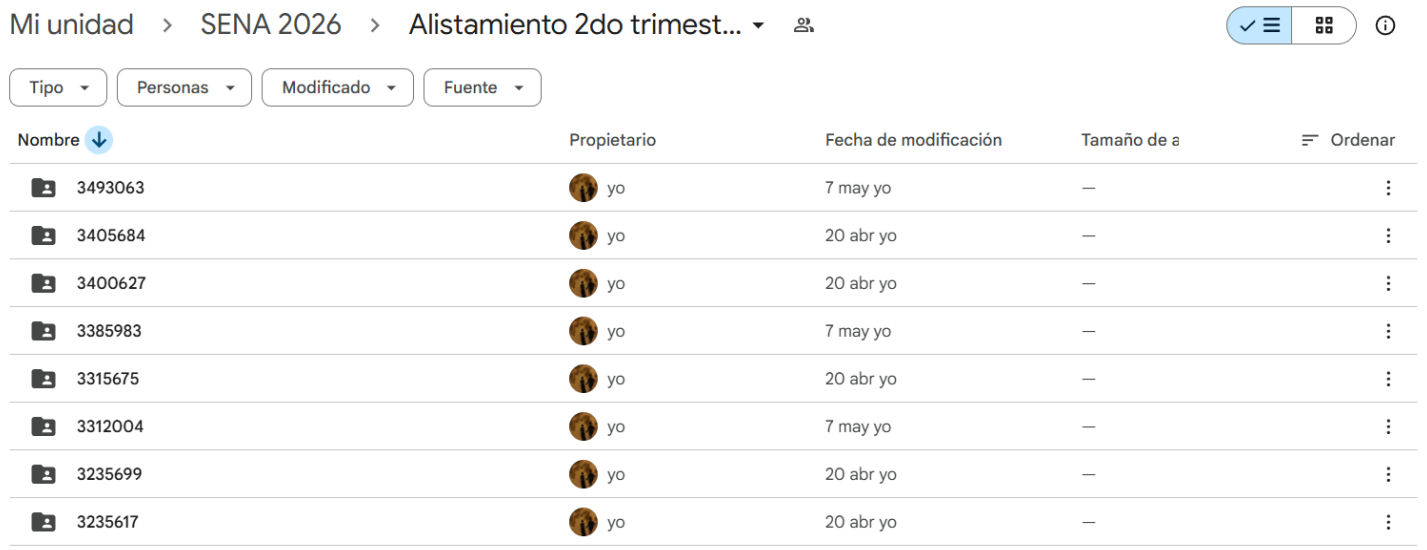
ENLACE DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS – II TRIMESTRE 2026

Agradezco de antemano su atención y quedo atento a cualquier comentario, observación o ajuste que consideren necesario. De igual manera, espero que en este trimestre podamos continuar trabajando de manera articulada y exitosa.

Cordialmente,
Simón David Jiménez Escobar
Instructor de Inglés

simón david jiménez escobar <simondavidjimenez@gmail.com> 7 de mayo de 2026 a las 10:35
Para: Mpradoh@sena.edu.co, dsalinasr@sena.edu.co, neherrerab@sena.edu.co

[El texto citado está oculto]



PANTALLAZOS FORMATOS DE ALISTAMIENTO:

		Versión: 04
		Código: GFPI-F-134
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral		
Formato Planeación Pedagógica		
Fecha de Elaboración	16/04/2026	
Denominación del Programa de Formación	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
Modalidad de Formación	PRESENCIAL	
Código y versión del Programa de Formación	Codigo 112005 versión 101	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1148698	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR INSTRUCTOR DE INGLÉS CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - VALLE	

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	Gramática •future time (going to): affirmative, negative and interrogative forms. •future time (will): affirmative, negative and interrogative forms. •Present continuous with future meaning: affirmative, negative and interrogative forms. •Comparison of adjectives (Superlative and comparative forms) •Comparisons of equality. •Imperatives for giving instructions. •First conditional Vocabulary: •Ordinal numbers •Expresiones idiomáticas comunes en contextos laborales •Etc •Terminología técnica ocupacional Topics: •Jobs and work •Prevention of injuries and accidents at work. Pronunciación: •Omisión y elisión de sonidos con superlativos Estrategias •Uso de portafolio	•Planear un itinerario usando el presente continuo para la organización de viajes, eventos y/o celebraciones •Establecer diferencias y similitudes entre personas, lugares o cosas. •Hablar de planes futuros para su trabajo y su carrera. •Expresar hechos reales y posibles acerca de diversos eventos o situaciones del entorno. •Describir el proceso de preparación y ejecución de una actividad de su quehacer laboral. •Dar instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral. •Seguir instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral	•Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	35	15	DESEMPEÑO: Detalle su proyección profesional a futuro, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales Técnica - Exposición Instrumento- Lista de verificación	Estrategias didácticas basadas en el aprendizaje activo y participativo, integran teoría y práctica en un ambiente colaborativo.	CONVENCIONAL	Diapositivas. Talleres digitales o impresos. Plataformas interactivas en línea. Recursos audiovisuales y musicales. Actividades y dinámicas orales. Pizarra y marcadores.	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	N/A

		Versión: 04
		Código: GFPI-F-134
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral		
Formato Planeación Pedagógica		
Fecha de Elaboración	16/04/2026	
Denominación del Programa de Formación	GESTION MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	
Modalidad de Formación	PRESENCIAL	
Código y versión del Programa de Formación		
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR INSTRUCTOR DE INGLÉS CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - VALLE	

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		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.	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	Gramática •future time (going to): affirmative, negative and interrogative forms. •future time (will): affirmative, negative and interrogative forms. •Present continuous with future meaning: affirmative, negative and interrogative forms. •Comparison of adjectives (Superlative and comparative forms) •Comparisons of equality. •Imperatives for giving instructions. •First conditional Vocabulary: •Ordinal numbers •Expresiones idiomáticas comunes en contextos laborales •Etc •Terminología técnica ocupacional Topics: •Jobs and work •Prevention of injuries and accidents at work. Pronunciación •Omisión y elisión de sonidos con superlativos Estrategias •Uso de portafolio	•Planear un itinerario usando el presente continuo para la organización de viajes, eventos y/o celebraciones •Establecer diferencias y similitudes entre personas, lugares o cosas. •Hablar de planes futuros para su trabajo y su carrera. •Expresar hechos reales y posibles acerca de diversos eventos o situaciones del entorno. •Describir el proceso de preparación y ejecución de una actividad de su quehacer laboral. •Dar instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral. •Seguir instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral	•Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos. •Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones. •Sigue instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	44	11	Desempeño: Detalle su proyección profesional a futuro, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales Duración: 3 minutos (NO SE PUEDE LEER) (El esquema grafico puede ser presentación, infograma, etc...) Técnica - Exposición Instrumento- Lista de verificación	Estrategias didácticas basadas en el aprendizaje activo y participativo, integran teoría y práctica en un ambiente colaborativo.	CONVENCIONAL	Diapositivas. Talleres digitales o impresos. Plataformas interactivas en línea. Recursos audiovisuales y musicales. Actividades y dinámicas orales. Pizarra y marcadores.	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	N/A

		Versión: 04
		Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	07/05/2026
Denominación del Programa de Formación	CONTROL DE BIOPROCESOS INDUSTRIALES
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR INSTRUCTOR DE INGLÉS CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - VALLE

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		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.	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	**Gramática** •Future time (going to): affirmative, negative and interrogative forms. •Future time (will): affirmative, negative and interrogative forms. •Present continuous with future meaning: affirmative, negative and interrogative forms. •Comparison of adjectives (Superlative and comparative forms) •Comparisons of equality. •Imperatives for giving instructions. •First conditional Vocabulary: •Ordinal numbers •Expresiones idiomáticas comunes en contextos laborales •Etc •Terminología técnica ocupacional Topics: •Jobs and work •Prevention of injuries and accidents at work. Pronunciación •Entonación y elisión de sonidos con superlativos •Estrategias •Uso de portafolio	•Planear un itinerario usando el presente continuo para la organización de viajes, eventos y/o celebraciones •Establecer diferencias y similitudes entre personas, lugares o cosas. •Enhablar de planes futuros para su trabajo y su carrera. •Expresar hechos reales y posibles acerca de diversos eventos o situaciones del entorno. •Describir el proceso de preparación y ejecución de una actividad de su quehacer laboral. •Dar instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral. •Seguir instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral	•Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos. •Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones. •Sigue instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	44	11	Desempeño: Detalle su proyección profesional a futuro, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales Duración: 3 minutos (NO SE PUEDE LEER) (El esquema grafico puede ser presentación, infograma, etc..) Técnica - Exposición Instrumento- Lista de verificación	Estrategias didácticas basadas en el aprendizaje activo y participativo, integran teoría y práctica en un ambiente colaborativo.	CONVENCIONAL	Diapositivas. Talleres digitales o impresos. Plataformas interactivas en línea. Recursos audiovisuales y musicales. Actividades y dinámicas orales. Pizarra y marcadores.	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	N/A

		Versión: 04
		Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	16/04/2026
Denominación del Programa de Formación	Gestión Mantenimiento de Automotores
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR INSTRUCTOR DE INGLÉS CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - VALLE

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		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.	Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.	**Gramática** •Simple past of to be: affirmative, negative and interrogative forms. •Simple past: Affirmative, negative and interrogative forms. •Regular and irregular verbs •Used to •General and specific determiners •Past continuous **Vocabulary:** •Past time activities, news, lifestyle and tendencies. •Celebrations, customs, traditions •Past time expressions (ago, Yesterday, the other day last week, last month, last year). •Simple past discourse markers. •Sequencing past time (discourse markers): however, although, nevertheless) •Reuniones familiares, actividades de la infancia, eventos históricos •Electrodomésticos, maquinaria, insumos y equipamiento **Pronunciation:** •Pronunciation of regular verbs in the past tense /t/ , /d/ , /id/ •Entonación con énfasis	•Narrar eventos y acontecimientos usando estructuras gramaticales en el tiempo pasado y conectores que brinden coherencia y cohesión al texto. •Pronunciar términos y frases haciendo uso de las reglas de la acentuación y entonación adecuada para este nivel de formación •Establecer diferencias entre diversos sonidos comunes del inglés."	•Comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos •Hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboralespecífico	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	44	11	Perfilándose como empleado, narre una situación laboral que le haya sucedido en días pasados teniendo en cuenta las acciones, los procesos y los elementos relacionados con esa situación. **Técnica**- Exposición **Instrumento**- Lista de verificación	Estrategias didácticas basadas en el aprendizaje activo y participativo, integran teoría y práctica en un ambiente colaborativo.	CONVENCIONAL	Diapositivas. Talleres digitales o impresos. Plataformas interactivas en línea. Recursos audiovisuales y musicales. Actividades y dinámicas orales. Pizarra y marcadores.	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	N/A

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	07/05/2026
Denominación del Programa de Formación	PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR INSTRUCTOR DE INGLÉS CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - VALLE

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		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.	Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.	**Gramática:** Present simple: affirmative, negative, and interrogative forms. Information questions or Wh questions Connectors (and, but, or) Verbs + ing/infinitives: love, hate, enjoy, want. Pronouns one, ones Present continuous: affirmative, negative and interrogative forms. Time expressions: now, right now, this moment and contrast with the expressions used in simple present. Adverbs of frequency (Simple Present). Joining clauses with if, when (zero conditional) **Vocabulary:** Free time activities / Leisure activities Peridoneos naturales Time and expressions used in present tense e.g., at 6:30, from Monday to Friday, every day, once, twice a week. Prepositions of time (at, in, on) Verbs for daily routine Leisure activities. Technical vocabulary / work environment Dates, Holiday, celebrations Vocabulario y expresiones relacionadas con las funciones en el área ocupacional Electrodomésticos, maquinaria, insumos y equipamiento **Pronunciación** Acentuación de frases (contenido y funciones de las palabras)	* ESTABLECER LAS DIFERENCIAS ENTRE PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO EN TEXTOS SENCILLOS. *EXPONER LAS ACCIONES Y FUNCIONES RELACIONADAS CON SU CARGO. *PUNTUALIZAR LAS LABORES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA EN SU LUGAR DE TRABAJO, HACIENDO USO DE VOCABULARIO ADECUADO.	*RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. *HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	44	11	**DESEMPEÑO:** Realice una presentación en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo. **Técnica**- Exposición **Instrumento**- Lista de verificación	Estrategias didácticas basadas en el aprendizaje activo y participativo, integran teoría y práctica en un ambiente colaborativo.	CONVENCIONAL	Diapositivas. Talleres digitales o impresos. Plataformas interactivas en línea. Recursos audiovisuales y musicales. Actividades y dinámicas orales. Pizarra y marcadores.	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	N/A

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	16/04/2026
Denominación del Programa de Formación	MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR INSTRUCTOR DE INGLÉS CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - VALLE

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		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.	2.Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.	**Gramática:** **Present simple: affirmative, negative, and interrogative forms.** **Information questions or Wh questions** **Connectors (and, but, or)** **Verbs + ing/infinitives: love, hate, enjoy, want.** **Pronouns one, ones** **Present continuous: affirmative, negative and interrogative forms.** **Time expressions: now, right now, this moment and contrast with the expressions used in simple present.** **Adverbs of frequency (Simple Present).** **Joining clauses with if, when (zero conditional)** **Vocabulary:** **Free time activities / Leisure activities** **Peridoneos naturales** **Time and expressions used in present tense e.g., at 6:30, from Monday to Friday, every day, once, twice a week.** **Prepositions of time (at, in, on)** **Verbs for daily routine** **Leisure activities.** **Technical vocabulary / work environment** **Dates, Holiday, celebrations** **Vocabulario y expresiones relacionadas con las funciones en el área ocupacional** **Electrodomésticos, maquinaria, insumos y equipamiento** **Pronunciación** **Acentuación de frases (contenido y funciones de las palabras)**	* ESTABLECER LAS DIFERENCIAS ENTRE PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO EN TEXTOS SENCILLOS. *EXPONER LAS ACCIONES Y FUNCIONES RELACIONADAS CON SU CARGO. *PUNTUALIZAR LAS LABORES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA EN SU LUGAR DE TRABAJO, HACIENDO USO DE VOCABULARIO ADECUADO.	*RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. *HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	50	14	Realice una presentación en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo.	Estrategias didácticas basadas en el aprendizaje activo y participativo, integran teoría y práctica en un ambiente colaborativo.	CONVENCIONAL	Diapositivas. Talleres digitales o impresos. Plataformas interactivas en línea. Recursos audiovisuales y musicales. Actividades y dinámicas orales. Pizarra y marcadores.	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	N/A

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	16/04/2026
Denominación del Programa de Formación	MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR INSTRUCTOR DE INGLÉS CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - VALLE

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		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.	Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.	**Gramática:** Present simple: affirmative, negative, and interrogative forms Information questions or Wh questions Connectors (and, but, or) Verbs + ing/infinitives: love, hate, enjoy, want. Pronouns one, ones Present continuous: affirmative, negative and interrogative forms. Time expressions: now, right now, this moment and contrast with the expressions used in simple present. Adverbs of frequency (Simple Present) Joining clauses with if, when (zero conditional) **Vocabulary** Free time activities / Leisure activities Hobbies& naturales Time and expressions used in present tense e.g., at 6:30, from Monday to Friday, every day, once, twice a week. Prepositions of time (at, in, on) Verbs for daily routine Leisure activities; Technical vocabulary / work environment Dates, Holiday, celebrations Vocabulario y expresiones relacionadas con las funciones en el área ocupacional Electrodomésticos, maquinaria, insumos y equipamiento **Pronunciación** Acentuación de frases (contenido y funciones de las palabras)	* ESTABLECER LAS DIFERENCIAS ENTRE PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO EN TEXTOS SENCILLOS. *EXPONER LAS ACCIONES Y FUNCIONES RELACIONADAS CON SU CARGO. *PUNTUALIZAR LAS LABORES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA EN SU LUGAR DE TRABAJO, HACIENDO USO DE VOCABULARIO ADECUADO.	*RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. *HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	44	11	**DESEMPEÑO:** Realice una presentación en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo. **Técnica**- Exposición **Instrumento**- Lista de verificación	Estrategias didácticas basadas en el aprendizaje activo y participativo, integran teoría y práctica en un ambiente colaborativo.	CONVENCIONAL	Diapositivas. Talleres digitales o impresos. Plataformas interactivas en línea. Recursos audiovisuales y musicales. Actividades y dinámicas orales. Pizarra y marcadores.	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	N/A

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	07/05/2026
Denominación del Programa de Formación	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	SIMÓN DAVID JIMENEZ ESCOBAR INSTRUCTOR DE INGLÉS CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - VALLE

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		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.	Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.	**Gramática:** Simple present to-be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH-Questions: who, what, when, where from. Pronouns: simple and personal 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. There is/ there are Prepositions of place (in, on, at, under, behind) ocations and directions Countable and uncountable nouns Quantifiers: some, any, many, much, a lot (of). including question forms. **Vocabulary** Polite Expressions for greeting, farewell and introduction. Cardinal numbers Family and professions Common adjectives Adjectives for describing objects, people and places. (apariencia, comportamiento, personalidad, cualidades o defectos) Things in the workplace and places at work **Pronunciation** Alphabet, spelling, International Phonetic Alphabet Fonemas vocálicos Entonación de fonemas de sustantivos plurales **Estrategias** Uso de tarjetas didácticas o flashcards	* DESCRIBIR HABITACIONES, CASAS O LUGARES DE TRABAJO USANDO PRONOMBRES POSESIVOS, PREPOSICIONES DE LUGAR, ADJETIVOS CALIFICATIVOS Y VOCABULARIO ESPECÍFICO. *IDENTIFICAR LAS EDIFICACIONES Y LOS LUGARES DE INTERÉS REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL. *SUMINISTRAR INFORMACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN Y LA MANERA DE LLEGAR A UN LUGAR DETERMINADO. *RECONOCER LOS FONEMAS DEL SISTEMA VOCÁLICO INGLÉS.	*RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN TEXTOS ESCRITOS DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADOS CON CLARIDAD.	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	44	11	**DESEMPEÑO:** Realice un video, en inglés, presentándose como aprendiz SENA del programa de formación que está realizando e incluyendo la descripción de un área de formación (taller, laboratorio, oficina, etc) **Técnica**- Exposición **Instrumento**- Lista de verificación	Estrategias didácticas basadas en el aprendizaje activo y participativo, integran teoría y práctica en un ambiente colaborativo.	CONVENCIONAL	Diapositivas. Talleres digitales o impresos. Plataformas interactivas en línea. Recursos audiovisuales y musicales. Actividades y dinámicas orales. Pizarra y marcadores.	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR	N/A

PANTALLAZOS FORMATOS DE PLAN DE TRABAJO:

Plan de Evaluación o Plan de Trabajo
Formato de Apoyo

Número de Ficha: 3235617
Programa de formación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Nombre de la fase o de la competencia: COMPRENDER

Nombre del Aprendiz

Actividad de aprendizaje (La misma de la Guía de Aprendizaje y de la Planeación Pedagógica)	Evidencias de Aprendizaje	Forma de Entrega		Fecha de entrega	Entregó	
		Fisico	Digital		Si	No
Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	Detalle su proyección profesional a futuro, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales	X				

Plan de Evaluación o Plan de Trabajo
Formato de Apoyo

Número de Ficha: 3235699
Programa de formación: GESTION MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES
Nombre de la fase o de la competencia: INTERACTUAR

Nombre del Aprendiz

Actividad de aprendizaje (La misma de la Guía de Aprendizaje y de la Planeación Pedagógica)	Evidencias de Aprendizaje	Forma de Entrega		Fecha de entrega	Entregó	
		Fisico	Digital		Si	No
Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	Desempeño: Detalle su proyección profesional a futuro, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales Duración: 3 minutos (NO SE PUEDE LEER) (El esquema grafico puede ser presentación, infograma, etc…) Técnica- Exposición Instrumento- Lista de verificación	X				

Plan de Evaluación o Plan de Trabajo
Formato de Apoyo

Número de Ficha: 3312004
Programa de formación: CONTROL DE BIOPROCESOS INDUSTRIALES
Nombre de la fase o de la competencia: Competencia INTERACTUAR

Nombre del Aprendiz

Actividad de aprendizaje (La misma de la Guía de Aprendizaje y de la Planeación Pedagógica)	**Evidencias de Aprendizaje**	**Forma de Entrega**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Fisico	**Digital**		**Si**	**No**
Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	Desempeño: Detalle su proyección profesional a futuro, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales Duración: 3 minutos (NO SE PUEDE LEER) (El esquema grafico puede ser presentación, infograma, etc…) Técnica- Exposición Instrumento- Lista de verificación	X				

Plan de Evaluación o Plan de Trabajo
Formato de Apoyo

Número de Ficha: 3315675
Programa de formación: GESTION MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES
Nombre de la fase o de la competencia: Competencia INTERACTUAR

Nombre del Aprendiz

Actividad de aprendizaje (La misma de la Guía de Aprendizaje y de la Planeación Pedagógica)	**Evidencias de Aprendizaje**	**Forma de Entrega**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Fisico	**Digital**		**Si**	**No**
Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	Perfilándose como empleado, narre una situación laboral que le haya sucedido en días pasados teniendo en cuenta las acciones, los procesos y los elementos relacionados con esa situación. Técnica- Exposición Instrumento- Lista de verificación	x				

Plan de Evaluación o Plan de Trabajo
Formato de Apoyo

Número de Ficha: 3385983
Programa de formación: PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL
Nombre de la fase o de la competencia: Competencia INTERACTUAR

Nombre del Aprendiz

Actividad de aprendizaje (La misma de la Guía de Aprendizaje y de la Planeación Pedagógica)	**Evidencias de Aprendizaje**	**Forma de Entrega**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Fisico	**Digital**		**Si**	**No**
Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	DESEMPEÑO: Realice una presentación en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo. Técnica- Exposición Instrumento- Lista de verificación	x				

Plan de Evaluación o Plan de Trabajo
Formato de Apoyo

Número de Ficha: 3400627
Programa de formación: MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL
Nombre de la fase o de la competencia: INTERACTUAR

Nombre del Aprendiz

Actividad de aprendizaje (La misma de la Guía de Aprendizaje y de la Planeación Pedagógica)	**Evidencias de Aprendizaje**	**Forma de Entrega**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Fisico	**Digital**		**Si**	**No**
Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	Realice una presentación en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo.	X				

Plan de Evaluación o Plan de Trabajo
Formato de Apoyo

Número de Ficha: 3405684
Programa de formación: MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL
Nombre de la fase o de la competencia: Competencia INTERACTUAR

Nombre del Aprendiz

Actividad de aprendizaje (La misma de la Guía de Aprendizaje y de la Planeación Pedagógica)	**Evidencias de Aprendizaje**	**Forma de Entrega**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Fisico	**Digital**		**Si**	**No**
Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	DESEMPEÑO: Realice una presentación en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo. Técnica- Exposición Instrumento- Lista de verificación	x				

Plan de Evaluación o Plan de Trabajo
Formato de Apoyo

Número de Ficha: 3493063
Programa de formación: COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS
Nombre de la fase o de la competencia: Competencia INTERACTUAR

Nombre del Aprendiz

Actividad de aprendizaje (La misma de la Guía de Aprendizaje y de la Planeación Pedagógica)	**Evidencias de Aprendizaje**	**Forma de Entrega**		**Fecha de entrega**	**Entregó**	
		Fisico	**Digital**		**Si**	**No**
Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados	DESEMPEÑO: Realice un video, en inglés, presentándose como aprendiz SENA del programa de formación que está realizando e incluyendo la descripción de un área de formación (taller, laboratorio, oficina. etc)		X			

OBLIGACIÓN #2: Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.

EVIDENCIAS

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestion Mantenimiento de Automotores — Ficha: 3315695

Asignatura: INGLÉS — Mes: Abril - 2026 — Instructor: Simon David Jimenez C.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día Mes año: 22 04 26	FIRMAS: 04 05 26	FIRMAS: 11 05 26	FIRMAS	FIRMAS
1	Daniel	Valencia Valdes	CC. 1114622350					
2	Sebastian Felix	Arce Santana	C.C. 1114310736					
3	Erick José	Tamayo Daza	T.I. 1114544964					
4	Juan Alexander	Escobar Sepulveda	C.C. 1005502682					
5	Luis Eduardo	Almeida Nieles	CC 1089750941		X			
6	Elian	culma m.	C.C 1006331458					
7	Juan Sebastian	Rivera osorio	C.C.1109188213					
8	Jefferson Andres	Botina Mosquera	CC. 1085583320					
9	Sharon lizeth	Yela cabezas	CC 1006733586					
10	David	Cortes Casanova	1113978249					
11	Juan Jose	Morales gonzales	1114310646					
12	Cristian David	Diaz Urbano	CC1067286326					
13	Luis Fernando	Restrepo Suarez	CC. 1114742620					
14	Hans	valencia Gutierrez	CC 1006207468					
15	Mildred Stefanie	Cardo zabala	T.I 1114000802					
16	Mateo	Diaz Bermudez	CC 1114292738		X			
17	David Steven	Rodriguez Soto	CC 1113978152		X			
18	Jean Carlos	Milan Enriquez	C.C. 1114622747					
19	Emmanuel	Murillo Hurtado	TI 1114007109					
20	Andres Felipe	Escobar	CC 1115451082					
21	Kevin Andres	Zapata Cossio	1007252333	X				
22	Mauricio de Jesus	Taborda Vinasco	70435113	X				
23	Emmanuel Murillo	Murillo Hurtado	1114007109	X	X			
24	Juan Sebastian	Rivera Osorio	1109188213	X	X	X		
25				X	X	X		
26				X	X	X		
27				X	X	X		
28				X	X	X		
29				X	X	X		
30				X	X	X		

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Mantenimiento Mecanico Industrial — Ficha: 3400627

Asignatura: INGLÉS — Mes: Abril - 2026 — Instructor: Simón David Jimenez E.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día Mes año: 22 04 26	FIRMAS: 04 05 26	FIRMAS: 11 05 26	FIRMAS	FIRMAS
1	Johan Bsteban	Bolaños Vergara	1113999629					
2	NICOLAS	MORALES MORALES	1114544977	MORALES	MORALES	MORALES		
3	Juan sebastian	Von-Steuben Tuna	1052045518	Von-	Von-Steuben	Von-Steuben		
4	Valder David	Rosero Truvillo	1114873941	Jaider David R.	Valder David D.	X		
5	Juan Jose	Silva Valencia	1114877797	Juan José S.V	Juan José S.V	X		
6	Juan esteban	Granados Gomez	1114623558					
7	Jaward Andres	Quintero Giron	1114310820					
8	Juan Diego	Perez Mosquera	1112724256	Juan Diego	Juan Diego	X		
9	Juan Sebastian	Carcedo Franco	1114623768	Carcedo F.	Carcedo F.	Carcedo F.		
10	Emmanuel	Curan Dominguez	1114623544					
11	Juan sebastian	Rendon lopez	1112862882	Juan sebastian	Juan sebastian	Juan sebastian		
12	Leider Andres	Hurtado Hurtado	1006841384	Leider Hurtado	Leider Hurtado	Leider Hurtado		
13	Miguel angel	Arevalo zambrano	1114238016	Miguel Angel	Miguel angel	Miguel		
14	Sebastian	Echeverry mira	1107440244	Sebastian	Sebastian	Sebastian		
15	Alexander	Buitrago Garrido	1114310359	Alexander.	Alexander.	Alexander.		
16	Juan Esteban	Alvarez Maulanda	1114001583			X		
17	Juan David	Arizabaleta martinez	1114000403	Juan	Juan	Juan		
18	Lorry	Montaño Nuñez	1066841881					
19	Juan Diego	Perez Mosquera	1112724256	Juan Diego	Juan Diego	Juan Diego		
20	Jaward Andres	Quintero Giron	1114310820	X	X	X		
21	Daniel Felipe	Fonseca Saenz	1110043169					
22				X	X	X		
23				X	X	X		
24				X	X	X		
25				X	X	X		
26				X	X	X		
27				X	X	X		
28				X	X	X		
29				X	X	X		
30				X	X	X		

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Mantenimiento Electromecanico Industrial — Ficha: 3405684

Asignatura: INGLÉS — Mes: Mayo - 2026 — Instructor: Simón David Jimenez E.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				08	05	26												
1	Jonathan Alexander	Mateus Delgado	1114231409															
2	John Robert	Chapuel Inagan	6393.162															
3	Oscar Ivan	martinez	94320455															
4	Javier Antonio	Caicedo Brand	16866077															
5	JOSÉ DEL CARMEN	SOLER SANTOS	1094367787															
6	Gilson Andres	Gamboa Moncada	1113648472															
7	Joardin	Angulo Arevalo	1113681874															
8	Alejandro	Giraldo	1113634318															
9	Cristian Camilo	Taborda Garzon	1113670477															
10	Daniel Alejandro	Raigoza Orejuela	1003082163															
11	carlos andres	molina cuero	1113640356															
12	Fernanda Hernandez	Cortez	1118865990															
13	JOUSTAUO HEQUAN	AUBULO	1.114875084															
14	Camilo Andres	David Duarte	1113677279															
15	Diego Alonso	Alvarado Escobar	1113628016															
16				X														
17				X														
18				X														
19				X														
20				X														
21				X														
22				X														
23				X														
24				X														
25				X														
26				X														
27				X														
28				X														
29				X														
30				X														

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestion mantenimiento de Automotores — Ficha: 3235699

Asignatura: INGLÉS — Mes: Abril - 2026 — Instructor: Simón David Jimenez E.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				21	04	26	28	04	26	05	05	26						
1	Juan Carlos	Montero Perea	1114009273															
2	Luis Eduardo	Sanmartin rivas	1101443107	Luis rivas.			Luis rivas.			Luis rivas.								
3	Kevin Santiago	perlaza benitez	1117351823															
4	Juan José	Cardona Marin	1114241629	Juan Cardona			Juan Cardona			Juan Cardona								
5	Daniel Santiago	Cordoba Moreno	1118727408															
6	Angela	Alegria lopez	1.114.311.273															
7	Juan José	Perea Torres	1064582735															
8	Jefferson Jair	Arriaga Tejos	1085253900															
9	Brayan Eduardo	Estupiñan Segura	1114238461															
10	Santiago	Arce Suarez	1114627353															
11	Julian David	Conde Baquero	1113629694															
12	Javier David	Cortes Melo	1.006.307.007															
13	John Jairo	Villegas Lopez	1006331439															
14	Santiago	Cortes Matias	1114623126															
15	Cristian Camilo	Portilla Loaiza	1114321126															
16	Kevin Manuel	Murillo Dominguez	1143109691															
17	Kevin Andres	Mendez Rodriguez	1114311430															
18	Juan Esteban	Martinez Medina	1109789265															
19	Yari Asaid	Aguilar Henao	1114007390															
20	Laura Yulieth	Mera Escobar	1109145893															
21	Alejandro	Martinez Narvaez	1114311351															
22	Jelen	Fernandez Valencia	1119879499															
23	Aura Lreth	Peña Obando	1114007085															
24				X			X			X								
25				X			X			X								
26				X			X			X								
27				X			X			X								
28				X			X			X								
29				X			X			X								
30				X			X			X								

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Cartón del talento humano **Ficha:** 3235019

Asignatura: INGLÉS **Mes:** Abril - 2026 **Instructor:** Simón David Jimenez E.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				22	04	26	29	04	26	06	05	26						
1	Leidy Johanna	Valencia Zamudio	1118661099	Leidy valencia			Leidy valencia			Leidy Valencia								
2	Maria Isabela	Guevara Mieses	1006331832	M.G.H			M.G.H			M.G.H								
3	Yeimar Javier	Camargo B.	1006742557															
4	William David	Mejia Garcia	1066330419															
5	Jessica A.	Garcia Valencia	1.113669965	Jessica G.			Jessica Garcia			X								
6	Paola Andrea	Ortiz Serpillo	1114978281	Paola S.			Paola S.			Paola S.								
7	Laura Johana	Cardenas Arboleda	1114239702	Laura C.			Laura cardenas											
8	Daniela Andrea	Cabrera Juarez	1000288552	Daniela C.			Daniela C.			Daniela C.								
9	Isabella	Gonzalez Delgado	1114309326	Isabella g			Isabella g			Isabella g								
10	Carolina L.	Santander Peña	6003339	Carolina S.P			Carolina S.P			Carolina S.P								
11	Jose Luis	Hurtado Olaya	1061203175															
12	Natalia	Saavedra Herrera	1113689320	Natalia Saavedra			Natalia Saavedra			Natalia Saavedra								
13	Stephanie	López Villota	1114622263															
14	Daniela	Valle Escobar	1006086080	Daniela valle E			Daniela valle E			Daniela valle E								
15	Brayan Stiven	Acevedo Lanch.	1114240611															
16	Maljose cabrera P	Palacio	1136343555	Maljose cabrera			Maljose cabrera			Maljose cabrera								
17	Catrulina	Guerrero Murgueitio	1006306016	Catalina G.			X			Catalina G.								
18	Leidy Tatiana	Varela Espinosa	1006330964	Leidy T. Varela			Leidy T. Varela E			Leidy T. Varela E								
19	Juliana	Varela Herrera	1010080953	Juliana V.			Juliana V.											
20	Rene	Forero Ruiz	79327484															
21	Danna sofia	Gomez Alvarez	1115548200	X														
22	Victor	Jaicedo	1114592033	X			Victor			Victor								
23	Juliana	Varela Herrera	1010080953	Juliana V.			Juliana V.			Juliana V.								
24				X			X			X								
25				X			X			X								
26				X			X			X								
27				X			X			X								
28				X			X			X								
29				X			X			X								
30				X			X			X								

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Prevención y Control Ambiental **Ficha:** 3385983

Asignatura: INGLÉS **Mes:** Mayo - 2026 **Instructor:** Simón David Jimenez E.

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				02	05	26	08	05	26									
1	Alejandro	Rebolledo Grajales	1109187035	Alejandro R			Alejandro R.											
2	JOHN WYEYMAR	BENALCAZAR DUQUE	1114240292	Johnwyeymar			JOHN WYEYMAR											
3	DIEGO FERNANDO	JARAMILLO HERRERA	1006374174															
4	Johana	Guzmán Yonda	1007582430				X											
5	María Alejandra	Camacho González	1113664450	Mª Alejandra			Mª Alejandra											
6	Jonathan	Beltran Garzon	1102491032															
7	Miguel Angel	Quinayas Rosales	1119813049	Miguel P.			Miguel P.											
8	Derwin	Quintero Narvaez	1066841190															
9	Lisbet Mariyuri	Viveros Melendez	1114242092	Lisbet			Lisbet											
10	Yirli VANESSA	NIEVA PEÑALOZA	1114080715	Yirli NIEVA			Yirli NIEVA											
11	Diana valentina	Alarcon Hurtado	1112218555	Diana Alarcon			Diana Alarcon											
12	Karen Tatiana	Lima Lozada	1112952633															
13	Gabriela Alejandra	Lopez Aguilar	1114001877															
14	Esteban	Herrera Ruiz	1007700169	Nadia			Esteban Nadia											
15	Milady	Hurtado Golopiñan	1111671135				X											
16	Leonardo	Arosta Caicedo	1014557793	X														
17	Lina Maria	Montaño torres	1005864250	X			Lina Montaño											
18	Lobleidy Briget	Jaramillo Villanueva	1105368109	X														
19				X			X											
20				X			X											
21				X			X											
22				X			X											
23				X			X											
24				X			X											
25				X			X											
26				X			X											
27				X			X											
28				X			X											
29				X			X											
30				X			X											

OBLIGACIÓN #3: Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.

EVIDENCIAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	98,70

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
07/04/2026	07/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	3,00
14/04/2026	14/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	3,00
15/04/2026	15/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
15/04/2026	15/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
16/04/2026	16/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
16/04/2026	16/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
20/04/2026	20/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
20/04/2026	20/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
21/04/2026	21/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	3,00
28/04/2026	28/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	48,00

INSTRUCTOR: SIMON DAVID JIMENEZ ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Gmail **simón david jiménez escobar <simondavidjimenez@gmail.com>**

Seguimiento de Horas Sofia - ABRIL 2026

1 mensaje

simón david jiménez escobar <simondavidjimenez@gmail.com> 12 de mayo de 2026 a las 13:55
Para: Miosotis Cardenas Garcia <mcardenasga@sena.edu.co>

Apreciada Miosotis,

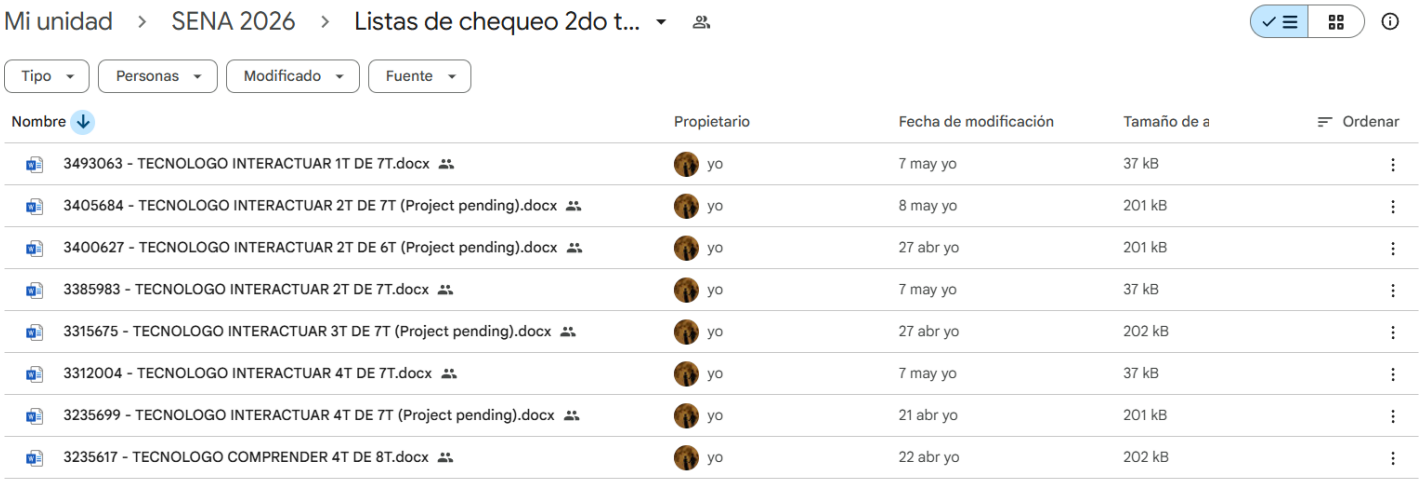
Envío informe de seguimiento de las Horas Sofía del mes de ABRIL 2026:

HORAS FORMACIÓN ABRIL			
N°	**N° FICHA**	**HORAS FORMACIÓN**	**OBSERVACIONES**
1st	*2928083*	*7,00*	✅
2nd	*3235766*	*8,00*	✅
3rd	*3400627*	***8,00***	*LA CIFRA CORRECTA ES 15,90*
4th	*3235617*	*13,90*	✅
5th	*3315675*	*15,90*	✅
6th	*3235699*	*15,90*	✅
7th	*3405684*	*4,00*	✅
8th	*3312005*	*8,00*	✅
9th	*3235773*	*8,00*	✅
10th	*3235769*	*6,00*	✅
11th	*3312004*	***0,00***	*LA CIFRA CORRECTA ES 4,00*
12th	*3385983*	*4,00*	✅
HORAS EQUIPO EJECUTOR		*12*	✅
HORAS ALISTAMIENTO		*18*	✅
HORAS APOYO FORMACIÓN		*18*	✅
TOTAL		*156,70*	✅

03 Informe de seguimiento de las Horas Sofia - ABRIL.pdf
64K

OBLIGACIÓN #5: Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (el/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.

EVIDENCIAS



	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto) - Lista de Chequeo o de Verificación**

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	**REGIONAL:**	VALLE
PROGRAMA:	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS	**FECHA DE APLICACIÓN:**	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados		
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:	Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	**DESEMPEÑO**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
	x		**DESEMPEÑO:** Realice un video, en inglés, presentándose como aprendiz SENA del programa de formación que está realizando e incluyendo la descripción de un área de formación (taller, laboratorio, oficina, etc) **Técnica- Exposición** **Instrumento- Lista de verificación**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• *RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN TEXTOS ESCRITOS DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADOS CON CLARIDAD.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN:**	**349063**
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos para evaluar el desempeño del aprendiz en el uso del idioma inglés, de forma clara y estructurada.		

Nº	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	A través del uso de las herramientas TIC, realiza su presentación personal usando expresiones orales de saludos y despedidas.			
2	Realiza su presentacion personal utilizando "verb to be" con sus respectivos sustantivos y adjetivos.			
3	Expresa su desempeño ocupacional en lengua extranjera haciendo uso del vocabulario relacionado con su área profesional.			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: **Cumple** ☐ **No cumple** ☐ **No cumple aún** ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		**Firma del Instructor:**	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto) - Lista de Chequeo o de Verificación**

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	**REGIONAL:**	VALLE
PROGRAMA:	MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL	**FECHA DE APLICACIÓN:**	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados		
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:	Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.		

	DESEMPEÑO	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	x		**DESEMPEÑO:** Realice una presentación en video, **describiendo** en inglés lo que un **compañero** hace en su puesto de trabajo. **DURACIÓN:** 1:30-2:00 minutos **INSTRUMENTOS:** • Se recomienda usar imágenes o algún tipo de dramatización • Respetar el tiempo establecido • Buen lenguaje corporal • Tener buena presentación personal (el uniforme por defecto) • Buen fondo y calidad de audio. **P.D:** No se puede leer.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• *RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. • *HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN:**	**3405684**
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos para evaluar el desempeño del aprendiz en el uso del idioma inglés, de forma clara y estructurada.		

N°	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	A través del uso de las herramientas TIC, presenta las funciones de un compañero de trabajo			
2	Usa vocabulario relacionado con su área ocupacional para especificar las funciones de su compañero de trabajo (actividades, herramientas, maquinaria, etc)			
3	Hace uso del presente simple para expresar las funciones de su compañero de trabajo			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: **Cumple** ☐ **No cumple** ☐ **No cumple aún** ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		**Firma del Instructor:**	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto) - Lista de Chequeo o de Verificación**

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	**REGIONAL:**	VALLE
PROGRAMA:	MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL	**FECHA DE APLICACIÓN:**	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados		
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:	2. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.		

	DESEMPEÑO	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	X		Realice una presentación en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo. **DURACIÓN:** 2:00-2:30 minutos **INSTRUMENTOS:** • Se recomienda usar imágenes o algún tipo de dramatización • Respetar el tiempo establecido • Buen lenguaje corporal • Tener buena presentación personal (el uniforme por defecto) • Buen fondo y calidad de audio. **P.D:** No se puede leer.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• *RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. • *HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN:**	**3400627**
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos para evaluar el desempeño del aprendiz en el uso del idioma inglés, de forma clara y estructurada.		

N°	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	A través del uso de las herramientas TIC, presenta las funciones de un compañero de trabajo			
2	Usa vocabulario relacionado con su área ocupacional para especificar las funciones de su compañero de trabajo (actividades, herramientas, maquinaria, etc)			
3	Hace uso del presente simple para expresar las funciones de su compañero de trabajo			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: **Cumple** ☐ **No cumple** ☐ **No cumple aún** ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		**Firma del Instructor:**	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto) - Lista de Chequeo o de Verificación**

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	**REGIONAL:**	VALLE
PROGRAMA:	PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL	**FECHA DE APLICACIÓN:**	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados		
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:	Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	**DESEMPEÑO**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
	x		**DESEMPEÑO:** Realice una presentación en video, describiendo en inglés lo que un compañero hace en su puesto de trabajo. **Técnica- Exposición** **Instrumento- Lista de verificación**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• *RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO. • *HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN:**	**3385983**
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	SIMÓN DAVID JIMÈNEZ ESCOBAR		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos para evaluar el desempeño del aprendiz en el uso del idioma inglés, de forma clara y estructurada.		

N°	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	A través del uso de las herramientas TIC, presenta las funciones de un compañero de trabajo			
2	Usa vocabulario relacionado con su área ocupacional para especificar las funciones de su compañero de trabajo (actividades, herramientas, maquinaria, etc)			
3	Hace uso del presente simple para expresar las funciones de su compañero de trabajo			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: **Cumple** ☐ **No cumple** ☐ **No cumple aún** ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		**Firma del Instructor:**	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto) - Lista de Chequeo o de Verificación**

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	**REGIONAL:**	VALLE
PROGRAMA:	GESTION MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	**FECHA DE APLICACIÓN:**	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Brindar información básica sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados		
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:	Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	**DESEMPEÑO**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
	x		Perfilándose como empleado, narre una situación laboral que le haya sucedido en días pasados teniendo en cuenta las acciones, los procesos y los elementos relacionados con esa situación. **DISCLAIMER:** La presentación es en frente de toda la ficha. **DURACIÓN:** 1:30-2:30 minutos **INSTRUMENTOS:** Presentación PowerPoint/Canva/Google Slides • Se recomienda usar imágenes • No saturar las diapositivas de texto • Respetar el tiempo establecido • Hacer uso de oraciones relativamente simples • Buen lenguaje corporal • Tener buena presentación personal (el uniforme por defecto) **P.D:** No se puede leer en voz alta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• Comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos • Hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboral específico		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN:**	3315675
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos para evaluar el desempeño del aprendiz en el uso del idioma inglés, de forma clara y estructurada.		

N°	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Narra un evento acontecido en su area ocupacional, en dias pasados.			
2	Pronuncia la terminación (ed,t,d) de los verbos regulares en tiempo pasado			
3	Usa el auxiliar did /didn't de acuerdo a la intención comunicativa			
4	Usa verbos regulares e irregulares, de acuerdo con el contexto ocupacional y laboral			
5	Emplea expresiones adverbiales de tiempo pasado (ago, yesterday, the other day, last week, last month, last year, etc.)			
6	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: **Cumple** ☐ **No cumple** ☐ **No cumple aún** ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		**Firma del Instructor:**	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto) - Lista de Chequeo o de Verificación**

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	**REGIONAL:**	VALLE
PROGRAMA:	CONTROL DE BIOPROCESOS INDUSTRIALES	**FECHA DE APLICACIÓN:**	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados		
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:	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.		

	DESEMPEÑO	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	X		**Desempeño:** Detalle su proyección profesional a futuro, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales **Duración:** 3 minutos (NO SE PUEDE LEER) (El esquema grafico puede ser presentación, infograma, etc...) **Técnica- Exposición** **Instrumento- Lista de verificación**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• *Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos. • *ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones. • *sigue instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN:**	3312004
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos para evaluar el desempeño del aprendiz en el uso del idioma inglés, de forma clara y estructurada.		

Nº	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Utiliza un esquema gráfico para describir y comparar caracteristicas y habilidades de su perfil profesional			
2	Relata sus aspiraciones laborales empleando el tiempo futuro			
3	Hace uso del vocabulario aprendido en las sesiones de formación en relación con su área ocupacional			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: **Cumple** ☐ **No cumple** ☐ **No cumple aún** ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		**Firma del Instructor:**	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto) - Lista de Chequeo o de Verificación**

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	**REGIONAL:**	VALLE
PROGRAMA:	GESTION MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	**FECHA DE APLICACIÓN:**	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados		
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:	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.		

	DESEMPEÑO	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	X		**Desempeño:** Detalle su proyección profesional a **futuro**, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Su perfil vocacional 2. Sus aspiraciones laborales **DURACIÓN:** *1:30-2:00 minutos* (*NO SE PUEDE LEER*) (El esquema gráfico puede ser ***presentación***, ***infograma***, etc...)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• *Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos. • *ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones. • *sigue instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN:**	3235699
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	SIMÓN DAVID JIMÉNEZ ESCOBAR		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos para evaluar el desempeño del aprendiz en el uso del idioma inglés, de forma clara y estructurada.		

Nº	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Utiliza un esquema gráfico para describir y comparar caracteristicas y habilidades de su perfil profesional			
2	Relata sus aspiraciones laborales empleando el tiempo futuro			
3	Hace uso del vocabulario aprendido en las sesiones de formación en relación con su área ocupacional			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: **Cumple** ☐ **No cumple** ☐ **No cumple aún** ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		**Firma del Instructor:**	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Instrumento de Evaluación (observación o valoración de producto) - Lista de Chequeo o de Verificación**

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-CBI	**REGIONAL:**	VALLE
PROGRAMA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**FECHA DE APLICACIÓN:**	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Reportar eventos sobre situaciones de su área ocupacional haciendo uso de las formas gramaticales y vocabulario estudiados		
COMPETENCIA:	Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva		
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.		

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	**DESEMPEÑO**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA**
	X		Detalle su proyección profesional a **futuro**, empleando un esquema gráfico de su elección. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: 1. Ámbito general-personal (Optional) 2. Su perfil vocacional 3. Sus aspiraciones laborales **DISCLAIMER:** La presentación es en frente de toda la ficha. **DURACIÓN:** 2:00-3:00 minutos **INSTRUMENTOS:** Presentación PowerPoint/Canva/Google Slides • Se recomienda usar imágenes • No saturar las diapositivas de texto • Respetar el tiempo establecido • Hacer uso de oraciones relativamente simples • Buen lenguaje corporal • Tener buena presentación personal (el uniforme por defecto) **P.D:** No se puede leer en voz alta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	• Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos. • Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones. • Sigue instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral		
NOMBRE DEL APRENDIZ:		**FICHA DE CARACTERIZACIÓN:**	**3235617**
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	SIMON DAVID JIMENEZ ESCOBAR		
OBJETIVO DE LA LISTA DE CHEQUEO:	Comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos para evaluar el desempeño del aprendiz en el uso del idioma inglés, de forma clara y estructurada.		

N°	**INDICADORES**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Utiliza un esquema gráfico para describir y comparar caracteristicas y habilidades de su perfil profesional			
2	Relata sus aspiraciones laborales empleando el tiempo futuro			
3	Hace uso del vocabulario aprendido en las sesiones de formación en relación con su área ocupacional			
4	Pronuncia, entona y usa un tono de voz que le permite comunicarse con la audiencia.			

Valoración: **Cumple** ☐ **No cumple** ☐ **No cumple aún** ☐

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

Firma del Aprendiz:		**Firma del Instructor:**	