PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Octubre del 2021

Señor (a)
CESAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2180796**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2021.

Referencia: No. 2180796 del año 2021

KELLY MARIA RAMOS MARIMON, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.067.906.201 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Regional Córdoba, 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 valor total del presente contrato es máximo de **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE**. **($17.930.000,00)**, el SENA pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera a) primer pago por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($1.430.000)**, b) segundo pago por valor de **TRES MILLONES TRECIENTOS PESOS MCTE ($3.300.000),** c) tercer pago por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTEMIL PESOS MCTE ($2.420.000),** d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de Septiembre a Diciembre de 2021, por valor de **TRES MILLONES TRECIENTOS PESOS MCTE ($3.300.000)** cada uno los honorarios serán pagados por el SENA al CONTRATISTA de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorros No. 0550488407996633 de Banco Davivienda,** cuyo titular es el (la) CONTRATISTA.

Plazo: Será hasta el 03 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR EN EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se impartió formación profesional integral no presencial en el área de Bilingüismo en la competencia COMPRENDER TEXTOS SENCILLOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA a los programas: Ficha No. 2363745 Técnico en Producción Agropecuaria Ficha No. 2163242 Técnico en Mayordomía de empresas Ganaderas Ficha No. 2374485 Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Ficha No. 2348403 Tecnólogo Producción de Multimedia Ficha No. 2235248 Técnico en Monitoreo ambiental **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según	Informe de actividades de lectura, escritura, estructura de oraciones y comprensiones en inglés enviadas virtualmente y recibidas de la misma manera, a través de pantallazos de WhatsApp, correos, videos y audios.
2	Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.	Se impartió formación profesional integral no presencial en el área de Bilingüismo en la competencia COMPRENDER TEXTOS SENCILLOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA a los programas: Ficha No. 2363745 Técnico en Producción Agropecuaria Ficha No. 2163242 Técnico en Mayordomía de empresas Ganaderas Ficha No. 2374485 Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Ficha No. 2348403 Tecnólogo Producción de Multimedia	Informe de actividades virtuales en la formación no presencial, pantallazos, video explicativos, talleres, actividades online.

		Ficha No. 2235248 Técnico en Monitoreo ambiental **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según	
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	No se estableció ruta de aprendizaje en Sofia plus	No se estableció ruta de aprendizaje debido a que no se cuenta con el rol en la plataforma Sofia Plus.
4	Asociar los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados.	No sé asociaron aprendices a la ruta.	No sé asociaron aprendices a la ruta en la plataforma de Sofia Plus debido a que no fueron asignadas.
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Planié y ejecuté las actividades plasmadas en las guías de aprendizajes realizadas.	Guías de aprendizajes
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Cumplí a cabalidad con las actividades que se abordan en la competencia en los programas de formación asignados.	Guías de aprendizajes
7	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Apoyé en la divulgación de los programas de formación y consecución de aprendices.	Publicación en redes sociales, WhatsApp, correo electrónico.

8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Apoyé en la divulgación de los programas de formación y consecución de aprendices.	Publicación en redes sociales, WhatsApp, correo electrónico.
9	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación.	Motivé a los aprendices en el transcurso de la formación, hablarle de los beneficios que tienen los aprendices SENA.	Motivaciones, reflexiones, audios y llamadas.
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales.	Se hizo acompañamiento no presencial en la formación de las fichas Ficha No. 2363745 Técnico en Producción Agropecuaria Ficha No. 2163242 Técnico en Mayordomía de empresas Ganaderas Ficha No. 2374485 Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Ficha No. 2348403 Tecnólogo Producción de Multimedia Ficha No. 2235248 Técnico en Monitoreo ambiental Se registró inasistencias en la formación no presencial a los aprendices del Técnico en Producción Agropecuaria Ficha No. 2363745	Pantallazos de las actividades, WhatsApp, informe.
11	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	No se gestionó ni propició recursos en las comunidades objeto de la formación	No aplica para el mes objeto de cobro porque no se gestionó

			ni propiciaron recursos.
12	El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.	Me certifiqué en la NORMA "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificación de la Norma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.
13	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	Desarrollé las horas de formación en los programas asignados.	Reporte de tiempo / horas mes de Octubre generado en Sofia Plus Horario de instructor Omnidatos
14	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Cargué evidencias de la formación impartida y portafolios del instructor en el DRIVE.	Pantallazos del cargue de evidencias en el DRIVE **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lXwY3B6CDXseyOC51frSsf4nqaG7TlCt**
15	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Difundir las Ofertas Educativas del 2021 y las E-cards de los Cursos Complementarios Ofertados	Pantallazos de WhatsApp de difusión de la Oferta

16	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	No se realizó esta acción en el mes objeto de cobro.	No se realizó esta acción porque no se gestionarion ambientes ni recursos en el mes objeto de cobro.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	No se realizó esta acción en el mes objeto de cobro.	No se realizó esta acción porque no se llevarón videoconferencias o reuniones programadas para este mes objeto de cobro.
18	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.	Brindé y presté mis servicios en la formación profesional integral con profesionalismo y responsabilidad.	Informe mensual de ejecución.
19	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.	Se sentó juicios evaluativos en la Ficha No. 2163242 Técnico en Mayordomía de empresas Ganaderas	Reporte de juicios de evaluación
20	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se construyó y se mantiene en tiempo real en la plataforma DRIVE las evidencias y portafolios del instructor.	Pantallazo del portafolio de evidencias del instructor en el Drive. **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IXwY3B6CDXseyOC51frSsf4nqaG7TlCt**
21	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro actividades de apoyo a la	Brindé Formación Profesional Integral en los programa asignados y en la competencia de Bilinguismo.	Programación del instructor.

	supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.		
22	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	No se realizó esta acción en el mes objeto de cobro.	No sé realizó esta acción porque no se apoyaron actividades de investigación e innovación durante el mes objeto de cobro.
23	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo Sofia Plus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.	No se realizó esta acción en el mes objeto de cobro.	No sé realizó esta acción porque no se participó en el cumplimiento de metas de acuerdo con relación a la etapa práctica en el mes objeto de cobro.
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	No se realizó esta acción en el mes objeto de cobro.	No sé realizó esta acción porque no se ha realizado deserción de aprendices de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del aprendiz, en el mes objeto de cobro.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4405976162** de la planilla expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (64) folios

Cordialmente,

Kelly Ramos

KELLY MARIA RAMOS MARIMON
Contratista
C.C. No. 1.067.906.201 de Montería

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS
Supervisor(a) Contrato 2180796 de 2021
Coordinador Académico

ANEXOS

Obligación contractual N°1 y 2 : Se impartió formación profesional integral en modalidad no presencial en los programas asignados.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

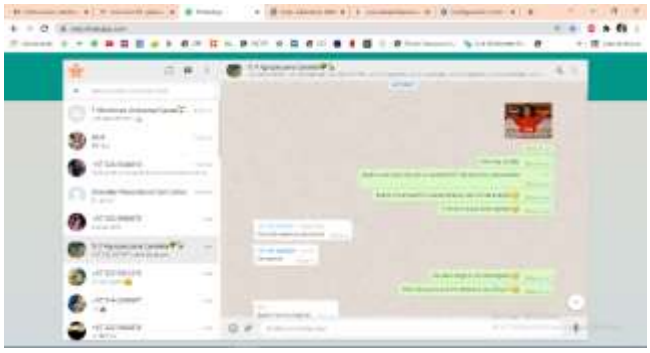
FICHA No. 2363745 Tc. Producción Agropecuaria

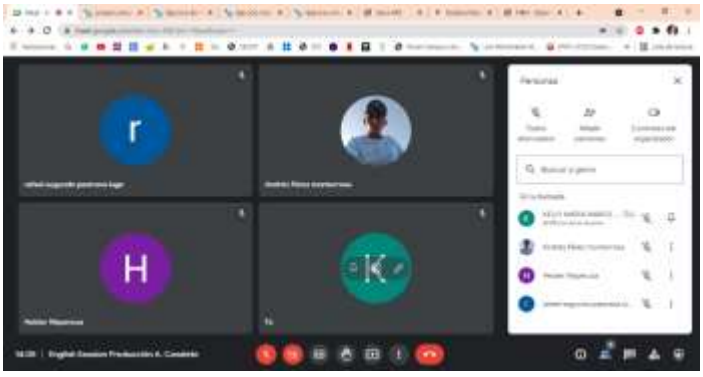
Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Octubre 4 de 2021

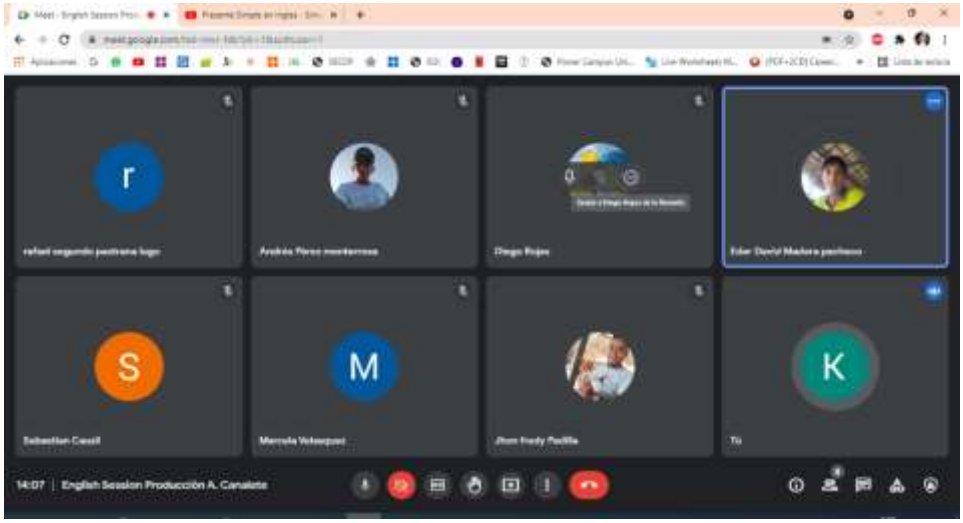
El medio empleado con los aprendices fue la plataforma Google Meet and WhatsApp donde se envió link y video con la explicación del https://www.youtube.com/watch?v=bYDlEogN2vw&t=4s de **Los Adverbios de frecuencia y** vocabulario de las **Daily Routines** así mismo instrucciones de la actividad a realizar por los aprendices. Hubo poca conexión por parte de los aprendices ya que las redes sociales colapsaron ese día.

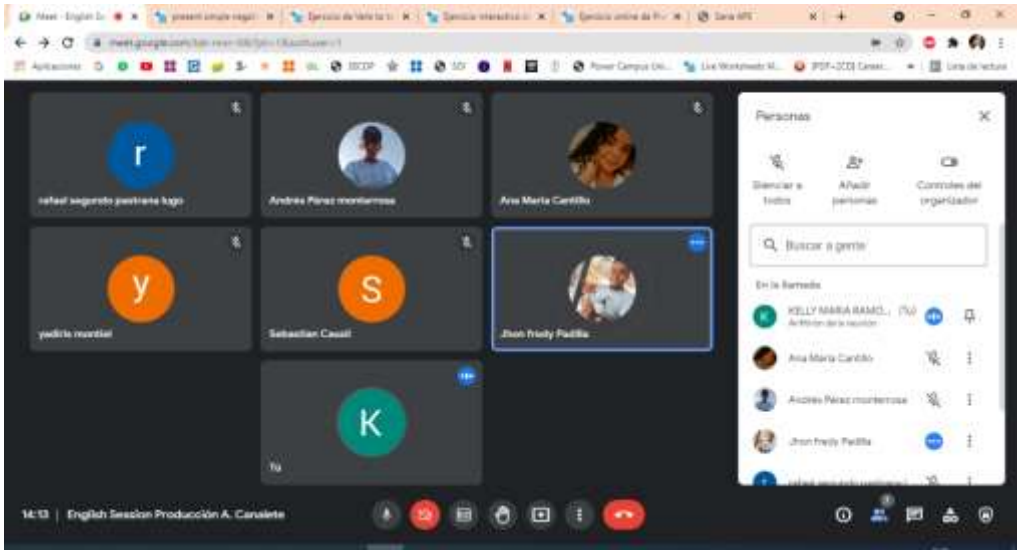
La entrega de trabajos asignados es vía WhatsApp, en donde los aprendices realizaban el envío de la actividad correspondiente.






Aprende en Inglés los Adverbios de Frecuencia
Adverbs of Frequency
Always
Siempre
Usually
Usualmente
Often
Frecuentemente
Sometimes
A veces
Hardly Ever
Casi Nunca
Never

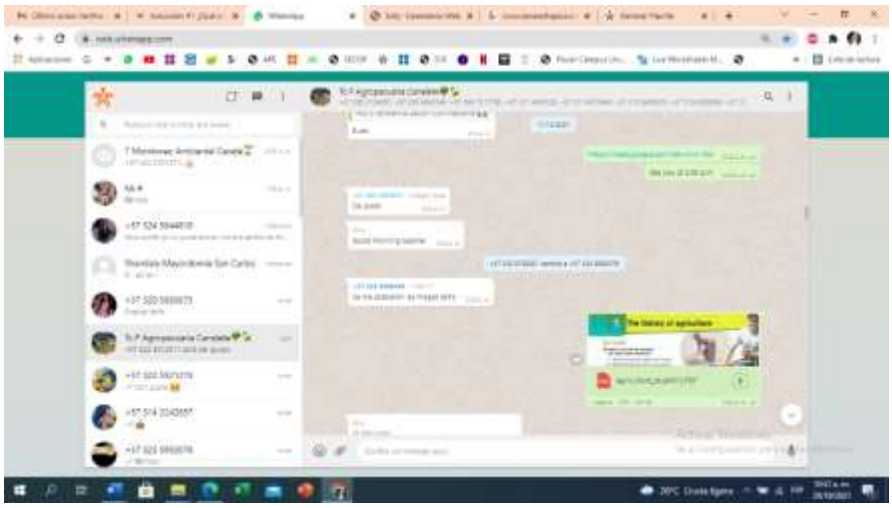

14:07 | English Session Producción A. Canalete

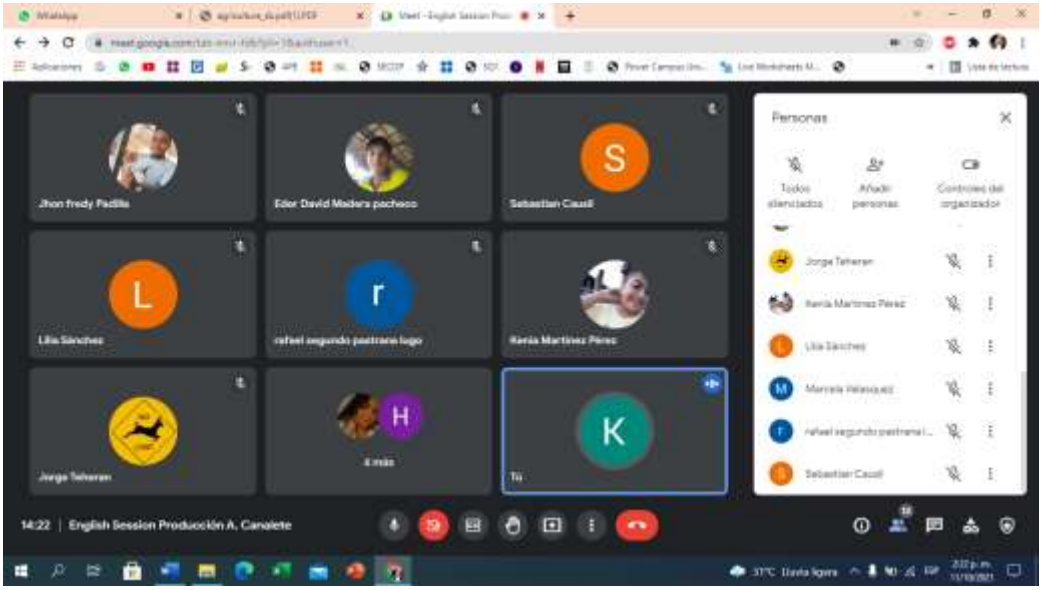

Personas
14:13 | English Session Producción A. Canalete

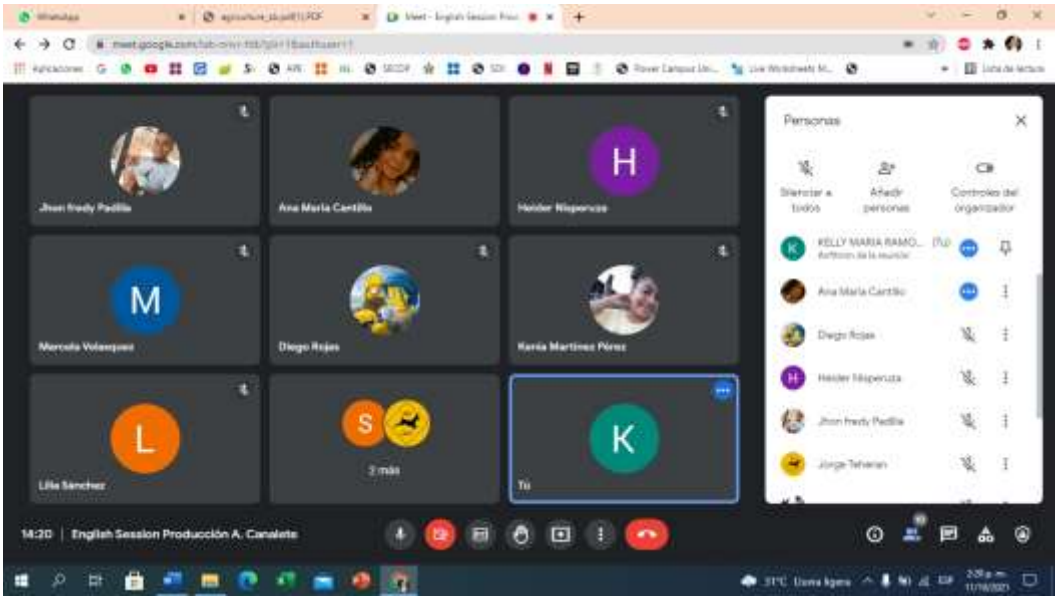
Octubre 11 de 2021

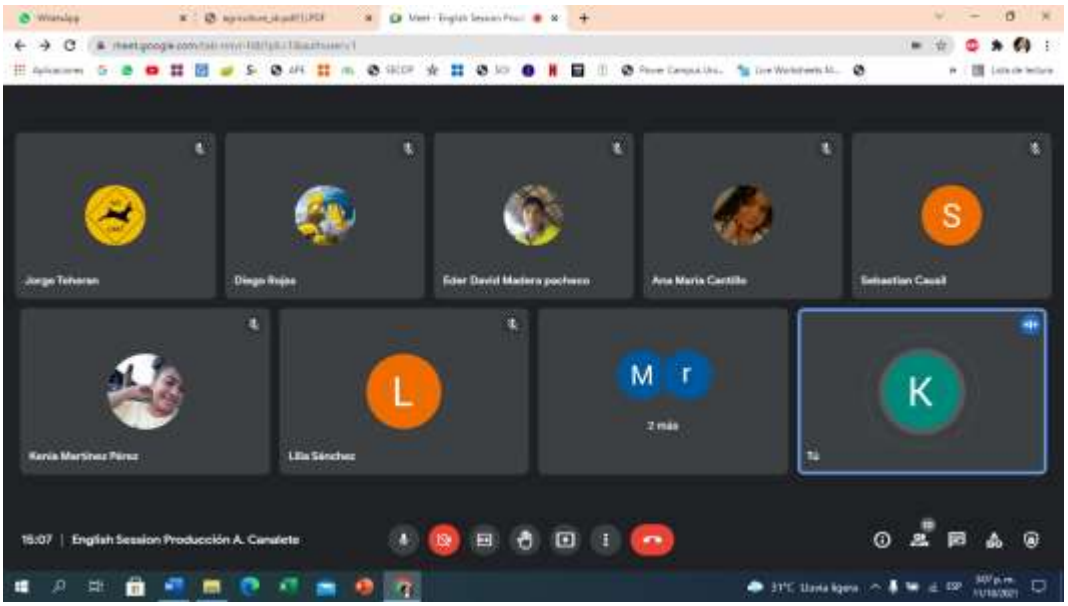
El medio empleado con los aprendices fue la plataforma Google Meet and WhatsApp donde se envió el **Reading ,** texto de comprensión lectora, **The History of Agriculture** relacionado con el vocabulario técnico del programa, con sus respectivas instrucciones. En estas sesiones se trabajarán las habilidades de **Listening** and **Writing.**

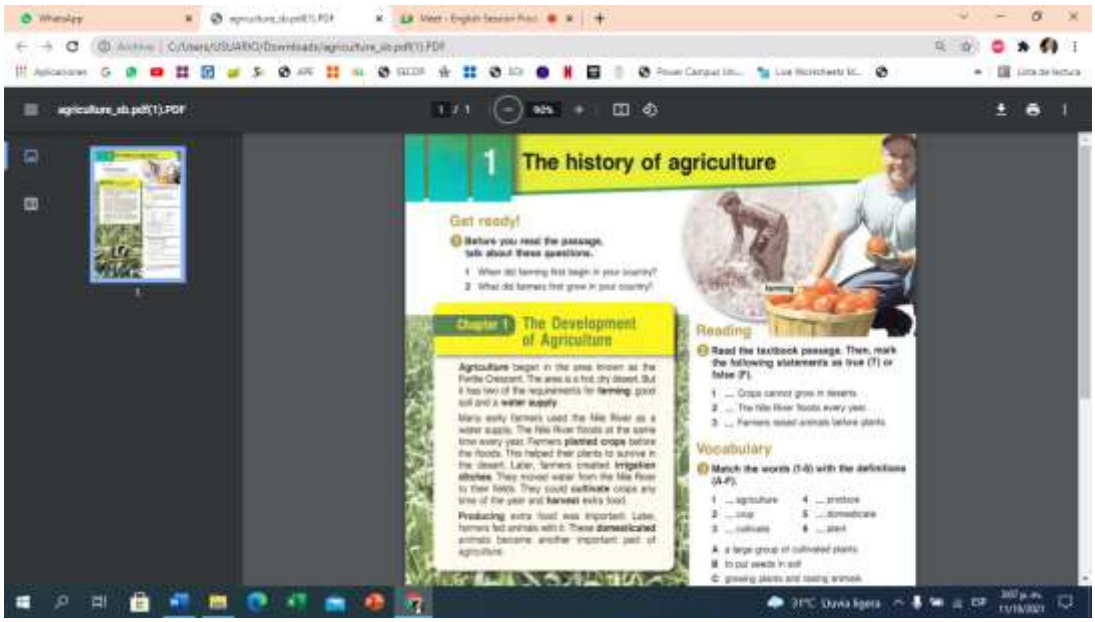
La entrega de trabajos asignados es vía WhatsApp, en donde los aprendices realizaban el envío de la actividad correspondiente.

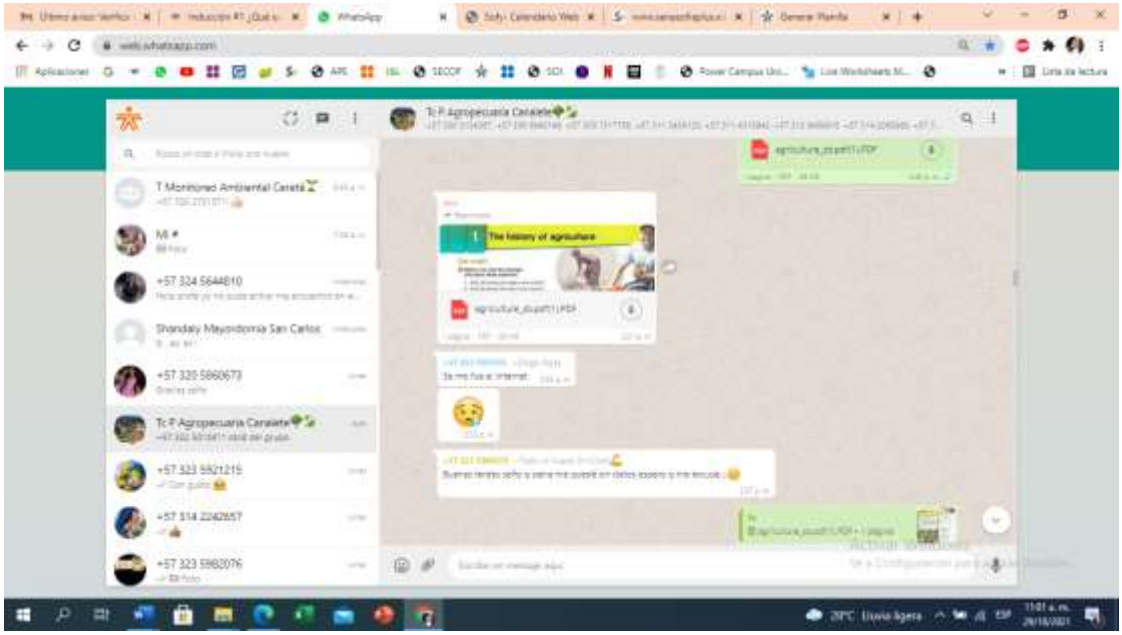





Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Ana María Cantillo
Diego Rojas
Kenia Martínez Pérez
Lilia Sánchez
2 más
Tú
14:20 | English Session Producción A. Canalete


Jorge Teheran
Diego Rojas
Ana María Cantillo
Kenia Martínez Pérez
Lilia Sánchez
2 más
Tú
15:07 | English Session Producción A. Canalete





INFORME

DE ACTIVIDADES REALIZADAS

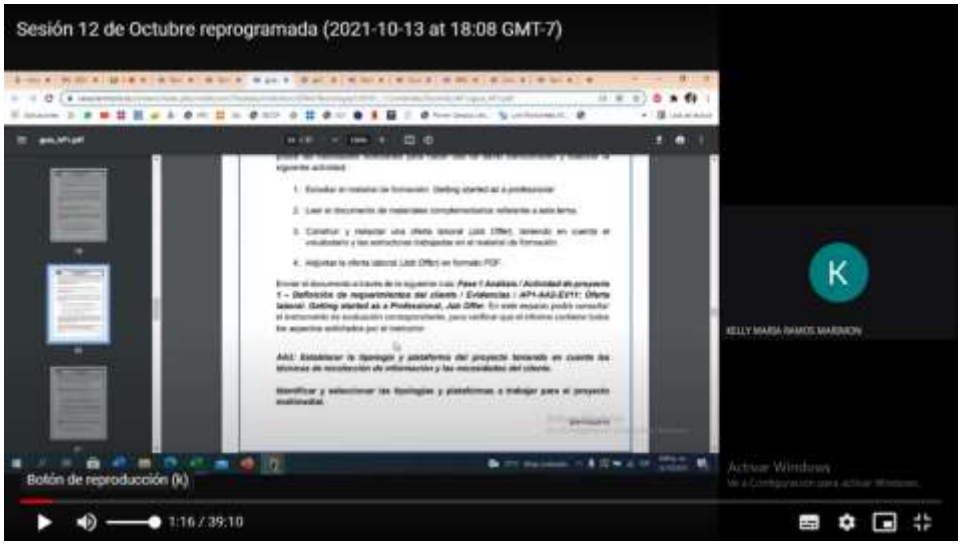
FICHA No. 2348403 Tg. Producción Multimedia – Virtual

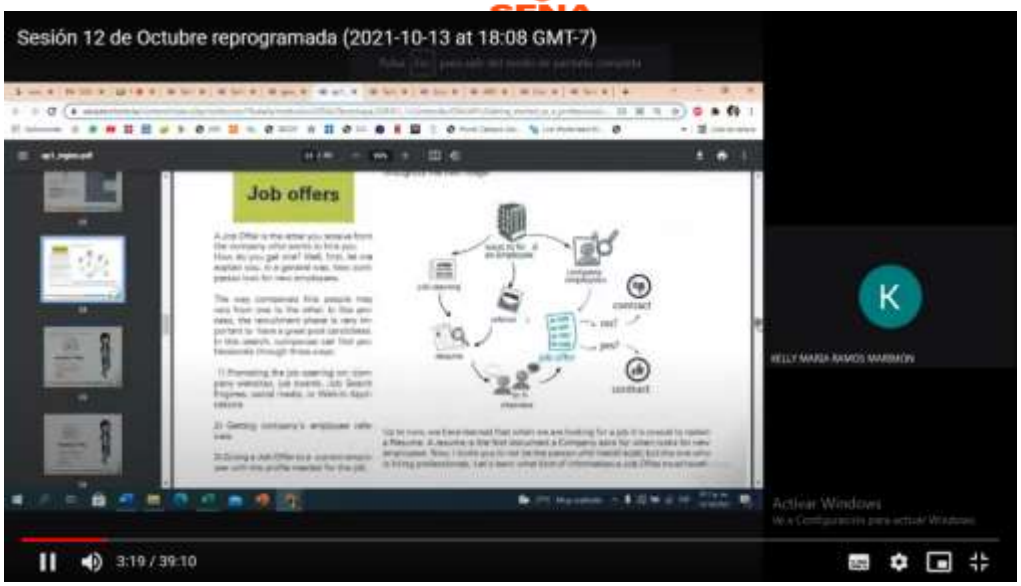
Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Octubre 12 de 2021

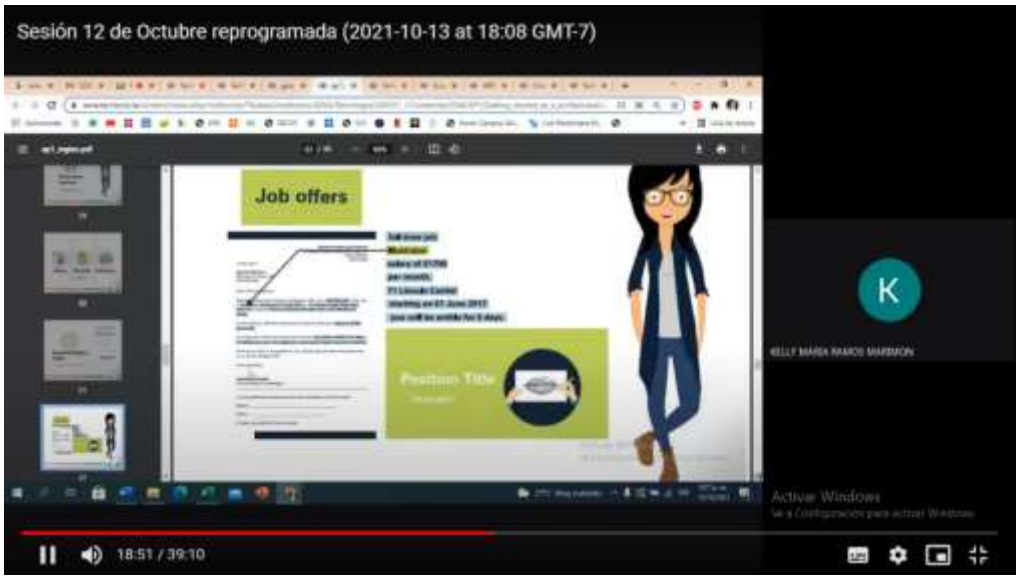
La sesión programada para el 05 de octubre se reprogramo para el 12 de octubre ya que algunas evidencias programadas con el Instructor encargado de la ficha no estaban organizadas acorde a las fechas programadas en el cronograma. El medio empleado con los aprendices fue la plataforma Territorio donde se programó una videoconferencia para socializar y aclarar algunas dudas e inquietudes sobre la guía de aprendizaje y resultados de aprendizaje que serán alcanzados en la evidencia a presentar a la fecha en el cronograma.






Sesión 12 de Octubre reprogramada (2021-10-13 at 18:08 GMT-7)
Job offers
3:19 / 39:10


Sesión 12 de Octubre reprogramada (2021-10-13 at 18:08 GMT-7)
Type of employment contract
11:01 / 39:10


Sesión 12 de Octubre reprogramada (2021-10-13 at 18:08 GMT-7)
Job offers
18:51 / 39:10

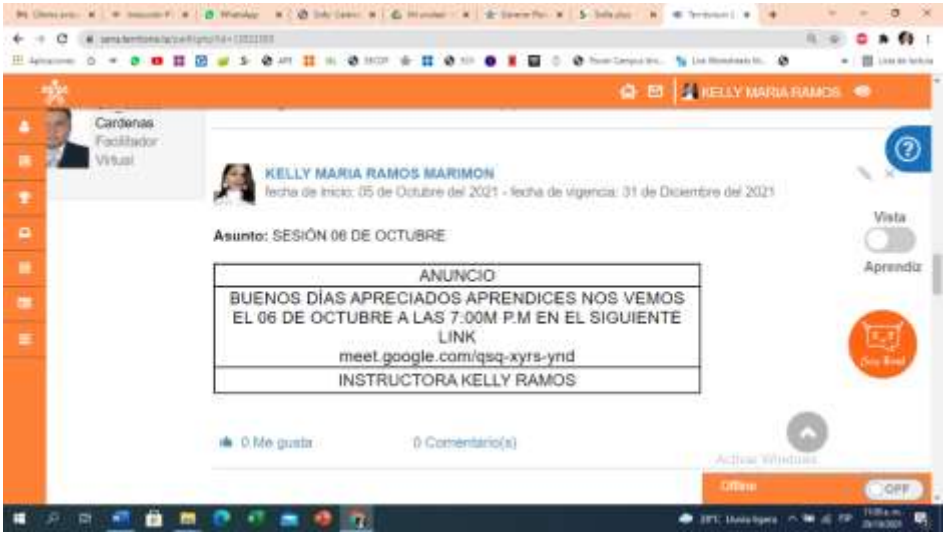
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

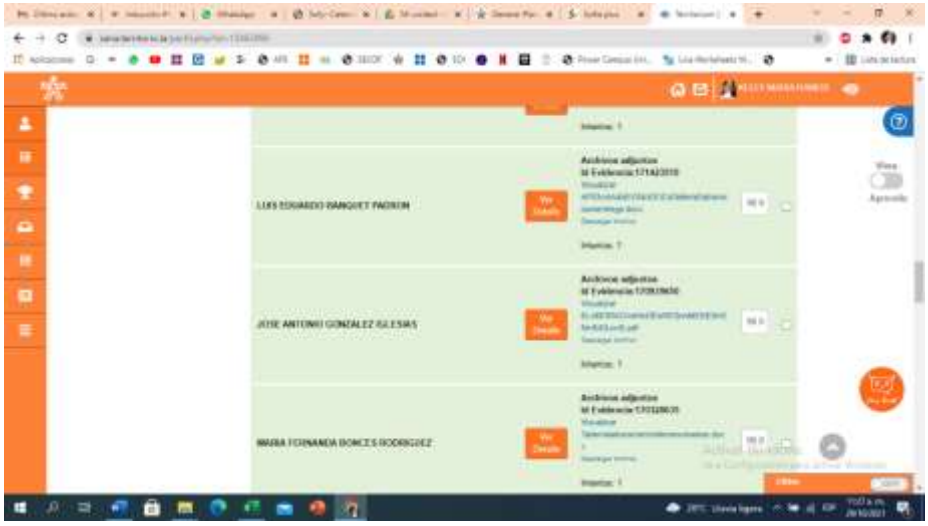
FICHA No. 2374485 Tg. Análisis y Desarrollo Sistemas De Información – Virtual

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

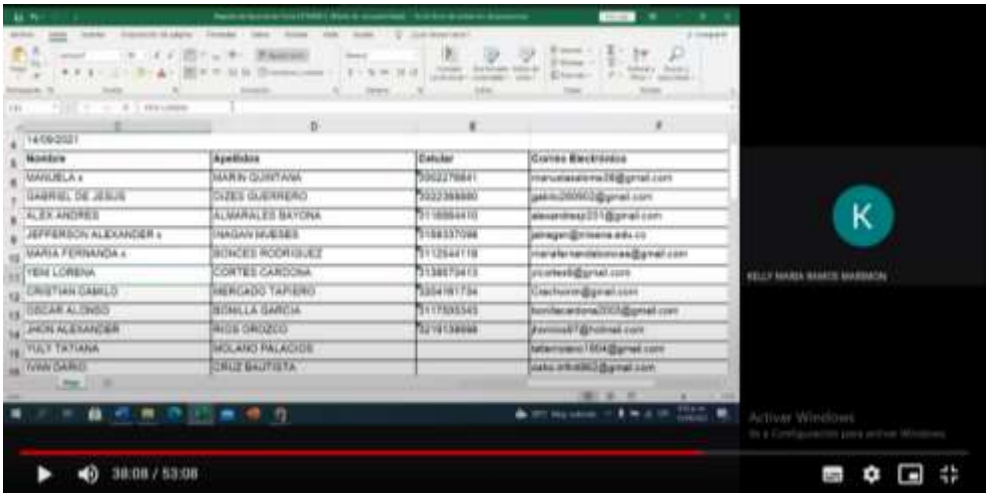
Octubre 06 de 2021

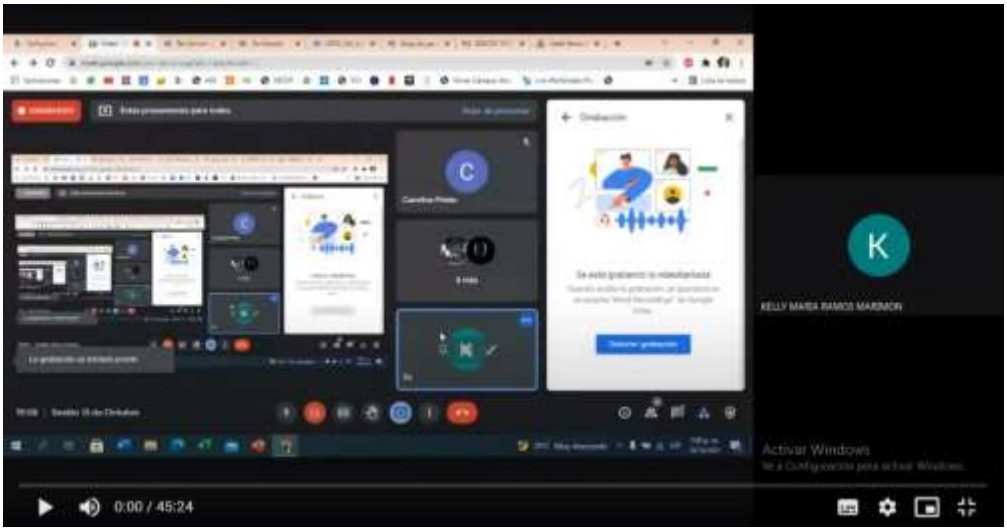
El medio empleado con los aprendices fue la plataforma Territorio donde se programó una videoconferencia para socializar y aclarar algunas dudas e inquietudes sobre la evidencia presentada a la fecha en el cronograma y se sentaron los juicios evaluativos de dicha evidencia.





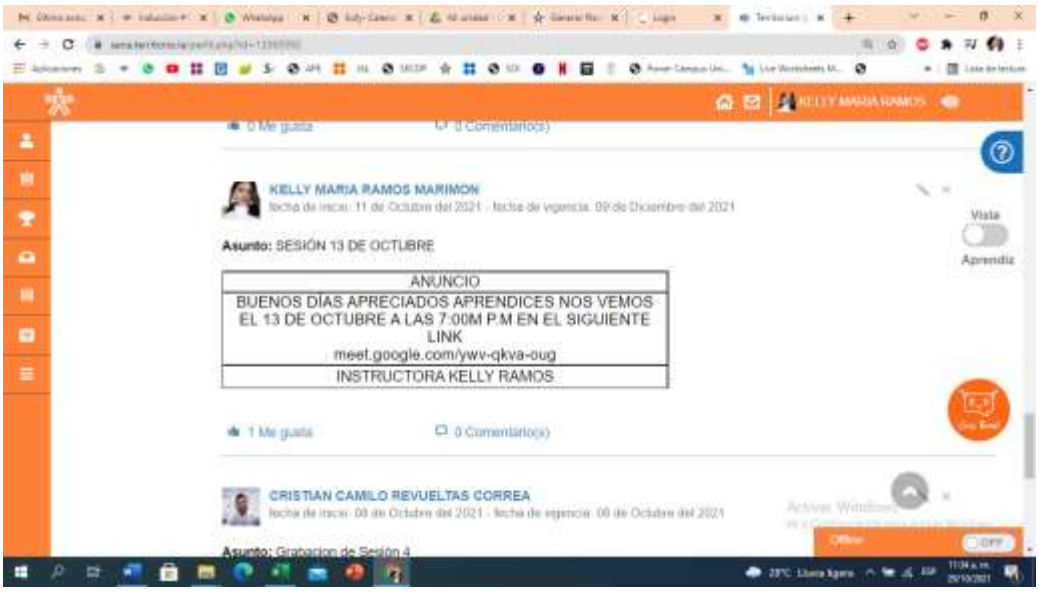

K
21:42 / 53:08

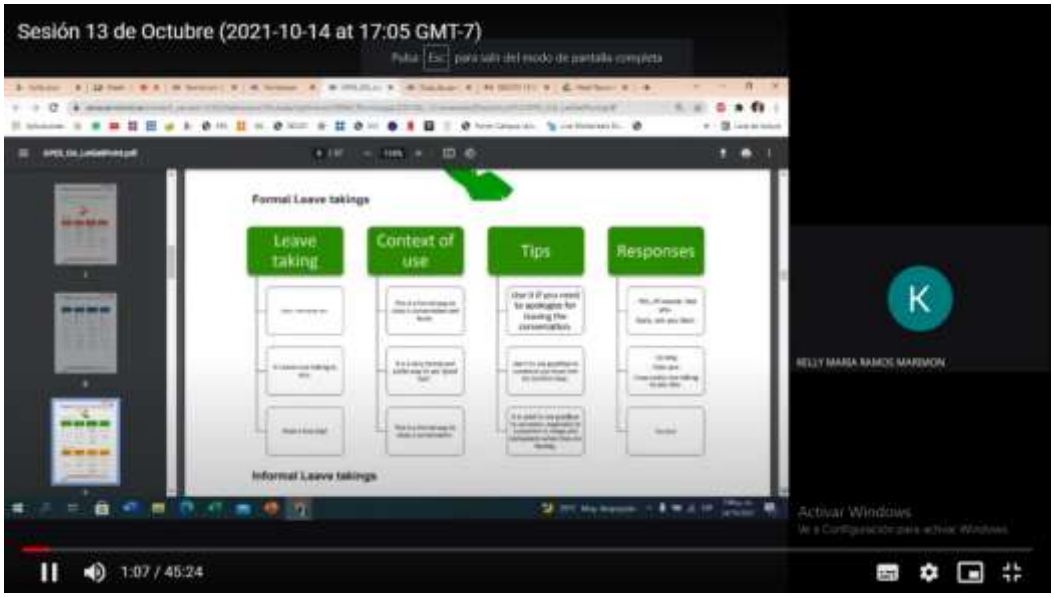

K
30:08 / 53:08

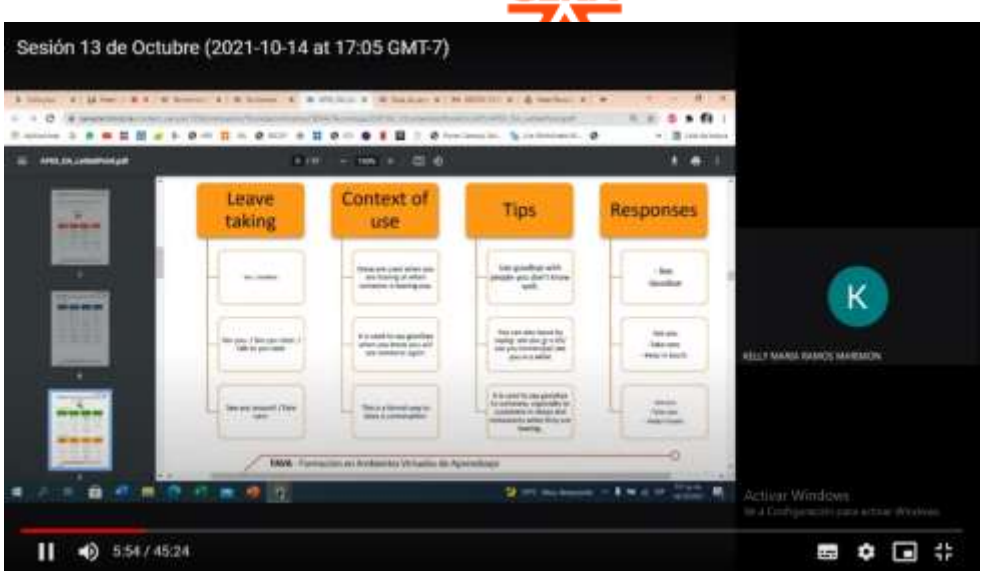

K
0:00 / 45:24

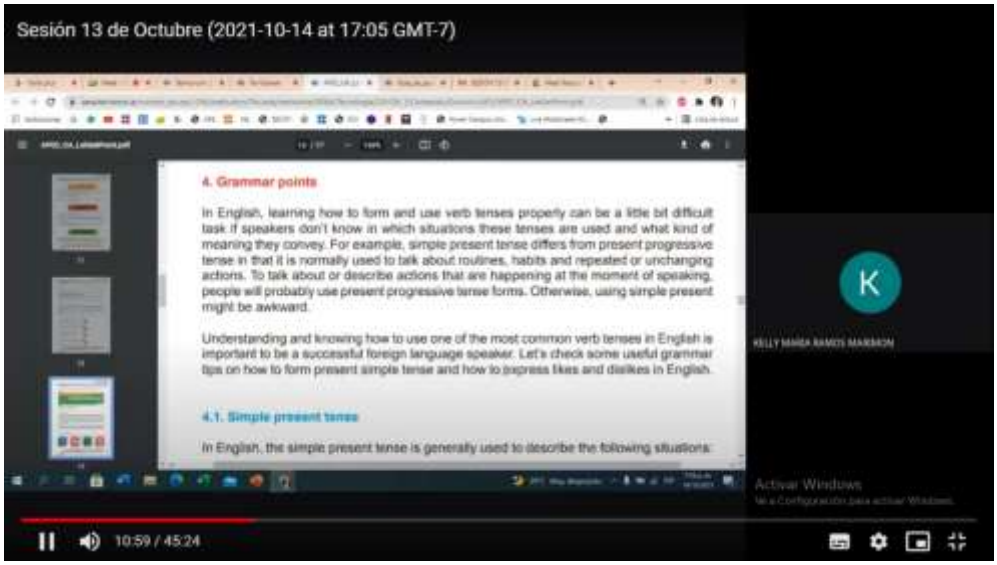
Octubre 13 de 2021

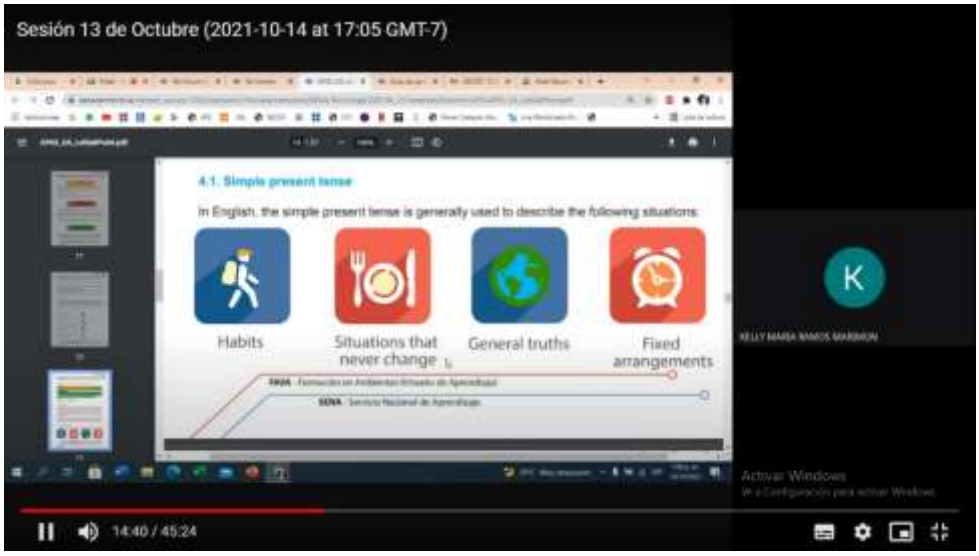
El medio empleado con los aprendices fue la plataforma Territorio donde se programó una videoconferencia para socializar y aclarar algunas dudas e inquietudes sobre la guía de aprendizaje y resultados de aprendizaje que serán alcanzados en la evidencia a presentar a la fecha en el cronograma.






Sesión 13 de Octubre (2021-10-14 at 17:05 GMT-7)
Leave taking
Context of use
Tips
Responses
5:54 / 45:24


Sesión 13 de Octubre (2021-10-14 at 17:05 GMT-7)
4. Grammar points
In English, learning how to form and use verb tenses properly can be a little bit difficult task if speakers don't know in which situations these tenses are used and what kind of meaning they convey. For example, simple present tense differs from present progressive tense in that it is normally used to talk about routines, habits and repeated or unchanging actions. To talk about or describe actions that are happening at the moment of speaking, people will probably use present progressive tense forms. Otherwise, using simple present might be awkward.
Understanding and knowing how to use one of the most common verb tenses in English is important to be a successful foreign language speaker. Let's check some useful grammar tips on how to form present simple tense and how to express likes and dislikes in English.
4.1. Simple present tense
In English, the simple present tense is generally used to describe the following situations:
10:59 / 45:24


Sesión 13 de Octubre (2021-10-14 at 17:05 GMT-7)
4.1. Simple present tense
In English, the simple present tense is generally used to describe the following situations:
Habits
Situations that never change
General truths
Fixed arrangements
14:40 / 45:24

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

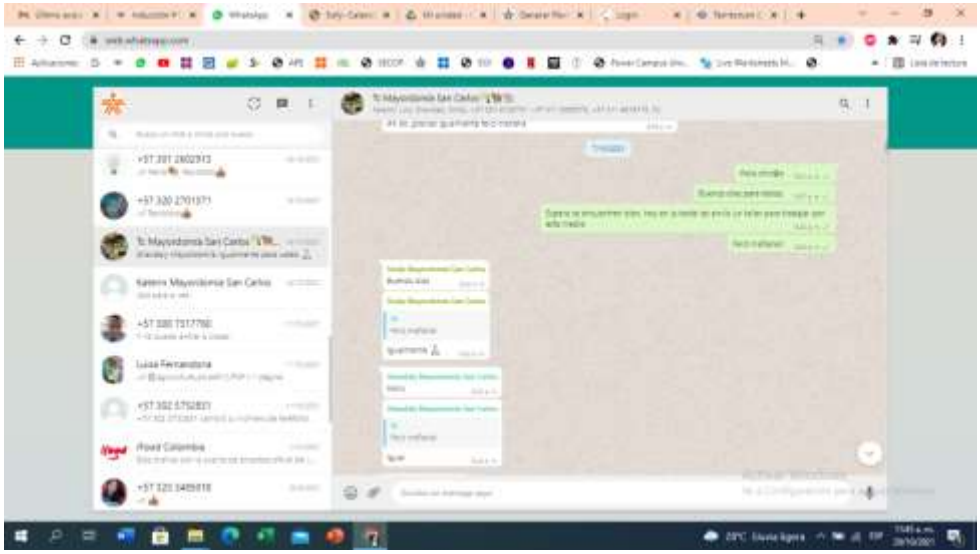
FICHA No. 2163242 Tc. Mayordomía de Empresas Ganaderas

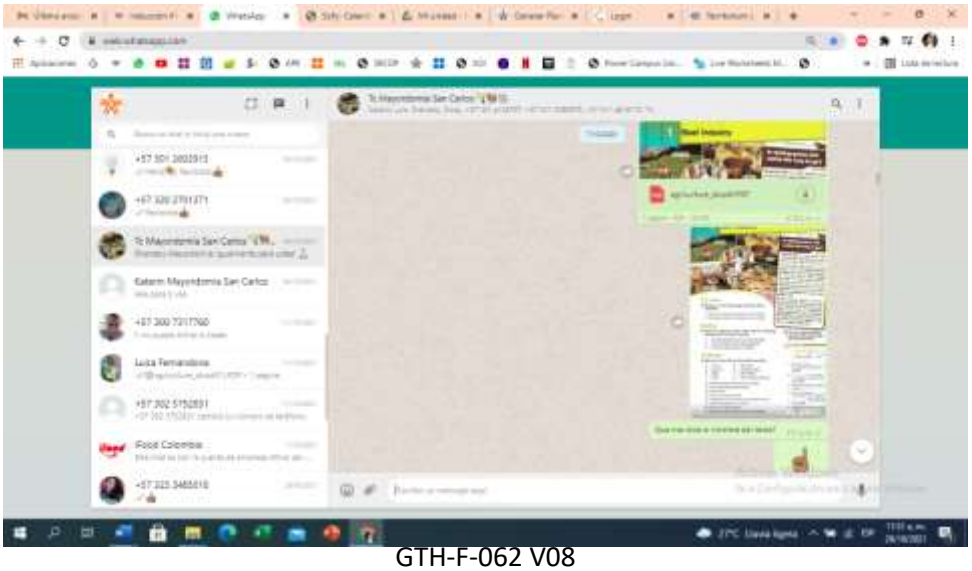
Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

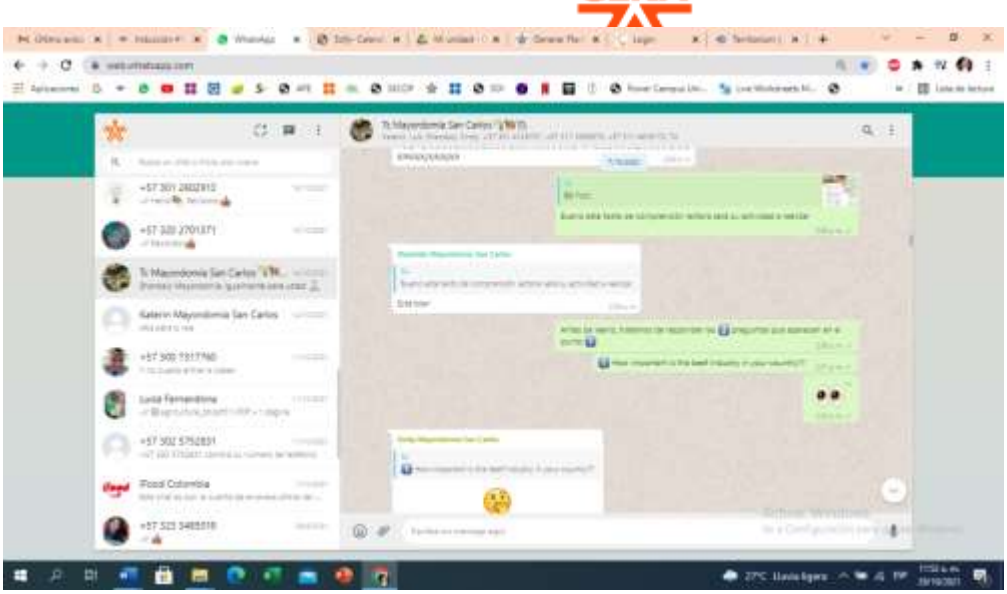
Octubre 07, 08 de 2021

El medio empleado con los aprendices fue WhatsApp donde se envió el **Reading,** texto de comprensión lectora, **Beef Industry** relacionado con el vocabulario técnico del programa, con sus respectivas instrucciones. En estas sesiones se trabajarán las habilidades de **Reading** and **Writing.**

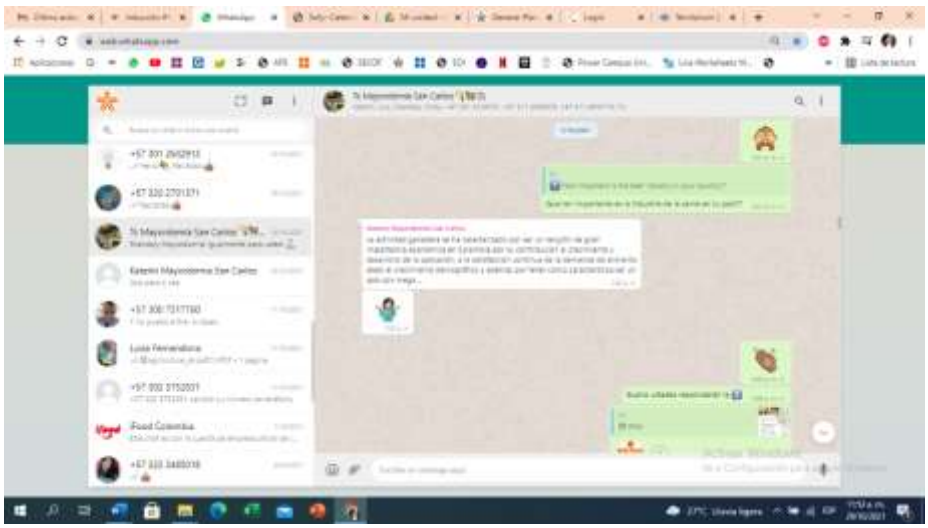
La entrega de trabajos asignados es vía WhatsApp, en donde los aprendices realizaban el envío de la actividad correspondiente.







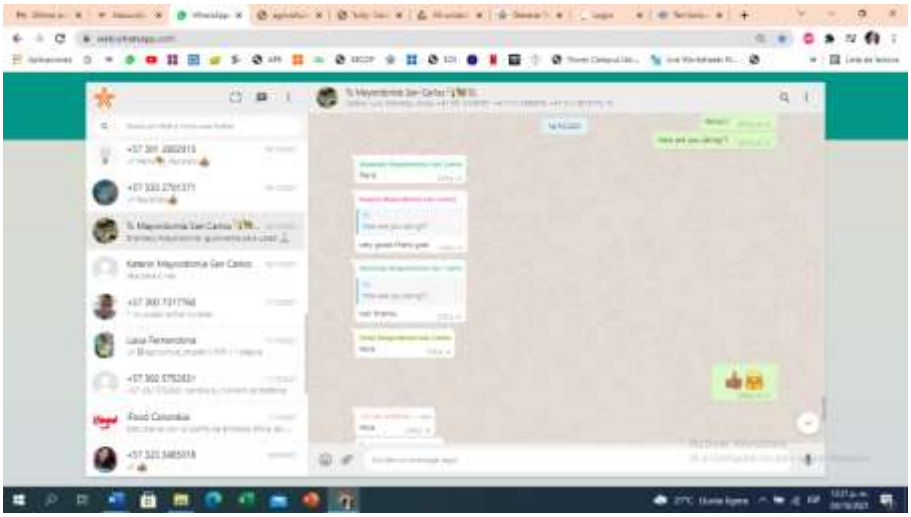

1
Beef industry
grass-fed
herd
processing facility
rancher
beef
Is raising grass-fed cattle the way to go?
Grass-fed beef is in high demand. Many consumers say it tastes better than grain-fed beef. And they're willing to pay more for it.
The down side of grass-fed beef is the cost. Grasses have a lower feed conversion efficiency than corn or soy. Cattle in pastures are also less likely to receive growth hormones. Thus, it takes longer for them to gain mass than their corn or soy fed counterparts. Furthermore, they do not receive antibiotics and can get sick more easily.

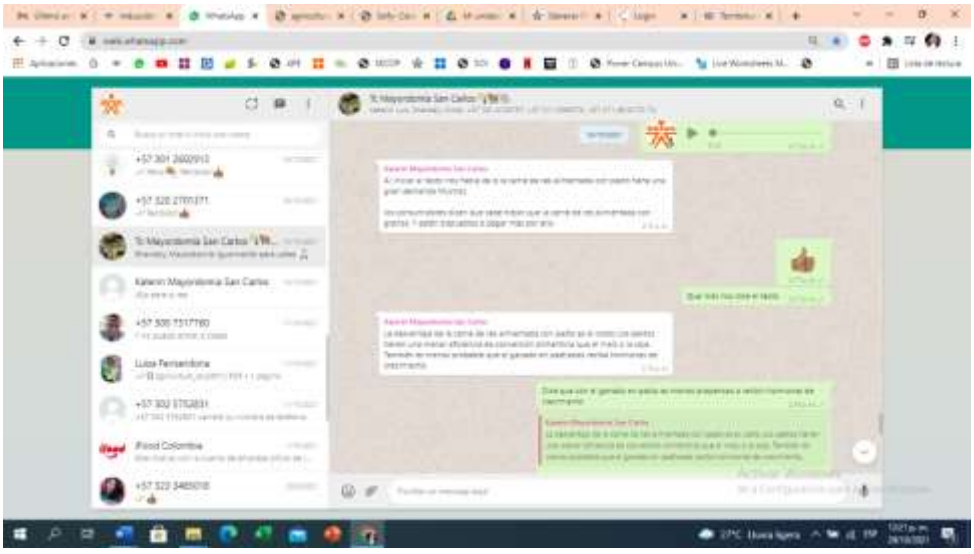


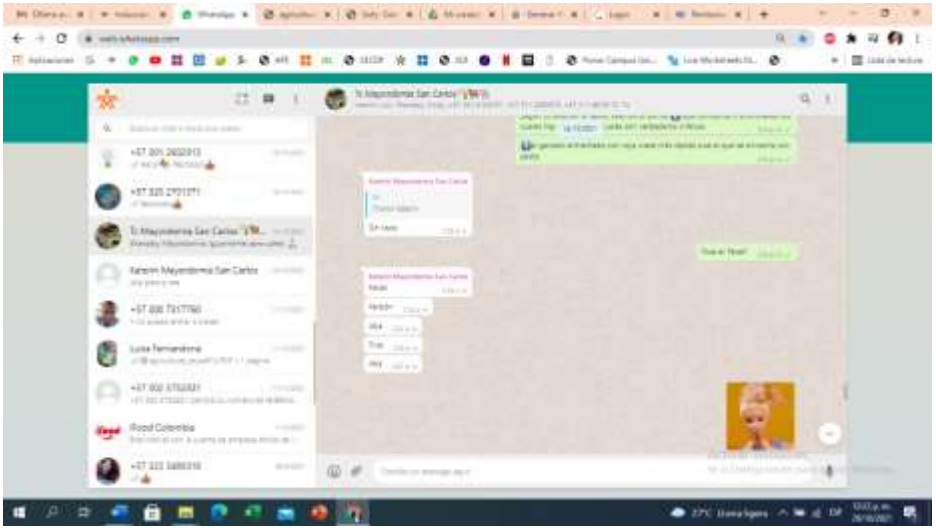
Octubre 14, 15 de 2021

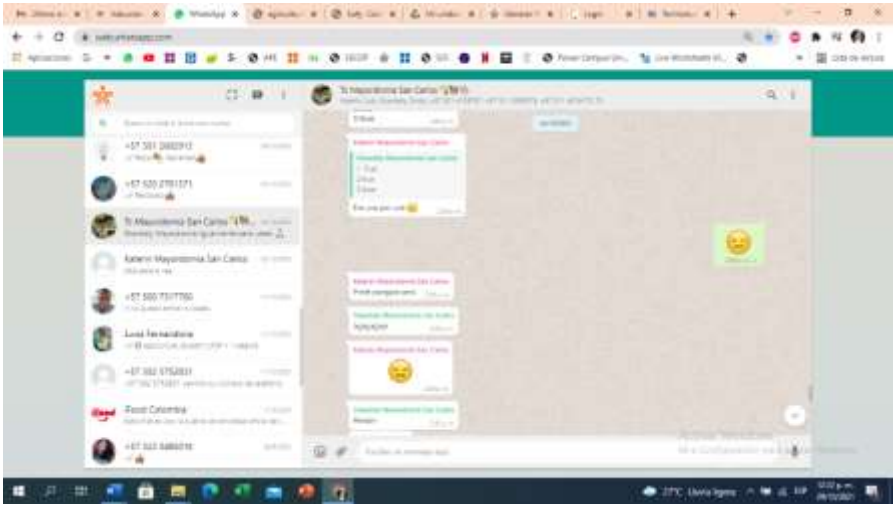
El medio empleado con los aprendices fue WhatsApp donde se socializó un punto del **Reading,** texto de comprensión lectora, **Beef Industry** relacionado con el vocabulario técnico del programa, con sus respectivas instrucciones. En estas sesiones se trabajarán las habilidades de **Writing.**

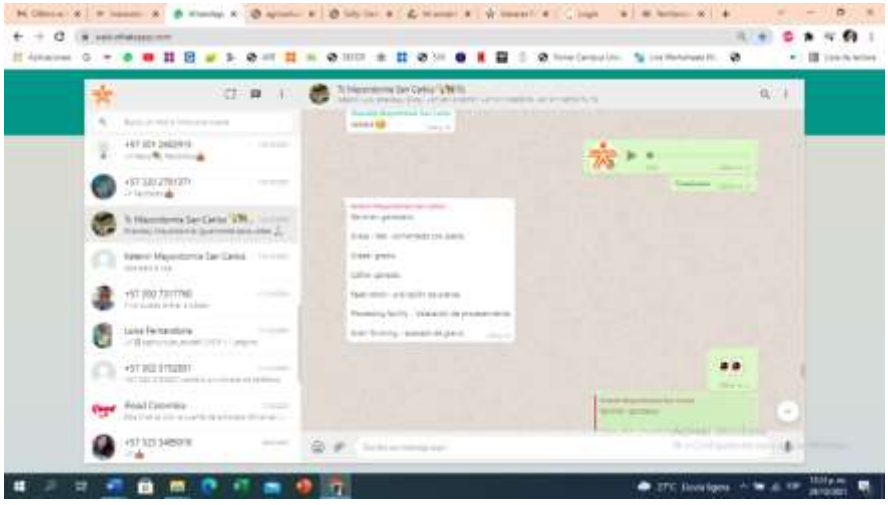
La entrega de trabajos asignados es vía WhatsApp, en donde los aprendices realizaban el envío de la actividad correspondiente.

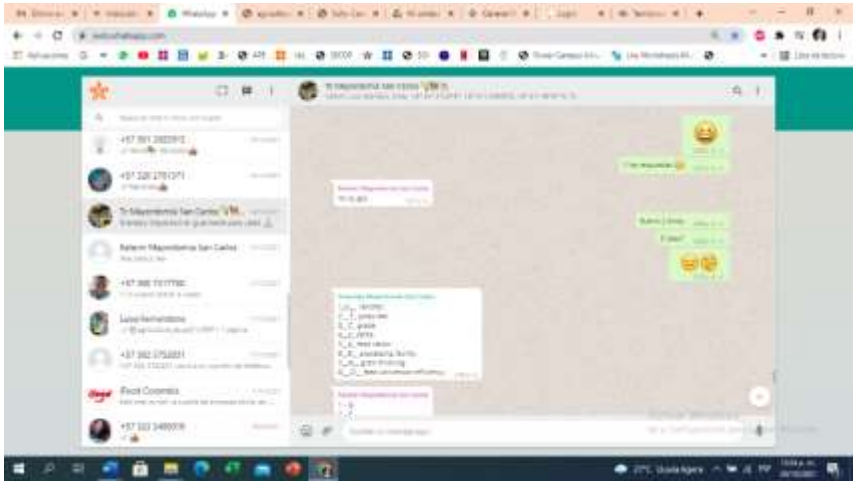


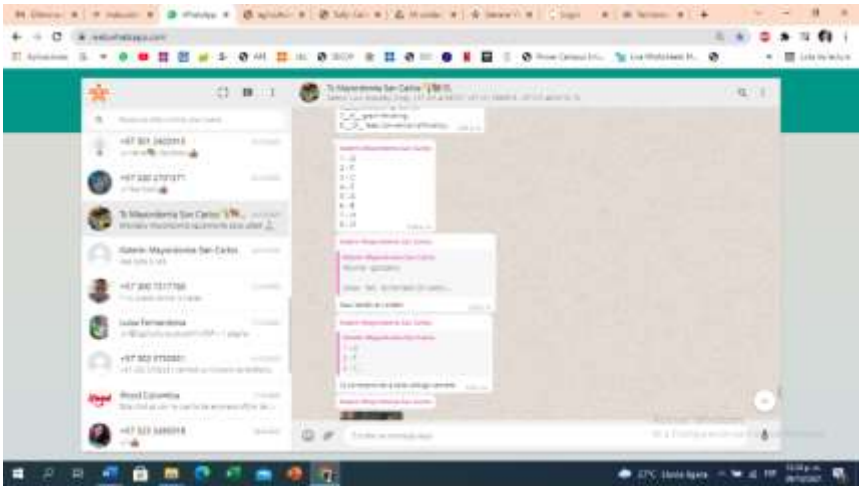


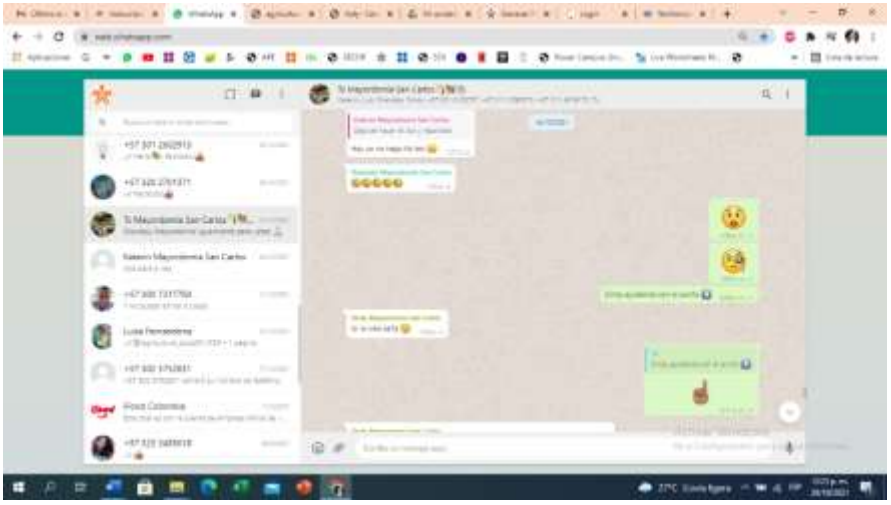












INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

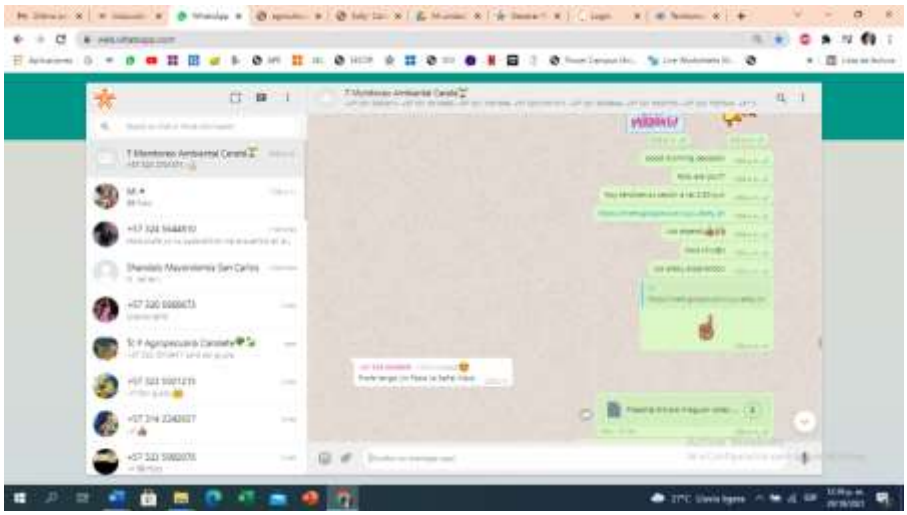
FICHA No. 2235248 Tc. Monitoreo Ambiental

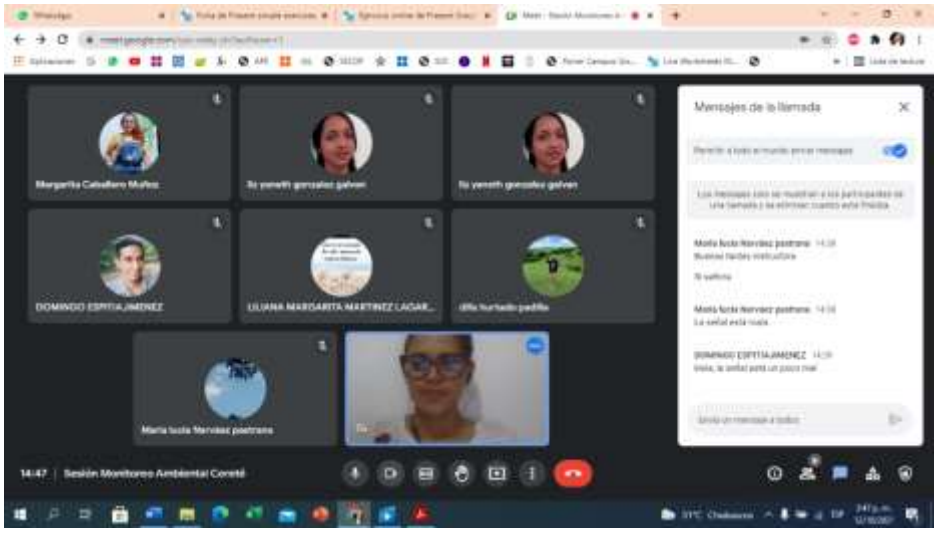
Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según

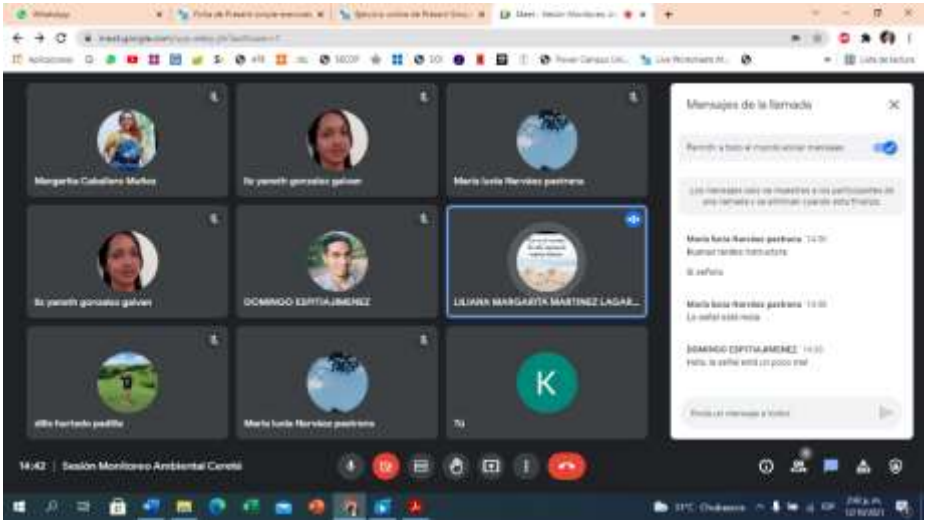
Octubre 12 de 2021

El medio empleado con los aprendices fue la plataforma Google Meet and WhatsApp donde se envió video con la explicación del **Presente Simple con los Verbos regulares e irregulares forma afirmativa, usos y reglas** ejemplos y así mismo instrucciones de la actividad a realizar durante la sesión.

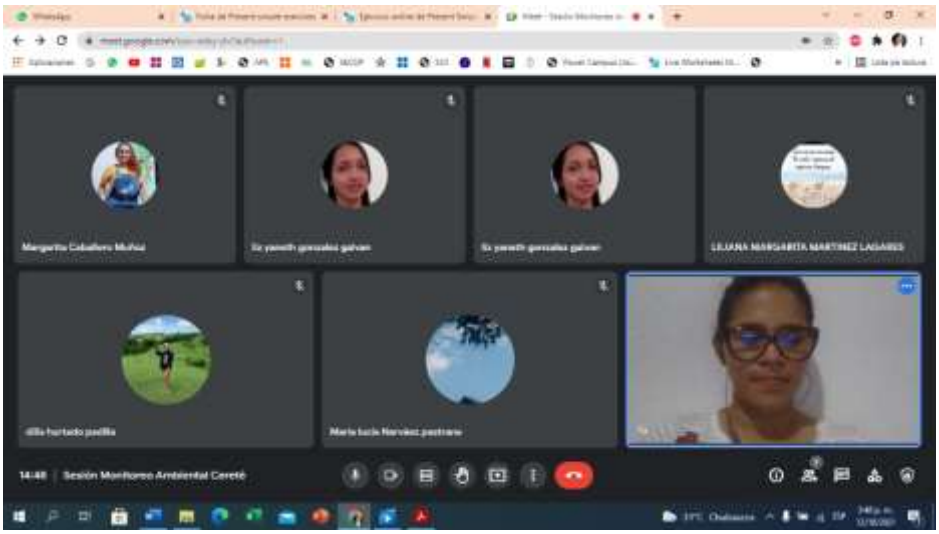
La entrega de trabajos asignados es vía WhatsApp, en donde los aprendices realizaban el envío de la actividad correspondiente.






Mensajes de la llamada
14:42 | Sesión Monitoreo Ambiental Cereté

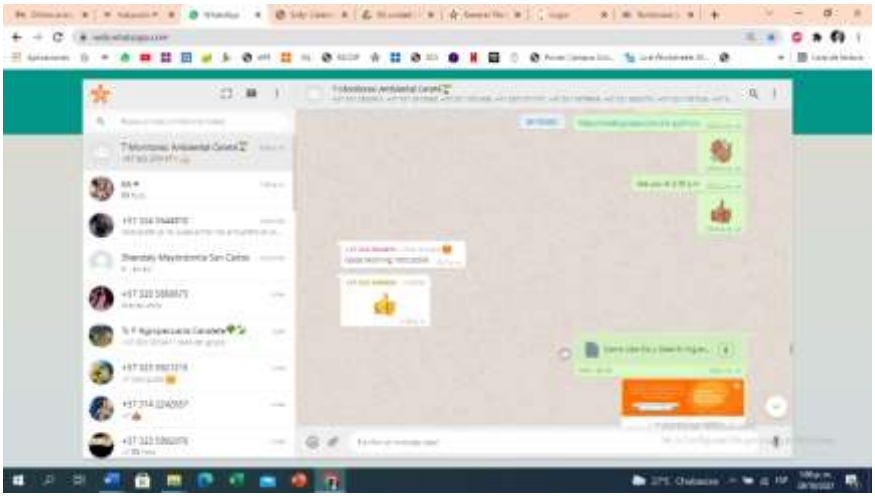

Test: Present Simple
1. Add -s or -es to the verbs:
1. see
2. take
3. brush
4. kiss
5. call
6. give
7. play
8. study
9. watch
10. help
11. cut
12. cry
13. swim
14. wake
15. teach
16. lose
17. catch
18. buy
19. pass
20. come
21. fight
22. water
23. choose
24. fly
25. match
26. carry
2. Underline the correct variant:
1. Tom _____ his room every Saturday.
tidy
tidies
2. We _____ to the music every day.
listen
listens
3. Mary usually _____ TV in the evening.
watch
watches
4. The girls often _____ with the dolls.
play
plays
5. I _____ in the pool on Sundays.
swim
swims
6. They _____ their homework every day.
do
does
4. Fill in don't or doesn't:
1. Bill _____play tennis every Sunday.

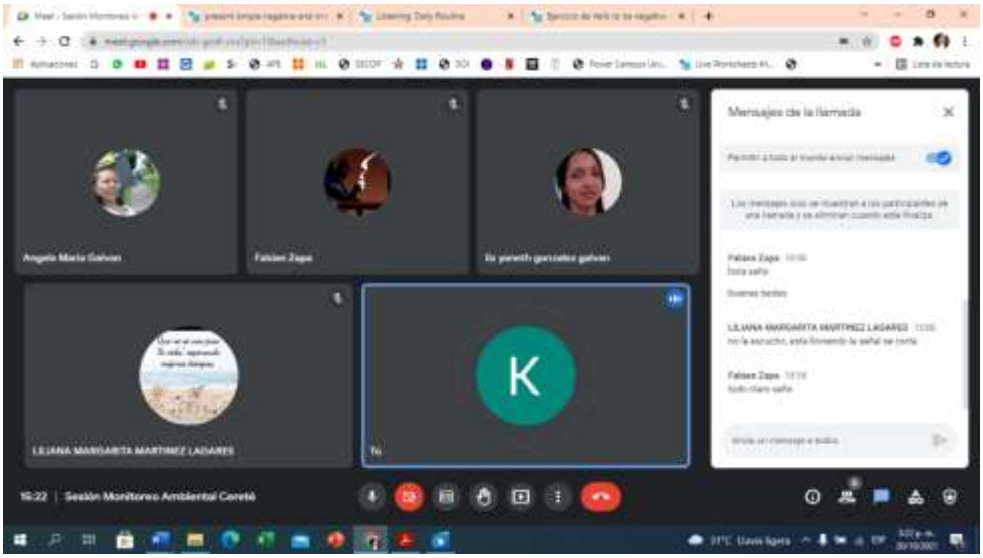

14:48 | Sesión Monitoreo Ambiental Cereté

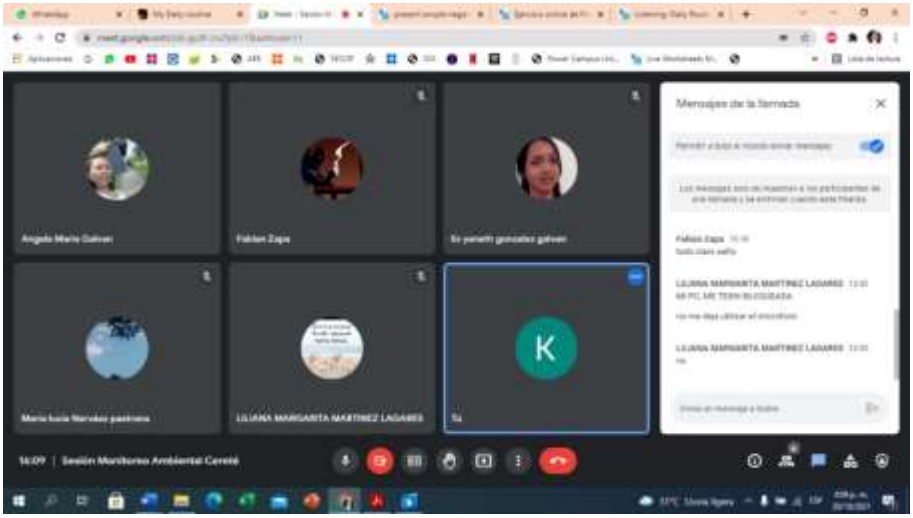
Octubre 20 de 2021

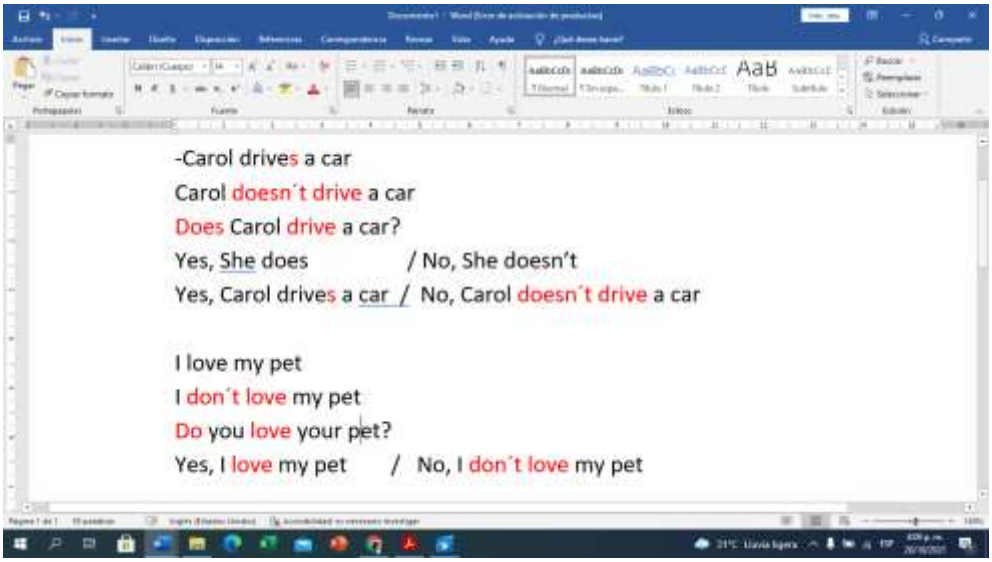
El medio empleado con los aprendices fue la plataforma Google Meet and WhatsApp donde se envió video con la explicación del **Presente Simple con los Verbos regulares e irregulares forma negativa e interrogativa, usos y reglas** ejemplos y así mismo instrucciones de la actividad a realizar durante la sesión.

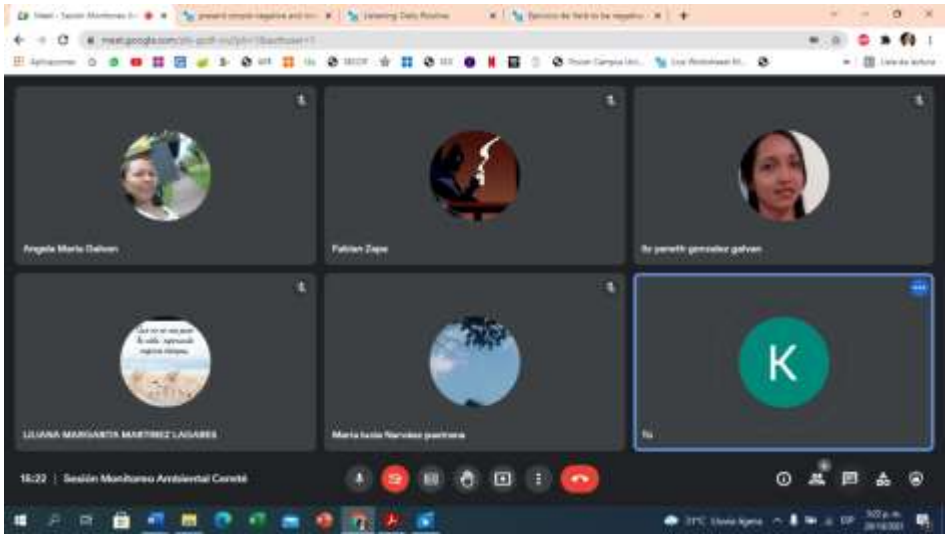
La entrega de trabajos asignados es vía WhatsApp, en donde los aprendices realizaban el envío de la actividad correspondiente.






Mensajes de la llamada
Angela Maria Galvan
Fabian Zapa
LILIANA MARGARITA MARTINEZ LAGARES
Maria lucia Narvaez pastrana
Tu
16:09 | Sesión Monitoreo Ambiental Cereté

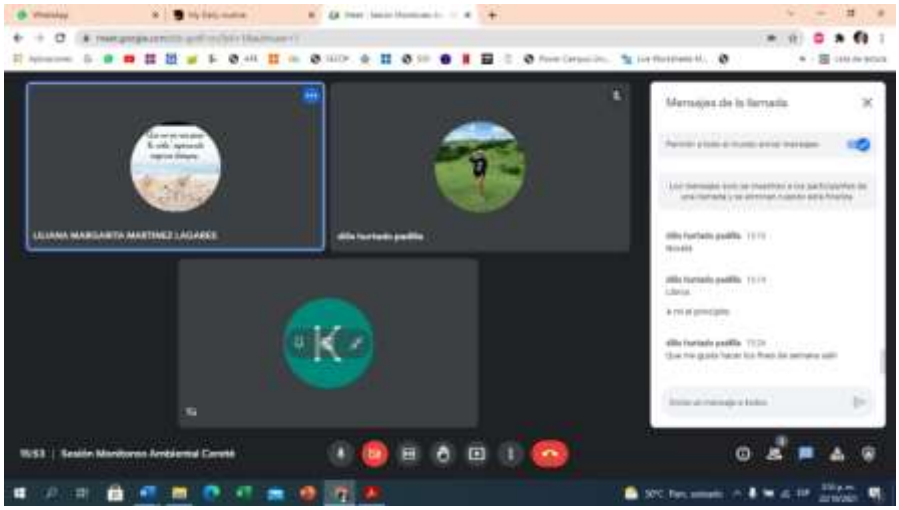

-Carol drives a car
Carol doesn´t drive a car
Does Carol drive a car?
Yes, She does / No, She doesn't
Yes, Carol drives a car / No, Carol doesn´t drive a car
I love my pet
I don´t love my pet
Do you love your pet?
Yes, I love my pet / No, I don´t love my pet

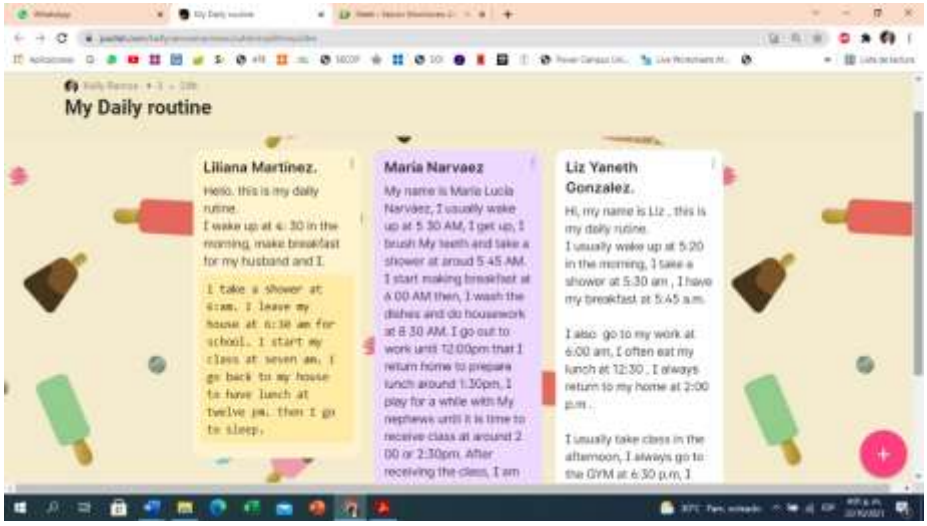

Angela Maria Galvan
Fabian Zapa
LILIANA MARGARITA MARTINEZ LAGARES
Maria lucia Narvaez pastrana
Tu
16:22 | Sesión Monitoreo Ambiental Cereté

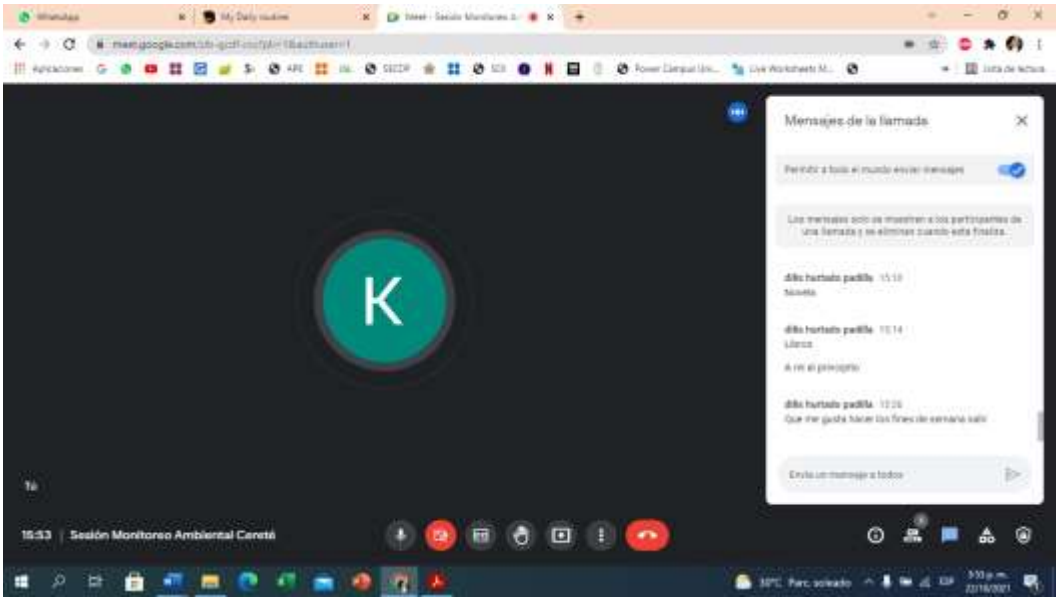
Octubre 22, 23 de 2021

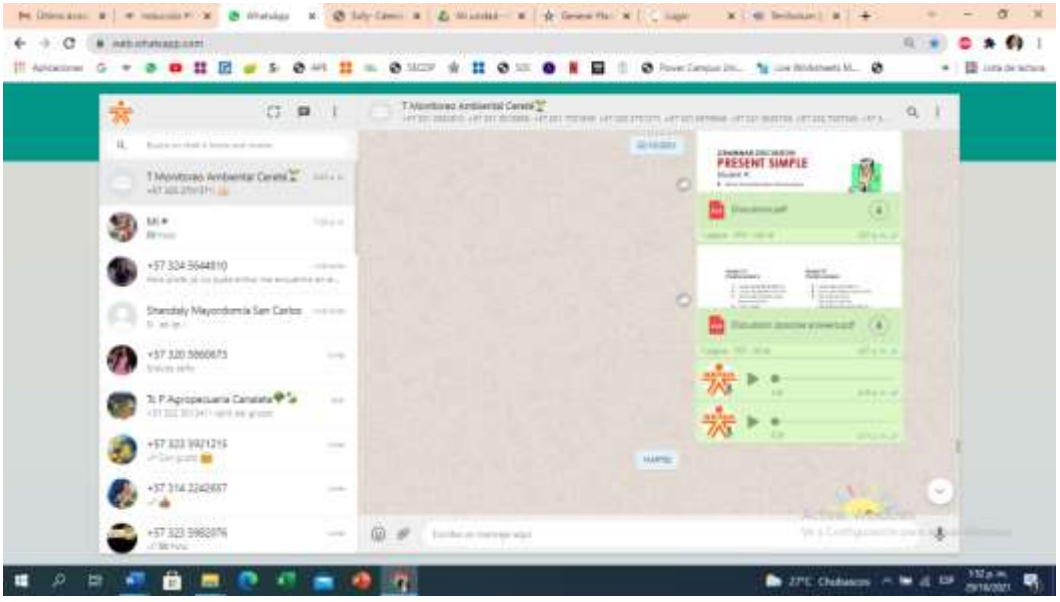
El medio empleado con los aprendices fue la plataforma Google Meet and WhatsApp donde se envió una serie de preguntas correspondientes a un **Dialogo** para poner en practica las habilidades comunicativas con el uso del **Present simple**, **WH questions and Daily Routine vocabulary** y así mismo instrucciones de la actividad a realizar por los aprendices.

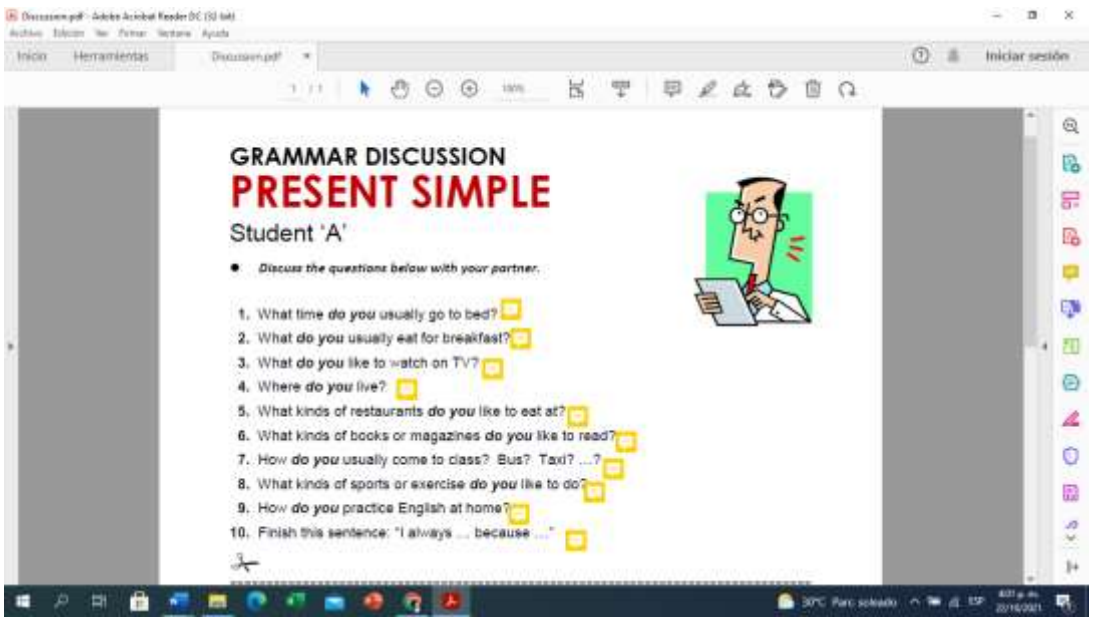
La entrega de trabajos asignados es vía whatsapp e email, en donde los aprendices realizaban el envío de la actividad correspondiente.

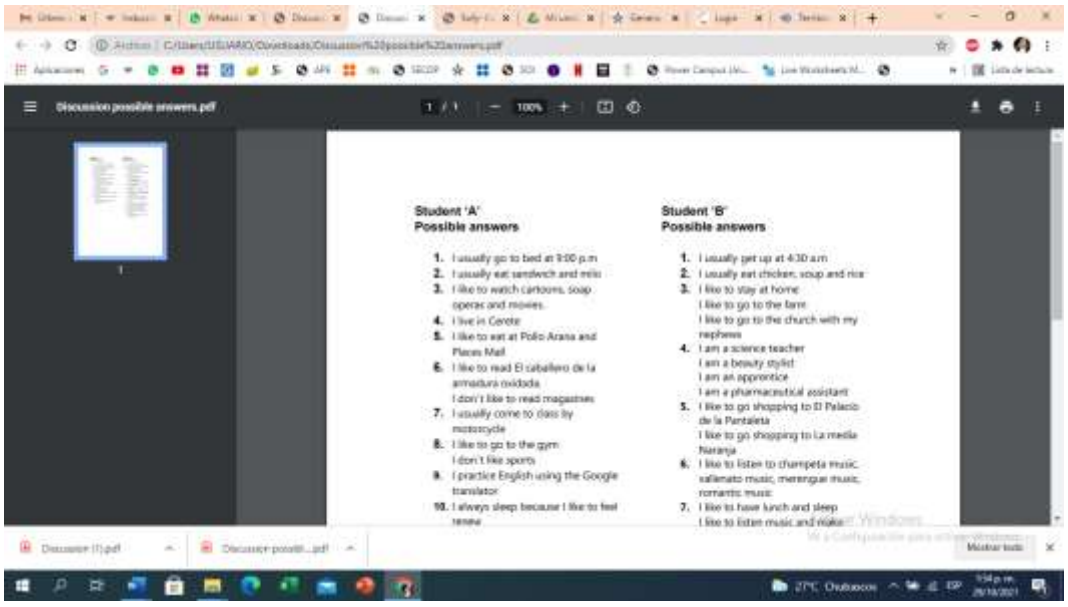





Mensajes de la llamada
K
Tú
15:53 | Sesión Monitoreo Ambiental Cereté


PRESENT SIMPLE


GRAMMAR DISCUSSION
PRESENT SIMPLE
Student 'A'
Discuss the questions below with your partner.
1. What time do you usually go to bed?
2. What do you usually eat for breakfast?
3. What do you like to watch on TV?
4. Where do you live?
5. What kinds of restaurants do you like to eat at?
6. What kinds of books or magazines do you like to read?
7. How do you usually come to class? Bus? Taxi? ...?
8. What kinds of sports or exercise do you like to do?
9. How do you practice English at home?
10. Finish this sentence: "I always ... because ..."

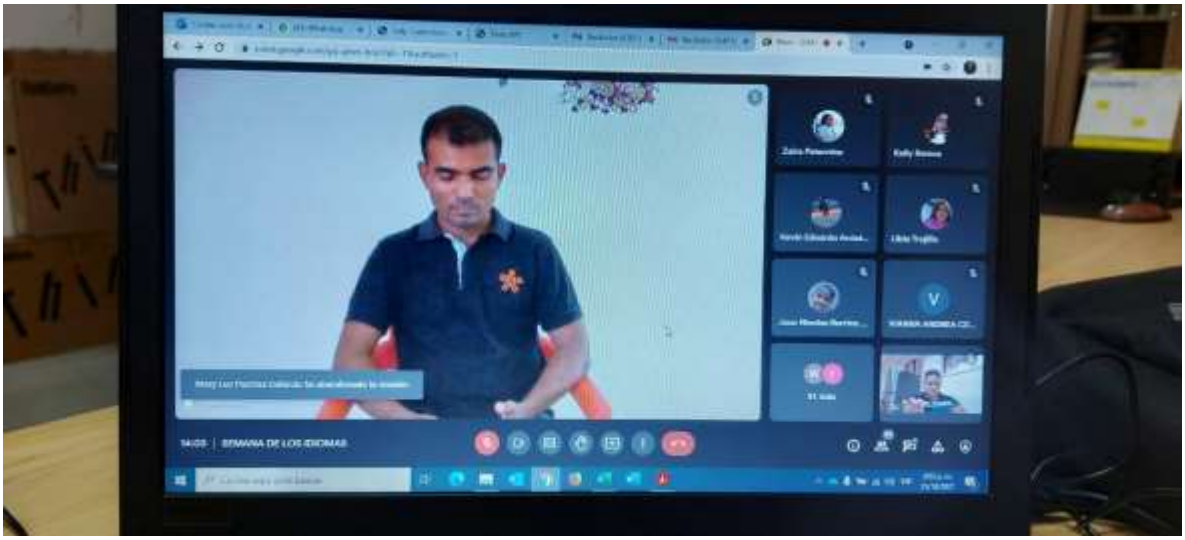

Discussion possible answers.pdf
Student 'A'
Possible answers
1. I usually go to bed at 9:00 p.m
2. I usually eat sandwich and milo
3. I like to watch cartoons, soap operas and movies.
4. I live in Cerete
5. I like to eat at Pollo Arana and Places Mall
6. I like to read El caballero de la armadura oxidada
I don't like to read magazines
7. I usually come to class by motorcycle
8. I like to go to the gym
I don't like sports
9. I practice English using the Google translator
10. I always sleep because I like to feel renew
Student 'B'
Possible answers
1. I usually get up at 4:30 a.m
2. I usually eat chicken, soup and rice
3. I like to stay at home
I like to go to the farm
I like to go to the church with my nephews
4. I am a science teacher
I am a beauty stylist
I am an apprentice
I am a pharmaceutical assistant
5. I like to go shopping to El Palacio de la Pantaleta
I like to go shopping to La media Naranja
6. I like to listen to chimpeta music, vallenato music, merengue music, romantic music
7. I like to have lunch and sleep
I like to listen music and make

IV SEMANA DE LOS IDIOMAS

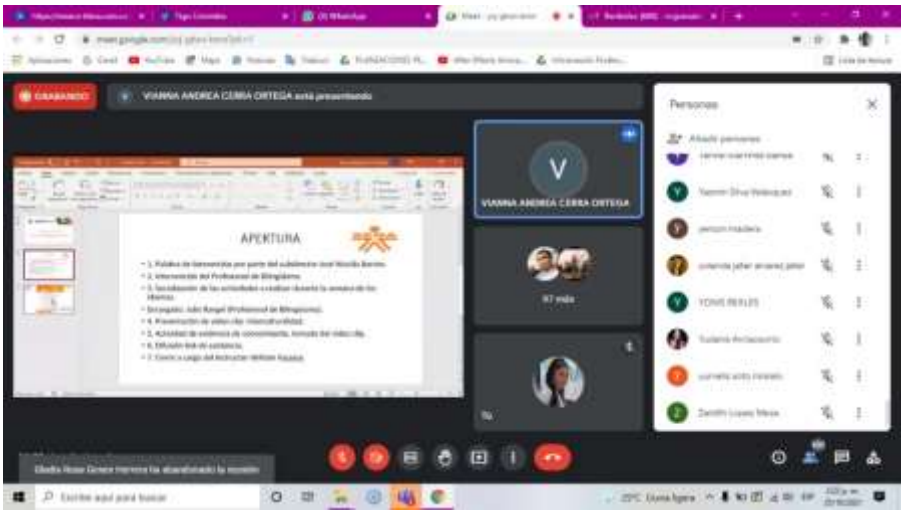
DEL 25 AL 29 DE OCTUBRE DEL 2021

Octubre 25 de 2021

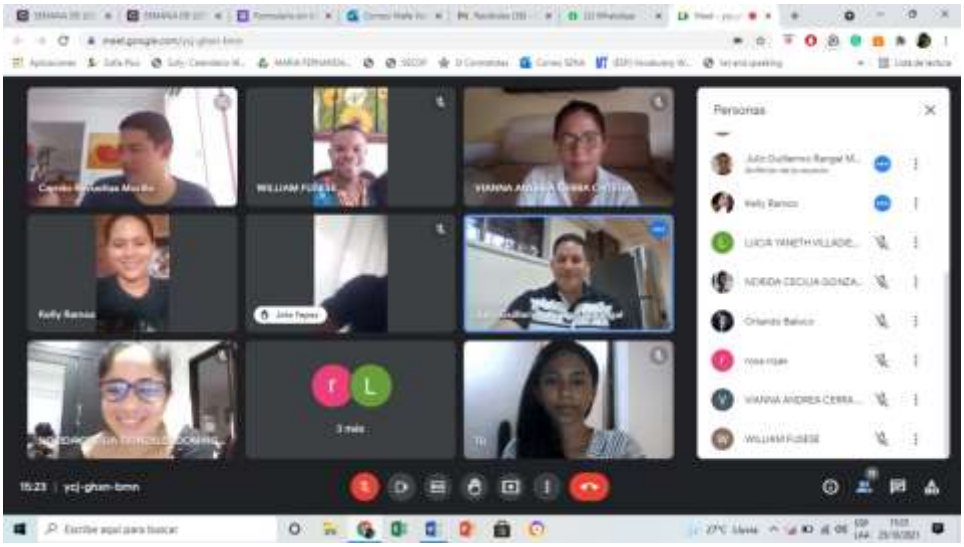
Apertura IV semana institucional de los idiomas






APERTURA
Personas


SEMANA DE LOS IDIOMAS

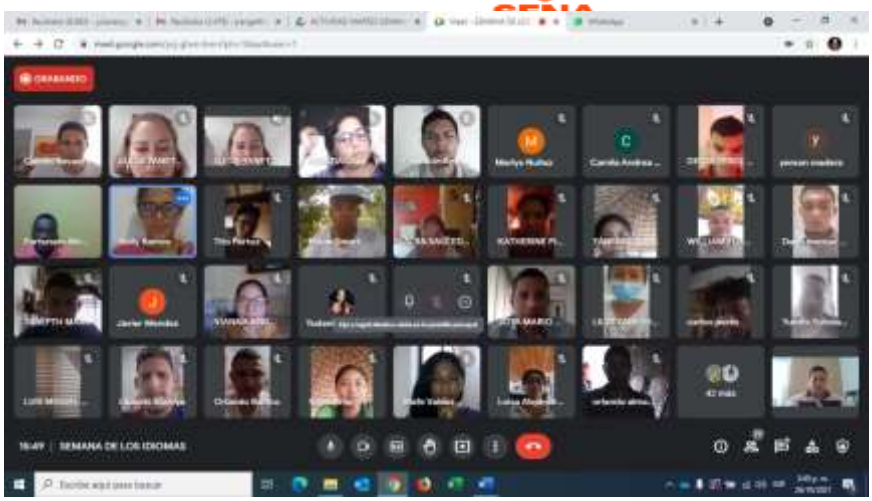

Personas

Octubre 26 de 2021

Crucigrama y video sobre diferencias de vocabulario y costumbres entre americanos e ingleses.





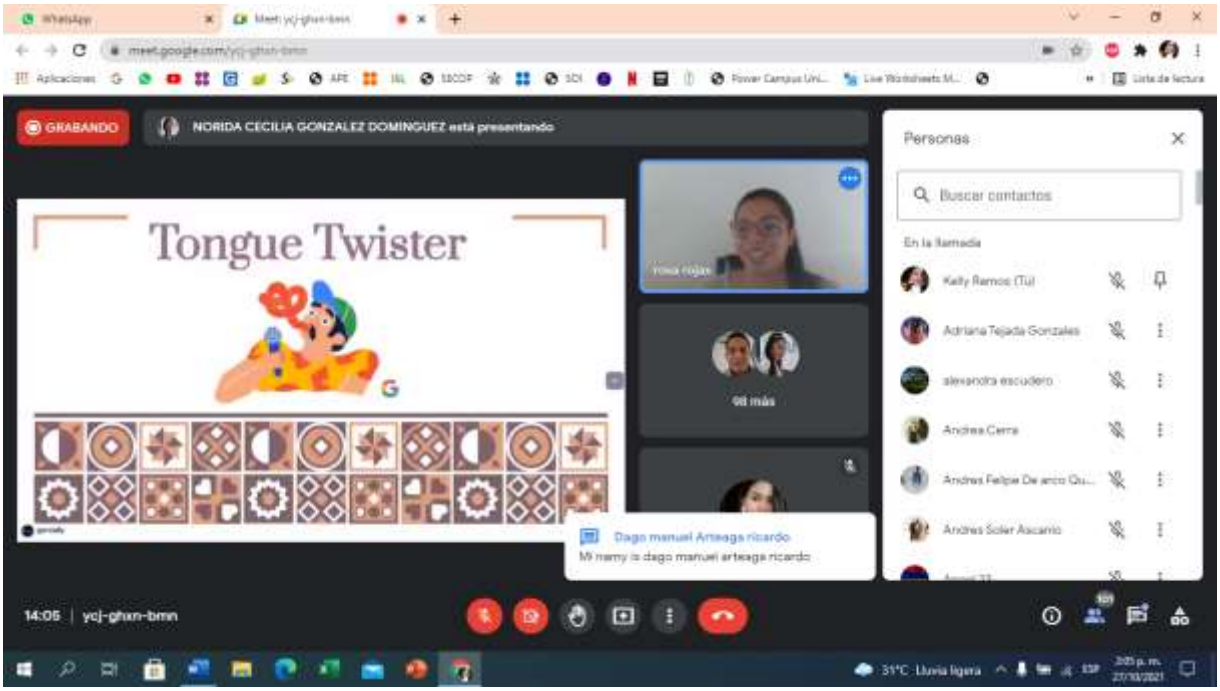

GRABANDO
16:49 | SEMANA DE LOS IDIOMAS

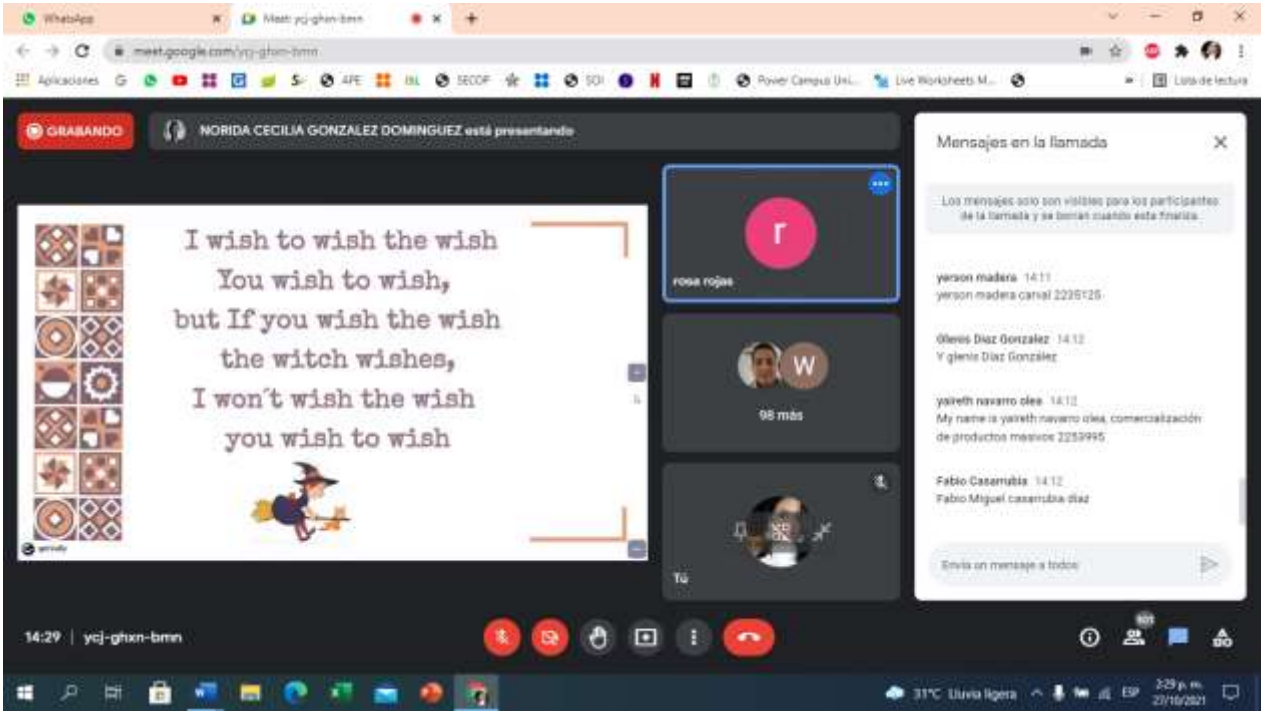

GRABANDO
16:51 | ycj-ghun-bmn

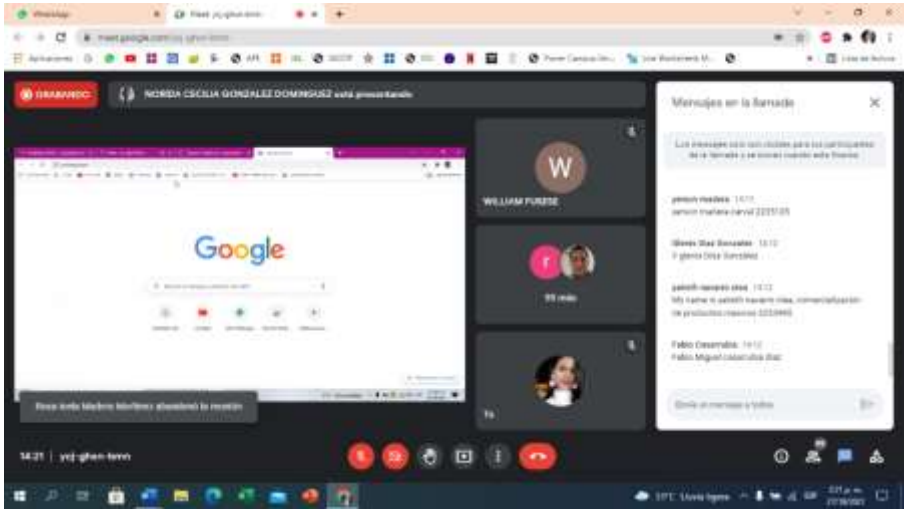

GRABANDO
16:50 | SEMANA DE LOS IDIOMAS

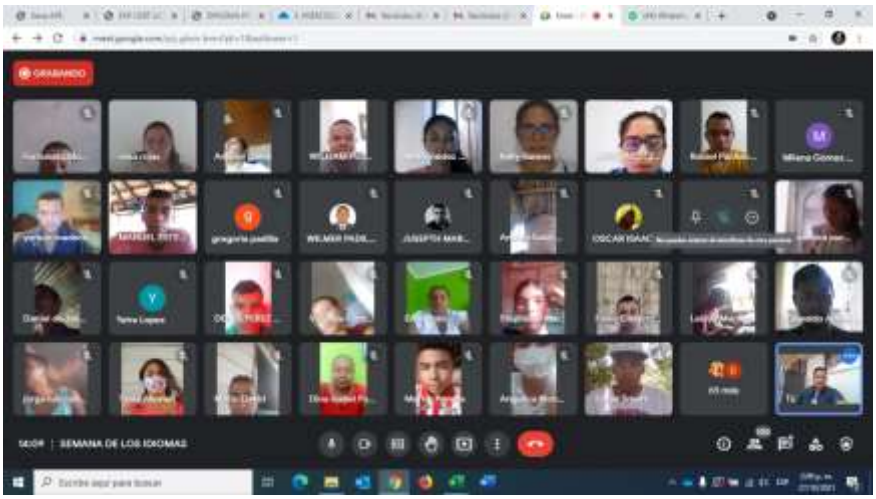
Octubre 27 de 2021

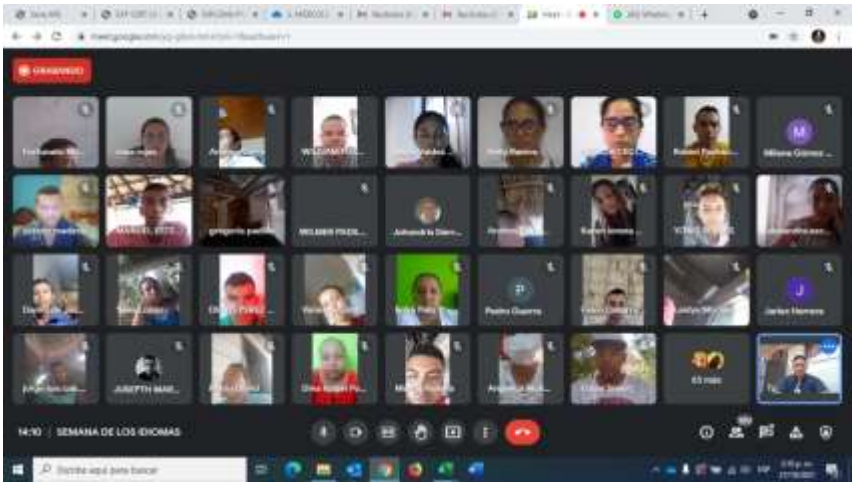
Playing and learning with games






GRABANDO
Mensajes en la llamada
Google
WILLIAM FUREST

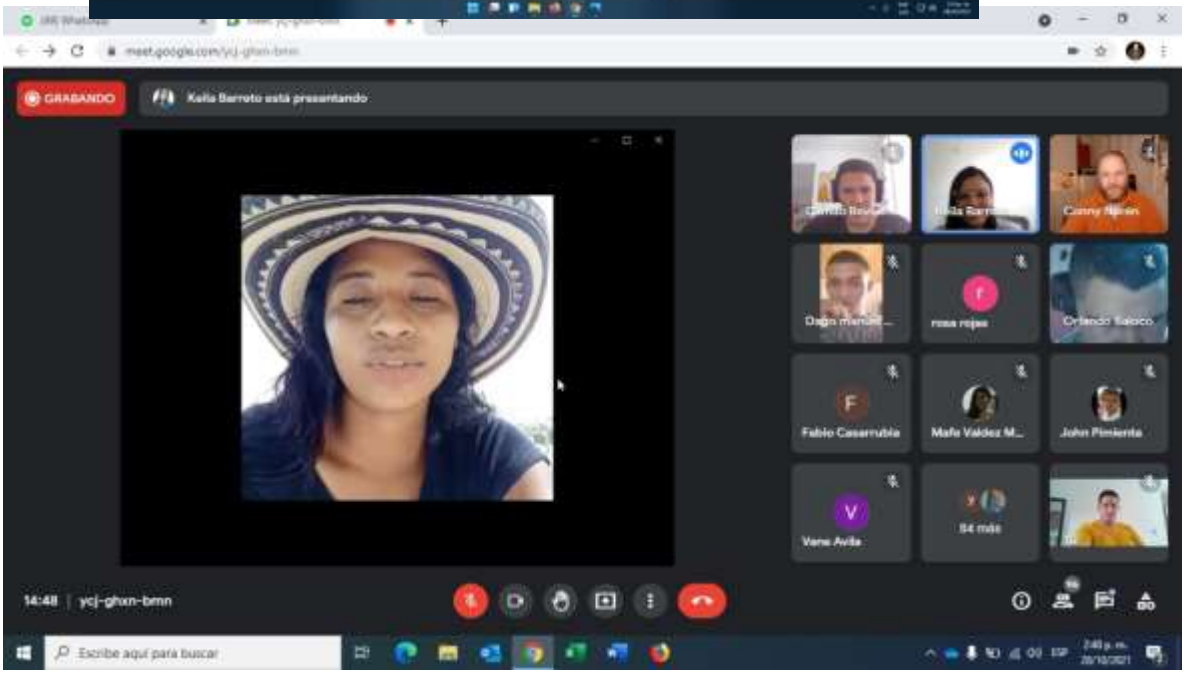

GRABANDO
SEMANA DE LOS IDIOMAS

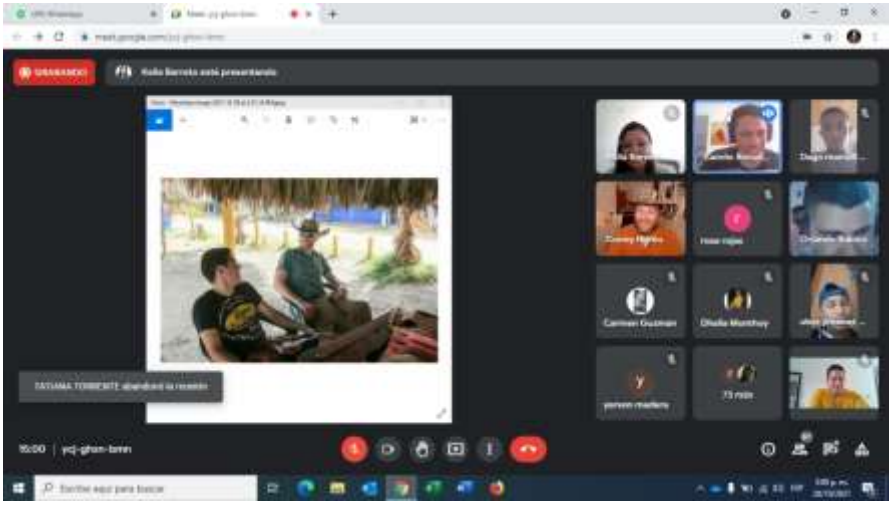

GRABANDO
SEMANA DE LOS IDIOMAS

Octubre 28 de 2021

Culture around the world







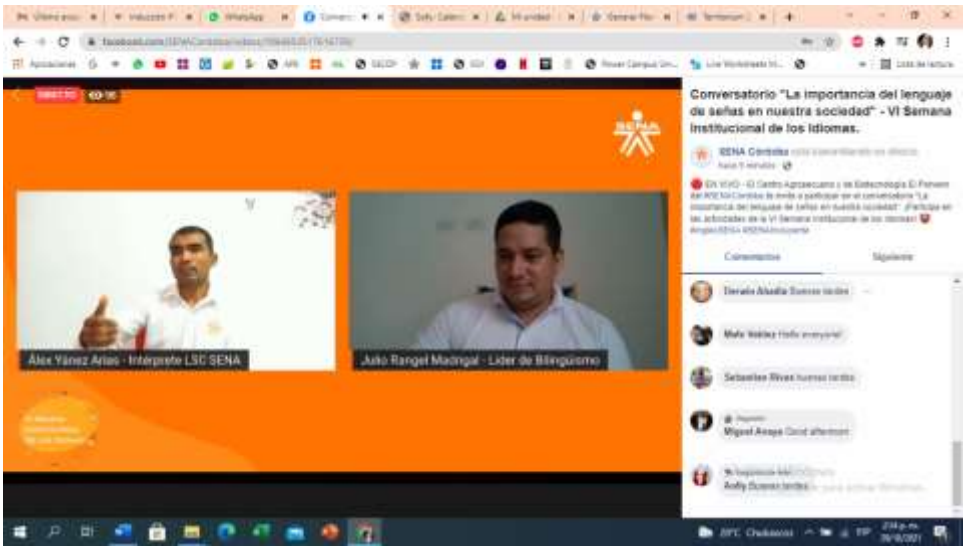


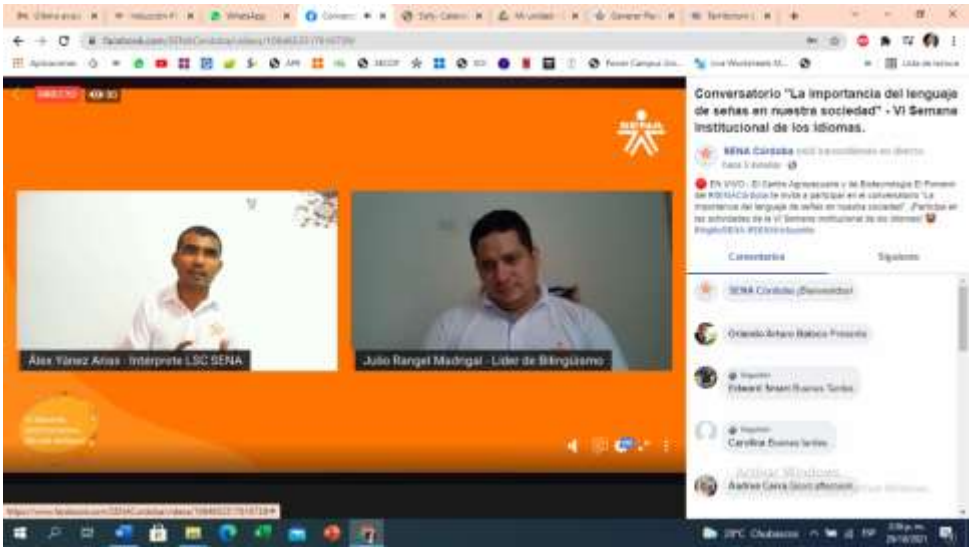


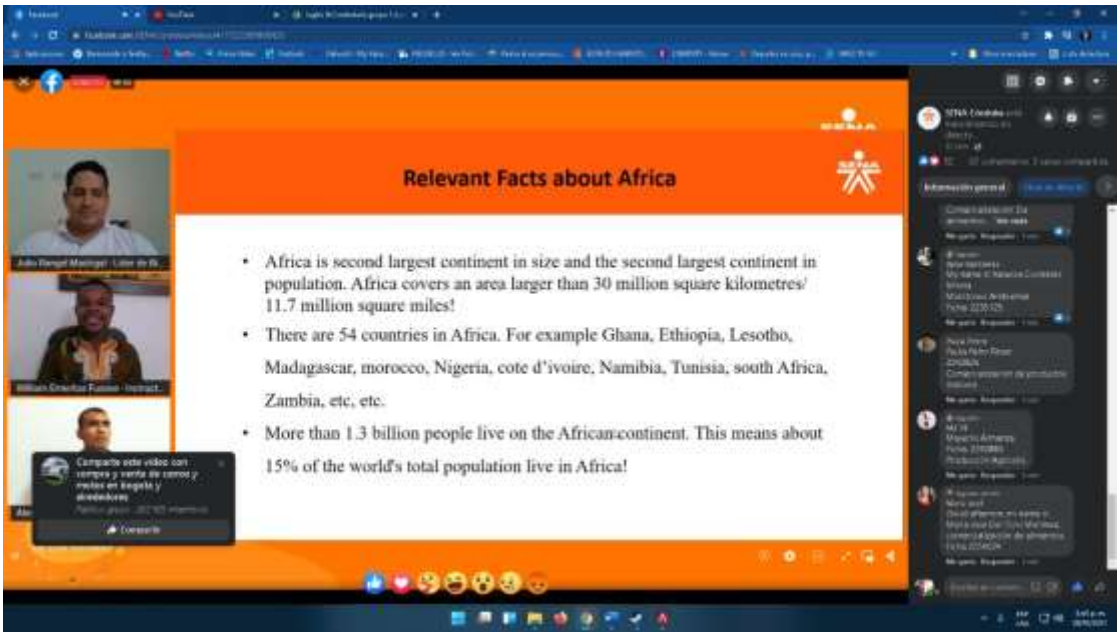
Octubre 29 de 2021

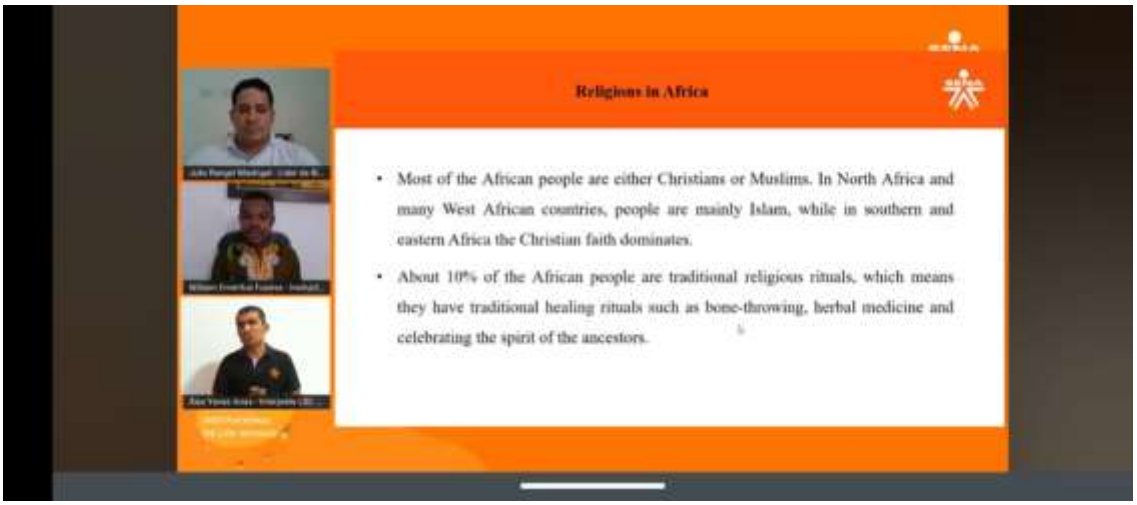
Conversatorio: La importancia del lenguaje de señas en nuestra sociedad

Conversatorio: African culture






Relevant Facts about Africa
• Africa is second largest continent in size and the second largest continent in population. Africa covers an area larger than 30 million square kilometres/ 11.7 million square miles!
• There are 54 countries in Africa. For example Ghana, Ethiopia, Lesotho, Madagascar, morocco, Nigeria, cote d'ivoire, Namibia, Tunisia, south Africa, Zambia, etc, etc.
• More than 1.3 billion people live on the African continent. This means about 15% of the world's total population live in Africa!


Religions in Africa
• Most of the African people are either Christians or Muslims. In North Africa and many West African countries, people are mainly Islam, while in southern and eastern Africa the Christian faith dominates.
• About 10% of the African people are traditional religious rituals, which means they have traditional healing rituals such as bone-throwing, herbal medicine and celebrating the spirit of the ancestors.

Obligación contractual N° 5 y 6: Planié y ejecuté las actividades plasmadas en las guías de aprendizajdes realizadas.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Producción Agropecuaria
- Código del Programa de Formación: 733410
- Nombre del Proyecto: Establecimiento y manejo de sistemas productivos agropecuarios en la region
- Fase del Proyecto: *Ejecución*
- Actividad de Proyecto: Manejar sistemas de informacion agropecuaria
- Competencia: C*omprender textos en inglés en forma escrita y auditiva*
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

✓ Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica
✓ Encontrar información especifica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
✓ Leer textos muy breves y sencillos en ingles 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.

- Duración de la Guía: *90 horas*

2. PRESENTACIÓN

Dentro de los propósitos académicos que se tienen como comunidad SENA Servicio Nacional de Aprendizaje está el de promover en los aprendices que forman parte de nuestros diferentes programas de formación el dominio del idioma inglés como segunda lengua en un nivel A2 para programas técnicos y un nivel B1 para programas tecnológicos según el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

Esta iniciativa de fortalecimiento de las habilidades del aprendiz en el idioma inglés está enfocada en brindar formación integral a nuestros aprendices SENA al hacer los esfuerzos necesarios para que ésta competencia se desarrolle en ellos como complemento a su formación, con el interés de garantizar una educación Integral y de calidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACTIVIDAD(ES):

Las actividades que hacen parte de esta Guía de Aprendizaje van dirigidas a promover el aprendizaje de elementos gramaticales básicos del idioma inglés, tales como:

- ✓ Simple present tense
- ✓ Wh- questions
- ✓ Comparatives
- ✓ Subject pronouns
- ✓ Present progressive
- ✓ Supermarket and clothes
- ✓ Travel and transpotations
- ✓ Modals verb (can- can´t- could)
- ✓ Past to be (was- were)
- ✓ Past simple
- ✓ Past progressive
- ✓ Tecnics Word bank

- **3.1** ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL:

- **3.1.1 Saludo e Instalación De La Jornada**

Con la ayuda inicial del instructor, se realizará una presentación para promover la habilidad de Speaking por medio de preguntas y respuestas sobre personal information. Se utilizará como herramienta el juego “hot potatoe”. En cada sesión se iniciará con la misma dinámica para que al final del proceso los aprendices por si mismos sean capaces de interactuar de manera espontanea a la apropiación del idioma Inglés.

- **3.2 Actividad de contextualización e identificación de conocimientos previos**

El objetivo principal de estas actividades de aprendizaje es el de desarrollar en los aprendices la autoconfianza suficiente para aplicar los conocimientos que tengan del idioma inglés dentro de contextos cotidianos tales como intercambios sociales que impliquen dar un saludo, una despedida, presentación de sí mismo ante otras personas compartiendo información personal, metodología que permitirá en el aprendiz la apropiación de vocabulario necesario para establecer conversaciones cotidianas y técnicas, facilitándosele de esta forma al aprendiz la tarea de establecer ese primer contacto con personas de su entorno académico y social bajo la estrategia de aplicación del inglés en contextos reales y cotidianos.

- Descripción de la(s) Actividad(es):

Área de Desarrollo Cognitiva:

- ✓ Talking about routines and everyday activities; expressing likes and dislikes.
- ✓ Learn to talk about habits (present simple: questions and short answer.
- ✓ Position of adverbs of frecuency.
- ✓ Talking about what people are doing at the moment.
- ✓ Talking about family; asking for permission.
- ✓ Talking about events in the past.
- ✓ Learn to talk about the clothes you wear at different times.
- ✓ Learn to compare and talk about thing you have.
- ✓ Learn to write a post expressing an opinion.

Área de Desarrollo Procedimental

- ✓ Analice y concluya lo que es la deducción negativa o imposibilidad que se expresa con el verbo modal “CAN´T” a través de las oraciones ejemplo dadas.
- ✓ Lea la definición, conjugaciones y uso del verbo modal “CAN” y analice los ejemplos.
- ✓ Observe los diferentes verbos que permiten hablar de preferencias y gustos (LIKE, LOVE, ENJOY). Identifique y aprenda la estructura de la oración cuando utilizamos estos verbos.
- ✓ Lea las instrucciones acerca de cómo y cuándo usar el tiempo presente simple en inglés.
- ✓ Lea el texto sobre en presente Simple, luego completa el cuadro abajo con información del texto.
- ✓ Practique el presente simple para hablar de la rutina diaria de un famoso uniendo las oraciones con las imágenes que muestran las actividades diarias del personaje.
- ✓ En parejas, entreviste a su compañero acerca de su día típico normal.
- ✓ Revise las oraciones listadas e identifique la estructura para oraciones afirmativas, oraciones interrogativas, oraciones negativas y las respuestas de sí y no con el verbo modal “CAN”.

- ✓ Analice y concluya lo que es la deducción negativa o imposibilidad que se expresa con el verbo modal “CAN´T” a través de las oraciones ejemplo dadas.
- ✓ Consulte las conjugaciones del verbo to be en pasado y elabore un cuadro con dos oraciones negativas, dos oraciones afirmativas y dos oraciones interrogativas usando el pasado del verbo to be.
- ✓ Lea la definición de lo que es el pasado simple en inglés y analice el cuadro que resume las estructuras negativa, afirmativa e interrogativa del tiempo pasado simple con los verbos regulares.
- ✓ Lea y aprenda los verbos irregulares más comunes en inglés, su presente y pasado.
- ✓ Analice y estudie la estructura negativa, afirmativa e interrogativa del tiempo presente progresivo y las reglas gramaticales para usar este tiempo verbal a través de las explicaciones y ejemplos dados.
- ✓ Lea las explicaciones sobre los tiempos presente progresivo y presente simple. Compare y asimile las diferencias en el uso y estructura de estos dos tiempos verbales a través de los ejemplos.
- ✓ Observe el video explicativo sobre el uso de los tiempos verbales presente progresivo y presente simple identificando las diferencias entre ellos Dé clic sobre el enlace y escuche con atención.
- ✓ Lea y analice las oraciones ejemplo del uso del presente simple en las formas interrogativa, negativa y afirmativa.
- ✓ Lea las oraciones y analice la estructura básica del presente progresivo en forma afirmativa, interrogativa y negativa.
- ✓ Consulte y responda las preguntas sobre el uso de los adjetivos comparativos en inglés.
- ✓ Lea y analice las explicaciones y ejemplos sobre la definición y uso de los adjetivos superlativos en inglés.
- ✓ Observa las imágenes e indique que lugar del mundo son. Luego relaciona las imágenes con los superlativos para cada caso.
- ✓ Lee un artículo y relacione cada imagen con un párrafo del artículo ubicándola en el espacio correspondiente. Consulte el vocabulario desconocido.
- ✓ Escoja la forma correcta del verbo puesto entre paréntesis para completar las oraciones en tiempo presente simple.
- ✓ Re-escriba las oraciones siguientes en tercera persona del singular comenzando con “He” ó “She”, practicando el tiempo presente simple.
- ✓ Escriba la forma correcta “Do” ó “Does” para completar las preguntas en presente simple.
- ✓ Complete las oraciones de presente simple con “Do”, “Don’t”, “Does” ó “Doesn´t”
- ✓ Re-escriba las siguientes oraciones en la forma negativa e interrogativa del presente simple.
- ✓ Construya un texto describiendo la rutina diaria de Paul Sanders utilizando la forma correcta de los verbos en tercera persona del singular con el pronombre “He”

- ✓ Escoja un verbo del cuadro y complete las oraciones en presente simple.
- ✓ Encuentre y escriba la pregunta a cada una de las oraciones listadas. Recuerde usar el presente simple y las “Wh” questions.
- ✓ Entreviste su compañero de clase acerca de su rutina diaria. Escriba las oraciones en el cuadro. Elabore las preguntas con las “Wh” questions.
- ✓ En parejas, escriba al menos 10 oraciones negativas y 10 afirmativas acerca de ustedes en tiempo presente simple
- ✓ Complete las frases con WAS, WASN´T, WERE o WEREN´T.
- ✓ Complete las preguntas con WAS o WERE.
- ✓ Responda las preguntas anteriores siguiendo la estructura correcta de la oración negativa y afirmativa con el verbo to be en pasado.
- ✓ Lea las oraciones y escoja la respuesta correcta teniendo en cuenta el uso del tiempo pasado simple en inglés.
- ✓ Observe y analice las imágenes exhibidas. Luego escriba el verbo que representa la imagen en infinitivo y pasado.
- ✓ Lea el texto y subraye los verbos irregulares y regulares en pasado que descubra también en el texto.

Área de Desarrollo Valorativa- Actitudinal:

- el proceso de construcción del conocimiento se dará a través de asesorías permanentes entre el aprendiz e instructor, para que finalmente se obtenga como resultado una serie de evidencias que muestren el trabajo realizado por los aprendices, sus habilidades y conocimientos alcanzados durante el proceso de formación, sin olvidar que el propósito principal de esta unión de esfuerzos es el de posicionar al aprendiz técnico a un buen nivel de inglés, caracterizado por un correcto uso de la gramática inglesa, vocabulario técnico, comprensión de textos escritos y auditivos.

- Ambiente Requerido:
  Aula convencional o Ambientes tics.

- Materiales
  Marcadores borrables
  Borrador para tablero
  Grabadora
  Video beam

computador
Speakers
Posters
Esferos
Hojas tamaño carta

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : ❖ Todos los talleres y ejercicios que se proponen en las nueve secciones del material de inglés, en donde se solicita la producción escrita y la comprensión lectora del aprendiz en las temáticas de inglés básico de la competencia "Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva". ❖ Evaluaciones escritas periódicas y finales que incluyen las temáticas del programa de inglés SENA: - Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple. **My Day:** Adquisición del lenguaje que se utiliza diariamente para hablar de ocupaciones y rutinas diarias.	Reconoce palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente relativas a sí mismo y a su entorno. Reconoce vocabulario técnico básico. Participa en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir. Utiliza expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo. Escribe postales cortas y sencillas y anuncios cortos. Llena formularios o registros con datos personales. Lee textos breves y sencillos en inglés general y técnico.	Técnica: Preguntas Instrumento: Cuestionario y foros Técnica: Observación Instrumento: Lista de verificación para exposiciones, juegos de roles, foros Técnica: Observación Instrumento: Lista de Chequeo Técnica: Observación Instrumento: Lista de chequeo para evidenciar portafolio **Técnicas didácticas activas:** Exposiciones Lluvia de Ideas Panel de Discusión Método de Preguntas Simulación y Juego

- Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describring day to day activities. **<u>Supermarket and Clothes Shopping:</u>** Adquisición de lenguaje y vocabulario necesarios para hacer compras en un Súper Mercado, conocimiento de nombres de alimentos y bebidas. Vocabulario sobre ropa, colores y meses del año. - Comparatives, WH questions, Subject pronouns, Object pronouns, present progressive. **<u>Food and restaurant:</u>** Vocabulario y habilidades comunicativas para leer y comprender la carta, hacer preguntas, ordenar o sugerir un plato, pedir la cuenta. - WH Questions, when, where, why, how, presente simple vs Presente Progresivo. **<u>Permission and request:</u>** Talking about ability. - Modals for ability: can/can´t, Modals for permission and request: can/could, Countable and uncountable nous.	Obtiene información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Obtiene vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Interactua en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves. Describe con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico. Escribe notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico. Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma. Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.	Juego de Roles Demostraciones Talleres Entrevistas Foros de participación Debates Evaluación de conocimientos tipo selección múltiple Evaluación de conocimientos con preguntas abiertas.

<u>Travel and transportation:</u> Vocabulario y expresiones relativas a viajes, transporte y desplazamiento. - Past simple, Past of To Be, Past Simple vs Past Progressive. **Evidencias de Desempeño:** ❖ simulación foros de participación y desempeño en actividades lúdicas en inglés con el instructor de Bilingüismo. ▪ Exposiciones ▪ Debates ▪ Foros ▪ Juegos de roles (diálogos) ▪ Entrevistas **Evidencias de Producto:** ❖ Presentación y organización del portafolio de evidencias de inglés con las actividades del material de apoyo de la competencia "Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva".		

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- **<u>Verbs:</u>** Verbs are the action words in a sentence that describe what the subject is doing.
- **<u>Modals (can-could):</u> Modal** adverbs are used to modify specific verbs that consist of a linking verb (verb of being) and sometimes another verb.

- **Countable and Uncountable: Countable nouns** (or **count nouns**) are those that refer to something that can be counted. They have both singular and plural forms
- **Clothes:** A **cloth** is a piece of **cloth** which you use for a particular purpose, such as cleaning something or covering something.
- **Supermarket:** A supermarket is self-service shop offering a wide variety of food, beverages and household products, organized into sections.
- **Transportation: Transport** or **transportation** is the movement of humans, animals and goods from one location to another

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

(*Emplear normas APA vigentes. Promover el uso de la biblioteca virtual*)

Doff Adrian, Craig Thaine, Puchta Herbert, Stanks Jeff, Lewis -Jones Peter (2015) Cambridge English. Empower student´s book.

Puchta Herbert, Stanks Jeff, Lewis -Jones Peter (2016) Cambridge English. American think.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	*KELLY MARÍA RAMOS MARIMÓN*	**Instructor**	**CABP – Regional Córdoba**	**03- 02- 2021**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligación Contractual No. 7, 8, 9 y 15: Apoyé en la divulgación de los programas de formación y consecución de aprendices.







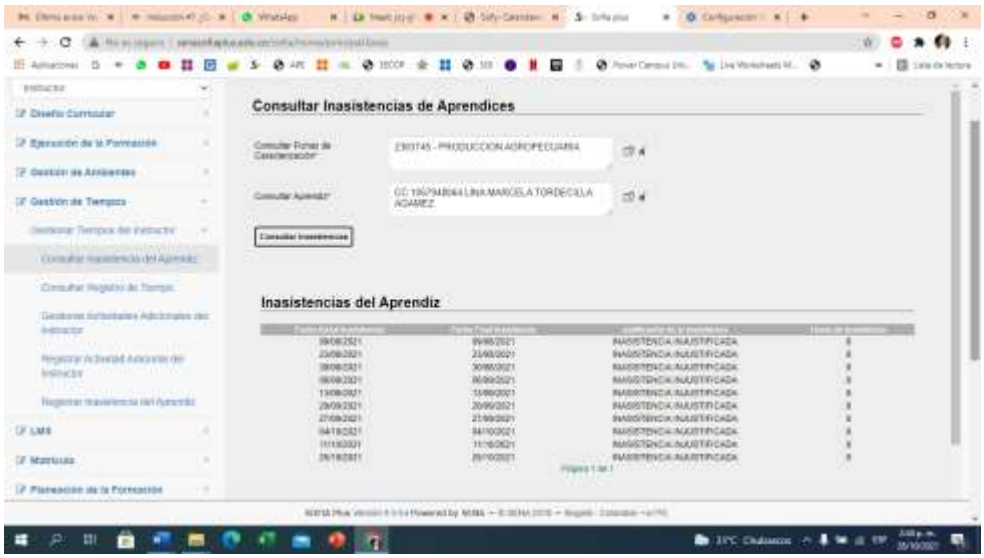

¡Aún hay tiempo!
Inscríbete en la última convocatoria de formación presencial y a distancia del 2021
Inscripciones del 15 al 19 de octubre
www.senasofiaplus.edu.co
PROGRAMAS DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR SENA REGIONAL CÓRDOBA
SAHAGÚN
Operario
• Construcción de Estructuras en Concreto.
REQUISITOS
Operario: Grado 5° de Básica Primaria aprobado
CONSULTAS AL CORREO
senaelporvenir@sena.edu.co
PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN
1. Ingrese a www.senasofiaplus.edu.co
2. Si está registrado, ingrese los datos para iniciar el proceso de inscripción.
3. Ubique el recuadro ¿Qué le gustaría estudiar?
4. Seleccione el tipo de programa de su interés.
5. Escriba una palabra clave de la formación, la ciudad en la que desea estudiar y pulse clic en Buscar. Allí aparecerán los programas disponibles. Elija su mejor opción.
¡Todos los servicios del SENA son gratuitos y no necesitan intermediarios!
www.sena.edu.co
SENA Córdoba
@SENAEnCordoba

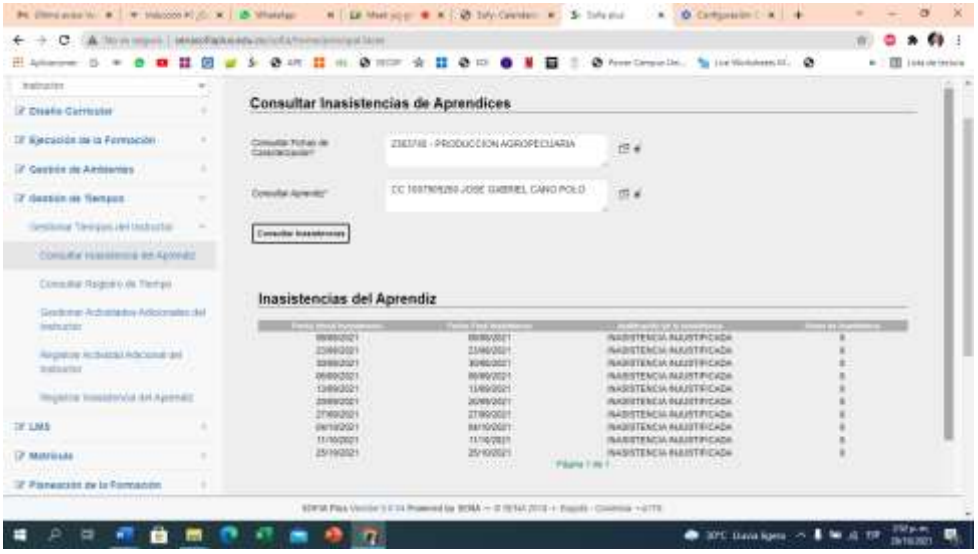

¡Aún hay tiempo!
Inscríbete en la última convocatoria de formación presencial y a distancia del 2021
Inscripciones del 15 al 19 de octubre
www.senasofiaplus.edu.co
PROGRAMAS DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR SENA REGIONAL CÓRDOBA
MONTERÍA
Técnico
• Cultivo y Cosecha de Palma de Aceite. (Corregimiento Santa Isabel)
• Producción Agropecuaria. (La Vitrina)
• Mayordomía de Empresas Ganaderas. (La Vitrina)
Operario
• Producción de Leches Higienizadas. (La Vitrina)
• Recuperación de Residuos Sólidos Reciclables. (La Vitrina)
Inscríbete en
www.senasofiaplus.edu.co
CONSULTAS AL CORREO
senaelporvenir@sena.edu.co
PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN
1. Ingrese a www.senasofiaplus.edu.co
2. Si está registrado, ingrese los datos para iniciar el proceso de inscripción.
3. Ubique el recuadro ¿Qué le gustaría estudiar?
4. Seleccione el tipo de programa de su interés.
5. Escriba una palabra clave de la formación, la ciudad en la que desea estudiar y pulse clic en Buscar. Allí aparecerán los programas disponibles. Elija su mejor opción.
REQUISITOS
Técnico: Grado 9° de Secundaria aprobado
Operario: Grado 5° de Básica Primaria aprobado
¡Todos los servicios del SENA son gratuitos y no necesitan intermediarios!
www.sena.edu.co
SENA Córdoba
@SENAEnCordoba

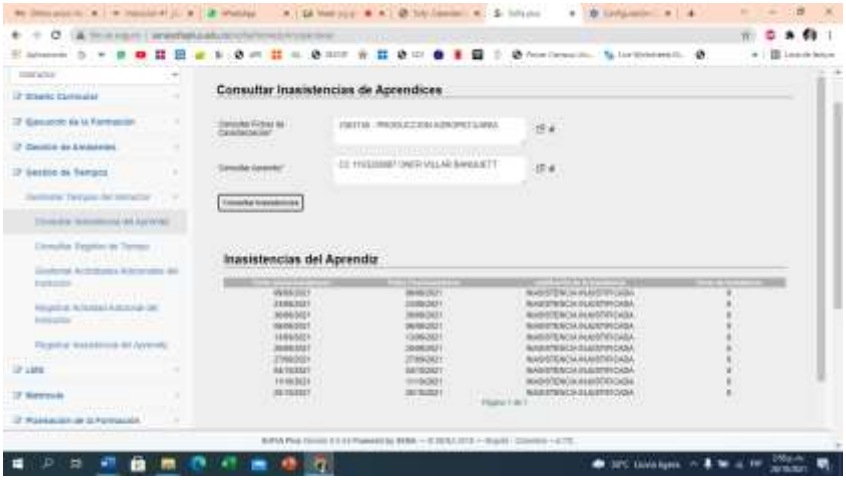

¡Aún hay tiempo!
Inscríbete en la última convocatoria de formación presencial y a distancia del 2021
Inscripciones del 15 al 19 de octubre
www.senasofiaplus.edu.co
PROGRAMAS DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR SENA REGIONAL CÓRDOBA
CIÉNAGA DE ORO
Técnico
• Reparación de Maquinaria Agrícola.
• Producción Porcina.
Operario
• Producción de Pollos de Engorde.
CONSULTAS AL CORREO
senaelporvenir@sena.edu.co
PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN
1. Ingrese a www.senasofiaplus.edu.co
2. Si está registrado, ingrese los datos para iniciar el proceso de inscripción.
3. Ubique el recuadro ¿Qué le gustaría estudiar?
4. Seleccione el tipo de programa de su interés.
5. Escriba una palabra clave de la formación, la ciudad en la que desea estudiar y pulse clic en Buscar. Allí aparecerán los programas disponibles. Elija su mejor opción.
REQUISITOS
Técnico: Grado 9° de Secundaria aprobado
Operario: Grado 5° de Básica Primaria aprobado
¡Todos los servicios del SENA son gratuitos y no necesitan intermediarios!
www.sena.edu.co
SENA Córdoba
@SENAEnCordoba

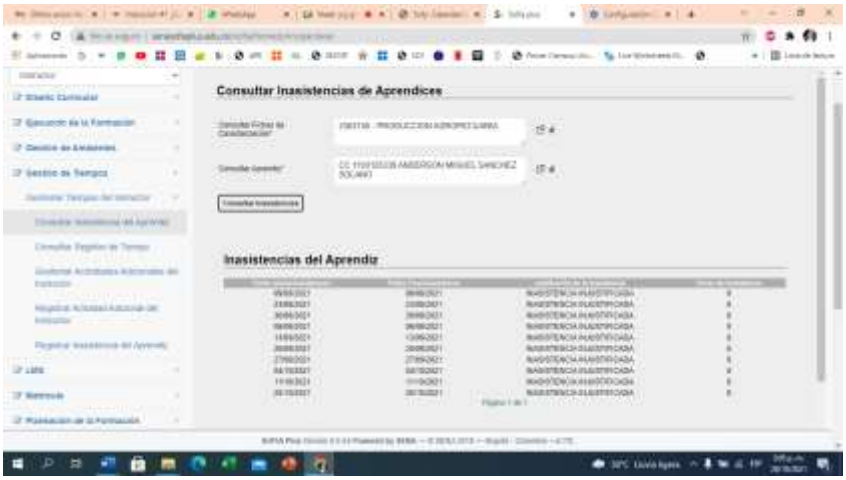

¡Aún hay tiempo!
Inscríbete en la última convocatoria de formación presencial y a distancia del 2021
Inscripciones del 15 al 19 de octubre
www.senasofiaplus.edu.co
PROGRAMAS DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR SENA REGIONAL CÓRDOBA
CHINÚ
Técnico
• Comercialización de Productos Masivos
Operario
• Producción de Pollos de Engorde.
CONSULTAS AL CORREO
senaelporvenir@sena.edu.co
PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN
1. Ingrese a www.senasofiaplus.edu.co
2. Si está registrado, ingrese los datos para iniciar el proceso de inscripción.
3. Ubique el recuadro ¿Qué le gustaría estudiar?
4. Seleccione el tipo de programa de su interés.
5. Escriba una palabra clave de la formación, la ciudad en la que desea estudiar y pulse clic en Buscar. Allí aparecerán los programas disponibles. Elija su mejor opción.
REQUISITOS
Técnico: Grado 9° de Secundaria aprobado
Operario: Grado 5° de Básica Primaria aprobado
¡Todos los servicios del SENA son gratuitos y no necesitan intermediarios!
www.sena.edu.co
SENA Córdoba
@SENAEnCordoba

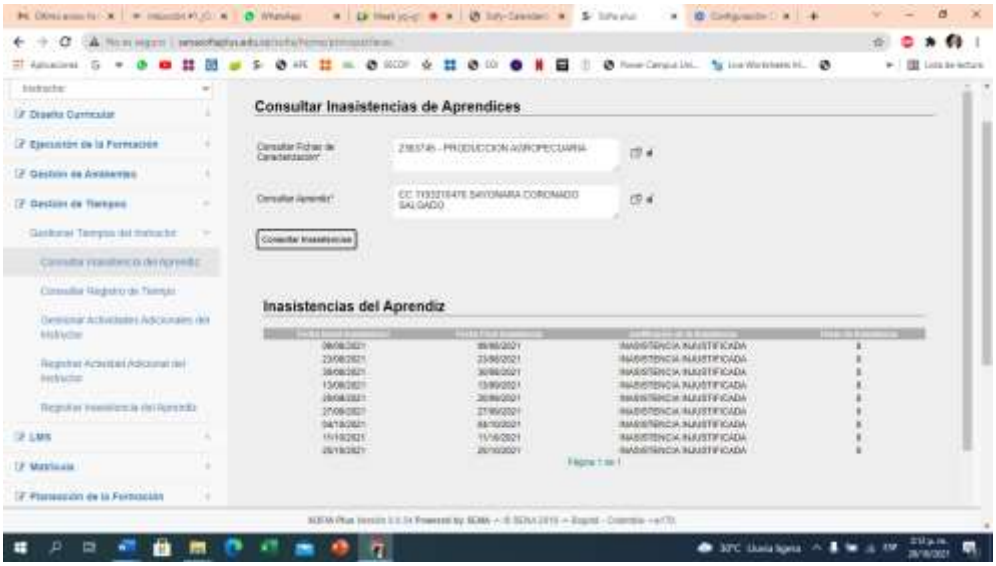
Obligación Contractual 10: Se registró inasistencias en la formación no presencial a los aprendices del Técnico en Producción Agropecuaria Ficha No. 2363745

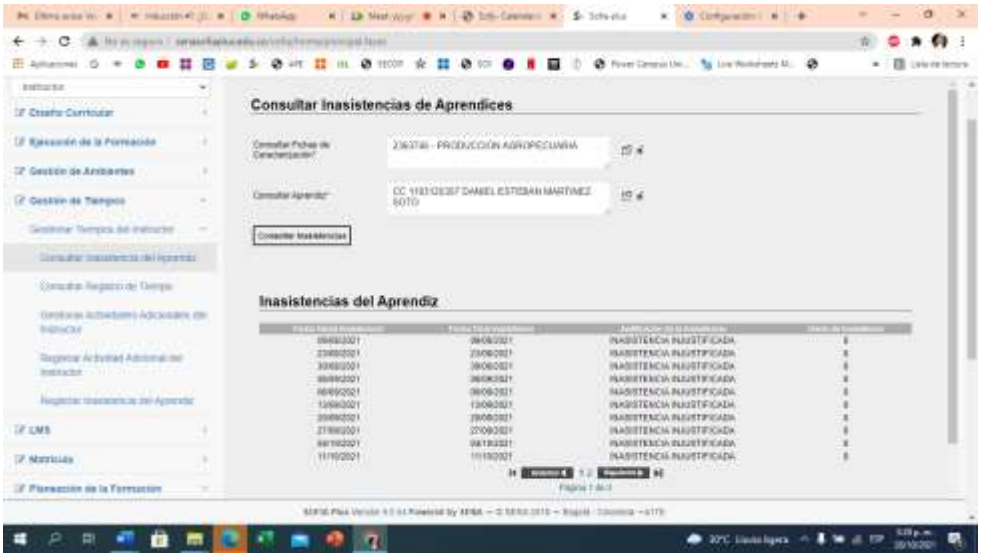


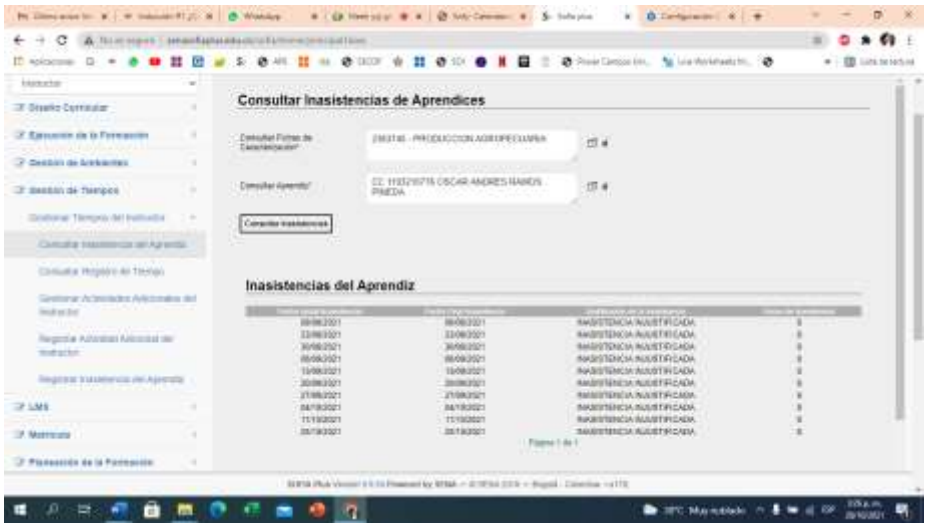


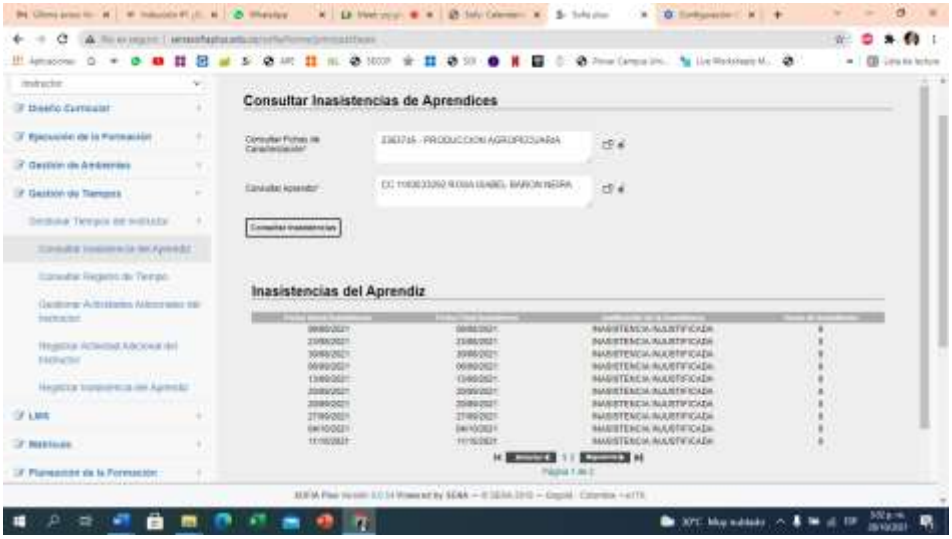

Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz

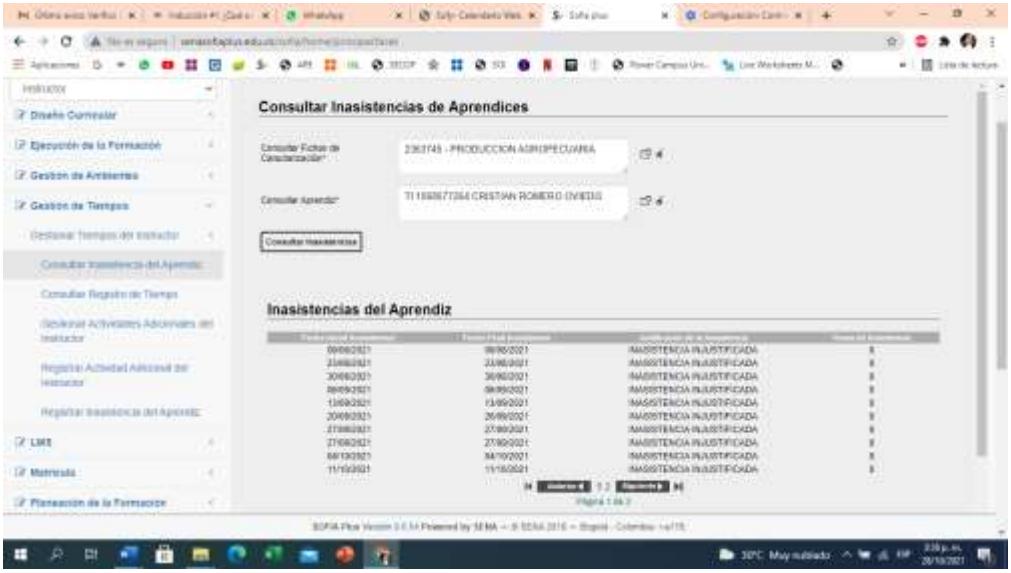

Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz

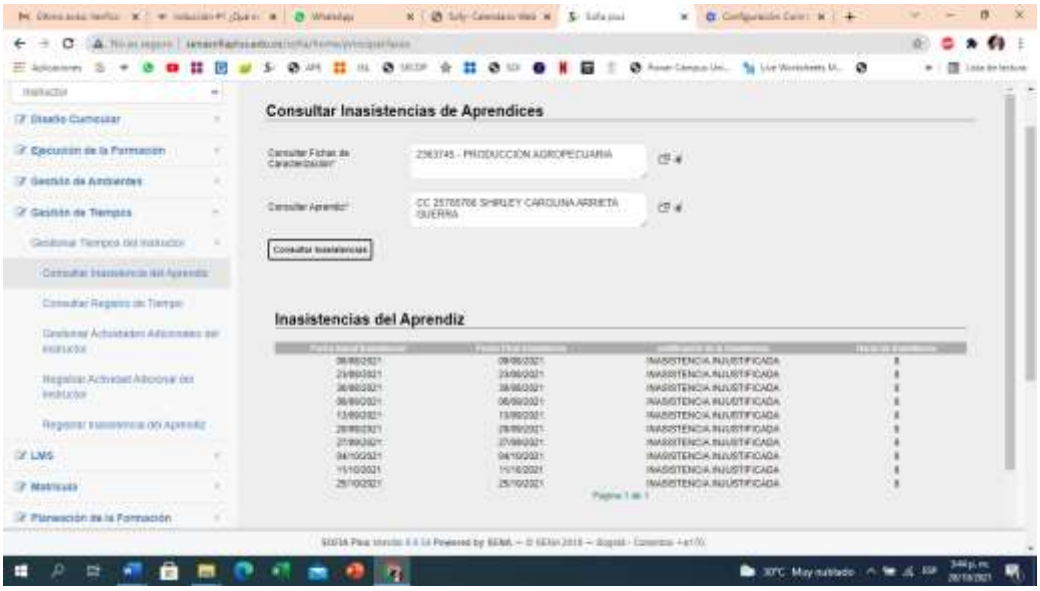

Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz


Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz


Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz


Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz


Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz


Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz

Obligación Contractual 12: Me certifiqué en la NORMA “Orientar formación profesional de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y Certificado del Curso virtua
l

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

KELLY MARIA RAMOS MARIMON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1067906201

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MONTERÍA. A los quince (15) dias del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

905933 - 15/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

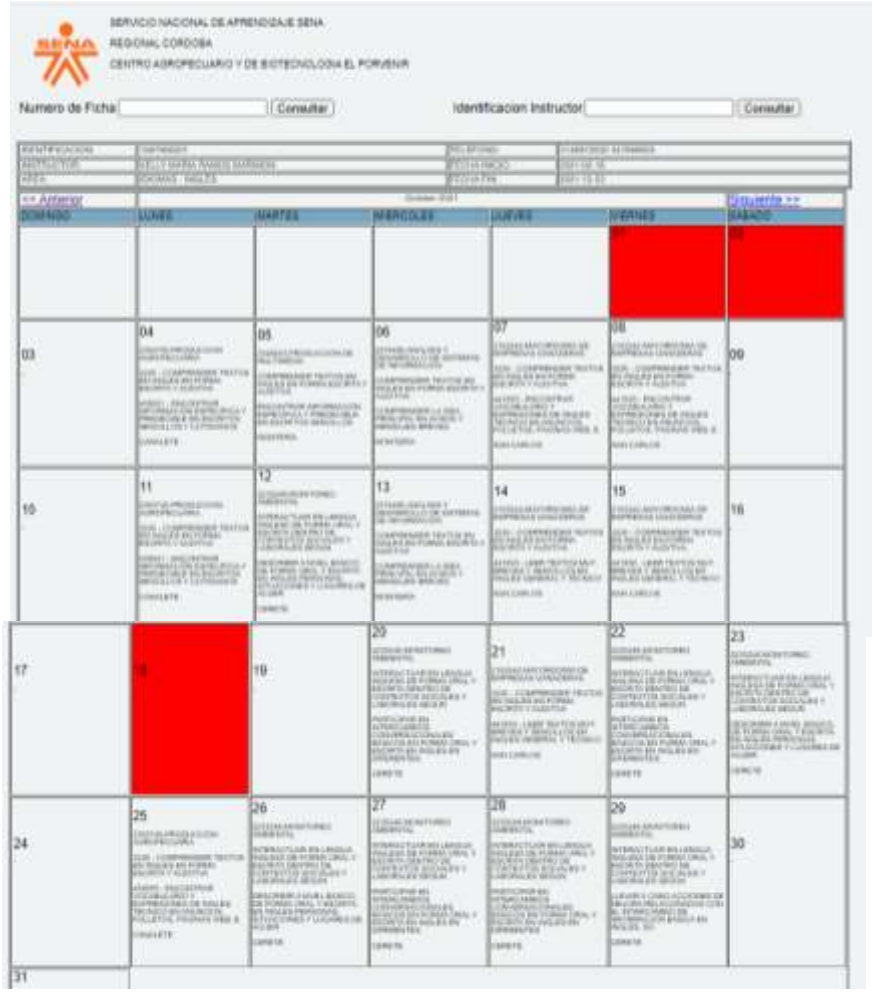
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTORA CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA
REGIONAL CÓRDOBA

Vigencia:
hasta el 15 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el numero 952300240201056CC1067906201C.

Obligación Contractual 13: Desarrollé las horas de formación en los programas asignados.

Horario del instructor Omnidatos



Reporte de tiempo mes de Septiembre generado en Sofia Plus



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KELLY MARIA RAMOS MARIMON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2363745 - PRODUCCION AGROPECUARIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163242 - MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2235248 - MONITOREO AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348403 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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 LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374485 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

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

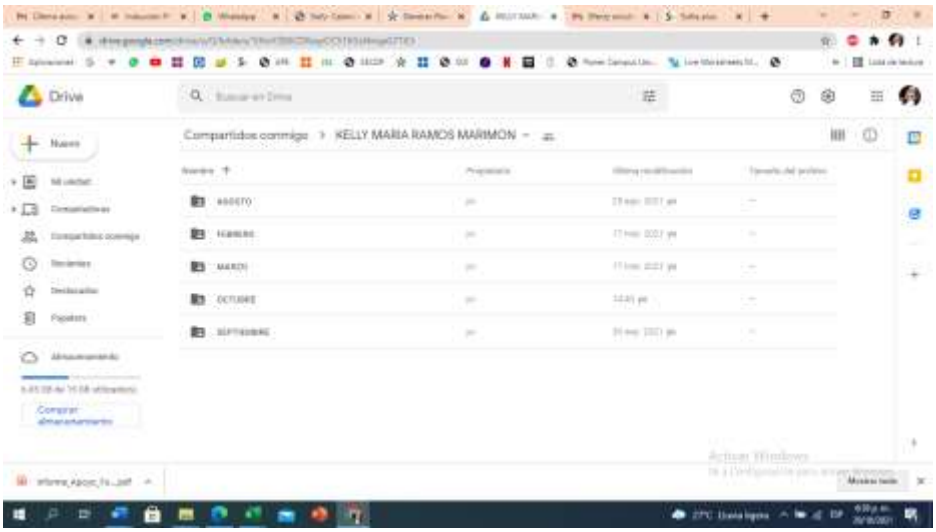
INSTRUCTOR: KELLY MARIA RAMOS MARIMON

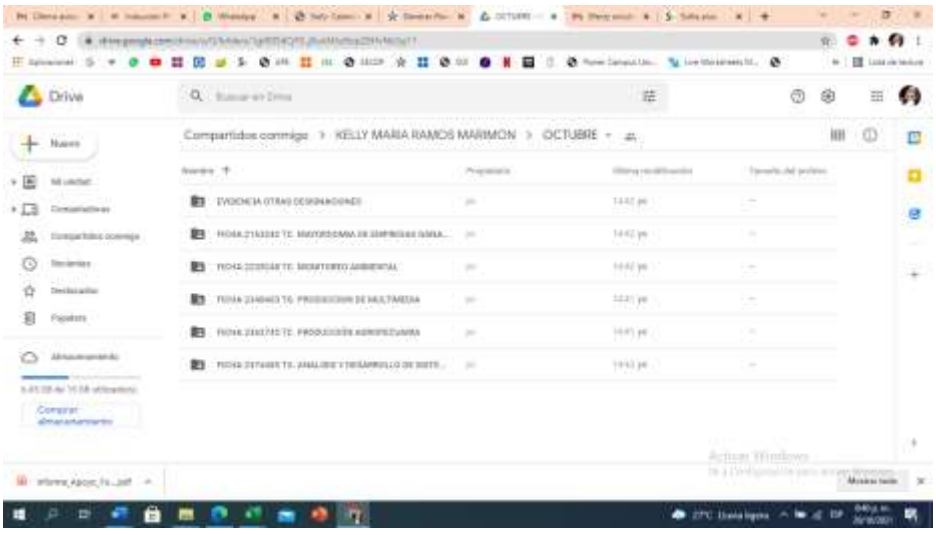
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

ANEXOS

Obligación contractual 14 y 20: Cargué evidencias de la formación impartida y portafolios del instructor en el DRIVE.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IXwY3B6CDXseyOC51frSsf4nqaG7TlCt





Obligación Contractual 19: Se sentó juicios evaluativos en resultados de aprendizajes finalizados en las fichas programadas en el mes.

No. 2163242 Técnico en Mayordomía de empresas Ganaderas

Reporte de Juicios de Evaluación

CC	1003589482	ISAAC RAFAEL	IZQUIERDO ZUÑIGA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441825 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1003589482	ISAAC RAFAEL	IZQUIERDO ZUÑIGA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441826 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1003589482	ISAAC RAFAEL	IZQUIERDO ZUÑIGA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441827 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1003589482	ISAAC RAFAEL	IZQUIERDO ZUÑIGA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441828 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1003589482	ISAAC RAFAEL	IZQUIERDO ZUÑIGA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441829 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1003589482	ISAAC RAFAEL	IZQUIERDO ZUÑIGA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441830 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1003589482	ISAAC RAFAEL	IZQUIERDO ZUÑIGA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441831 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356109	SHANDALY	MADERA HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441825 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356109	SHANDALY	MADERA HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441826 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356109	SHANDALY	MADERA HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441827 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356109	SHANDALY	MADERA HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441828 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356109	SHANDALY	MADERA HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441829 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356109	SHANDALY	MADERA HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441830 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356109	SHANDALY	MADERA HOYOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441831 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356723	SINDI PAOLA	CRUZ VERGARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441825 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356723	SINDI PAOLA	CRUZ VERGARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441826 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356723	SINDI PAOLA	CRUZ VERGARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441827 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356723	SINDI PAOLA	CRUZ VERGARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441828 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356723	SINDI PAOLA	CRUZ VERGARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441829 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356723	SINDI PAOLA	CRUZ VERGARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441830 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071356723	SINDI PAOLA	CRUZ VERGARA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441831 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071357196	KATERIN VANESSA	PIÑA BARRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441825 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071357196	KATERIN VANESSA	PIÑA BARRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441826 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071357196	KATERIN VANESSA	PIÑA BARRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441827 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071357196	KATERIN VANESSA	PIÑA BARRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441828 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071357196	KATERIN VANESSA	PIÑA BARRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441829 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071357196	KATERIN VANESSA	PIÑA BARRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441830 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION
CC	1071357196	KATERIN VANESSA	PIÑA BARRERA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	441831 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	CC 1067906201 - KELLY MARIA RAMOS MARMION

Obligación Contractual 21: Brindé formación profesional integral en los programas asignados y en la competencia de Comprender textos sencillos en inglés en forma oral y auditiva. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según.

