



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villela, Cundinamarca, julio de 2026.

Señor

LUIS ALBERTO CRUZ RODRÍGUEZ

SUPERVISOR CONTRATO.

Coordinador Académico

Bilingüismo

Villela

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año **2026**

Referencia: CO1.PCCNTR.9042273 del 2026

EFREN ERNESTO DELGADO MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro 79.759.364 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$37.899.976) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un



primer pago en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747), b) siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago por el mes de octubre de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$473.750).

Plazo: Será hasta el 3 de octubre de 2026.

Objeto: “BILINGÜISMO. Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para planear, desarrollar, orientar y evaluar las actividades de formación correspondientes a los niveles técnico y/o tecnológico, en las modalidades de titulada regular, bilingüismo, seguimiento y virtual, de conformidad con los diseños curriculares, la programación académica establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos formativos adelantados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca.”

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendizaje; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo executor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el	Se registraron en senasofiaplus.com las fallas de los aprendices. Se registraron los juicios evaluativos de las competencias de inglés para el programa de formación 3411385 implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. Se crea ruta de aprendizaje y se inicia formación en la ficha 3556864 curso complementario inglés básico 1.	Reporte juicios de evaluación en www.senasofiaplus.edu.co



	registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. Para los casos particulares de las competencias transversales básicas y claves, las inasistencias serán cargas a la plataforma por el líder de ficha según el insumo entregado por el instructor del área transversal, básica o clave f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se aprovecharon los recursos del ambiente de clase para hacer más claras las explicaciones de los diferentes temas.	Evidencia fotográfica.
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Se buscan materiales de editoriales reconocidas como Cambrigde, Oxford y National Geographic entre otras para incluirlas en las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje.
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda reserva sobre los documentos que se manejan en los procesos de la entidad.	N/A
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados	En el presente mes no se recibieron materiales ni	No se realizaron acciones para el presente mes.



	para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	equipos por parte del centro de formación.	
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	En el presente mes no se recibió bajo mi responsabilidad ningún tipo de bien para el desarrollo del objeto del contrato.	No se realizaron acciones para el presente mes.
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	En todo momento se actúa de manera profesional tanto dentro como fuera de la institución. Se porta la camiseta con el logo de la entidad durante la formación profesional.	N/A
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023000255.	Se tienen las guías de aprendizaje actualizadas.	Guías de aprendizaje.
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Se continua la formación con el programa de formación 3411385 implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones.	Guías entregadas por los aprendices.
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de	Se hace envío de cuenta de cobro con evidencias al supervisor de contrato.	Correo cuenta de cobro enviado y cargue en Secop II



	acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.		
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine	No fueron asignados actividades para este ítem en el centro de formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se inicia la formación en la ficha 3556864 curso complementario de inglés básico 1.	Copia documento aprendices.
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se imparte formación de la transversal de inglés en el programa de formación 3411385, implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones.	Evidencia fotográfica, asistencia y guías de aprendizaje.
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Se tienen las guías de aprendizaje actualizadas para ser entregadas al final del contrato.	Guías de aprendizaje.



15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	“El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió con la planeación contemplada para el periodo fijo correspondiente a 128 horas de días hábiles a la formación según la planeación de 2026”	Horas en sena sofia plus.
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se continua con el cumplimiento de las metas del centro de formación.	N/A
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En cada guía de aprendizaje que se envía a los aprendices, hay una reflexión respecto al tema de clase. En cada sesión de clase se hacen actividades y preguntas de los conocimientos previos de los aprendices. - Se realizan actividades que desarrollan las habilidades de escucha, lectura, y escritura del inglés como segunda lengua. -Se brinda la oportunidad de participación de todos los aprendices. - Se realizan actividades evaluativas de forma oral y escrita.	Guías de aprendizaje. Y evidencia fotográfica.
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de	Se está atento al llamado por parte de los equipos para hacer aportes desde la transversal de inglés.	No se realizaron acciones para el presente mes.



	aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.		
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Se está atento al llamado de los equipos ejecutores. Se elaboran las guías de aprendizaje siguiendo los lineamientos del centro de formación.	Guías de aprendizaje.
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Se asiste a la reunión general de instructores el 10 de julio en el centro de formación en Villeta Cundinamarca.	
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se publicó la oferta en diferentes redes sociales. Se guio a aprendices con dudas para la búsqueda de programas de formación en el Sena.	Pantallazos publicaciones.
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se revisó la página del SIGA.	Pantallazo.
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Se continua la creación del portafolio para el año 2026.	Guías de aprendizaje y material adicional.
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje SENA. Aplicar al proceso de certificación de la norma	Se realizó y se obtiene el certificado.	Certificado



	ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.		
25	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Se crea la ruta de aprendizaje y se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje para la ficha 3556864 inglés básico nivel 1.	Copia documentos aprendices.
26	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	En cada al inicio de un nuevo tema de la transversal de inglés, se pregunta a los aprendices acerca de los conocimientos previos que tienen sobre los mismos.	Inicio de cada guía de aprendizaje.
27	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Se está atento a la inscripción de cursos de formación para instructores.	No se realizaron acciones para el presente mes.
28	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	Se invita a los aprendices a identificarse con la institución y se les muestran los beneficios de mantenerse en su proceso formativo.	Actividad realizada en el aula de formación.
29	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento	El presente mes no ha sido asignada esta actividad por parte del centro de formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.



	Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.		
30	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Actividad no asignada en el centro de formación para el presente mes.	
31	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Se está atento al llamado por parte de los líderes de la institución.	Revisión correo institucional.
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se está atento al llamado por parte de los líderes de la institución.	Revisión permanente correo institucional.

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. **93156287** de mi planilla referente al mes de junio.

Cordialmente,



Firma

EFRÉN ERNESTO DELGADO MARTÍNEZ
Contratista
C.C. 79759364

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS ALBERTO CRUZ RODRÍGUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9042273
Coordinador Académico



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EFREN ERNESTO DELGADO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411385 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

- 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: CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **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 infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
- **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 RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
- **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.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
- 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: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00
-------------------------------------	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's				
--	--	--	--	--

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES			
-------------------------	--	--	--

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: EFREN ERNESTO DELGADO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

Evidencias julio

Aprendiz*

YEISON STIVEN FEO

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CENTROS DE OPERACIONES DE RED DE LAS EMPRESAS MYPIMES DE LA REGIÓN	DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.	Aprobada
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CENTROS DE OPERACIONES DE RED DE LAS EMPRESAS MYPIMES DE LA REGIÓN	PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN	Aprobada
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CENTROS DE OPERACIONES DE RED DE LAS EMPRESAS MYPIMES DE LA REGIÓN	EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	Aprobada
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CENTROS DE OPERACIONES DE RED DE LAS EMPRESAS MYPIMES DE LA REGIÓN	INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	Aprobada
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CENTROS DE OPERACIONES DE RED DE LAS EMPRESAS MYPIMES DE LA REGIÓN	IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.	Aprobada
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CENTROS DE OPERACIONES DE RED DE LAS EMPRESAS MYPIMES DE LA REGIÓN	COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	Aprobada

Guardar

Cancelar

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a135;

Búsqueda

ESP

LAA

10:27 a. m.

14/07/2026





William Daniel Torres Alvar
1090205363
24115P5 July 3rd Unit 10.1

Exercises

10.1 Where were these people at 3 o'clock yesterday afternoon?

- Gary was in bed.
- Jack and Kate were in the teacher's car.
- Sam was in the train station.
- David and Jill were in the restaurant.
- Ben was at the bank.
- Ann and I were in the park.

10.2 Write *were* (present) or *were* (past).

- Last year she was 22 so she was 23 now.
- Today the weather was nice but yesterday it was very cold.
- I was hungry. Can I have something to eat?
- I felt funny when I was 10. I was very tired last night.
- Where was you on 11 October for Peter's birthday?
- Don't buy those shoes. They are very expensive.
- The road was closed. It was very busy.
- The car had gone. I was in pain.
- Where was the children? I don't know. They were here a few minutes ago.

10.3 Write *was/were* or *wasn't/weren't*.

- We weren't happy with the hotel. Our room wasn't very nice and it wasn't clean.
- Mark wasn't at work last week because he was on holiday.
- Yesterday was a really hot day. The birds were down. They're open today.
- There wasn't any milk in the fridge. I wasn't there but Bill wasn't.
- Where are my keys? I don't know. They were on the table but they're not there now.
- Was was I at home last night? Where was you?

10.4 Write questions from these words + *was/were*. Put the words in the right order.

1. You / you / this morning / why?	→ Why were you here this morning?
2. What / you / were / at / the / time?	→ What were you at the time?
3. What / were / last / year / Ben and Chris?	→ What were Ben and Chris last year?
4. How / much / was / your / house / last / year?	→ How much was your house last year?
5. Why / was / you / angry / yesterday?	→ Why were you angry yesterday?
6. What / the / weather / was / in / the / city?	→ What was the weather like in the city?