



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN No. (0278-3) de 2026

(16 MAR 2026)

Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica "Conocimientos Académicos en inglés", y se dictan otras disposiciones.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, la Resolución Número 2451 del 29 de octubre de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, el Decreto municipal No. 0205 de 2024, demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, en su artículo 153 dispone que la administración del servicio educativo por los municipios implica organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo.

Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, es competencia de los distritos y municipios certificados organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

Que el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución 2451 de 2002, certificó al municipio de Manizales para asumir la prestación del servicio educativo de acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001.

Que mediante el Decreto municipal No. 0205 del 7 de marzo de 2024, el alcalde de Manizales delegó al secretario de despacho de la Secretaría de Educación, las competencias relacionadas con la administración municipal de la educación establecidas en el artículo 7 de la ley 715 de 2001.

Que el artículo 2.6.3.1 señala que las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial y obtener el respectivo registro de los programas a ofrecer.

Que el artículo 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015 establece los requisitos básicos para el registro de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, en particular la presentación del proyecto educativo institucional con los componentes allí señalados, requisitos que fueron acreditados por la institución.

Que mediante la Resolución No. 0441 del 21 de mayo de 2025, la Secretaría de Educación de Manizales, le concedió Licencia de Funcionamiento a la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano denominada "ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES" para funcionar en la instalación ubicada en la Calle 33B #20-03 Centro Comercial Fundadores Local 301A, Manizales - Caldas.

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

Que mediante la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, la Secretaría de Educación de Manizales, registró los programas de conocimientos académicos en inglés niveles A1, A2, B1, B2 y C1 de la Institución de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano denominada “ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES”.

Que mediante oficio con radicado GED E-CO-2026-1574 de fecha 02 de febrero de 2026, el señor SERGIO TULIO BELLO NIEVES como Representante Legal de “ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES”, solicitó corrección de la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025 para el ajuste de las intensidades horarias de los programas y los costos relacionados en el artículo 1° de la misma.

Que a través del oficio S-CO-SE-AIV-2026-3417 del 6 de febrero de 2026, se dio respuesta a la solicitud presentada por la institución “ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES”, precisando que no es necesario actualizar los costos en el acto administrativo, pues solo se citará la vigencia del año en que fue expedido y los incrementos se autorizan mediante oficio, los cuales, para el caso particular, fueron aprobados mediante el oficio S-CO-SE-AIV-2026-3417 del 6 de febrero de 2026; y que, frente a las intensidades horarias, se tomó la decisión de ajustar las horas de los diferentes niveles del programa de inglés.

Que el Área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Manizales, una vez analizada la información aportada por la institución valida que cumple con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional enmarcados en los artículos 2.6.4.7 y 2.6.4.8 Decreto 1075 de 2015, por lo que considera procedente emitir acto administrativo de modificación del registro de los programas de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés” niveles A1, A2, B1, B2 y C1 de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano denominada “ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES”.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°: Objeto. Modificar el artículo 1° de la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, niveles A1, A2, B1, B2 y C1. El citado artículo quedará así:

“(…) ARTÍCULO 1°: Objeto. Registrar, por el término de cinco (5) años, el registro de los programas de formación académica denominados “CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS” niveles A1, A2, B1, B2 y C1 de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano denominada “ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES”, estableciendo que para todos los efectos se adoptará la siguiente información:

NOMBRE DOMICILIO Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN:

Nombre del establecimiento:	ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES	Correo electrónico:	manizales@smart.edu.co juridico@smart.edu.co
Teléfono:	(+57) 300 912 5500 ext. 6202	Dirección:	Sede Principal: Calle 33B #20-03, Centro Comercial Fundadores local 301A
Nombre o razón social del propietario:	SMART TRAINING SOCIETY S A S	NIT:	830033825-2
Naturaleza	Privada – Sociedad Anónima Simplificada	Representante legal:	SERGIO TULIO BELLO NIEVES CC. 79.804.703
Licencia de funcionamiento:	Licencia Funcionamiento concedida mediante Resolución No. 0441 del 21 de mayo de 2025, expedida por la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales.		

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

DENOMINACIÓN DE LOS PROGRAMAS:

- “PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL A1”
- “PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL A2”
- “PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL B1”
- “PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL B2”
- “PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL C1”

CERTIFICADOS A OTORGAR:

- “CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL A1”
- “CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL A2”
- “CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL B1”
- “CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL B2”
- “CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL C1”

PERFIL DE INGRESO:

Competencias comunicativas:

Capacidad para relacionarse y comunicarse oralmente y por escrito, en el idioma español; que cuenta con capacidades básicas de usar saberes y expresiones para desenvolverse en situaciones cotidianas de tipo personal, familiar, académico y social. Se asegurará este requisito en el diligenciamiento de la prematrícula (Características del servicio y ficha de estudiantes) en donde a través de las respuestas a las preguntas allí consignadas, él confirmará y firmará aceptando que las condiciones y la información allí plasmada es veraz y corresponde al estudiante que va a ingresar.

Edad:

Ser mayor de 12 años, aunque en casos puede tener 10 u 11 siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento de casos especiales y no hay límite máximo de edad para ingresar siempre y cuando el estudiante tenga los demás requisitos para ingresar al programa.

JORNADAS Y HORARIOS:

	HORARIOS					
Jornada mañana Lunes a viernes	6AM–7:30 AM	7:30–9 AM	9–10:30 AM	10:30-12 M		
Jornada tarde Lunes a viernes	12M– 1:30 PM	1:30–3 PM	3– 4:30 PM	4:30– 6PM		
Jornada nocturna Lunes a viernes					6-7:30 PM	7:30–9 PM
Sábados	7– 8:30 AM	8:30–10 AM	10–11:30 AM	11:30-1 PM	1:30–3 PM	3–4:30 PM

Duración.

NIVEL	INTENSIDAD HORARIA DETERMINADA ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES PARA EL PROGRAMA DE INGLÉS	INTENSIDAD HORARIA MÍNIMA ESTABLECIDA POR EL MCER
	Total Horas	
A1	162	90 h
A2	162	110 h/acumulado 200 h
B1	178	175/acumulado 375 h
B2	202	200/acumulado 575 h
C1	202	200/acumulado 995 h

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN:

NIVEL A1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
1	- Verbo to be y preguntas wh para hablar de sí mismo y conocer a otros. - Saludar y despedirse en inglés. - Preguntas sí o no y respuestas cortas para reconfirmar información. - Encadenamiento silábico (consonante + vocal)	8	Wh-questions y enunciados con be, preguntas con what, where, who, y how; yes/no questions y respuestas cortas con be, pronombres personales	Sustantivos, saludos, pronombres, títulos personales, adjetivos, artículos, verbos, adverbios, preposiciones, conjunciones. Expresiones: saludos, despedidas.	Reconocer sonidos consonánticos + vocálicos en dos o más palabras seguidas Comprender conversaciones sobre rutinas diarias.	Expresar información personal, presentarse y presentarse a otros en entornos formales e informales.	Recolectar información acerca de sus compañeros.
2	- Uso presente simple para hablar del trabajo. - Profesiones y lugares de trabajo. - Estrategia de skimming para realizar inferencias de un texto - Expresiones de tiempo para hablar de rutinas diarias. - Producción de textos cortos sobre el trabajo y la rutina de una persona.	12	Presente simple en enunciados, Wh-questions y pregunta: when, Expresiones: at, in, on, around, early, late, until, before y after.	Sustantivos, profesiones, tipos de trabajo, lugares de trabajo. Adjetivos, verbos, adverbios, preposiciones. Expresiones: Hablar de la escuela/trabajo, pedir más información, hablar de los horarios, expresar interés, sorpresa, iniciar una oración.	Distinguir el acento en la sílaba (Syllable stress).	Hablar sobre trabajo, estudio y rutinas diarias.	Encontrar similitudes en las rutinas diarias y horarios de sus compañeros.
3	- Preguntar acerca de los precios de artículos. - Producción de textos cortos acerca de sus cosas favoritas. - Expresar preferencias y comparar objetos. - Comprender audios cortos acerca de características y precios de objetos. - Expresar opiniones acerca de objetos.	8	Demonstrativos: this, that, these, those; one y ones; preguntas: how much y which; comparaciones con adjetivos.	Sustantivos, prendas de vestir y joyería, materiales que puede ser utilizados como sustantivos y adjetivos, pronombres, adjetivos, colores, verbos, modal can, adverbios. Expresiones: Hablar de precios, comparar, captar la atención de alguien, ofrecer ayuda, identificar cosas, hablar de preferencias, pedir una alternativa, hacer y rechazar una oferta, agradecer a alguien, expresar dudas.	Distinguir el acento en la oración Sentence stress.	Hablar sobre dinero, especialmente relacionado a compras.	Comprar y vender artículos.
4	- Uso del presente simple para preguntar y responder sobre preferencias. - Vocabulario de entretenimiento - Hacer invitaciones, aceptarlas o dar excusas a estas - Diferencia de entonación en las preguntas - Escaneo de textos para encontrar información específica	12	Yes/no y Wh-questions con do; pregunta: what kind; pronombres de objeto; verbo modal would, verbo + to + verbo.	Sustantivos, películas, programas de televisión, música que se pueda usar como sustantivo y adjetivo, instrumentos musicales, artistas, pronombres, verbos, modal would, adjetivos, adverbios, preposiciones. Expresiones: hablar de gustos y disgustos, invitar a alguien, aceptar una invitación, rechazar una invitación, preguntar sobre eventos.	Identificar la entonación en preguntas Intonation questions.	Expresar gusto o no acerca de entretenimiento. Hacer invitaciones, aceptarlas y rechazarlas dando excusas.	Hacer planes, aceptarlos y dar excusas.
5	- Presente continuo para describir actividades que ocurren en el momento. - Creación de cartas o postales. - Hablar acerca de la familia: Miembros de la familia. - Cuantificadores para describir información y/o hechos. - Escuchar y comprender audios acerca de la familia	8	Yes/no y Wh-questions con presente continuo; enunciados, y respuestas cortas; cuantificadores: all, nearly all, most, many, a lot of, some, not many, y few; pronombre: no one.	Sustantivos, miembros de la familia, pronombres, adjetivos cuantificadores, verbos, adverbios, expresiones de tiempo, preposición of, conjunción because.	Reconocer la entonación en enunciados Intonation statements.	Hablar acerca de las familias, familias típicas y vida en familia.	Encontrar información acerca de las familias de sus compañeros.

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL A1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
6	- Describir la frecuencia en la que se realizan las actividades. - Deportes y actividad física. - Entonación para hacer énfasis en un oyente específico. - Preguntas para conocer la frecuencia en la que se realizan actividades. - Escribir las actividades que se desarrollan semanalmente	12	Adverbios de frecuencia: always, almost always, usually, often, sometimes, hardly ever, almost never, y never; preguntas: how often, how long, how well, y how good; respuestas cortas.	Sustantivos, deportes y actividades para estar en forma, pronombres, adjetivos, verbos, adverbios, de frecuencia, preposiciones. Expresiones: hablar de las rutinas, hablar de habilidades, preguntar por más información, expresar sorpresa, incredulidad, estar	Identificar la entonación con la dirección correcta Intonation with direct address.	Hablar sobre deportes, ejercicio y pasatiempos.	Encontrar información acerca de las habilidades y gustos de sus compañeros.
7	- Pasado simple para hablar de eventos acontecidos. - Contracciones en el discurso hablado. - Interacción con preguntas WH. - Verbo to be en pasado para describir estados y sentimientos en el pasado. - Escritura de posts en blogs.	8	Yes/no y Wh-questions en pasado simple, enunciados, y respuestas cortas con verbos regulares e irregulares; pasado de be.	Sustantivos, pronombres, adjetivos, verbos, adverbios, expresiones de tiempo, preposiciones on, over. Expresiones: preguntar sobre actividades del pasado, dar opiniones sobre experiencias pasadas.	Reconocer la reducción de did you.	Expresar lo hecho a diario y en sus vacaciones.	Hablar de experiencias del pasado.
8	- Preguntar acerca y describir lugares en una ciudad. - Lugares y actividades que se realizan en una ciudad o barrio. - Reducción de There is / There are escrita y oralmente. - Sustantivos contables y no contables para expresar cantidades. - Escribir la descripción de un barrio o ciudad.	12	There is/there are, one, any y some; preposiciones de lugar; cuantificadores; preguntas: how many, y how much; contables y no contables.	Sustantivos, vecindarios, espacios recreativos, adjetivos, verbos, adverbios, respuestas, preposiciones, conjunción so. Expresiones: preguntar y dar ubicaciones, preguntar sobre cantidades.	Reconocer la reducción de there is/there are.	Describir vecindarios y enunciar sus problemas.	Describir y adivinar lugares.
9	- Describir apariencia física. - Relacionar imágenes con textos escritos. - Comprender la descripción física de una persona u objeto en audios cortos. - Participios y preposiciones para diferenciar personas u objetos. - Escribir la descripción de una persona u objeto.	8	Preguntas para describir personas; what... look like, how old, how tall, how long, y what color; modificadores con participios y preposiciones.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios, preposiciones. Expresiones: preguntar sobre apariencia, identificar a alguien, hacer sugerencias.	Identificar el acento contrastado Contrastive stress.	Describir apariencia personal.	Hacer comparaciones, describiendo apariencia personal.
10	- Presente perfecto para hablar de experiencias generales. - Encadenamiento silábico (verbos regulares en pasado + vocal). - Diferencia entre Presente Perfecto y Pasado Simple para hablar sobre acciones pasadas. - Escribir un correo sobre experiencias vividas. - Estrategia de skimming para encontrar información en un texto	12	Yes/no y Wh-questions con presente perfecto, enunciados, respuestas cortas con verbos regulares e irregulares en pasado participio; already y yet; presente perfecto vs. pasado simple; for y since.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios, preposiciones. Expresiones: hablar de experiencias pasadas, expresar incertidumbre, disculparse.	Identificar los sonidos vinculados Linked sounds.	Hablar sobre sus experiencias vividas, ya sean recientes o distantes.	Reconocer los estilos de vida de sus compañeros.
11	- Describir lugares, ciudades o países. - Conjunciones para expresar oposición o agregar información. - Verbos modales para expresar capacidad o brindar recomendaciones.	8	Adverbios antes de adjetivos; conjunciones: and, but, though, y however; verbos modales can, y should.	Sustantivos, pronombre you, anyone, adjetivos, verbos, adverbios, preposición in, conjunciones but, however, though.	Utilizar correctamente Can't y shouldn't.	Mencionar sus pueblos, ciudades o países de origen. Hablar sobre lugares populares para vacacionar.	Describir su ciudad o pueblo natal.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL A1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Estrategia de Skimming para comparar textos cortos. - Pronunciación de la negación en verbos modales			Expresiones: describir a alguien, pedir información, pedir y dar sugerencias.			
12	- Dar sugerencias usando infinitivos. - Reducción de "To" de manera oral al momento de dar respuestas. - Ofrecer y pedir ayuda. - Vocabulario de recipientes y envases. - Brindar sugerencias usando verbos modales	12	Adjetivo + infinitivo; sustantivo + infinitivo: verbos modales could y should para sugerencias, verbos modales can, could y may para peticiones.	Sustantivos, problemas de salud, recipientes, artículos de farmacia, adverbio deeply, adjetivos, verbos, modales can/could, preposiciones. Expresiones: hablar de problemas de salud, ofrecer y pedir atención, pedir y dar consejos, expresar disgustos, estar de acuerdo.	Identificar la reducción de to.	Hablar acerca de la salud. Hablar sobre problemas de salud y dar recomendaciones. Pedir y dar sugerencias acerca de productos para el cuidado de la salud.	Dar recomendaciones para resolver problemas.
13	- Expresar preferencias y mostrar acuerdo o desacuerdo. - Comprender un menú. - Verbos modales would y will para hacer pedidos. - Realizar una reseña corta Categorías de alimentos.	8	So, too, neither y either, verbos modales would y will para peticiones.	Sustantivos, comidas y bebidas, adjetivos, verbos, modales will/would, adverbios. Expresiones: expresar sentimientos, estar de acuerdo y desacuerdo, ordenar en un restaurante.	Reconocer el acento en respuestas Stress in responses.	Hablar acerca de comidas. Estar de acuerdo (también) o desacuerdo (tampoco) con preferencias de comida. Ofrecer y pedir comida en un restaurante.	Ofrecer y ordenar comida.
14	- Comparar dos o más objetos utilizando adjetivos. - Lugares naturales alrededor del mundo. - Expresar medidas, distancias, cantidades por medio de preguntas y respuestas. - Escribir un artículo sobre un lugar turístico. - Analizar el título de un texto para asumir su contenido	12	Formas comparativas y superlativos de los adjetivos, preguntas: how far, how big, how high, how deep, how long, how hot, y how cold.	Sustantivos, geografía, distancia y medidas, adjetivos, verbos, preposiciones. Expresiones: hablar de distancias y medidas, hacer comparaciones.	Reconocer el acento en preguntas de selección Questions of choice.	Hablar acerca de cultura general.	Comparar y distinguir lugares.
15	- Hablar de acciones que se planean realizar en el futuro. - Actividades en tiempo libre y eventos. - Entregar mensajes a otras personas. - Escaneo de textos para encontrar información específica. - Escuchar y transmitir mensajes.	8	Futuro con presente continuo y be going to; mensajes con tell y ask.	Sustantivos, actividades de ocio, adjetivos, verbos, adverbios. Expresiones: Hablar de planes, disculparse y dar razones, hacer una llamada de negocios, dar y recibir sugerencias.	Identificar la reducción de could you y would you.	Hablar sobre actividades y planes. Mencionar futuras actividades y planes. Dejar mensajes.	Expresar planes a futuro cercano.
16	- Describir cambios. - Vocabulario de cambios en diferentes ámbitos. - Describir planes futuros. - Planeación para el futuro. - Extraer conclusiones de un texto de lectura.	14	Describir cambios con el presente simple, el pasado simple, el presente perfecto y el comparativo; verbo + infinitivo.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios, preposiciones. Expresiones: describir cambios, hablar de planes futuros, expresar felicitaciones.	Reconocer los sonidos vocales /ou/ y /n/.	Hablar sobre los cambios en la vida de una persona. Hablar sobre planes a futuro.	Expresar planes a futuro, ya sea cercano o lejano, así como también hablar de sus ambiciones y metas.
TOTAL HORAS			162				

NIVEL A2							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
1	- Pasado simple para conocer sobre las personas. - Pronunciación de verbos en pasado y reducción de used to.	8	Tiempo pasado y used to para hablar sobre acciones habituales.	Sustantivos; adjetivos; verbos; adverbios. Expresiones: presentarse; intercambiar información personal; hablar de	Reconocer la forma reducida de used to Reduced form of used to.	Preguntar sobre el pasado. Hablar sobre la niñez.	Indagar sobre la niñez de otras personas.

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL A2							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Used to para hablar sobre la niñez. - Comprensión de presentaciones cortas de eventos personales en el pasado. - Escritura de párrafos narrativos.			actividades pasadas; disculparse; pedir y hacer favores.			
2	- Expresiones de cantidad con sustantivos contables y no contables. - Acentuación silábica. - Preguntas indirectas de preguntas Wh-. - Estrategia de skimming para realizar inferencias de un texto. - Sustantivos compuestos.	12	Expresiones de cantidad con contables y no contables: too many, too much, fewer, less, more, not enough; preguntas indirectas con Wh-questions.	Sustantivos; sustantivos compuestos; adjetivos; adverbios; adverbios de cantidad. Expresiones: Expresar preocupación; llamar la atención de alguien; pedir información; agradecer a alguien.	Distinguir el acento en la sílaba Syllable stress.	Hablar sobre asuntos de la ciudad y servicios públicos. Hacer preguntas indirectas.	Sugerir maneras de atraer turistas a la ciudad.
3	- Comparaciones con adjetivos y sustantivos. - Pronunciación: vocales silenciosas. - Evaluaciones con adjetivos y sustantivos. - Escritura de correos electrónicos. - Wish + tiempo pasado para expresar deseos.	8	Evaluaciones y comparaciones con adjetivos: not...enough, too (not) as...as; evaluaciones y comparaciones con sustantivos: not enough..., too much/many..., (not) as much/many...as; wish.	Sustantivos; adjetivos; verbos; adverbio abroad; preposición per. Expresiones: dar una opinión; expresar arrepentimiento de una situación presente; estar de acuerdo.	Reconocer las vocales silenciosas Unpronounced vowels.	Evaluar y comparar casas y apartamentos. Hablar sobre cambios en la vida.	Indagar sobre los deseos de las personas.
4	- Pasado simple vs presente perfecto para hablar de experiencias. - Pronunciación: grupos consonánticos. - Adverbios de frecuencia para presentar procesos paso a paso. - Escaneo de textos para encontrar información específica. - Vocabulario sobre comida, recetas y métodos de cocina.	12	Pasado simple vs. presente perfecto; adverbios de secuencia: first, then, next, after that, finally.	Sustantivos: comidas y bebidas; Adjetivos: para bebidas y comidas; verbos: métodos de cocina; adverbios; conjunción as well as. Expresiones: Hablar de comidas y bebidas; ordenar en un restaurante; hacer y rechazar una oferta; describir un proceso.	Reconocer grupos de consonantes Consonant clusters.	Describir experiencias personales. Describir recetas.	Encuestar a las personas sobre sus experiencias.
5	- Futuro con be going to y will para hablar de planes. - Pronunciación: encadenamiento silábico usando /w/ y /y/. - Verbos modales para brindar recomendaciones. - Escritura de párrafos de diálogo. - Vocabulario de viajes.	8	Futuro con be going to y will; modales de necesidad y sugerencia: must, need to, (don't) have to, ought to, -d better, should (not).	Sustantivos: actividades; adjetivos; verbos: modales; adverbios. Expresiones: hablar de planes definidos; hablar de posibles planes; preguntar sobre la duración del tiempo; describir necesidad; dar sugerencias; hacer y aceptar una oferta.	Encadenamiento silábico usando /w/ y /y/ Linked sounds with /w/ and /y/.	Describir planes. Dar recomendaciones de viaje.	Decidir sobre un viaje.
6	- Verbos separables como imperativos para realizar peticiones. - Pronunciación: acentuación en verbos separables. - Uso de verbos modales y would you mind para realizar solicitudes. - Inferencia de significado de palabras dado un contexto en lecturas. - Formas de disculparse.	12	Two-part verbs; will para responder peticiones; peticiones con modales y would you mind...?	Sustantivos; adjetivos; verbos: frases, Two-part verbs; adverbios. Expresiones: aceptar o rechazar una petición; dar una excusa; admitir un error; hacer una oferta; hacer un compromiso.	Reconocer el acento en verbos frases Stress in two-part verbs.	Hacer y responder peticiones.	Disculparse y hacer un acuerdo.
7	- Describir usos y propósitos con infinitivos y gerundios. - Pronunciación: acentuación en palabras de tres sílabas. - Imperativos e infinitivos para dar sugerencias.	8	Infinitivos y gerundios para usos y propósitos; imperativos e infinitivos para dar sugerencias.	Sustantivos: máquinas, artículos, tecnología; verbos. Expresiones: describir un uso o un propósito; dar consejos.	Reconocer el acento en la sílaba Syllable stress.	Hablar sobre tecnología moderna e inventos. Dar recomendaciones.	Dar consejos a las personas.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL A2							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Redacción de mensajes con instrucciones. - Vocabulario de tecnología.						
8	- Oraciones subordinadas de tiempo. - Relación semántica de verbos y sustantivos. - Cláusulas adverbiales de tiempo. - Identificación de información falsa y verdadera en textos. - Celebraciones, eventos anuales y costumbres.	12	Oraciones subordinadas de tiempo usando when, Relative clauses of time; cláusulas adverbiales de tiempo usando when, before, after.	Sustantivos: días festivos, festivos, y celebraciones; adjetivos; verbos. Expresiones: describir días festivos, festivos y celebraciones; preguntar sobre costumbres.	Reconocer el acento y ritmo. Stress and rhythm.	Hablar de días festivos, ocasiones especiales, celebraciones y eventos anuales. Describir costumbres.	Indagar sobre cómo las personas celebran eventos especiales.
9	- Tiempos verbales para realizar contrastes y comparaciones. - Pronunciación: acentuación en oraciones que inician con frases contrastivas de tiempo. - Condicional I: Situación posibles del presente con consecuencia en el futuro -Redacción de párrafos descriptivos. -Combinación de palabras para creación de expresiones de uso común	8	Contraste de tiempos mediante uso de tiempos verbales (pasado, presente y futuro); oraciones condicionales con if clauses.	Sustantivos, adjetivos, verbos: modales, adverbios, conjunción nevertheless. Expresiones: hablar del pasado; hablar del presente; hablar del futuro; describir situaciones y posibles consecuencias.	Identificar la entonación en enunciados con frases de tiempo Intonation in statements with time phrases.	Hablar sobre la vida en diferentes momentos. Hablar de consecuencias.	Estar de acuerdo y en desacuerdo con las personas.
10	- Gerundios para expresar sentimientos y opiniones. - Perfiles de trabajo. - Brindar razones usando because. - Redacción de una carta de presentación. - Vocabulario sobre rasgos de personalidad.	12	Gerundios; respuestas cortas; oraciones con because.	Sustantivos: trabajos/ocupaciones; adjetivos; verbos; preposición toward. Expresiones: Hablar de posibles ocupaciones; expresar sentimientos y opiniones; estar de acuerdo con sentimientos y opiniones; estar en desacuerdo con sentimientos y opiniones.	Identificar sonidos unreleased y released /t/ y /d/.	Hablar sobre habilidades laborales. Hablar de los tipos de trabajo que se quieren o no.	Hacer una entrevista de trabajo.
11	- Voz pasiva en pasado simple. - Pronunciación: Diferenciar sonidos /o/ y /ɔ/. - Voz pasiva en presente simple. - Redacción de párrafos introductorios. - Presentación de hechos y datos.	8	Voz pasiva con by (pasado simple), voz pasiva sin by (presente simple).	Sustantivos; adjetivos; verbos; adverbio officially. Expresiones: describir obras de arte, inventos y descubrimientos; preguntar sobre un país; responder a preguntas difíciles; expresar confusión.	Diferenciar sonidos /o/ y /ɔ/.	Hablar sobre puntos de referencia, monumentos, y obras de arte. Hablar sobre características clave de países alrededor del mundo.	Compartir información sobre trabajos famosos.
12	- Pasado continuo vs pasado simple. - Expresiones de tiempo Presente perfecto continuo - Adverbios en narración de historias - Inferencia de significado de palabras dado un contexto en lecturas.	12	Pasado continuo vs. pasado simple para relatar hechos simultáneos; presente perfecto continuo para hablar de acciones iniciadas en el pasado que continúan en el presente.	Sustantivos; adjetivos; verbos; adverbios. Expresiones: hablar de eventos pasados; intercambiar información personal; saludar a alguien después de mucho tiempo; expresar interés y sorpresa; pedir una razón.	Identificar el acento contrastivo en respuestas Contrastive stress.	Hablar sobre eventos, accidentes y logros en la vida. Hablar sobre actividades recientes.	Hablar de experiencias pasadas.
13	- Participios como adjetivos. - Comprensión de puntos de vista en reseñas orales y escritas. - Pronombres relativos para describir personas u objetos. - Redacción de reseñas. - Vocabulario para brindar opiniones.	8	Participios en presente y pasado como adjetivos; pronombres relativos de personas y cosas.	Sustantivos: tipos de películas; adjetivos; verbos; adverbios. Expresiones: dar opiniones sobre películas, libros y personas; describir películas, libros y personas.	Identificar el acento enfático Emphatic stress.	Hablar sobre libros, películas, y programas de televisión. Hablar de películas y nombres famosos de Hollywood.	Pedir opinión a las personas sobre películas, programas de televisión y celebridades.

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL A2							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
14	- Verbos modales para hablar de posibles significados. - Interpretar reglas y reconocer símbolos regulatorios. - Adverbios para hablar de posibles significados. - Interpretación de significados de refranes. - Reglas y normativas en lugares públicos.	12	Verbos Modales: might, may, could, must Adverbios: maybe, perhaps, possibly, probably, definitely	Sustantivos; adjetivos; verbos; adverbios; preposición from side to side. Expresiones: hacer hipótesis; hacer una suposición lógica; estar en desacuerdo; expresar permiso; expresar prohibición; expresar obligación.	Reconocer la entonación Pitch.	Explicar gestos y lenguaje corporal. Hablar sobre señales de permiso, obligación y prohibición.	Interpretar lenguaje corporal.
15	- Condicional II: Situación imaginaria con posibles consecuencias. - Hablar sobre situaciones difíciles o dilemas. - Uso de should have y would have para brindar opiniones o sugerencias frente a eventos. - Posibles malinterpretaciones culturales. - Verbos opuestos.	8	Oraciones condicionales irreales, unreal conditional sentences con if clauses; modales pasados; past modals.	Sustantivos; adjetivos; verbos; adverbios. Expresiones: describir situaciones imaginarias y consecuencias en el presente; decir que alguien está en la correcta; expresar incredulidad; dar opiniones o sugerencias sobre acciones en el pasado.	Identificar la reducción de have.	Hablar sobre situaciones imaginarias. Hablar sobre situaciones difíciles.	Decir qué hacer en una situación difícil.
16	- Estilo indirecto para reportar solicitudes. - Uso de Said y de told (somebody). - Estilo indirecto para reportar lo dicho por otros. - Redacción de reportes. - Emparejamiento de verbos y sustantivos.	14	Estilo directo, reported speech; peticiones y enunciados.	Sustantivos; adjetivos; verbos; adverbios. Expresiones: reporting requests; reporting statements; intercambiar información personal; hablar por teléfono; expresar arrepentimiento.	Identificar la reducción de had y would.	Hablar sobre excusas y peticiones. Hablar sobre enunciados que otras personas hicieron.	Hablar sobre agendas apretadas e inventar excusas.
TOTAL HORAS			162				

NIVEL B1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
1	- Pronombres relativos. - Pronunciación: encadenamiento silábico (v+c) (c+v) (c+v+c) - Cláusulas con it + cláusulas adverbiales con when. - Vocabulario de rasgos de personalidad. - Redacción de un párrafo descriptivo.	8	Pronombres relativos como sujetos y objetos, cláusulas con it + cláusulas adverbiales con when.	Sustantivos, pronombres, adjetivos, adverbios, verbos modales, preposiciones. Expresiones: expresar lo que le gusta y no, pedir información, poner quejas, expresar acuerdo y desacuerdo.	Reconocer sonidos ligados Linked sounds. Reconocer descripciones de personas; reconocer opiniones.	Hablar acerca de personalidades, cualidades, lo que gusta y no gusta.	Entrevistar compañeros para encontrar características personales.
2	- Frases de gerundio como sujetos u objetos. - Uso de sufijos para creación de sustantivos. - Uso de adjetivos, verbos, sustantivos o participios para crear comparaciones - Estrategia de skimming para realizar inferencias de un texto. - Comprensión de conferencias cortas.	14	Frases en el gerundio como sujetos u objetos de una oración; comparaciones con adjetivos, sustantivos, verbos y pasados participio.	Sustantivos, pronombres, adjetivos, adverbios, verbos, preposiciones. Expresiones: dar opiniones, interpretar información, expresar preferencias personales, expresar desacuerdo, sorpresa, entusiasmo, contar historias.	Identificar el acento en sustantivos compuestos Stress with compound nouns. Reconocer las partes buenas y malas de un trabajo. Reconocer quejas.	Expresar las ventajas y desventajas de ciertas profesiones y carreras.	Comparar las personalidades y carreras de los compañeros para identificar posibles acuerdos entre ellos.
3	- Realizar peticiones con distinto grado de formalidad. - Pronunciación: consonantes silenciosas. - Realizar peticiones indirectas.	8	Peticiones con modales, cláusulas con if y gerundios; peticiones indirectas introducidas con by, uando infinitivos, introducidas con if o whether o introducidas por	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios. Expresiones: hablar por teléfono, hacer, aceptar y rechazar peticiones, agradecer, disculparse, hacer pedidos indirectos.	Reconocer consonantes silenciosas /t/, /d/, /k/, /g/, /p/ y /b/ al estar seguidas de otra consonante Unreleased consonants.	Expresar favores, prestando o pidiendo prestado algo, a su vez, dejando mensajes y peticiones.	Pedir prestado y prestar artículos, aceptar o no ese requerimiento.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL B1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Comprensión de conversaciones telefónicas. - Colocaciones verbo-sustantivo.		palabras interrogativas wh-		Reconocer la aprobación o negación de peticiones.		
4	- Pasado simple vs presente perfecto para hablar de experiencias. - Pronunciación: Entonación en oraciones complejas. - Pasado perfecto. - Redacción de historias usando presente perfecto, pasado simple y pasado perfecto. - Comprensión oral de historias y reportajes noticiosos	14	Pasado continuo vs. Pasado simple; Pasado perfecto.	Sustantivos, adjetivos, adverbios, verbos modales, preposiciones. Expresiones: reaccionar a una historia.	Reconocer la entonación en frases complejas Intonation in complex sentences. Reconocer noticias, mensajes y podcasts.	Contar historias cronológicamente y describir situaciones pasadas.	Completar una historia partiendo de tres elementos al azar.
5	- Frases nominales con cláusulas relativas. - Pronunciación: Acentuación y énfasis en palabras en oraciones. - Uso de expectativas con the custom to, (not) supposed to, expected to, (not) acceptable to. - Escaneo de textos para encontrar información específica. - Costumbres locales en distintos países.	8	Frases nominales que contienen cláusulas relativas para expresar emociones; Presentar expectativas usando: the custom to, (not) supposed to, expected to, (not) acceptable to.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios, preposiciones. Expresiones: expresar emociones, pedir permiso, describir expectativas, expresar sentimientos y opiniones.	Reconocer las acentuaciones de distintas palabras dentro de las oraciones Word stress in sentences.	Describir experiencias al vivir en el exterior una nueva cultura, expectativas y diferencias.	Comparar costumbres de diferentes lugares o países.
6	- Uso participios pasados como adjetivos. - Pronunciación: Acentuación contrastiva. - Combinaciones need + gerundio, need + pasivo, y keep + gerundio. - Redacción de una reseña crítica. - Presentación de quejas.	14	Describir problemas con pasado participio como adjetivos y con sustantivos; Describir problemas con need + gerundio, need + pasivo, y keep + gerundio.	Sustantivos, pronombres, adjetivos, verbos, adverbios. Expresiones: ofrecer ayuda, describir problemas.	Reconocer el acento contrastivo Contrastive stress.	Describir problemas, hacer quejas y expresar qué se debe arreglar.	Comparar problemas ya sea en una imagen, aula de clase, calle.
7	- Voz pasiva en el presente continuo y el presente perfecto. - Pronunciación: reducción de verbos auxiliares. - Cláusulas infinitivas. - Redacción de una entrada en internet o redes sociales. - Vocabulario sobre retos globales.	10	Pasivo en el presente continuo y presente perfecto; Preposiciones de causa; frases y cláusulas con infinitivo.	Sustantivos, adjetivos, adverbios, verbos, preposiciones. Expresiones: describir problemas, ofrecer soluciones, hablar sobre lo que pasará, identificar algo.	Reconocer la reducción de verbos auxiliares Reduction of auxiliary verbs.	Describir problemas ambientales y plantear soluciones a problemas sociales.	Escoger un asunto y tomar parte, decidir un método de protesta, mostrar una estrategia.
8	- Would rather y would prefer. - Pronunciación: Entonación en preguntas de selección By + Gerundio. - Inferencia de significado de palabras dado un contexto en lecturas. - Estilos de aprendizaje.	12	Would rather y would prefer para hablar de preferencias; by + gerundio para describir cómo hacer las cosas.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios. Expresiones: preguntar sobre preferencias, información personal, hablar sobre métodos de aprendizaje, admitir algo.	Reconocer la entonación en preguntas de selección Intonation in questions of choice.	Expresar preferencias personales, estilos de aprendizaje, y cualidades personales.	Escoger entre diferentes cosas que quiera aprender.
9	- Get/have something done. - Pronunciación: acentuación en preguntas y respuestas usando Get/have sth done. - Sugerencias con verbos modales, gerundios, preguntas negativas e infinitivos. - Redacción de párrafos descriptivos.	10	Get/have something done para describir servicios realizados por otras personas; Hacer sugerencias con combinación modales + verbo, gerundios, preguntas negativas e infinitivos.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios. Expresiones: Solicitar y ofrecer consejos, responder al consejo, expresar frustración, hablar sobre lo que se tiene que haber hecho	Identificar el acentuación y énfasis en preguntas y respuestas relacionadas con servicios Sentence stress.	Describir servicios profesionales y hacer sugerencias.	Mostrar los diferentes puntos de vista que padres e hijos pueden tener.

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL B1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Identificación y organización de ideas centrales en textos expositivos.						
10	- Uso preposiciones y adverbios para hacer referencia al pasado. - Pronunciación: Acentuación de palabras con 4 y 5 sílabas. - Futuro simple, futuro continuo y futuro perfecto. - Redacción de una biografía corta. - Comprensión de diálogos acerca de cambios.	12	Referencia al tiempo en el pasado con preposiciones y adverbios: during, in, ago, from... to, for, since; predicciones del futuro con will, futuro continuo, y futuro perfecto.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios, preposiciones. Expresiones: hacer predicciones y hablar de eventos históricos	Reconocer el acento de una sílaba Syllable stress.	Hablar sobre eventos importantes del pasado y hacer predicciones.	Hablar de eventos pasados.
11	- Cláusulas de tiempo. - Descripción de rasgos de personalidad. - Should have, Would have y Could have. - Redacción de mensajes de disculpas. - Presentación de hitos personales.	10	Cláusulas de tiempo: before, after, once, the moment, as soon as, until, by the time; expresar arrepentimiento con should (not) have + pasado participio; describir situaciones hipotéticas con cláusulas condicionales + pasado perfecto y would/could have + pasado participio.	Sustantivos, pronombres, adjetivos, verbos y adverbios. Expresiones: describirse, uno mismo en el pasado, describir arrepentimientos sobre el pasado, describir situaciones hipotéticas, pedir clarificación.	Identificar la reducción de have y been.	Describir hitos y eventos importantes en la vida, describir arrepentimiento y situaciones hipotéticas.	Hablar sobre lo que fue y lo que pudo ser.
12	- Cláusulas infinitivas y cláusulas infinitivas con for. - Pronunciación: Reducción de palabras. - Uso de for, because, because of, since, due to para dar explicación y razones. - Escribir un guión publicitario corto. - Adjetivos que expresan éxito.	12	Describir propósito con cláusulas infinitivas y cláusulas infinitivas con for; dar razones con because, since, because of, for, due to, y the reason.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios. Expresiones: describir el propósito de algo, dar razones, aceptar una invitación, hacer hipótesis.	Reconocer palabras reducidas Reduced words.	Dar puntos de vista y describir características para alcanzar el éxito, así como dar razones para ciertas actitudes.	Crear un logo y un lema para un producto.
13	- Modales en pasado para expresar grados de certeza. - Pronunciación: Reducción de modales en pasado. - Modales en pasado para juzgar o sugerir acciones distintas. - Diferenciar opiniones y hechos en textos expositivos. -Comprensión de puntos de vista en reseñas orales y escritas.	10	Modales pasados para grados de certeza: must (not) have, may (not) have, might (not) have, could (not) have, modales pasados para juicio y sugerencia: should (not) have, could (not) have, would (not) have.	Sustantivos, verbos, adjetivos, verbos, adverbios, conjunciones. Expresiones: juzgar acciones pasadas, sugerir alternativas a acciones pasadas, expresar aprobación a las acciones del otro.	Reconocer la reducción de modales pasados Reduction in past modals.	Dar explicaciones, razones y sugerencias, así como dar opiniones y consejos acerca de eventos ya ocurridos.	Elucidar posibles soluciones a determinadas situaciones.
14	- Voz pasiva para describir procesos. - Sustantivos compuestos. - Pronombres relativos en oraciones. - Redactar procesos usando voz pasiva. - Comprensión de audios que involucran procesos	12	Pasivo para describir procesos con is/are + pasado participio y modal + be + pasado participio; defining y non defining relative clauses.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios, preposiciones. Expresiones: explicar o identificar a alguien, pedir una explicación, hablar sobre una oportunidad, expresar indecisión.	Revisar el acento en adjetivos compuestos Review of stress in compound nouns.	Describir los pasos de un proceso, describir profesiones relacionadas con los medios.	Adivinar personas famosas por medio de pistas.
15	- Modales pasivos. - Pronunciación: Entonación al usar apéndices interrogativos (tag questions). - Apéndices interrogativos (tag questions).	10	Dar recomendaciones y opiniones con modales pasivos: should be, ought to be, must be, has to be, has got to be; Apéndices	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios. Expresiones: hacer recomendaciones, reconocer una opinión y ofrecer una diferente, pedir y dar razones.	Reconocer la entonación en tag questions.	Hacer recomendaciones acerca de asuntos sociales y dar opiniones acerca de reglas y cuestiones sociales.	Decidir castigos para ofensas comunes.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL B1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Redacción de un ensayo persuasivo. - Expresiones para brindar opiniones contrarias.		interrogativos (tag questions) para brindar opiniones.				
16	- Pasado simple y presente perfecto para presentar metas alcanzada. - Antónimos. - Futuro perfecto y would like to + pasado participio. - Comprensión de audios referente a planes futuros. - Redacción de una carta de presentación.	14	Logros con pasado simple y presente perfecto; proyección de metas alcanzadas en el futuro usando futuro perfecto y would like to + pasado participio.	Sustantivos, adjetivos, verbos, adverbios, pronombres. Expresiones: describir retos, frustraciones y recompensas, describir logros y metas.	Identificar el acento y el ritmo. Stress and rhythm.	Expresar logros y metas personales.	Hablar sobre trabajo remoto.
TOTAL HORAS		178					
NIVEL B2							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
1	- Verbos seguidos de gerundios. - Colocaciones de personalidad. - Cláusulas sustantivas después de be. - Términos de familia compuestos. - Comparación de perfiles personales y de familias	18	Uso de verbos seguidos de gerundios para expresar los gustos y personalidad propios como de otras personas Uso de cláusulas sustantivas después de be para presentar ventajas y desventajas de situaciones particulares.	Combinación de prefijos y sufijos para presentar relaciones familiares. Expresiones comunes para hablar de la personalidad.	Pronunciación de cláusulas sustantivas realizando énfasis tonales en las ventajas o desventajas presentadas.	Reconocer y emplear distintas maneras de interactuar con nuevas personas atendiendo el contexto, espacio y tipo de relación.	Contar con los recursos lingüísticos para desenvolverse en contextos formales e informales manteniendo una vida social activa teniendo en cuenta los rasgos de personalidad propios y de los demás. Enfrentar de forma efectiva personas difíciles que podemos encontrar en ámbitos del hogar, la escuela y el trabajo.
2	- Modales en pasado y modales fraseales de obligación. - Redacción de párrafos de argumentativo basado en lluvia de ideas centrales y de soporte - Modales para usos múltiples. - Verbos de creencia. - Comparación de puntos de vista en textos expositivos y de opinión. - Comprensión auditiva de monólogos y diálogos sobre decisiones y problemas.	18	Modales en pasado y modales fraseales para describir reglas y obligaciones en el pasado. Empleo de verbos modales para brindar consejo, especular del pasado u ofrecer explicaciones.	Uso adecuado de "collocations" para referirse a problemas y/o soluciones. Elección adecuada de verbos de creencia para expresar opiniones, pensamientos y/o intenciones	Contracción de verbos modales seguidos de verbo have.	Elección adecuada de palabras para presentar opiniones y generar contrastes frente a distintos puntos de vista	Elección adecuada de tipo de interacciones que permitan mantener una conversación y respetuosa fluida al presentar y escuchar la manera en que las personas enfrentan sus problemas. Acorde a su propia experiencia, presentar opiniones a los demás atendiendo el contexto en el cual se encuentra inmerso.
3	- Cláusulas relativas: defining y non-defining. - Mapa mental; Organización de ideas para la redacción. - Orden de los modificadores de un sustantivo.	18	Cláusulas relativas (defining y non-defining) para presentar puntos de vista personales. Usar conectores despite, although,	Presentar características específicas de objetos, lugares o personas en descripciones detalladas. Uso adecuado de modificadores	Pronunciación y acentuación correcta de 2 o más modificadores previo a un sustantivo	Diferenciar y realizar cambios de registro atendiendo las reacciones del interlocutor.	Mantiene la coherencia y cohesión en la presentación de ideas y posiciones personales.

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL B2							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Uso de expresiones y combinaciones fraseológicas para contrastar ideas. - Identificación de información verdadera, falsa o no brindada en textos de carácter contrastivo. -Comprensión de conversaciones cortas informales sobre aspectos ciudades.		however, on the other hand, in spite of, even though y nevertheless para contratar ideas	garantizando su orden de enunciación.	Entonación ascendente y descendente brindando información esencial y no esencial		
4	- Reducción de las cláusulas de tiempo. - Construcción y selección de idea central adecuada para la redacción de párrafos. - Uso de cláusulas para declarar razones y condiciones. - Verbos fraseales relacionados a la energía, el cansancio y el sueño. - Comprensión de textos científicos soportados bajo hechos y datos. - Comprensión de conversaciones cortas informales de aspectos culturales como la interpretación de sueños.	18	Reducción de cláusulas de tiempo para describir rutinas y hábitos. Uso de cláusulas even if, considering that, as long as, Unless, (just) in case, only if, para declarar razones y condiciones.	Uso flexible de verbos fraseales en temáticas diversas. Uso de expresiones relacionadas con rutinas y hábitos.	Acento y ritmo en la enunciación de cláusulas de tiempo	Reconocer y discutir acerca de la cultura de buen dormir. Participar de forma activa en conversaciones compartiendo recomendaciones, razones y condiciones para realizar alguna actividad.	Realiza una selección adecuada de recursos lingüísticos de acuerdo a su audiencia participando en las conversaciones de forma apropiada respetando la posición de los demás. Eficiencia en la comunicación de acuerdo al contexto en el que se encuentra participando.
5	- Frases con uso de infinitivo o gerundio. - Creación de esquemas para organizar la redacción de textos. - Estilo indirecto: Reportar lo dicho por otros. - Términos para descripción de conducta. - Comprensión de textos descriptivos. - Comprensión de conversaciones sencillas en contextos informales.	16	Frases con uso de infinitivo o gerundio participar determinar y participar en temas de discusión. Estilo indirecto (Reported Speech) para recontar conversaciones interesantes.	Conocimiento y uso de una amplia gama de términos y expresiones fraseales para describir conducta y reportar lo dicho por los demás que permiten participar de forma fluida conversaciones de índole cultural y referencial.	Acentuación correcta de cadenas It's+adj+inf, not+inf o not + gerund. Articular y entonar el discurso generando impacto y llamando la atención del interlocutor.	Reconocer las reacciones de las personas frente a situaciones específicas a partir del tono y uso de palabras para mantener el desarrollo de la conversación y aportar en la misma. Emplear recursos lingüísticos que permitan tener un impacto en su audiencia y las actitudes frente a las ideas brindadas.	Contar con flexibilidad en el manejo del discurso al momento de participar en conversaciones que involucren contacto con personas emocionales.
6	- Comparación de tiempos perfectos y pasado simple en la narración de historias. - Redacción de párrafos narrativos manteniendo un orden cronológico claro. - Uso de adverbios con el pasado simple y el pasado perfecto. - Expresiones empleadas en la narración de historias. - Comprensión de textos sobre anécdotas personales. - Comprensión de conversaciones relacionadas con experiencias complicadas y anécdotas personales.	16	Uso del presente perfecto, pasado simple, presente perfecto continuo y adverbios para contar historias y/o vivencias personales.	Ampliar y dominar vocabulario relacionado con la narración de historias para poder narrar de forma flexible situaciones acontecidas o hechos noticiosos.	Determinar si una historia o hechos narrados son falsos o verdaderos. Uso activo de contracciones de los tiempos perfectos en el discurso.	Comprender y narrar historias o hechos atendiendo tono e intencionalidad comunicativa.	Identificar en el discurso el tiempo, modo, lugar y personas participantes de forma generalizada o particular de una situación descrita. Presentar un discurso contextualizado en el que se articulan oraciones en los tiempos verbales estudiados de forma clara y con mínimos obstáculos para

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL B2							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
							la comprensión de lo relatado.
7	- Voz pasiva: Presente continuo, presente perfecto y futuro. - Redacción de reseñas de productos o servicios. - Brindar opiniones usando apéndices interrogativos u oraciones en negativo. - Expresiones usadas para la conexión de ideas formalmente. - Comprensión de intenciones: artículos con discurso persuasivo. - Comprensión de transmisiones en vivo.	16	Empleo de la voz pasiva en diferentes tiempos verbales incluyendo el uso activo de apéndices interrogativos para hablar de tendencias, participar en debates y brindar opiniones.	Realizar un uso activo de expresiones y conectores articulando la presentación de ideas	Manejo adecuado de la entonación y ritmo del idioma para reflejar una posición clara frente a un tema particular. Acentuación de los apéndices interrogativos.	Hacer uso adecuado de los apéndices interrogativos para la presentación de opiniones vinculando de forma activa al interlocutor para participar en la conversación.	Identificar características propias de su interlocutor para adecuar el discurso e interacciones a través del idioma para una mayor eficiencia comunicativa.
8	- Reducción de cláusulas relativas. - Redacción de párrafos: ¿Cuándo comenzar un nuevo párrafo? - Cláusulas relativas empleadas como modificadores. - Expresiones de uso común enfocadas a la resolución de problemas. - Comprensión de textos con presentación de perfiles personales y laborales. - Comprensión de descripciones de productos y negocios.	16	Uso de cláusulas relativas para comentar hechos y analizar razones. Uso de cláusulas relativas non-defining como modificadores.	Creación de sustantivos y adjetivos a partir de la raíz de las palabras y la adición de sufijos.	Articulación y fluidez del discurso a través de la unión de distintas palabras atendiendo a sus sonidos iniciales y/o finales (vocálico o consonántico).	Comprensión de conversaciones y exposiciones extensas con expresiones y cambios de registro.	Uso adecuado del lenguaje al emplear un léxico adecuado frente al contexto formal o informal en el que se encuentra inmerso. Comprender a su interlocutor y adecuar el discurso y registro acorde al mismo.
9	- While, unlike y in contrast to para contrastar ideas y except (that), except (for) y excepto for the fact (that) para presentar excepciones. - Identificación de ideas secundarias para soportar la idea central de un párrafo - El pasado habitual usando used to y would - Expresiones con keep y stay. - Comprensión de textos: Identificación del contexto. - Comprensión de diálogos relacionados con la resolución de problemas	16	Emplear cláusulas y frases para comparar y presentar contrastes. Uso de used to y would para hablar de hábitos del pasado	Usar de forma adecuada adjetivos, verbos y frases para hacer alusión a la aceptación de situaciones o la promoción de cambios. Comprender y usar expresiones relacionadas a los hábitos.	Comprender sentidos implícitos de acuerdo a la entonación y énfasis tonales realizados en distintas formas de interacción	Usar marcadores lingüísticos adecuados acorde a la intencionalidad del discurso al brindar consejos o recibirlos. Diferenciar y realizar cambios de registro atendiendo el escenario y/o situación en la que se encuentre inmerso. Expresar opiniones de forma adecuada en las que pueda sentar un punto de vista atendiendo normas de cortesía mediante el uso de expresiones para concordar o diferir con una persona. Comprender sentimientos y emociones de las personas a través del tono, entonación y expresiones empleados al referirse a temas específicos.	Contar con flexibilidad discursiva atendiendo de forma activa las manifestaciones del interlocutor. Mantener la coherencia y cohesión del discurso. Expresar valores y preferencias en el trabajo y los negocios
10	- Cláusulas relativas y cláusulas sustantivas. - Redacción de una queja. - Preguntas indirectas sencillas y complejas.	16	Uso de cláusulas relativas y sustantivas para describir y presentar situaciones molestas y/o quejarse.	Adjetivos para expresar el sentir propio cuando se presenta confusión, enojo o tristeza.	Mantener un acento y ritmo adecuado del discurso en contextos y roles diferenciados.	Atendiendo a las posiciones de otras personas, participar en conversaciones expresando empatía y simpatizando ante	Uso adecuado del lenguaje al emplear un léxico adecuado frente al contexto formal o informal

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL B2							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Palabras con sufijo -ed: descripción de sentimientos. - Comprensión de textos relacionados con quejas y/o reclamos. - Comprensión de monólogos y diálogos de percepciones personales sobre servicios tomados.		Uso de preguntas indirectas simples y complejas para presentar opiniones personales frente a situaciones incómodas	Uso de expresiones para simpatizar ante situaciones expuestas.	Evocar desde el discurso posiciones e intencionalidades bien definidas.	las situaciones compartidas. Emplear recursos lingüísticos que le permitan presentar una queja de forma adecuada a extraños o conocidos.	en el que se encuentra inmerso. Comprender a su interlocutor y adecuar el discurso y registro acorde al mismo
11	- Condicional irreal presente usando unless, only if y even if. - Redacción de textos: Composición de 4 párrafos con tesis claramente definida. - Expresión de deseos y arrepentimientos. - Formación de antónimos mediante el uso de prefijos. - Comprensión de textos: Identificación de información falsa. - Comprensión de monólogos y diálogos centrados en dilemas éticos y morales.	16	Usar el condicional irreal presente usando unless, only if y even if para discutir situaciones hipotéticas y hablar acerca de valores. Expresar deseos y arrepentimientos usando wish+pasado simple, could / would+verbo, wish+pasado perfecto, if+pasado perfecto y only if.	Prefijos dis-, il-, ir-, un-, para creación de adjetivos. Uso de adjetivos y sustantivos que se refieren a valores personales.	Énfasis tonal al expresar deseos o arrepentimientos. Transmisión de sensaciones a través del ritmo y la velocidad del discurso.	Describir y conversar sobre trabajos relacionados con dilemas éticos y esquemática de valores.	Presentar un discurso contextualizado en el que se articule el condicional irreal presente de acuerdo a la intención comunicativa y el contexto: cambios de decisión, enfoque en resultado o resultados inesperados.
12	- Futuro perfecto y futuro perfecto continuo. - Redacción de conclusiones de textos. - Condicionales mixtos. - Adjetivos compuestos y expresiones que finalizan con adjetivos. - Metacognición como estrategia de lectura para la comprensión. - Comprensión de monólogos y diálogos relacionados con experiencias de vida en el extranjero.	18	Uso del Futuro perfecto y futuro perfecto continuo para predecir situaciones por acontecer y realizar hipótesis. Emplear condicionales mixtos para dar consejo y describir preferencias	Expresiones que finalizan con preposiciones. Adjetivos compuestos.	Comprender acentos, ritmos y tonalidades empleados en entornos turísticos alrededor del mundo. Articular y entonar el discurso de acuerdo a los sentimientos evocados al describir situaciones vividas que pudieron ser diferentes.	Reconocer las reacciones de las personas frente a situaciones específicas a partir del tono y uso de palabras para mantener el desarrollo de la conversación y aportar en la misma.	Contar con flexibilidad discursiva atendiendo de forma activa las manifestaciones del interlocutor. Mantener la coherencia y cohesión del discurso. Expresar valores y preferencias en el trabajo y los negocios
TOTAL HORAS		202					

NIVEL C1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
1	- Verbos fraséales para hablar sobre relaciones. - Declaración y soporte de una tesis en un texto expositivo. - Construcción de gerundios e infinitivos. - Expresiones para concordar o realizar contraste de opiniones. - Verbos con prefijo re- para acciones repetitivas o que se deben hacer de nuevo. - Detalles y matices en textos expositivos.	15	Expresiones de tiempo Conectores lógicos para dar una opinión u argumento Expresiones de causa, consecuencia, objetivos, oposición y concesión. Vocabulario sobre tecnología, redes sociales.	Comprensión y uso de vocabulario y expresiones en torno al manejo de relaciones afectivas y de amistad.	Pronunciación y acentuación correcta de verbos fraséales cuando no están separados Pronunciación de los verbos que anteceden un gerundio o infinitivo según el tiempo verbal empleado.	Expresar opiniones de forma adecuada en las que pueda sentar un punto de vista atendiendo normas de cortesía mediante el uso de expresiones para concordar o diferir con una persona. Reconocer y emplear distintas maneras de conocer nuevas personas atendiendo el contexto, espacio y tipo de relación.	Contar con los recursos lingüísticos para desenvolverse en contextos tanto formales como informales manteniendo una vida social activa tanto en la consecución de amistades como en su continuidad en el tiempo. Comprensión de la forma de

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL C1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
							abordar la comunicación en distintos ámbitos: la escuela, el trabajo, las redes sociales.
2	- Patrones de construcción de verbos (Verbo + Infinitivo; Verbo + Objeto + Infinitivo; Verbo + Gerundio; Verbo + Objeto + preposición + gerundio o Sustantivo). - Redacción de párrafos de concepto – ejemplos. - Oraciones escindidas con What y la importancia de la concordancia. - Adjetivos calificativos con enfoque en tendencias, apariencias y primeras impresiones. - Estrategias para la comprensión rápida y resumen de artículos de consejo. - Comprensión auditiva de monólogos sobre puntos de vista y detalles frente a posiciones personales referentes a un tema de actualidad.	15	Hacer un uso adecuado de los distintos patrones de construcción de verbos para no obstaculizar la comprensión y mantener el sentido de las ideas que se pretenden comunicar. Emplear oraciones escindidas con Qué/Cuál para indicar puntos de vista y/o creencias personales. Delimitación adecuada de oraciones principales y secundarias en párrafos de concepto – ejemplos.	Comprensión y uso de una amplia gama de adjetivos para la descripción de las personas, las tendencias y las apariencias. Elección de adjetivos para la descripción de tendencias y apariencias acorde a puntos de vista personales y los contextos en donde se encuentra inmerso.	Pronunciación correcta al unir what con un pronombre en oraciones escindidas. Comprender y realizar énfasis tonales de acuerdo al elemento que se desea destacar en la construcción verbal.	Elección adecuada de palabras en contextos tales como una entrevista laboral o el primer día en un grupo con miras a mantener una imagen adecuada y/o mejorar la imagen reflejada. Aplicar nuevas formas de presentar nueva información.	Elección adecuada de tipo de interacciones que permitan mantener una impresión adecuada frente a los demás atendiendo contextos laborales y de estudio como en contextos personales; contar una historia, hacer un chiste, dar cumplidos, traer temas de interés a colación, entre otros. Acorde a su propia experiencia, brindar consejo a los demás atendiendo el contexto en el cual se encuentra inmerso.
3	- Distinción y uso de los artículos definidos e indefinidos. - Redacción de resúmenes: tips para eliminar datos innecesarios. - Integración de dos acciones en oraciones simples. - Uso de expresiones y combinaciones fraseológicas para expresar actitudes positivas, negativas o neutrales frente a temas de interés general y/o particular. - Toma de posición frente a artículos de causas y efectos en textos técnicos. - Deducción opiniones y/o insinuaciones en presentaciones frente a tema controversial.	15	Uso adecuado de artículos definidos e indefinidos atendiendo número, enunciación previa, declaraciones generales o particulares y el uso de marcadores de frecuencia en caso de superlativación. Usar cláusulas -ing cuando se refiera a dos acciones en una oración atendiendo a si estas ocurren en simultáneo, una antes de la otra o brindan razón o explicación a un hecho	Uso de adjetivos para describir situaciones y sustentar posiciones personales frente a temas de interés general y/o particular. Determinar el uso correcto de combinaciones fraseológicas para fijar una posición frente a un tema controversial.	Diferencia entre la pronunciación de the al estar antes de una palabra que inicie con vocal o consonante Pronunciación correcta del ing especialmente con los verbos terminados en y Comprender sentidos irónicos e implícitos de acuerdo a la entonación y énfasis tonales realizados en distintas formas de relato.	Diferenciar y realizar cambios de registro atendiendo el escenario y/o situación en la que se encuentre inmerso; ejemplo exposición, evento informativo o show de comedia. Emplea un léxico, ritmo y entonación diferenciada de acuerdo a los contextos profesionales, sociales o personales.	Mantiene la coherencia y cohesión en la presentación de ideas y posiciones frente a discusión de temas controversiales. Expresa su posición de forma clara y consistente frente a temas complejos y logra sustentarla de forma consistente con argumentos que atienden a factores tanto positivos como negativos.
4	- Las cláusulas de reporte y los verbos más comúnmente utilizados con estas. - Conclusión de textos escritos: replanteo de una tesis. - Las cláusulas de reporte en voz pasiva para reportar opiniones y/o afirmaciones. - Combinaciones fraseológicas para describir situaciones favorables o desfavorables y creencias.	16.5	Uso de Cláusulas de reporte en forma activa y pasiva para presentar de forma formal y/o conversacional información sobre creencias, pensamientos, opiniones y/o afirmaciones. Ubicación y delimitación de oraciones	Uso de expresiones con la palabra luck (bad luck, no such luck, the best of luck, entre otras) para describir situaciones favorables y/o desfavorables. Uso de adjetivos para denotar situaciones creíbles o situaciones ficticias.	Pronunciación correcta en el uso de it con la palabra precedida al reportar una cláusula en forma pasiva. Deducir veracidad de información en conversaciones a partir del uso de palabras, las construcciones	Reconocer y discutir acerca de supersticiones en distintas culturas. Participar de forma activa en conversaciones compartiendo sus creencias empleando refranes populares.	Realiza una selección adecuada de recursos lingüísticos de acuerdo a su audiencia participando en las conversaciones de forma apropiada escuchando y respetando la posición de los demás.

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL C1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA		FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA	SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA			
	- Identificación de información verdadera, falsa o no brindada en textos de carácter científico. - Comprensión de conversaciones cortas informales de aspectos culturales como supersticiones, creencias o ficción.		conclusivas en párrafos de cierre.		lingüísticas realizadas y la entonación empleada.		Eficiencia en la comunicación de acuerdo al contexto en el que se encuentra participando.
5	- Frases adverbiales para expresar actitud, opinión o razón de la comunicación. - Redacción reseñas identificando la información esencial para su construcción. - Oraciones exclamatorias mediante el uso de such y so. - Uso de adjetivos para reaccionar de forma positiva o negativa ante expresiones artísticas o culturales. - Comprensión de reseñas críticas, descriptivas e históricas identificando matices y posiciones implícitas. - Comprensión de conversaciones complejas en contextos laborales.	16.5	Empleo de adverbios como Unquestionably, seemingly, honestly, entre otros reflejando posiciones personales. Uso de combinaciones como Such ... That, So ... that, so much / little ... that para intensificar la razón por la toma de una acción y/o posición.	Conocimiento y uso de una amplia gama de adjetivos y conocimiento de vocabulario frente a distintas expresiones culturales que permiten participar de forma activa en conversaciones donde se refleje una posición positiva o negativa de forma clara.	Pronunciación correcta de la terminación ly en oraciones adverbiales Pronunciación correcta de such y that de acuerdo a la palabra siguiente que aparece en la oración Reconocer actitudes frente a un tema en particular atendiendo a la entonación y desarrollo de la conversación.	Atendiendo a las posiciones de otras personas, participar en conversaciones expresando su posición de forma acertada manteniendo un tono y uso de palabras adecuado para mantener el desarrollo de la conversación y aportar en la misma. Emplear recursos lingüísticos que permitan tener un impacto en su audiencia y las actitudes frente a propuestas o ideas brindadas.	Atendiendo el contexto en el que se encuentra inmerso (laboral, académico, amistad) mantener un control del tipo de palabras y discurso que puede emplear haciendo uso de frases adverbiales y oraciones exclamatorias motivando a la toma de acción.
6	- Comparativos dobles para expresar conexión entre dos situaciones y/o variables. - Redacción de ensayos: comparación y contraste. - Hábitos y hechos irrefutables: uso de will y would. - Expresiones idiomáticas y léxico usados en la industria del entretenimiento. - Comprensión de textos biográficos y expositivos. - Expresiones para buscar opiniones frente a un tema o situación.	16.5	Establecer conexiones entre dos acciones proporcionales o inversamente proporcionales a través del uso de comparativos dobles y el uso del artículo definido the (eg. The more + subj + verb , the less + subj + verb). Comunicar acciones habituales en el pasado y el presente usando would y will respectivamente. Presentar hechos generales a través del uso de will.	Empleo de adjetivos comúnmente usados en la industria del entretenimiento Reconocer y emplear las distintas tipificaciones inmersas en la industria del entretenimiento	Pronunciación de contracciones de would y will de forma natural en la articulación del discurso. Énfasis tonal en el empleo de expresiones idiomáticas. Transmisión de sensaciones a través del ritmo y la velocidad del discurso.	Uso de marcadores lingüísticos para solicitar opiniones atendiendo al contexto en el que se encuentra inmerso. Comprensión y uso de expresiones idiomáticas usados en la industria del entretenimiento.	Mantiene una estructura coherente y cohesionada en la estructuración de ensayos de corte descriptivo-contrastivo. Realiza una elección de tono y registro adecuados a la hora de redactar ensayos descriptivo-contrastivos como en la articulación de su discurso.
7	- Pronombres relativos como sujetos, objetos o posesión. - Redacción de textos sobre experiencias personales. - Expresión de impresiones acerca de sentimientos, comportamientos o comparaciones en inglés formal e informal. - Combinaciones fraseológicas para describir postura frente a cambios. - Pensamiento crítico: Lectura de artículos. - Expresiones para solicitar información	16.5	Describir personas o situaciones a través del uso de pronombres relativos identificando su función y posibilidad de supresión de los mismos. Uso correcto de combinaciones as if, as though, as, the way y like para presentar impresiones de sentimientos, comportamientos o comparaciones en	Uso de prefijos para la creación y uso de antónimos. Identificación y empleo de combinaciones fraseológicas para referir posición frente a cambios sentando una posición clara frente a los mismos	Comprensión de presentaciones corporativas extensas identificando a quienes van dirigidas y el propósito de las mismas. Articulación y fluidez del discurso a través de la unión de distintas palabras atendiendo a sus sonidos iniciales y/o finales	Comprensión de conversaciones y presentaciones extensas con expresiones y cambios de registro. Emplear expresiones adecuadas para requerir información adicional de acuerdo a la intención comunicativa.	Uso adecuado del lenguaje al emplear un léxico adecuado frente al contexto formal o informal en el que se encuentra inmerso. Comprender a su interlocutor y adecuar el discurso y registro acorde al mismo.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL C1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	especifica frente a un tema o situación.		contextos formales e informales.		(vocálico o consonántico)		
8	- Patrones de ubicación de objetos directos e indirectos. - Estructuración de escritos de opinión - Expresión de deseo o necesidad en lenguaje formal. (Subjuntivo). - Expresiones para discutir sobre compras y mercadeo. - La inferencia como estrategia de lectura de textos complejos. - Comprensión de anuncios publicitarios en los medios de comunicación.	18	Ubicar correctamente objetos directos e indirectos de acuerdo a la intención comunicativa, patrones y la identificación de verbos que exigen uso de estos precediéndolos o antecediéndolos. Usar el modo subjuntivo luego de emplear un grupo de verbos y expresiones que lo requieren al expresar deseos o necesidad	Usar expresiones adecuadas al referirse a la descripción de acciones y personas en contextos comerciales. Reconocer y discutir sobre distintas estrategias de mercadeo en el ámbito comercial.	Comprender acentos, ritmos y tonalidades empleados en anuncios comerciales transmitidos en medios como radio, televisión e internet. Articular y entonar el discurso con miras a la persuasión y convencimiento del interlocutor	Usar y comprender marcadores lingüísticos más empleados en el entorno comercial. Persuadir a su interlocutor manteniendo la cortesía y respetando su posición. Reconocimiento de acentos y dialectos en el mundo comercial	Mantener el orden adecuado en la articulación de oraciones respetando los patrones en el uso de objetos directos, objetos indirectos y el uso del subjuntivo. Contar con flexibilidad en el manejo del discurso al momento de persuadir o describir hábitos a su interlocutor.
9	- Contraste whenever y wherever vs when y where. - Composición de ensayos de clasificación. - Cláusulas sustantivas con whoever y whatever. - Expresiones idiomáticas relacionadas con la naturaleza. - Conocimiento lexical para la comprensión de textos: Sinónimos y antónimos. - Comprensión e identificación de datos en reportes noticiosos.	16.5	Usar Whenever, whatever, when y what diferenciando su uso como introducción de frases adverbiales con el uso exclusivo de when y what para referir a tiempos o locaciones específicas. Usar Whoever and whatever en oraciones sustantivas como sujeto u objeto de la oración para referirse de forma generalizada a personas, acciones u objetos.	Ampliar y dominar vocabulario relacionado con la naturaleza para poder participar y comprender conversaciones que impliquen el abordaje de este tópico. Comprender y emplear expresiones idiomáticas originarias de experiencias en la naturaleza traídas a la cotidianidad.	Identificar información verdadera, falsa o no brindada en entrevistas televisivas o de radio como en presentaciones. Diferenciación de sonidos vocálicos a través del abordaje de adjetivos relacionados con la naturaleza.	Comprender entrevistas televisivas o de radio dando el sentido correcto a las apreciaciones de los entrevistados atendiendo su tono e intencionalidad comunicativa. Describir y conversar sobre trabajos relacionados con la naturaleza.	Identificar en el discurso el tiempo, modo, lugar y personas partícipes de forma generalizada o particular de una situación descrita. Presentar un discurso contextualizado en el que se articulan oraciones adverbiales claro y sin obstáculos para la comprensión con el uso adecuado de whenever, whoever y whatever.
10	- La voz pasiva: revisión de su uso en todos los tiempos verbales. - Escribir de manera persuasiva. - La concordancia de sujeto-verbo con el uso de cuantificadores. - Los marcadores del discurso escrito y oral. - Comprensión de textos de contraste. - Variedades de inglés y su adecuación cultural.	16.5	Uso adecuado de la voz pasiva y su estructura en los distintos tiempos verbales en el modo indicativo. Mantener la concordancia de forma correcta en el empleo de sustantivos contables, no contables, singulares y/o plurales con el uso de cuantificadores y pronombres colectivos.	Identificar y emplear los principales marcadores del discurso atendiendo al sentido y significado de cada uno de ellos en su función cohesiva. Comprender y emplear expresiones idiomáticas relacionadas al uso del idioma.	Pronunciar correcta de los verbos en forma pasiva, especialmente los verbos regulares. Asimismo pronunciar correctamente los verbos modales con -ed y los cuantificadores cuando están acompañados de of. Reconocer y comprender acentos y variantes del idioma alrededor del mundo	Hacer uso de la voz pasiva y marcadores del discurso para mejorar la eficiencia de la comunicación. Identificar los distintos acentos y variaciones lingüísticas del inglés y comprender el idioma como un referente de comunicación universal con diferentes marcos de construcción de mundo y realidades.	Identificar características propias de su interlocutor para adecuar el discurso e interacciones a través del idioma para una mayor eficiencia comunicativa. Adecuar la articulación del discurso de acuerdo al contexto en el que se encuentra inmerso haciendo uso adecuado de la concordancia que puede tener variaciones en los contextos formales e informales.
11	- Adjetivos compuestos: patrones de uso.	17.5	Usar adjetivos compuestos y su superlativización	Usar de adjetivos compuestos para la descripción de	Pronunciación correcta de los adjetivos	Comprender sentimientos y emociones de las	Hablar sobre personas y eventos que han

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

NIVEL C1							
UNIDAD	CONTENIDOS BÁSICOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS				
			LINGÜÍSTICA			SOCIOLINGÜÍSTICA	PRAGMÁTICA
			GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA	LEXICAL Y SEMÁNTICA	FONOLÓGICA Y ORTOÉPICA		
	- Redacción de perfiles biográficos. - Superlativización de adjetivos compuestos. - Verbos fraséales vs adjetivos compuestos. - Comprensión de archivos y textos periodísticos. - Expresiones para presentar interpretaciones de citas o frases célebres.		para presentar características de personajes que han tenido influencia respetando los patrones propios de su uso. Uso adecuado del guion en la construcción de adjetivos compuestos al plasmar descripciones en escritos o textos.	personalidad y forma de actuar de las personas. Establecer una diferencia clara entre verbos fraséales y adjetivos compuestos.	compuestos o adjetivos superlativos compuestos, especialmente sus terminaciones cuando los adjetivos son cortos. Uso de entonación adecuada para transmitir emociones frente al tema que se aborda.	personas a través del tono, entonación y expresiones empleados al referirse a temas específicos. Hablar sobre modelos a seguir empleando adjetivos compuestos y su superlativización.	generado impacto manteniendo un discurso bien cohesionado, organizando eventos cronológicamente y dando entrada en momentos oportunos a cualidades y/o defectos detectados.
12	- Inversiones sujeto-verbo en frases condicionales. - Escritura de cartas formales para contextos laborales y/o académicos. - Cláusulas adverbiales para la formación de condicionales. - Emplear las cláusulas adverbiales de condición / Hablar de situaciones hipotéticas. - Lectura extensiva e intensiva como estrategias de comprensión lectora. - El trabajo: claves para desenvolverse laboralmente en países de habla inglesa.	22.5	Realizar inversión sujeto-verbo en oraciones condicionales en el marco de un contexto formal-laboral. Adecuar el discurso al contexto formal empleando cláusulas adverbiales de condición (provided that, on the condition that, whether or not, assuming that, supposing) en reemplazo de la condición If.	Usar de forma adecuada las preposiciones seguidas de palabra work empleadas en contextos laborales y de negocios. Comprender y usar expresiones relacionadas el lugar de trabajo que reflejan las características propias de trabajadores de éxito.	Emplear una entonación y articulación de palabras acorde con contextos laborales y de negocios	Hacer uso de un léxico, vocabulario y estructuras gramaticales que evocan formalidad acorde a lo requerido en el contexto laboral por parte de los interlocutores. Mantener la cortesía, el lenguaje formal y emplear expresiones acordes al contexto laboral tanto en entrevistas de trabajo como en presentaciones y/o reuniones.	Contar con flexibilidad discursiva atendiendo al momento de enfrentar situaciones propias del contexto laboral. Mantener la coherencia y cohesión del discurso sin perder el lenguaje formal requerido en los contextos laborales. Expresar valores y preferencias en el trabajo y los negocios.
TOTAL HORAS			202				

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación de los programas se realizará mediante un formato de evaluación escrita que contendrá ejercicios de comprensión oral y producción escrita más una entrevista que validará el progreso en las habilidades de producción oral e interacción. La periodicidad de la evaluación dependerá de los contenidos programáticos por nivel que conforma el programa. Los criterios que han sido tenidos en cuenta son:

DESEMPEÑO ESCRITO 50%	DESEMPEÑO ORAL EN ENTREVISTA 50%
COMPREENSIÓN DE ESCUCHA (16,66%)	FLUIDEZ (10%)
USO DEL IDIOMA (16,66%)	VOCABULARIO (10%)
LECTURA (16,66%)	PRONUNCIACIÓN (10%)
	COMPREENSIÓN DE LA TAREA (10%)
	GRAMÁTICA (10%)

A cada uno de los criterios a evaluar se le ha asignado un puntaje y la sumatoria del mismo se convierte a una calificación donde 5.00 es la nota más alta y 1.00 es la nota más baja, el puntaje mínimo para aprobar el ejercicio evaluativo es de 4.00, en el cual el estudiante demuestra dominio de las competencias de las unidades y puede avanzar al siguiente nivel siempre que apruebe la totalidad de las unidades; de 1.00 a 3.99 se considera desempeño no aprobado, donde el estudiante no alcanza las competencias esperadas y debe participar en procesos de recuperación o habilitación.

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

En caso de tener un puntaje más bajo que el mínimo, el docente puede por sí mismo realizar el plan de tutorías que se requieren para que este estudiante tenga los conocimientos suficientes para continuar con la siguiente unidad del programa.

Calificación	Juicio Evaluativo
4.00 A 5.00	Desempeño Aprobado
1.00 a 3.99	Desempeño no aprobado

METODOLOGÍA:

Presencial

COSTO TOTAL DEL PROGRAMA:

PROGRAMAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLES	COSTOS AÑO 2025
Nivel A1	\$2.310.747
Nivel A2	\$2.310.747
Nivel B1	\$2.542.972
Nivel B2	\$2.889.008
Nivel C1	\$2.889.008

La institución deberá informar a la Secretaría de Educación de Manizales el valor total actualizado de cada cohorte, el cual solo podrá modificarse al iniciar cada nueva cohorte y no podrá superar el índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, en cumplimiento del artículo 2.6.6.2 del Decreto 1075 de 2015(...).

ARTÍCULO 2º: Otras disposiciones. El parágrafo del artículo 1º y demás artículos de la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025 no sufren modificación alguna y continúan vigentes.

ARTÍCULO 3º: Notificación. Notifíquese personalmente el presente acto administrativo al representante legal de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano “ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES” o a su apoderado, entregándole copia íntegra, auténtica y gratuita, con anotación de la fecha y la hora indicándole los recursos que proceden, ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 4º: Recursos. Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición ante el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación del municipio de Manizales, el cual deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación personal, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso (Artículo 76 Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

ARTÍCULO 5º: Comunicación. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al Área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Manizales.

Artículo 6º: Cargue de la modificación en el SIET. Regístrese la información correspondiente a la modificación del registro de la institución “ACADEMIA DE IDIOMAS SMART MANIZALES” en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET.

NOTIFICACIÓN PERSONAL
(Artículo 67, Ley 1437 de 2011)

Manizales Caldas.

Fecha: MARZO 26 / 2026

Hora: 2:30 pm.

Señor(a): EVELYN. TATIANA GARCÍA BUENO

Notificación personal de la Resolución No. 0278 del 2026-16 DE MARZO

Epígrafe: "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica "Conocimientos Académicos en inglés", y se dictan otras disposiciones."

Proceden los recursos de ☒ Reposición (ante el Secretario de Educación de Manizales).

☐ Apelación (ante el Alcalde de Manizales).

Artículo 74, Ley 1437 de 2011

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso (Artículo 76, Ley 1437 de 2011).

☐ No proceden recursos

Artículo 75, Ley 1437 de 2011

☐ AA Carácter general

☐ AA Trámite

☐ AA Preparatorio

☐ AA de Ejecución

Notificado.

Nombre completo Evelyn Tatiana García Bueno Firma [Firma]

Quién notifica.

Nombre funcionario PAULA ANDREA SANCHEZ Firma [Firma]

Nota: Entregar al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo notificado (Artículo 67, Ley 1437 de 2011).

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 1258 del 22 de diciembre de 2025, en el sentido de ajustar las intensidades horarias de los diferentes niveles del programa de formación académica “Conocimientos Académicos en inglés”, y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 7º: Vigencia y alcance. La presente resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria, únicamente para la jurisdicción del Municipio de Manizales.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

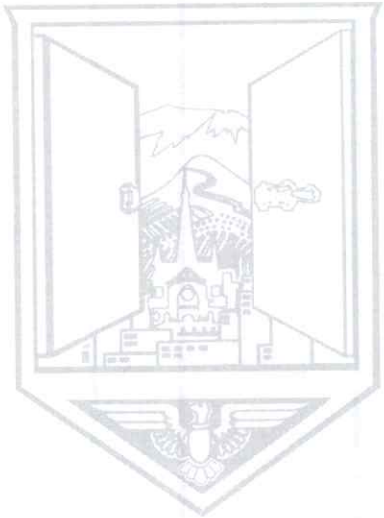
Dada en Manizales, a los.

16 MAR 2026

ANDRÉS FELIPE BETANCOURTH LÓPEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación

Proyectó:
Revisó:
Revisión Jurídica:
Aprobación Jurídica:

Pablo Ricardo Manjarrés Cuesta – Profesional Universitario, AIV.
Luisa Fernanda Urrea Buitrago - Profesional Especializado, AIV.
Marcela Urrea Pérez- Abogada Contratista – Área Jurídica – SEM.
Laura Cujíño Montoya – Jefe de Oficina – Área Jurídica – SEM.



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Manizales, 26 de marzo de 2026

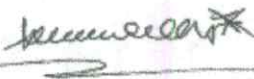
SEÑORES:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN MANIZALES

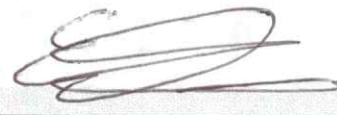
Ciudad.-

Referencia: Autorización de Notificación

SERGIO TULIO BELLO NIEVES, Colombiano, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.804.703 de Bogotá D.C., actuando en Nombre y Representación Legal de **SMART TRAINING SOCIETY S.A.S.**, sociedad comercial con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con NIT 830.033.825- 2, constituida mediante escritura pública número 2628 del 24 de julio de 1997 de Notaría 25 de Bogotá D.C., inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., el 30 de julio de 1997, bajo el número 00595553 del Libro IX, todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá que se adjunta, manifiesto por medio del presente escrito que confiero **PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE** a la ciudadana **EVELYN TATIANA GARCIA BUENO**, colombiana, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Manizales, identificada con cedula de ciudadanía No CC. 1.053.871.022. Se pueda notificar del acto administrativo N° 0278 de la Academia de Idiomas Smart Manizales.



Sergio Tulio Bello Nieves
Representante legal
Academia de Idiomas Smart
SMART TRAINING SOCIETY SAS
NIT. 830033825-2



EVELYN TATIANA GARCIA BUENO
CC. 1053871022
Coordinadora Académica

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO
79.804.703

BELLO NIEVES
APELLIDOS

SERGIO TULIO
NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



Trámite en secretaria de educación



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-DIC-1975**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

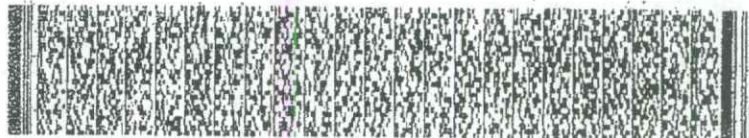
1.80
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

31-OCT-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500102-42129422-M-0079804703-20050217

0050705047P 01 154514415