



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, marzo de 2021

Señor (a)

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2253783**

CORDINADOR (A) ACADEMICO

Centro Industrial y de Energías Alternativas

Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución
contractual mes de marzo del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR. 2253783 del 2021

DEIBY ESTID MARQUEZ GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.849.522 de Montería, Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presentó 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 NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$37.901.500)**. esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) **un primer pago correspondiente a diecisiete (17) días del mes de febrero de 2021, por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.147.752)**, b) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021, por valor **DE TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150)** cada uno, y c) un último pago correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2021, por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$1.642.398)**.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria de la Programación FIC ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.



Obligaciones Específicas:

1	Obligaciones	Acciones realizadas	1Evidencias
	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	<p>Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada y complementaria y virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fichas No <p>2186182 2234422 2234425 2234426</p> <p>*</p>	<p>Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en LMS.</p> <p>Reportes generados en SOFIA Plus "Reporte de Juicios de Evaluación.</p> <p>Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dmarquezg_sena_edu_co/Eheq_o2OxZNlt0dwTsc_NngBmq_xH-7a_K-1ds7CFq6Jjw?e=wcuFKJ</p>
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el momento del inicio de mi contrato los proyectos formativos ya se encontraban formulados.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de aprendizajes previos, a través de un examen para medir el nivel de ingles (placement test) de los aprendices.	Formato lista de Asistencia que se puede evidenciar en el portafolio de evidencia del instructor.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	<p>Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 con base en un modelo pedagógico constructivista</p> <p>Diligenciamiento del formato de Plan de Mejoramiento Académico GD-F-007.</p>	Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 y Planes de Mejoramiento Académico GD-F-007 específicos para cada programa de formación asignado, los cuales se encuentran en SOFIA Plus, en el Portafolio del Instructor y aprendiz.



			https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dmarquezg_sena_edu_co/Eheq_o2OxZNlt0dwTsc_NngBmq_xH-7a_K-1ds7CFq6Jjw?e=wcuFKJ
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de actividades con los aprendices a través de recursos audiovisuales tales como presentaciones en Microsoft Power Point y Prezi, proyección de videos técnicos etc.	Fotos y formatos de asistencia en el portafolio del instructor y el aprendiz https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dmarquezg_sena_edu_co/Eheq_o2OxZNlt0dwTsc_NngBmq_xH-7a_K-1ds7CFq6Jjw?e=wcuFKJ
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Reunión del grupo de bilingüismo, via Microsoft team	Lista de asistencia tomada por el líder de bilinguimos, William Pujol.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron juicios valorativos de las siguientes fichas: 2186182 2234422 2234425 2234426	Reporte de Juicios Evaluativos de aprendices en SOFIA Plus.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Hasta la fecha no he ejecutado formación complementaria.	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los	Se realizo el registro y la verificación de los aprendices en el sistema segun su programa de formación y no se encontraron anomalías.	El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo sofia plus.



	aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Hasta la fecha no me han sido asignadas actividades.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	* Taller Vivencial del Clima Organizacional.	Formato lista de Asistencia en oficina CIEA
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Hasta la fecha no ha habido ningún requerimiento.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Certificado vigente.	Resultados de la Certificación Sena, los cuales se encuentran en la plataforma de la agencia pública de empleo del SENA.
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Hasta la fecha no se ha suministrado información al respecto.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Hasta la fecha no se me ha asignado el seguimiento de aprendices en etapa productiva.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar	Hasta la fecha no se ha asignado ningún bien o elementos.	N/A



	a paz y salvo con el Almacén.		
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Inscripcion y certificacion aprobada!	El certificado puede ser corroborado en la hoja de vida del instructor, cargada en la pagina web de la agencia publica de empleos.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento de los aprendices durante el proceso de elección del representante de los aprendices	Formato asistencia en el portafolio del instructor
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Hasta la fecha no se han realizado actividades al respecto.	N/A
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área de Bilingüismo en sus diferentes modalidades y niveles.	Elaboración y desarrollo de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada, durante el mes objeto de cobro, en las fichas relacionadas a continuación: <ul style="list-style-type: none"> Fichas No 2186182 2234422 2234425 2234426 	Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación compartidos en drive con el coordinador académico. https://sena4-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dmarquezg_sena_edu_co/Eheq_o2OxZNlt0dwTscNngBmq_xH-7a_K-1ds7CFq6Jjw?e=wcuFKJ
21	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos	Actualización de documentos en secop II y activación del correo institucional Sena.	Documentos correctamente cargados y actualizados en secop II.



	<p>electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.</p>		
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Hasta la fecha no me han sido asignadas más funciones.	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el **Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087**, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 20067376 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo FEBRERO DE 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma:

DEIBY ESTID MARQUEZ GOMEZ

Contratista

C.C. No. 1.067.849.522 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma:

JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO

Supervisor Contrato: CO1.PCCNTR. 2253783 de 2021

Coordinador Academico.



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: construcciones livianas industrializadas en seco
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: ejecución
- Actividad de Proyecto:
- Competencia:
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
- Duración de la Guía: 21 más 5 de trabajo autónomo

2. PRESENTACIÓN:

Estimado Aprendiz ¿sabía usted que al expresar gustos, desagradados, hechos generales, hábitos y rutinas se hace uso de la estructura gramatical del presente simple?

En esta guía y durante la formación se desarrollarán diferentes actividades lúdicas y didácticas que faciliten su aprendizaje de esta temática y motiven a la adquisición del inglés como lengua extranjera. En mi rol de instructor estaré guiándolo y aclarando sus inquietudes con la mejor disposición para realizar un gran trabajo en equipo

La temática a desarrollar en esta guía es: vocabulario relacionado con las partes del día, la hora, los días, meses, estaciones la presentación personal, adjetivos posesivos, adverbios de frecuencia, y comprensión de textos con vocabulario básico relacionados con su área de formación.

Usted es el principal protagonista de esta formación participe activamente de manera individual y grupal en el desarrollo de la guía.

Lets Do It Together as a
TEAM





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1.1. Actividades de Reflexión Inicial

Sabe usted ¿cómo es el uso del presente simple en inglés? Teniendo en cuenta que con este tiempo se expresan hábitos, háganos en inglés un poco acerca de aquellos buenos y malos hábitos que tiene el hombre en el día a día para el cuidado del medio ambiente.

3.1.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

- Relacione los verbos con la imagen correspondiente de acuerdo a sus conocimientos previos. (de manera individual)

go to bed	do homework	get up	have breakfast	have lunch	have dinner
brush your teeth	wake up	have a shower	go to work	go home	go to school

			
			
			

- Basado en el ejercicio anterior con los verbos allí indicados, realice un texto de manera individual donde haga uso de ellos hablando de su rutina diaria.

3.1.3. Actividades de Apropiación

Cognitivo:

1. Identificar la estructura del presente simple en textos sencillos de interés personal y laboral.

Subactividades:

1. De manera grupal realice la lectura y subraye con un color el vocabulario que le es desconocido y con otro las estructuras que le son conocidas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

WINTER.

Winter is a very cold season, with short days and long nights, with frost and snow. December, January and February are the winter months. The weather is cold and frosty, it usually snows. Sometimes we see snowstorms and snowfalls. There are white trees and white houses everywhere. But it is a beautiful season when nature is sleeping under a white soft blanket of snow. Some animals hibernate during the winter.

The rivers and lakes freeze and we can go skating and skiing, you can play hockey and sledge too. Some children go to the ice rink. You have fun with your family and friends making snow angels, snowmen and building snow castles or playing snowballs. Winter is a wonderful season for children too. They have holidays because many schools take breaks during this period.

In winter there are some holidays: New Year`s Day and Christmas. On Christmas Eve, we sit around the fireplace, play games, listen to music, have fun and give presents to each other. Many children enjoy hanging up decorations such as balls and lights on Christmas tree. Some families cook Christmas cake and sing carols. It`s time when you have a lot of time to spend with family and relatives.

In winter people wear warm clothes: a winter coat, a warm sweater, a knitted woolen hat, gloves or mittens, a scarf and warm fur boots. I like winter and you?

2. A partir de la lectura anterior de manera grupal se socializará el vocabulario estructuras encontradas y conjuntamente se construirá el saber.
3. Realice el siguiente juego de Bingo propuesto por el instructor, para reforzar los números.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

BINGO			BINGO			BINGO		
36	48	12	25	2	46	22	38	3
1	24	23	32	24	11	14	35	50
31	12	47	49	37	13	10	26	5
BINGO			BINGO			BINGO		
9	27	37	16	5	40	17	29	6
4	15	44	33	28	2	34	41	39
30	21	39	8	20	38	7	19	48
BINGO			BINGO			BINGO		
42	30	7	41	8	28	18	27	3
18	29	49	5	31	43	40	6	32
4	16	0	19	17	1	0	44	20
BINGO			BINGO			BINGO		
21	45	3	10	14	2	47	35	1
9	36	15	6	22	44	11	45	4
43	33	50	46	25	34	13	26	23



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

Caller's sheet

Sum	Answer	Tick (✓)	Sum	Answer	Tick (✓)
9 - 9	= 0		6 + 20	= 26	
49 - 48	= 1		23 + 4	= 27	
7 - 5	= 2		34 - 6	= 28	
44 - 41	= 3		8 + 21	= 29	
41 - 37	= 4		49 - 19	= 30	
21 - 16	= 5		16 + 15	= 31	
32 - 26	= 6		27 + 5	= 32	
4 + 3	= 7		39 - 6	= 33	
19 - 11	= 8		11 + 23	= 34	
29 - 20	= 9		40 - 5	= 35	
12 - 2	= 10		5 + 31	= 36	
19 - 8	= 11		1 + 36	= 37	
49 - 37	= 12		46 - 8	= 38	
49 - 36	= 13		17 + 22	= 39	
28 - 14	= 14		34 + 6	= 40	
17 - 2	= 15		7 + 34	= 41	
48 - 32	= 16		15 + 27	= 42	
11 + 6	= 17		14 + 29	= 43	
4 + 14	= 18		20 + 24	= 44	
35 - 16	= 19		7 + 38	= 45	
43 - 23	= 20		31 + 15	= 46	
29 - 8	= 21		21 + 26	= 47	
46 - 24	= 22		2 + 46	= 48	
11 + 12	= 23		11 + 38	= 49	
39 - 15	= 24		39 + 11	= 50	
11 + 14	= 25				

Procedimental: Emplear la estructura del presente simple en producción escrita acorde al nivel principiante. Describir situaciones reales, sobre si mismo y su entorno social y laboral.

Subactividades:

1. De manera individual observe el video de la rutina de Mr Bean y de un reporte verbal de las actividades que el realiza y que no realiza. <https://www.youtube.com/watch?v=YwmIDHm3kOk>
2. Observe las imágenes y escriba la rutina de la persona en la caricatura, utilice presente simple y los conectores señalados en las imágenes. (Trabaje en equipo de dos personas)



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE



3. Participe activamente en el juego WHO IS THE BURGLAR, donde cada aprendiz tendrá una ficha con información personal de un personaje, y debe ir por cada compañero haciéndole preguntas de dicha información para al final adivinar de acuerdo a las pistas del instructor quien es el ladrón del juego.

https://en.islcollective.com/resources/search_result?Tags=who+is+the+burglar&type=Printables&searchworksheet=GO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento de Desarrollo Curricular

GUÍA DE APRENDIZAJE

 <p>Name: Mary Johnson Age: 22 Job: restaurant chef Home: Arizona Hobby: reading novels Family: engaged, no kids Pet: no Shoe size: EUR 40, US 7,5</p> <p>MARTIN</p> <p>(1)</p>	 <p>Name: James Williams Age: 30 Job: business man Home: Florida Hobby: go skiing Family: married, 1 son Pet: cat Molly Shoe size: EUR 45, US 11,5</p> <p>MARTIN</p> <p>(2)</p>
 <p>Name: Trisha Jones Age: 36 Job: doctor Home: Kansas Hobby: listening to music Family: married, 2 daughters Pet: dog Max Shoe size: EUR 40, US 7,5</p> <p>MARTIN</p> <p>(3)</p>	 <p>Name: Harry Brown Age: 41 Job: judge Home: North Carolina Hobby: playing golf Family: divorced, no kids Pet: no Shoe size: EUR 45, US 11,5</p> <p>MARTIN</p> <p>(4)</p>
 <p>Name: Linda Davis Age: 30 Job: scientist Home: Arizona Hobby: go dancing Family: married, no kids Pet: no Shoe size: EUR 40, US 7,5</p> <p>MARTIN</p> <p>(5)</p>	 <p>Name: Elizabeth Miller Age: 19 Job: student Home: Minnesota Hobby: watching movies Family: single, no kids Pet: turtle Lucky Shoe size: EUR 38, US 6</p> <p>MARTIN</p> <p>(6)</p>
 <p>Name: Jenny Wilson Age: 12 Job: student Home: Hawaii Hobby: go swimming Family: single, no kids Pet: hamster Fiffy Shoe size: EUR 38, US 6</p> <p>MARTIN</p> <p>(7)</p>	 <p>Name: Susan Moore Age: 22 Job: teacher Home: California Hobby: playing scrabble Family: married, 1 daughter Pet: budgie Gertie Shoe size: EUR 40, US 7,5</p> <p>MARTIN</p> <p>(8)</p>

VALORATIVA ACTITUDINAL

1. Participa en las actividades propuestas por el instructor respetando las normas establecidas para cada actividad

3.1.4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1. Escoja un compañero de clase y preséntelo haciendo uso de la temática aprendida durante la formación.
2. realice una producción escrita y oral la rutina diaria de una persona que usted admire. (trabajo independiente)



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

3.2. Ambiente Requerido: (Aula, laboratorio,)

3.3. Materiales: fichas, carteleras, computadores, marcadores, colores, copias, audios, tv.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<p>Evidencias de Producto:</p> <p>Una presentación audio-visual que contenga la descripción de una rutina haciendo uso de la estructura del presente simple.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.• Identifica a miembros de su familia• Brinda información acerca de objetos y sus características.• Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática	<p>TECNICA: Valoración de producto.</p> <p>INSTRUMENTO: Lista de chequeo de producto.</p>



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

	básica acorde con nivel principiante.	
--	---------------------------------------	--

5. GLOSARIO DE TERMINOS

VOCABULARIO GENERAL: adjetivos, gustos y preferencias, verbos de la rutina, adverbios de frecuencia, números, la hora.

VOCABULARIO TECNICO:

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

https://en.islcollective.com/resources/search_result?Tags=who+is+the+burglar&type=Printables&search worksheet=GO

<https://www.youtube.com/watch?v=YwmIDHm3kOk>

<https://www.teach-this.com/images/resources/mathematical-bingo.pdf>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Deiby Márquez	Instructor	Bilingüismo	07 de marzo de 2021

8. CONTROL DE CAMBIOS ()

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE**