PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Julio de 2021

Señor (a)
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 2549040 del año 2021
Coordinador Academico
Centro Agroempresarial y Acuicola
Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2549040 del año 2021

ADRIANA PAOLA MORÓN NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.007.216.083 de Chimichagua, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuicola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El contrato sera por un valor total de VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($21.861.582,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cinco (5) pagos iguales por los meses de julio a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Tres Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro Pesos ($3.903.854,00) Mda/Cte. Cada uno y un (1) pago diferente por el mes de Diciembre del 2021, por valor de Dos Millones Trecientos Cuarenta y Dos Mil Trecientos Doce Pesos (2.342.312) Mda/Cte.

Plazo: Será hasta el (18) de (Diciembre) de 2021.

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

Obligaciones Especificas: El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con	Elaboración de Planeación pedagógica del proyecto	

	los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	formativo asociado a cada programa de forimación y fichas de acracterización asignadas.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación: ***Programa de formación:** Topografia. **Ficha:** 1907104 **Competencia:** Producir Textos en Ingles en forma escrita y oral. **Resultado de aprendizaje:** I. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. II.comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos **Proyecto formativo**: diseño de senderos internos de tránsito peatonal utilizando envases de "tereftalato de polietileno pet" en el centro	**Link Classroom:** https://classroom.google.com/c/MzA1ODU0Mzg1Mjk3?cjc=bg2ldkn **Link Portafolio:** https://drive.google.com/drive/folders/1JS0kQG2kjFezx1-NCeUZUXH_huYSlEHb?usp=sharing

		agroempresarial y acuícola de Fonseca **Actividad del proyecto:** Localización y replanteo de 400 metros de senderos peatonales en el centro agroempresarial y acuícola de Fonseca **Fase del proyecto:** Ejecución ***Programa de formación:** Tecnologo en Topografia. **Ficha:** 1907106 **Competencia:** Producir Textos en Ingles en forma escrita y oral. **Resultado de aprendizaje:** I. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. II.comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos **Proyecto formativo**: diseño de senderos internos de tránsito peatonal utilizando envases de "tereftalato de polietileno pet" en el centro agroempresarial y acuícola de Fonseca. **Actividad del proyecto:** Localización y replanteo de 400 metros de senderos peatonales en el centro agroempresarial y acuícola de Fonseca. **Fase del proyecto:** Ejecución	**Link Classroom:** https://classroom.google.com/c/MzcxMzE1MTkyMjQ4?cjc=njype5a **Link portafolio:** https://drive.google.com/drive/folders/1JS0kQG2kjFezx1-NCeUZUXH_huYSlEHb?usp=sharing

		***Programa de formación:** Tecnologo en gestión de Recursos Naturales. **Ficha: 2068084** **Competencia:** Comprender textos en Ingles en forma escrita y auditiva. **Resultado de aprendizaje:** • Comprender frases habituales sobre temas de interés personal y temas técnicos. • Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. **Proyecto formativo**: Ejecución del diagnóstico ambiental de los recursos naturales como base para el diseño de estrategias de conservación de fauna y flora silvestre en el centro agroempresarial y acuícola **Actividad del proyecto:** Implementar estrategias de conservación de fauna y	**Link Classroom:** https://classroom.google.com/c/MzA1ODA4NTAzMTY3?cjc=t5jujvh **Link portafolio:** https://drive.google.com/drive/folders/1JS0kQG2kjFezx1-NCeUZUXH_huYSlEHb?usp=sharing

		flora silvestre en el centro Agroempresarial y acuícola. **Fase del proyecto:** Ejecución. ***Programa de formación:** Curso Complementario Inglés Básico Nivel 1. **Ficha: 2373330** **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. **Resultado de aprendizaje:** I. Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal. II. Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal. III. Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar.	**Link Classroom:** https://classroom.google.com/c/MzcwNDUyMjQ5MTY3?cjc=afzvgsv **Link portafolio:** https://drive.google.com/drive/folders/1JS0kQG2kjFezx1-NCeUZUXH_huYSlEHb?usp=sharing
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo a los programas de formación	Sesiones Sincrónicas en los horarios establecidos en la programación. Plataforma **Google Meet**. Ficha 1907106 Horario : 4 – 6 PM Dias: Lun, Mar,Mie, jue y Vie. https://meet.google.com/rxb-mddz-ffz

			Ficha: 1907104 Horario : 2 -4PM Dias: Lun, Mar,Mie, jue y Vie. https://meet.google.com/rxb-mddz-ffz Ficha 2068084 Horario : 8 -10 Dias: Lun, Mar,Mie, Jue y Vie. https://meet.google.com/bc Ficha: 2373330 Horario : 4 –6 PM Dias: Lun,Mar, Mie, juev, vie. https://meet.google.com/uxf-ohgf-dhq Sesiones asincrónicas; Correos electrónicos, grupos What's app.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Calificación de resultados de aprendizaje aplicativo sofia plus	Anexo Reporte jucios evaluativos
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		relacionadas con esta obligación
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices,	Durante este periodo no se registraron novedades con los aprendices
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgacion de II oferta educativa centro agroempresarial y Acuicola.	Estados e Imágenes en redes sociales.

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Hasta el momento no se asignaron bienes o elementos al contratista	Hasta el momento no se asignaron bienes o elementos al contratista
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, O LA ACTUALIZACIÓN. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.
20	Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.	Durante este mes no realizaron actividades relacionadas con dicha obligación.
21	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo a lo acordado.	Se impartio formacion profesional en los diferentes programas de formacion asignados por la coordinación academica.	https://drive.google.com/drive/folders/1JS0kQG2kjFezx1-NCeUZUXH_huYSlEHb?usp=sharing

22	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Se utilizan las herramientas TIC como correo electrónico, Compromiso, Sistemas de Información de contratistas y SECOP para la gestión contractual	Planilla de cobro generada en Sistema de Información de contratistas
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de pago de aportes en línea del mes de junio (9419038436), (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Adriana Paola Morón Navarro
Contratista
C.C. No. 1.007.216.083

Recibí a satisfacción:

Enka Maileth Moreno Olaya
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 2549040 del año 2021.
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA PAOLA MORON NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1907106 - TOPOGRAFÍA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LEVANTAMIENTOS FOTOGRAMÉTRICOS DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS BÁSICOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GEO REFERENCIAR PROYECTOS DE INGENIERÍA DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LOCALIZACIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS Y CIVILES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LOCALIZAR PROYECTOS HIDRÁULICOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LOS RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LEVANTAMIENTOS ESPECIALES DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAZAR Y LOCALIZAR PROYECTOS VIALES DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1907104 - TOPOGRAFÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LEVANTAMIENTOS FOTOGRAMÉTRICOS DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS BÁSICOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GEO REFERENCIAR PROYECTOS DE INGENIERÍA DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LOCALIZACIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS Y CIVILES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LOCALIZAR PROYECTOS HIDRÁULICOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LOS RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LEVANTAMIENTOS ESPECIALES DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAZAR Y LOCALIZAR PROYECTOS VIALES DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373330 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068084 - GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DEL ECOSISTEMA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR PROGRAMAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO, APLICANDO LAS NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA PAOLA MORON NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 25/07/2021

Ficha de Caracterización: 2373330

Cógigo: 51240078

Versión: 1

Denominación: INGLES BASICO - NIVEL 1

Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA

Fecha Inicio: 14/07/2021

Fecha Fin: 21/07/2021

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 44 - REGIONAL GUAJIRA

Centro de Formación: 9524 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de
CC	1003244366	CARMEN	DAVILA SALAZAR	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1007246151	ANDRIS VANESSA	MORON NAVARRO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1007246508	KAREN JOHANA	MORÓN NAVARRO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1030600322	ANGELY ROCIO	PARRA BELTRAN	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1047370620	MARTHA LILIANA	MORENO GUERRA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1049317337	GEANNIS	DE LA ROSA GARCIA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO

CC	1064796127	GUSTAVO ADOLFO	VARGAS MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1064798857	CINDY PAOLA	DAZA CUDRIS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1065565233	IRINA PATRICIA	MIRANDA CAMACHO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1065633911	JUAN GUILLERMO	AHUMADA CASTRO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO
CC	1065807009	YORYANIS	LEONES PEREZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1065815389	NESTOR DAVID	MARTINEZ RICO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1065815854	SERGIO DAVID	ARROYO TOBAR	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1065818742	KENDRI YANETH	GUARDIOLA VALIENTE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO
CC	1065852418	MARIA FERNANDA	CARO RINCON	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
TI	1067593063	CAROLL YULIETH	PEREZ CARDENAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO
CC	1067730281	YULIETH PAOLA	ARREGOCES CAMARGO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1082847904	CLAUDIA MILENA	PAZ OVIEDO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1082928939	YULEIVIS LAUDITH	VERGEL UPEGUI	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1098824535	JOSE JORGE	NORIEGA RIVERO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO

TI	1120739682	JASEL MICHEL	JIMENEZ ROBLES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO
TI	1120741002	NATALIA MARCELA	RINCONES PONTON	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1120742673	JULIA ROSA	RIVERO RINCONES	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO
CC	1120751851	YANELIS PAOLA	ASCENCIO MENDOZA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
TI	1123970908	JHASAI ANDREA	JIMENEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO
TI	1123970999	AMIS DANIELA	PEREZ TORRES	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1192792185	SHARON MICHEL	PEREZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1193542836	ALFREDO ANTONIO	BAYTER MORON	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	1193581007	JUAN SEBASTIAN	BAYTER MORON	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	49606616	MARIA ANGELICA	CORONEL GARRIDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO
CC	49722681	JOYCE JOHANNA	MARTINEZ FORERO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	56075887	GLEMIS ELVIRA	ARRIETA OÑATE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	NO APROBADO
CC	77167923	ROBERTO JOSE	CABALLERO ABELLO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO
CC	84083337	HUGO RAUL	PELAEZ EPIAYU	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	APROBADO

Los aprendices con juicios evaluativos NO APROBADO no asistieron a las formaciones ni enviaron sus evidencias.

Instructora: Adriana Paola Morón Navarro

Firma: 