PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Septiembre del 2024

Señor (a)
JULIO GUILLERMO RANGEL MADRIGAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5819475
Cargo del supervisor Lider de Bilinguismo
Centro Agropecuario y de Biotecnologia
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5819475 del año 2024

MARIA PAULA LIZARRALDE ANGEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.957.565 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, 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 del presente contrato es TREINTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS ($ 33.342.736) M/Cte., el Sena pagara al contratista un primer pago del mes de mayo por ($3.572.436) TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS, siete pagos de los meses de junio a noviembre por valor de ($ 4.465.545) CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. Y un

pago de diciembre por valor de ($ 2.083.921) DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVESCIENTOS VEINTIUN PESOS

Plazo: Será hasta el 14 de DICIEMBRE de 2024.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS – IDIOMAS

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de 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 orientó formación profesional integral presencial en las fichas: 2923769 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES 2903275-PRODUCCION AGROPECUARIA 2880375-MONITOREO AMBIENTAL	ANEXO 1 -Planeación pedagógica -Plan concertado Listas de asistencia y Guias de aprendizaje
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para	Se orientó formación complementaria integral presencial en las fichas: 3044178-COMPLEMENTARIO	https://drive.google.com/drive/folders/1ifwUS2u1GAm3icKcLLYuVuEtBoOHq1wu?usp=sharing

	ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	CERETE	
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Se asociaron aprendices a la ficha 3044178-COMPLEMENTARIO INGLES NIVEL 1 CERETÉ	
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	N/A	N/A
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica. Se adjunta link del portafolio del instructor donde se encuentra la carpeta de evidencias en la cual se pueden ver los videos y fotos de la actividad mensual solicitada en la ultima reunión con coordinación.	Se presenta el informe mensual de ejecución contractual. https://drive.google.com/drive/folders/1PDgyJPpgoumsJe8AYnD_iAF2ajc0XZNR?usp=drive_link
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	Durante el mes no se realizó esta función, ya que no existe ninguna novedad por reportar de Ningún ambiente de aprendizaje	No aplica para el mes objeto de cobro
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad,	Se dio cumplimiento oportuno de los	Los anexos del presente informe.

	responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	entregables del proceso formativo	
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro no se me ha asignado contratos a supervisar.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Se evaluó las siguientes fichas: 2923769 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES 2880375-MONITOREO AMBIENTAL	Se adjunta el link del portafolio del intructor. https://drive.google.com/drive/folders/1bIz6vzRmEMw2_esgKqgaKlmsqgocKqMA?usp=sharing
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene al dia el portafolio del instructor con toda la documentación pedida.	Se adjunta el link del portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1bIz6vzRmEMw2_esgKqgaKlmsqgocKqMA?usp=sharing
11	Los instructore s contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro, ya que no pertenezco a los grupos de investigación e innovación del centro de formación.

	SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.		
12	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.	Se reportó las respectivas inasistencias de los aprendices en la plataforma Senasofiaplus.	Se anexa pantallazos de las inasistencias ingresadas en sofia.
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices	Se motivaron a los aprendices en el transcurso de la formación, sobre los beneficios de continuar en la formación.	Conversaciones de motivación con los aprendices durante la formación presencial.
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. Se realizó la capacitación SST.	Anexo 2: Certificado de SST

	Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

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.

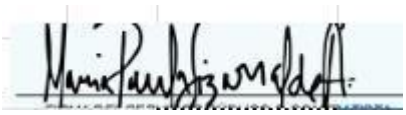
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NO APLICA	XX	XX	XX

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 dela cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7935779566 de la planilla, por pago de salud, pensión y arl del mes de Agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



MARIA PAULA LIZARRALDE ANGEL

Contratista

C.C. No. 1067957565

Recibí a satisfacción:

Firma

JULIO GUILLERMO RANGEL MADRIGAL.

SUPERVISOR CONTRATO No. 5819475

Cargo: Lider de Bilinguismo

Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.

Monteria-Cordoba.

ANEXOS

Obligación Contractual 1 Anexo 1: Se anexa la Plan concertado, Guias de aprendizaje y Listas de asistencia de las siguientes fichas:

2923769 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
2880375 MONITOREO AMBIENTAL
2903275 PRODUCCION AGROPECUARIA
3044178 COMPLEMENTARIO INGLES NIVEL 1 CERETÉ

• Relaciono evidencias donde se evidencia el cumplimiento la obligación mencionada anteriormente por medio de la planeación pedagógica desarrolladas durante el mes de Septiembre en las fichas:

2923769 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
2880375 MONITOREO AMBIENTAL
2903275 PRODUCCION AGROPECUARIA
3044178 COMPLEMENTARIO INGLES NIVEL 1 CERETÉ

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - REGIONAL CORDOBA

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACION: 2923769-CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES

ACTIVIDAD 1	verb to be negative positive and questions
ACTIVIDAD 2	making a mini book about conservation of natural resources
ACTIVIDAD 3	oral presentation of the book

Nombre del aprendiz	Forma de entrega actividad 1		Entregó		Forma de entrega actividad 2		Entregó		Forma de entrega actividad 3		Entregó	
	Fisico	Fecha	SI	NO	Fisico	Fecha	SI	NO	Fisico	Fecha	SI	NO
LEIDYARRIETA VELASQUEZ	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
SHAIRA ACEVEDO MERA	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
MONICA MARTINEZ	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
AARON RAMOS PERTUZ	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
TRINIDAD GUERRA	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
KELYS RAMOS	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
LUZ ELENA VIDAL	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
LUIS CANAVAL	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
LUIS ANGEL PERTUZ SAEZ	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
ANDRES PADILLA	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
DARCY RAMOS	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
DAYANA RAMOS	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
DAYANA ORTEGA	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
TATIANA ARRIETA	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
DANIELA PEÑATES	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
ANDREA CASTRO	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
CARLOS VERONA	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
YOMAIRA MACHADO SANCHEZ	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
VALENTINA ARRIETA	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
INES CORTEZ	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
MIGUEL	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
MATEO BUELVAS	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
ELKIN SAEZ	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
MIGUEL ANDRES BEGAMBRE	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		
LUZ MERY GAVIRIA	X	02/09/2024	X		X	9/9/2024	X		X	16/9/2024		

PAULA LIZARRALDE ANGEL	MONICA MARTINEZ
INSTRUCTORA	VOCERO

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Colegio Simon Bolivar Planeta Rica.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Conservación de Recursos Naturales			Código del Programa:	2923760	Ficha de Caracterización	
Competencia:	Comprender textos en ingles en forma e ya			Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Septiembre Año: 2024	Instructor: Paula Fizgerald	Correo Electrónico: Paulyy497@gmail.com		Teléfono: 3104680997	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02	DIA 09	DIA 16	DIA 23	DIA 30	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Shaira	Acevedo Mejia	3075775576	juanhoyosjh@gmail.com	Shaira	Shaira				
	Leidy	Arrieta Velasquez	3105680848	leidyarrieta092@gmail.com	Leidy Ar	Leidy Ar				
	Monica	Martinez Ramos	3103449371	[illegible]	Monica	Monica				
	Miguel	Marenco Martinez	3009165931	[illegible]						
	Luis Angel	Pertuz Saez	301 3999 789	Pertuzsaezluis@gmail.com						
	Trinidad	Guerra Hernandes	3239319069	Guerrahernandestrinidadlucia@gmail.com	trinidad	trinidad				
	Valentina	Arrieta Ibarra	3149082051	Valentinaarrietaibarra@gmail.com	Valentina	Valentina				
	Ines	Cortez Mestra	3123759079	inescortez39@gmail.com	Ines C	Ines C				
	Mateo	Bolivas	3103906523	mateo.kouricc@gmail.com	Mateo	mateo				
	Daniela	Peñates F	3145352594	daniela penates 223@gmail.com	Daniela	daniela				
	Andrea	Castro G.	3023445213	andreacarolinacastro151@gmail.com	Andrea	Andrea				
	Tatiana	Arrieta R.	3217725494	tatianaarrietaricardo@gmail.com	Tatiana	Tatiana				

Scanned with CamScanner
Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización	
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02	DIA 09	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Darcy	Ramos Suarez	3239018393	ramossuarezdarcy@gmail.com	Darcy	Darcy.				
	AABON	Pertuz Alvarino	3207109648	[illegible]	AABon	AABon				
	Luisa Fernanda	Canaval Pertuz	3218598569	luisafernandacanaval@gmail.com	Luisa C.	Luisa C.				
	Luz Elena	Vidal Herrera	3136403381	Vidalherrera luz elena@gmail.com	Luz Vidal	Luz Vidal				
	Yonelio	Machado Sanchez	3044748862	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
	Elkin	Saez Perez	3105084421	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
	Dayana Paola	Ortega Perez	3005568507	gsuevw.@gmail.com	Dayana O.	Dayana O.				
	Luz Mery	Quiviria Montiel	3113099983	luzgaviriamontiel201@gmail.com	Luz G	Luz G				

Powered by CamScanner

Scanned with CamScanner

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
- Código del Programa de Formación: 2923769
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Ejecución
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):
- Competencia: 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 463780 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
- Duración de la Guía: 36 horas

2. PRESENTACIÓN

El hombre, producto de su natural deseo por conocer el mundo ha podido vencer obstáculos y fronteras; ha descubierto lugares inesperados; ha superado su mente. El avance tecnológico y la misma evolución de la humanidad, ha permitido que ciertas actividades propias incluso de pequeños grupos sociales ahora sean de conocimiento y participación general. Por esta razón el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, busca que usted como aprendiz tenga una visión globalizada del mundo y fortalezca su aprendizaje de una lengua extranjera en su formación técnica, tecnológica y/o complementaria, esto, cumpliendo con los estándares calidad y pertinencia exigidos por la institución, y con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

Esta guía le permitirá comprender temas simples que describan situaciones relacionadas con su rutina de trabajo y conceptos técnicos relacionados a su programa de formación. Adicionalmente, será capaz de producir oraciones simples y breves para interactuar con otros en forma oral y escrita. Durante esta guía, se estudiarán diferentes lugares, sentimientos, habilidades, etc. y podrá conocer mejor a sus compañeros de formación usando el inglés de manera significativa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Antes de dar inicio a la guía de aprendizaje el aprendiz realiza un reconocimiento de saberes previos. En grupo, observa el siguiente video y responde las siguientes preguntas; formule su punto de vista personal frente a lo observado, concluya dicha actividad compartiendo sus conclusiones con los compañeros de formación.

¿Por qué es importante el inglés para usted? Answer the following questions.

A. Why is English important to you? (Marque todas las respuestas que crea convenientes)

- To understand books and magazines ____
- To get a better job ____
- To understand instructions of tech and electronic manuals and devices _____
- To understand T.V shows ____
- To get the meaning of lyrics in English songs ____
- To meet new people
- To travel ___
- To use it on the internet ____

B. In your opinion, why is it important to learn English? Why is it important to learn English in your field of study?

Videos sugeridos:
Nivel De Inglés - (Vida pública Show) Nivel De Inglés - (Vida pública Show) Trineo.Tv.mp4

3.2. Activity 1 - Introducing yourself for a job application:

Descripción de las actividades:

3.2.1 Saying hello

Durante esta actividad el instructor presenta dos palabras claves para iniciar la formación “Greetings and Farewells”. Los aprendices deben dar a conocer el vocabulario que conozcan de forma voluntaria y este será complementado con la guía del instructor.

3.2.2 Intonation activity

en grupos de cuatro, los aprendices deben poner en práctica la entonación de la siguiente frase: “hello, how are you?. Esta pregunta debe ser hecha por cada aprendiz usando una entonación especifica, por ejemplo: Aprendiz 1 hace la pregunta estando feliz, otro estando enojado, y cada uno con un estado de ánimo diferente. Al preguntar, uno de los integrantes del grupo debe responder de acuerdo con la forma en la que le preguntaron. Luego, al azar el instructor escoger 2 grupos para que hagan la demostración en frente de la clase.

3.2.3 Who is the murder?

Durante esta actividad los aprendices deben practicar una pequeña presentación en la cual utilizan vocabulario de saludos, despedidas y presentación corta. Un ejemplo de esto es el siguiente:

A1: Hi, Good morning. How are you?
A2: Hi, Good morning. Great and you?
A1: I am terrific. What is your name?
A2: my name is _____, and yours?
A1: my name is _____. Where are you from?
A2: I’m from _____, and you?
A1: I am from _____, and how old are you?
A2: I **am _____** years old, and you?
A1: I **am _____.** Nice to meet you!
A2: Nice to meet you, **too.** So long.
A1: Take care.

En esta actividad, los aprendices deben escoger un compañero, practicar la conversación y una vez terminen, buscar a otra persona para seguir practicando. Durante el juego, habrá un “murder” quien estará conversando y al tiempo que hace esto debe ir eliminando personas. Esto lo hará al apretar la mano de sus víctimas. Debe haber un “policía” quien será la persona encargada de descubrir al asesino. Al terminar, de forma voluntaria, tres parejas intentarán replicar lo hecho en el juego.

3.2.4 A Little about me and my family

En la aplicación de Jamboard, los aprendices deben agregar una foto de ellos y de dos miembros de su familia y presentarlos escribiendo sus nombres, de donde son, su edad y lo que les gusta. Luego, el instructor los muestra en clase y de forma voluntaria o al azar los aprendices leen la información.

3.2.5 How do you spell your name?

Hang man: para activar el proceso de aprendizaje, los aprendices jugarán el juego del ahorcado en el cual ellos deben adivinar una palabra al ir descubriendo las respectivas letras. Antes de jugar, el instructor ayudará a recordar los sonidos del alfabeto para poder realizar el juego.

Luego, el instructor presentará diferentes ejercicios de escucha en el cual los aprendices podrán practicar tanto el uso de algunas preguntas, como la pronunciación. Podrán escuchar como deletrear palabras, decir números de teléfonos y decir su correo electrónico.

3.2.6 Contact List:

Luego de reconocer y entender el vocabulario de los número, alfabeto y preguntas como:

- What is your name?
- What is your last name?
- What is your cellphone number?
- What is your e-mail address?
- How do you spell _____?

Cada aprendiz debe inventar un perfil con nombre, apellido, correo y celular y luego deben crear una lista de contactos en la cual incluyan 6 personas incluyendo al instructor. Por lo tanto, para iniciar se reúnen en parejas y al terminar deben encontrar a otra pareja hasta terminar los contactos solicitados.

FAKE PROFILE				
CONTACTS	**NAME**	**LASTNAME**	**CELLPHONE NUMBER**	**E-MAIL ADDRESS**
1				
2				
3				
4				
5				
6				

3.2.7 Listening Practice:

Los aprendices escucharán varias conversaciones y deberán completar la información requerida en un formato entregado por el instructor. En el último ejercicio de escucha, los aprendices tendrás la oportunidad de ganar un 0.5 para la evidencia de conocimiento que se aplicará al final de la guía. Quienes tengan falencias, simplemente tendrán la oportunidad de reconocer y observar que se debe mejorar.

3.2.8 Filling a Personal Information Format:

El instructor muestra un formulario de inscripción a Sofia Plus y le pregunta a los aprendices que posibles datos pueden ir en ese formato. Luego que los estudiantes den algunas respuestas, el instructor enseña el formato de forma completa y con la ayuda de los aprendices lo llenan. De esta forma, cada aprendiz debe crear su formato en sus apuntes y completarlo con su propia información.

3.2.9 Asking personal information about others

AL terminad de llenar su formulario, cada aprendíz debe buscar a un compañero y hacerle preguntas sobre sus datos usando las Wh-questions. Preguntas como:

- What's your name?
- Where do you live?
- How old are you?
- When is your birthday?
- What is your civil status?

Entre otras.

3.2.1.1 Answering an E-mail.

Los aprendices son invitados a participar en un intercambio con una ciudad de otro país. Siendo así, cada aprendiz debe redactar un correo de presentación personal, teniendo buen uso de signos de puntuación y uso de mayúsculas. Este mensaje debe ser enviado al instructor, quien tendrá el rol del docente encargado de revisar cada mensaje

3.2.1.2 Speed date

Durante esta actividad, los aprendices tendrán citas rápidas en las cuales deberán conocerse lo que más puedan, usando todo el vocabulario aprendido durante las actividades anteriores: saludos, despedidas, presentación, preguntas de información personal. Al pasar 4 a 5 minutos, el instructor tocará una campana y una parte de los aprendices debe ir cambiando de pareja. Esto se hará hasta que todos vuelvan a su cita inicial.

3.2.1.3 Self-Assessment

El instructor le entrega a cada aprendiz un cuadro con unos criterios para que ellos se auto evalúen y reflexiones con sus compañeros sobre su proceso de aprendizaje. Luego, entre todos los participe de la formación buscarán estrategias para mejorar y fortalecer lo aprendido.

ENTREGABLE:

- Evidencia de conocimiento:

El instructor entrega al aprendiz un cuestionario que el aprendiz debe responder sobre los temas trabajados.

- Evidencia de desempeño - My presentation

Situación:

Los aprendices del grupo de formación en _____ has pasado el primer filtro para el intercambio ofrecido por una universidad del extranjero. Para continuar en el proceso, cada aprendiz será entrevistado de forma presencia y en frente de los demás compañeros. Durante esta actividad cada aprendiz debe presentrse diciendo toda su información personal y si es el caso, responde preguntas que se le hagan.

Cada candidato debe presentarse indicando: su nombre completo, sus estudios, edad, nacionalidad, la procedencia, lugar de residencia propio, estado civil, hijos, ocupación, gustos y hobbies.

Rúbrica: Rúbrica - My presentation

Lista de chequeo: Lista de chequeo - Filling out a form.xlsx

Evidencia de desempeño y Producto – Conversation Script

Para esta evidencia, los aprendices van a trabajar en parejas, máximo grupos de tres personas. Se recomienda al instructor asignar los grupos para que queden equilibrados.

El instructor asignará a cada grupo un contexto real y cotidiano en el cual las personas utilizan todo el vocabulario trabajado durante el desarrollo de la guía. De esta forma, cada grupo debe crear el guion de una conversación en la cual se vea reflejado lo aprendido en la formación. Este producto será calificado por el instructor y luego los aprendices deben hacer la presentación de la actividad a manera de juego de roles.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **- Cuestionario** What do you remember **Evidencias de Desempeño:** **Introducing myself** **Evidencias de Producto:** **Conversación Script – Role Play**	- Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. - Comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante. - Completa formularios con información personal utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. - Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía. - Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.	**Técnica formulación de preguntas** **Instrumento:** Cuestionario. **Técnica observación** **Lista de chequeo:** Filling out a form **Entrega de producto.** **Instrumento:** Rúbrica. **Rúbrica:** My presentation

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

At: arroba (@)

Wh questions: Es una pregunta en inglés introducida por una palabra que inicia en WH (What, Why, When, Where, Who, Which), excepto en un caso (How/How many/How much), que requiere información, en vez de una respuesta sí o no.

Autonomous work: Trabajo autónomo

Sustantivos: Nombre, gramática. Clase de palabras cuyos elementos poseen género y número, forman sintagmas nominales con diversas funciones sintácticas y designan entidades de diferente naturaleza.

Adjetivo: Que califica o determina al sustantivo.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Richard, J. (2011). Interchange 4th Edition, Intro Student Book. Cambridge University press.

Richard, J. N.D. Interchange. Fourth Edition. Cambridge university Press

Dummett, P.; Hughes, J.; Stephenson, H. (2015). Life: student book. National Geographic learning.

Latham-koenig, C.; Oxenden, C.; Boyle, M. (2013). American English File 2nd Edition, Starter. Oxford University Press.

Harding, R. (2016). English for everyone, Level 1 Beginner. Dorling Kindersley Limited.

REFERENTES WEBGRAFÍA

Enlaces para trabajar en línea: www.esl-lab.org

Duolingo, sitio web y proyecto social destinado al aprendizaje gratuito de idiomas y a la certificación

del nivel de inglés: https://www.duolingo.com/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Paula Lizarralde Angel	Instructor	Bilingüismo	Mayo-2024

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - REGIONAL CORDOBA

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACION: 2903275-PRODUCCION AGROPECUARIA

ACTIVIDAD 1	PERSONAL INFORMATION "COLLECTING DATA ACTIVITY"
ACTIVIDAD 2	FARMING VOCABULARY ACTIVITY "GO AROUND AND FIND FARMING WORDS"
ACTIVIDAD 3	

Nombre del aprendiz	Forma de entrega actividad 1		Entregó		Forma de entrega actividad 2		Entregó		Forma de entrega actividad 3		Entregó	
	Fisico	Fecha	SI	NO	Fisico	Fecha	SI	NO	Fisico	Fecha	SI	NO
ISEALLA GONZALEZ MEDRANO	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
ANDREA DELGADO AVILA	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
ANNY LOPEZ	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
ISAAC DAVID HERRERA MARTINEZ	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
ALEXANDRA ACOSTA	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
IVAN DARIO SALCEDO	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
MERCY LILIANA VIDAL CIFUENTES	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
ALVARO ANDRES GONZALES	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024			x	20/9/2024	x	
LELI LUZ ACOSTA MORALES	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024		
DANNY YANIT MANGONES REYES	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024			x	20/9/2024	x	
ELIANA REYES	X	03/09/2024	x		x	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
JUIDITH HERRERA	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
EDINSON HOYOS	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
JOSE ALEJANDRO SOTO	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
HECTOR NORIEGA	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
DAYANI LUZ ARGEL DONADO	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
YENNIS MILENA DONADO RAMOS	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
JULIANA ANDREA CAUSIL GARCIA	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
JOSE ARMANDO CORREA VERGARA	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	
CELIA SOFIA PEREZ RIVAS	X	03/09/2024	x		X	10/9/2024	x		x	20/9/2024	x	

PAULA LIZARRALDE ANGEL	ANDREA DELGADO AVILA
INSTRUCTORA	VOCERO

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Colegio Americano – Valencia

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Producción Agropecuaria		Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 2903275
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Septiembre / Año: 2024	Instructor: Paula Lizcano Ide	Correo Electrónico: Paudy1497@gmail.com	Teléfono: 3104680497

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 10	DIA 17	DIA 24	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Isella	Gonzalez Medrano	3127072929	isellagonzalezmedrano@gmail.com	Isella					
2	~~José Alejandro Sdo~~	~~Sdo~~	~~3028641412~~							
3	Andrea	Delgado Avila	3207994133	andreacarolina021@gmail.com	Andrea					
4	Anny	Lopez Niño	3015992126		Anny					
5	~~Isaac David~~	~~Herrera Martinez~~	3127482885		~~Isaac~~					
6	Alexandra	Acosta C.	3238804545							
7	Ivan Dario	Salcedo A	3205208779		Ivan					
8	Mercy Liliana	Vidal cifuentes	3235182429	Mercyliliana VIDALcifuentes@gmail.com.	Mercy V.					
9	Alvaro Andres	Gonzalez Sierra	3014855629		Alvaro					
10	Leli luz	Acosta Morales	3146290891		Leli Acosta					
11	Dany yonit	Mangones Reyes	3218248826	danymangones540@gmail.com	Dany					
12	Eliana Mangones	Reyes	3233018330	elianapaolamangones01@gmail.com	Eliana MR					

Scanned with CamScanner
Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización**	
Competencia:				**Resultado de Aprendizaje:**			
Tipo de Formación:	**Titulada** ___ **Complementaria** ___	**Mes:** _____ **Año:** _____	**Instructor:**	**Correo Electrónico:**		**Teléfono:**	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 10	DIA 17	DIA 24	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
3	Jaidith	Herrera A	3144643669	jaid.ithdejesusherrera90@gmail.com	Jaidith					
4	Celia Sofia	Perez Rivas	3215432966	cpr147672@gmail.com	Celia R.					
5	Edinson	Hoyos	3234845821	edihoyosmartinez1944@gmail.com						
6	Jose Alejandro	Soto	3028041412	sotojosealejandro564@gmail.com	Jose					
7	Hector	Noriega	3203067384	hectorelias [illegible]	Hector N.					
8	DAYAN LUZ	Argel Donado	3243062500		DAYANA					
9	Yenis milena	Donado Ramos	3004829828	donadoyenis2@gmail.com	Yenis					
10	JULIANA ANDREA	CAUSIL GARCIA	3207228836	JULIANACAUSIL05@gmail.com	JULIANA CAU					
	Jose Armando	Correa Vergara	3137126892		Jose C.					

Powered by CamScanner

Scanned with CamScanner

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: PRODUCCION AGROPECUARIA
- Código del Programa de Formación: 2880351
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Ejecución
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):
- Competencia: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 458590 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO
- Duración de la Guía: 36 horas

2. PRESENTACIÓN

El hombre, producto de su natural deseo por conocer el mundo ha podido vencer obstáculos y fronteras; ha descubierto lugares inesperados; ha superado su mente. El avance tecnológico y la misma evolución de la humanidad, ha permitido que ciertas actividades propias incluso de pequeños grupos sociales ahora sean de conocimiento y participación general. Por esta razón el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, busca que usted como aprendiz tenga una visión globalizada del mundo y fortalezca su aprendizaje de una lengua extranjera en su formación técnica, tecnológica y/o complementaria, esto, cumpliendo con los estándares calidad y pertinencia exigidos por la institución, y con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

Esta guía le permitirá comprender temas simples que describan situaciones relacionadas con su rutina de trabajo y conceptos técnicos relacionados a su programa de formación. Adicionalmente, será capaz de producir oraciones simples y breves para interactuar con otros en forma oral y escrita. Durante esta guía, se estudiarán diferentes lugares, sentimientos, habilidades, etc. y podrá conocer mejor a sus compañeros de formación usando el inglés de manera significativa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Antes de dar inicio a la guía de aprendizaje el aprendiz realiza un reconocimiento de saberes previos. En grupo, observa el siguiente video y responde las siguientes preguntas; formule su punto de vista personal frente a lo observado, concluya dicha actividad compartiendo sus conclusiones con los compañeros de formación.

¿Por qué es importante el inglés para usted? Answer the following questions.

A. Why is English important to you? (Marque todas las respuestas que crea convenientes)

- To understand books and magazines ____
- To get a better job ____
- To understand instructions of tech and electronic manuals and devices _____
- To understand T.V shows ____
- To get the meaning of lyrics in English songs ____
- To meet new people
- To travel ___
- To use it on the internet ____

B. In your opinion, why is it important to learn English? Why is it important to learn English in your field of study?

Videos sugeridos:
Nivel De Inglés - (Vida pública Show) Nivel De Inglés - (Vida pública Show) Trineo.Tv.mp4

3.2. Activity 1 - Introducing yourself for a job application:

Descripción de las actividades:

3.2.1 Saying hello

Durante esta actividad el instructor presenta dos palabras claves para iniciar la formación “Greetings and Farewells”. Los aprendices deben dar a conocer el vocabulario que conozcan de forma voluntaria y este será complementado con la guía del instructor.

3.2.2 Intonation activity

en grupos de cuatro, los aprendices deben poner en práctica la entonación de la siguiente frase: “hello, how are you?. Esta pregunta debe ser hecha por cada aprendiz usando una entonación especifica, por ejemplo: Aprendiz 1 hace la pregunta estando feliz, otro estando enojado, y cada uno con un estado de ánimo diferente. Al preguntar, uno de los integrantes del grupo debe responder de acuerdo con la forma en la que le preguntaron. Luego, al azar el instructor escoger 2 grupos para que hagan la demostración en frente de la clase.

3.2.3 Who is the murder?

Durante esta actividad los aprendices deben practicar una pequeña presentación en la cual utilizan vocabulario de saludos, despedidas y presentación corta. Un ejemplo de esto es el siguiente:

A1: Hi, Good morning. How are you?
A2: Hi, Good morning. Great and you?
A1: I am terrific. What is your name?
A2: my name is _____, and yours?
A1: my name is _____. Where are you from?
A2: I’m from _____, and you?
A1: I am from _____, and how old are you?
A2: I **am _____** years old, and you?
A1: I **am _____.** Nice to meet you!
A2: Nice to meet you, **too.** So long.
A1: Take care.

En esta actividad, los aprendices deben escoger un compañero, practicar la conversación y una vez terminen, buscar a otra persona para seguir practicando. Durante el juego, habrá un “murder” quien estará conversando y al tiempo que hace esto debe ir eliminando personas. Esto lo hará al apretar la mano de sus víctimas. Debe haber un “policía” quien será la persona encargada de descubrir al asesino. Al terminar, de forma voluntaria, tres parejas intentarán replicar lo hecho en el juego.

3.2.4 A Little about me and my family

En la aplicación de Jamboard, los aprendices deben agregar una foto de ellos y de dos miembros de su familia y presentarlos escribiendo sus nombres, de donde son, su edad y

lo que les gusta. Luego, el instructor los muestra en clase y de forma voluntaria o al azar los aprendices leen la información.

3.2.5 How do you spell your name?

Hang man: para activar el proceso de aprendizaje, los aprendices jugarán el juego del ahorcado en el cual ellos deben adivinar una palabra al ir descubriendo las respectivas letras. Antes de jugar, el instructor ayudará a recordar los sonidos del alfabeto para poder realizar el juego.

Luego, el instructor presentará diferentes ejercicios de escucha en el cual los aprendices podrán practicar tanto el uso de algunas preguntas, como la pronunciación. Podrán escuchar como deletrear palabras, decir números de teléfonos y decir su correo electrónico.

3.2.6 Contact List:

Luego de reconocer y entender el vocabulario de los número, alfabeto y preguntas como:

- What is your name?
- What is your last name?
- What is your cellphone number?
- What is your e-mail address?
- How do you spell _____?

Cada aprendiz debe inventar un perfil con nombre, apellido, correo y celular y luego deben crear una lista de contactos en la cual incluyan 6 personas incluyendo al instructor. Por lo tanto, para iniciar se reúnen en parejas y al terminar deben encontrar a otra pareja hasta terminar los contactos solicitados.

FAKE PROFILE				
CONTACTS	**NAME**	**LASTNAME**	**CELLPHONE NUMBER**	**E-MAIL ADDRESS**
1				
2				
3				
4				
5				
6				

3.2.7 Listening Practice:

Los aprendices escucharán varias conversaciones y deberán completar la información requerida en un formato entregado por el instructor. En el último ejercicio de escucha, los aprendices tendrás la oportunidad de ganar un 0.5 para la evidencia de conocimiento que se aplicará al final de la guía. Quienes tengan falencias, simplemente tendrán la oportunidad de reconocer y observar que se debe mejorar.

3.2.8 Filling a Personal Information Format:

El instructor muestra un formulario de inscripción a Sofia Plus y le pregunta a los aprendices que posibles datos pueden ir en ese formato. Luego que los estudiantes den algunas respuestas, el instructor enseña el formato de forma completa y con la ayuda de los aprendices lo llenan. De esta forma, cada aprendiz debe crear su formato en sus apuntes y completarlo con su propia información.

3.2.9 Asking personal information about others

AL terminad de llenar su formulario, cada aprendíz debe buscar a un compañero y hacerle preguntas sobre sus datos usando las Wh-questions. Preguntas como:

- What's your name?
- Where do you live?
- How old are you?
- When is your birthday?
- What is your civil status?

Entre otras.

3.2.1.1 Answering an E-mail.

Los aprendices son invitados a participar en un intercambio con una ciudad de otro país. Siendo así, cada aprendiz debe redactar un correo de presentación personal, teniendo buen uso de signos de puntuación y uso de mayúsculas. Este mensaje debe ser enviado al instructor, quien tendrá el rol del docente encargado de revisar cada mensaje

3.2.1.2 Speed date

Durante esta actividad, los aprendices tendrán citas rápidas en las cuales deberán conocerse lo que más puedan, usando todo el vocabulario aprendido durante las actividades anteriores: saludos, despedidas, presentación, preguntas de información personal. Al pasar 4 a 5 minutos, el instructor tocará una campana y una parte de los aprendices debe ir cambiando de pareja. Esto se hará hasta que todos vuelvan a su cita inicial.

3.2.1.3 Self-Assessment

El instructor le entrega a cada aprendiz un cuadro con unos criterios para que ellos se auto evalúen y reflexiones con sus compañeros sobre su proceso de aprendizaje. Luego,

entre todos los participe de la formación buscarán estrategias para mejorar y fortalecer lo aprendido.

ENTREGABLE:

- Evidencia de conocimiento:

El instructor entrega al aprendiz un cuestionario que el aprendiz debe responder sobre los temas trabajados.

- Evidencia de desempeño - My presentation

Situación:

Los aprendices del grupo de formación en _____ has pasado el primer filtro para el intercambio ofrecido por una universidad del extranjero. Para continuar en el proceso, cada aprendiz será entrevistado de forma presencia y en frente de los demás compañeros. Durante esta actividad cada aprendiz debe presentrse diciendo toda su información personal y si es el caso, responde preguntas que se le hagan.

Cada candidato debe presentarse indicando: su nombre completo, sus estudios, edad, nacionalidad, la procedencia, lugar de residencia propio, estado civil, hijos, ocupación, gustos y hobbies.

Rúbrica: Rúbrica - My presentation

Lista de chequeo: Lista de chequeo - Filling out a form.xlsx

Evidencia de desempeño y Producto – Conversation Script

Para esta evidencia, los aprendices van a trabajar en parejas, máximo grupos de tres personas. Se recomienda al instructor asignar los grupos para que queden equilibrados.

El instructor asignará a cada grupo un contexto real y cotidiano en el cual las personas utilizan todo el vocabulario trabajado durante el desarrollo de la guía. De esta forma, cada grupo debe crear el guion de una conversación en la cual se vea reflejado lo aprendido en la formación. Este producto será calificado por el instructor y luego los aprendices deben hacer la presentación de la actividad a manera de juego de roles.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **- Cuestionario** What do you remember **Evidencias de Desempeño:** **Introducing myself** **Evidencias de Producto:** **Conversación Script – Role Play**	- Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. - Comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante. - Completa formularios con información personal utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. - Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía. - Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.	**Técnica formulación de preguntas** **Instrumento:** Cuestionario. **Técnica observación** **Lista de chequeo:** Filling out a form **Entrega de producto.** **Instrumento:** Rúbrica. **Rúbrica:** My presentation

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

At: arroba (@)

Wh questions: Es una pregunta en inglés introducida por una palabra que inicia en WH (What, Why, When, Where, Who, Which), excepto en un caso (How/How many/How much), que requiere información, en vez de una respuesta sí o no.

Autonomous work: Trabajo autónomo

Sustantivos: Nombre, gramática. Clase de palabras cuyos elementos poseen género y número, forman sintagmas nominales con diversas funciones sintácticas y designan entidades de diferente naturaleza.

Adjetivo: Que califica o determina al sustantivo.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Richard, J. (2011). Interchange 4th Edition, Intro Student Book. Cambridge University press.

Richard, J. N.D. Interchange. Fourth Edition. Cambridge university Press

Dummett, P.; Hughes, J.; Stephenson, H. (2015). Life: student book. National Geographic learning.

Latham-koenig, C.; Oxenden, C.; Boyle, M. (2013). American English File 2nd Edition, Starter. Oxford University Press.

Harding, R. (2016). English for everyone, Level 1 Beginner. Dorling Kindersley Limited.

REFERENTES WEBGRAFÍA

Enlaces para trabajar en línea: www.esl-lab.org

Duolingo, sitio web y proyecto social destinado al aprendizaje gratuito de idiomas y a la certificación

del nivel de inglés: https://www.duolingo.com/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Paula Lizarralde Angel	Instructor	Bilingüismo	Mayo-2024

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - REGIONAL CORDOBA

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACION: 2880375-MONITOREOAMBIENTAL

ACTIVIDAD 1	DESCRIBING THE PROCESS OF MAKING COMPOST
ACTIVIDAD 2	STANDS PRESENTATIONS OF HOW TO MAKE COMPOST
ACTIVIDAD 3	PRACTICA PRONUNCIACION DEL VOCABULARIO TECNICO SOBRE COMPOST

Nombre del aprendiz	Forma de entrega actividad 1		Entregó		Forma de entrega actividad 2		Entregó		Forma de entrega actividad 3		Entregó	
	Fisico	Fecha	SI	NO	Fisico	Fecha	SI	NO	Fisico	Fecha	SI	NO
MANUEL ORTIZ HERNANDEZ	X	5/9/2024			X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
PAULA ESPITIA PEREZ	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
BETTY ESCALANTE BONILLA	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
JOSE DAVID PEINADO GONZALEZ	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
KENER MARTINEZ GARCES	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
ANDRES PACHECO	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
LILY RADA JIMENEZ	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
DAISLY HERNANDEZ PEREZ	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
DINA LUZ BENAVIDES RUIZ	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
HEIDI VARGAS	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
GREISSY OTERO	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
YANIRIS CERVANTES	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
ANA ISABEL MESTRA	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
CESAR ANDRES ANAYA MOLINA	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		
KEVIN RAFAEL NEGRETE TIRADO	X	5/9/2024	X		X	12/9/2024	x		X	19/9/2024		

PAULA LIZARRALDE ANGEL	YEANIRIS CERVANTES DE ALBA
INSTRUCTORA	VOCERO

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: La vitrina

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Manejo Ambiental			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2 88037
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa ...			Resultado de Aprendizaje:	Describir a nivel basico de form oral y escrita personas, situaciones lugares.		
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Agosto / Año: 2024	Instructor: Paula Figarrolde	Correo Electrónico:	Pauly1497@gmail.com	Teléfono:	3104680997

No.	DATOS DEL APRENDIZ				Agosto			Septiembre		
					DIA 15	DIA 22	DIA 29	DIA 05	DIA 12	DIA 1
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma de Aprendiz
	Manuel	Ortiz	3137997773	Lmj2570@hotmail.com						
	Paula Andrea	Espitia Pérez	3105433224	espitiap267@gmail.com	Paula E.	Paula E	Paula E	Paula E	Paula E	Paula E
	Betty Sofia	Escalante Bonilla	3205285725	sofiaescalante@gmail.com	Betty	Betty.	—	Betty	Betty	Betty
	José David	Peinado Garza	3198693067	jose.oficial1@outlook.es	Gonzales	Gonzales	Gonzales	Gonzales	Gonzales	Gonzales
	Kener Alfonso	Martínez Cera	3043996870	dardkera1806@gmail.com		—				
	Andres Felipe	Pacheco Lopez	3166813673	ANDRESFELIPEPACHECOLOPEZ6@hotmail.com						
	Lily Johana	Rada Jimenez	3216496391	lilyjohana20@gmail.com	Lily Rada	Lily Rada	Lily Rada	Lily Rada	Lily Rada	Lily Rad
	Daisly	Hernández Pérez	3205755587	daislyu@hotmail.com	Daisly H	Daisly H	Daisly H	Daisly H	Daisly H	Daisly H
	Dina Luz	Bernardes Ruiz	3128611247	dinaluzbernardez@gmail.com	Dina BR	Dina BR	Dina BR	Dina BR	Dina BR	Dina BR
	Heidi Luz	Vargas H	3145427891	vargasheidiluz@gmail.com						
	Greisy	Otero blanco	3242265600	otero.greisy@gmail.com						
	Yaniris	Cervantes	3114163085	delbarrio1234@gmail.com			exc			

Scanned with CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2880375
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:	Poner en practica vocabulario básico y expresiones comunes de su area Ocupacional.		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:	

Agosto / Septiembre

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 15	DIA 22	DIA 29	DIA 05	DIA 12	DIA 19
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Ana Isabel	Mesta Páez	3014498333	isabelmestapaez@gmail.com						
	César Andrés	Arroyo Molano	3023725421	cesararroyo1994@gmail.com						
	EDWIN RAFAEL	NEGRETE TEJADO	3202018798	edwinnegretetejado@gmail.com						
	Steven JEAN	Villalba Correa	3052838457	sinsteven54@gmail.com	—	Steven	Steven	Steven	Steven	Steven
	Omar David	Cruz Cuadrado	3226509649	omardavidCruzCuadrado1995@gm	—					
	~~José David~~	~~Peinado G.~~	~~3148093001~~	~~josecoficial@outlook.es~~	—	—	—	—	—	—
	Yomi	Villadiego	3216651617	Jeivilla61@gmail.com	—					
	Ana Milena	Salas Mayo	3008740427	galvisana020@gmail.com	—					
	Yuli Paloma	Olivero Du	3104730698	yulipaloma31 12						

Scanned with CamScanner

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MONITOREO AMBIENTAL
- Código del Programa de Formación: 2880375
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Ejecución
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):
- Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN EL MCER
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO A SU AREA DE CONOCIMIENTO
- Duración de la Guía: 36 horas

2. PRESENTACIÓN

El hombre, producto de su natural deseo por conocer el mundo ha podido vencer obstáculos y fronteras; ha descubierto lugares inesperados; ha superado su mente. El avance tecnológico y la misma evolución de la humanidad, ha permitido que ciertas actividades propias incluso de pequeños grupos sociales ahora sean de conocimiento y participación general. Por esta razón el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, busca que usted como aprendiz tenga una visión globalizada del mundo y fortalezca su aprendizaje de una lengua extranjera en su formación técnica, tecnológica y/o complementaria, esto, cumpliendo con los estándares calidad y pertinencia exigidos por la institución, y con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

Esta guía le permitirá comprender temas simples que describan situaciones relacionadas con su rutina de trabajo y conceptos técnicos relacionados a su programa de formación. Adicionalmente, será capaz de producir oraciones simples y breves para interactuar con otros en forma oral y escrita. Durante esta guía, se estudiarán diferentes lugares, sentimientos, habilidades, etc. y podrá conocer mejor a sus compañeros de formación usando el inglés de manera significativa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Antes de dar inicio a la guía de aprendizaje el aprendiz realiza un reconocimiento de saberes previos. En grupo, observa el siguiente video y responde las siguientes preguntas; formule su punto de vista personal frente a lo observado, concluya dicha actividad compartiendo sus conclusiones con los compañeros de formación.

¿Por qué es importante el inglés para usted? Answer the following questions.

A. Why is English important to you? (Marque todas las respuestas que crea convenientes)

- To understand books and magazines ____
- To get a better job ____
- To understand instructions of tech and electronic manuals and devices _____
- To understand T.V shows ____
- To get the meaning of lyrics in English songs ____
- To meet new people
- To travel ___
- To use it on the internet ____

B. In your opinion, why is it important to learn English? Why is it important to learn English in your field of study?

Videos sugeridos:
Nivel De Inglés - (Vida pública Show) Nivel De Inglés - (Vida pública Show) Trineo.Tv.mp4

3.2. Activity 1 - Introducing yourself for a job application:

Descripción de las actividades:

3.2.1 Saying hello

Durante esta actividad el instructor presenta dos palabras claves para iniciar la formación “Greetings and Farewells”. Los aprendices deben dar a conocer el vocabulario que conozcan de forma voluntaria y este será complementado con la guía del instructor.

3.2.2 Intonation activity

en grupos de cuatro, los aprendices deben poner en práctica la entonación de la siguiente frase: “hello, how are you?. Esta pregunta debe ser hecha por cada aprendiz usando una entonación especifica, por ejemplo: Aprendiz 1 hace la pregunta estando feliz, otro estando enojado, y cada uno con un estado de ánimo diferente. Al preguntar, uno de los integrantes del grupo debe responder de acuerdo con la forma en la que le preguntaron. Luego, al azar el instructor escoger 2 grupos para que hagan la demostración en frente de la clase.

3.2.3 Who is the murder?

Durante esta actividad los aprendices deben practicar una pequeña presentación en la cual utilizan vocabulario de saludos, despedidas y presentación corta. Un ejemplo de esto es el siguiente:

A1: Hi, Good morning. How are you?
A2: Hi, Good morning. Great and you?
A1: I am terrific. What is your name?
A2: my name is _____, and yours?
A1: my name is _____. Where are you from?
A2: I’m from _____, and you?
A1: I am from _____, and how old are you?
A2: I **am _____** years old, and you?
A1: I **am _____.** Nice to meet you!
A2: Nice to meet you, **too.** So long.
A1: Take care.

En esta actividad, los aprendices deben escoger un compañero, practicar la conversación y una vez terminen, buscar a otra persona para seguir practicando. Durante el juego, habrá un “murder” quien estará conversando y al tiempo que hace esto debe ir eliminando personas. Esto lo hará al apretar la mano de sus víctimas. Debe haber un “policía” quien será la persona encargada de descubrir al asesino. Al terminar, de forma voluntaria, tres parejas intentarán replicar lo hecho en el juego.

3.2.4 A Little about me and my family

En la aplicación de Jamboard, los aprendices deben agregar una foto de ellos y de dos miembros de su familia y presentarlos escribiendo sus nombres, de donde son, su edad y lo que les gusta. Luego, el instructor los muestra en clase y de forma voluntaria o al azar los aprendices leen la información.

3.2.5 How do you spell your name?

Hang man: para activar el proceso de aprendizaje, los aprendices jugarán el juego del ahorcado en el cual ellos deben adivinar una palabra al ir descubriendo las respectivas letras. Antes de jugar, el instructor ayudará a recordar los sonidos del alfabeto para poder realizar el juego.

Luego, el instructor presentará diferentes ejercicios de escucha en el cual los aprendices podrán practicar tanto el uso de algunas preguntas, como la pronunciación. Podrán escuchar como deletrear palabras, decir números de teléfonos y decir su correo electrónico.

3.2.6 Contact List:

Luego de reconocer y entender el vocabulario de los número, alfabeto y preguntas como:

- What is your name?
- What is your last name?
- What is your cellphone number?
- What is your e-mail address?
- How do you spell _____?

Cada aprendiz debe inventar un perfil con nombre, apellido, correo y celular y luego deben crear una lista de contactos en la cual incluyan 6 personas incluyendo al instructor. Por lo tanto, para iniciar se reúnen en parejas y al terminar deben encontrar a otra pareja hasta terminar los contactos solicitados.

FAKE PROFILE				
CONTACTS	**NAME**	**LASTNAME**	**CELLPHONE NUMBER**	**E-MAIL ADDRESS**
1				
2				
3				
4				
5				
6				

3.2.7 Listening Practice:

Los aprendices escucharán varias conversaciones y deberán completar la información requerida en un formato entregado por el instructor. En el último ejercicio de escucha, los aprendices tendrás la oportunidad de ganar un 0.5 para la evidencia de conocimiento que se aplicará al final de la guía. Quienes tengan falencias, simplemente tendrán la oportunidad de reconocer y observar que se debe mejorar.

3.2.8 Filling a Personal Information Format:

El instructor muestra un formulario de inscripción a Sofia Plus y le pregunta a los aprendices que posibles datos pueden ir en ese formato. Luego que los estudiantes den algunas respuestas, el instructor enseña el formato de forma completa y con la ayuda de los aprendices lo llenan. De esta forma, cada aprendiz debe crear su formato en sus apuntes y completarlo con su propia información.

3.2.9 Asking personal information about others

AL terminad de llenar su formulario, cada aprendíz debe buscar a un compañero y hacerle preguntas sobre sus datos usando las Wh-questions. Preguntas como:

- What's your name?
- Where do you live?
- How old are you?
- When is your birthday?
- What is your civil status?

Entre otras.

3.2.1.1 Answering an E-mail.

Los aprendices son invitados a participar en un intercambio con una ciudad de otro país. Siendo así, cada aprendiz debe redactar un correo de presentación personal, teniendo buen uso de signos de puntuación y uso de mayúsculas. Este mensaje debe ser enviado al instructor, quien tendrá el rol del docente encargado de revisar cada mensaje

3.2.1.2 Speed date

Durante esta actividad, los aprendices tendrán citas rápidas en las cuales deberán conocerse lo que más puedan, usando todo el vocabulario aprendido durante las actividades anteriores: saludos, despedidas, presentación, preguntas de información personal. Al pasar 4 a 5 minutos, el instructor tocará una campana y una parte de los aprendices debe ir cambiando de pareja. Esto se hará hasta que todos vuelvan a su cita inicial.

3.2.1.3 Self-Assessment

El instructor le entrega a cada aprendiz un cuadro con unos criterios para que ellos se auto evalúen y reflexiones con sus compañeros sobre su proceso de aprendizaje. Luego, entre todos los participe de la formación buscarán estrategias para mejorar y fortalecer lo aprendido.

ENTREGABLE:

- Evidencia de conocimiento:

El instructor entrega al aprendiz un cuestionario que el aprendiz debe responder sobre los temas trabajados.

- Evidencia de desempeño - My presentation

Situación:

Los aprendices del grupo de formación en _____ has pasado el primer filtro para el intercambio ofrecido por una universidad del extranjero. Para continuar en el proceso, cada aprendiz será entrevistado de forma presencia y en frente de los demás compañeros. Durante esta actividad cada aprendiz debe presentrse diciendo toda su información personal y si es el caso, responde preguntas que se le hagan.

Cada candidato debe presentarse indicando: su nombre completo, sus estudios, edad, nacionalidad, la procedencia, lugar de residencia propio, estado civil, hijos, ocupación, gustos y hobbies.

Rúbrica: Rúbrica - My presentation

Lista de chequeo: Lista de chequeo - Filling out a form.xlsx

Evidencia de desempeño y Producto – Conversation Script

Para esta evidencia, los aprendices van a trabajar en parejas, máximo grupos de tres personas. Se recomienda al instructor asignar los grupos para que queden equilibrados.

El instructor asignará a cada grupo un contexto real y cotidiano en el cual las personas utilizan todo el vocabulario trabajado durante el desarrollo de la guía. De esta forma, cada grupo debe crear el guion de una conversación en la cual se vea reflejado lo aprendido en la formación. Este producto será calificado por el instructor y luego los aprendices deben hacer la presentación de la actividad a manera de juego de roles.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **- Cuestionario** What do you remember **Evidencias de Desempeño:** **Introducing myself** **Evidencias de Producto:** **Conversación Script – Role Play**	- Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. - Comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante. - Completa formularios con información personal utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. - Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía. - Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.	**Técnica formulación de preguntas** **Instrumento:** Cuestionario. **Técnica observación** **Lista de chequeo:** Filling out a form **Entrega de producto.** **Instrumento:** Rúbrica. **Rúbrica:** My presentation

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

At: arroba (@)

Wh questions: Es una pregunta en inglés introducida por una palabra que inicia en WH (What, Why, When, Where, Who, Which), excepto en un caso (How/How many/How much), que requiere información, en vez de una respuesta sí o no.

Autonomous work: Trabajo autónomo

Sustantivos: Nombre, gramática. Clase de palabras cuyos elementos poseen género y número, forman sintagmas nominales con diversas funciones sintácticas y designan entidades de diferente naturaleza.

Adjetivo: Que califica o determina al sustantivo.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Richard, J. (2011). Interchange 4th Edition, Intro Student Book. Cambridge University press.

Richard, J. N.D. Interchange. Fourth Edition. Cambridge university Press

Dummett, P.; Hughes, J.; Stephenson, H. (2015). Life: student book. National Geographic learning.

Latham-koenig, C.; Oxenden, C.; Boyle, M. (2013). American English File 2nd Edition, Starter. Oxford University Press.

Harding, R. (2016). English for everyone, Level 1 Beginner. Dorling Kindersley Limited.

REFERENTES WEBGRAFÍA

Enlaces para trabajar en línea: www.esl-lab.org

Duolingo, sitio web y proyecto social destinado al aprendizaje gratuito de idiomas y a la certificación

del nivel de inglés: https://www.duolingo.com/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Paula Lizarralde Angel	Instructor	Bilingüismo	Mayo-2024

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Caretd Colegio Santa teresa

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Complementario Nivel 1			Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 3044178
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada __ Complementaria X	Mes: Agosto Año: 2024	Instructor: Paula Lizarralde	Correo Electrónico: Pawly1997@gmail.com		Teléfono: 3046809947

No.	DATOS DEL APRENDIZ				Agosto DIA 17	DIA 24	DIA 31	Septiembre DIA 14	DIA 21	DIA 28
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Sebastian	Martinez B.	—	—						
	Yulieth P.	Lozano C.	3004334678	—						
	Dayana Sandoval		—	—						
	Jose Angel	Arbeleta S.	—	—						
	Isabella	Montecino E.	—	—						
	Andrea	Mores Moriel	—	—						
	Alexis	Tovara	—	—						
	Sara Sofia	Campo H	—	—						
	Mailen	Cogollo T.	—	—						
	Valery	Perez. M.	3015533803	—						
	Jesus	Hernandez V.	—	—						
	Simon	Soto	—	—						
	Samuel	Muños	—	—						

Scanned with CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización:
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 17	DIA 24	DIA 07	DIA 14	DIA 21	DIA 28
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	María Eva	Simanca	3278908751		María	María		María Eva		
	Sara Vanessa	Pinto Daza	3226310697		Sara	Sara Vanessa	Sara Vanessa	Sara Vanessa		
	Laura Fernanda	Rodriguez B	3217457766		Laura Rodriguez	Laura Rodriguez	Laura Rodriguez	Laura Rodriguez		
	Isaac Antonio	Taboada G			Isaac	Isaac	Isaac			
	Leonidas Santiago	Arrieta B.	310 2428516		Leo	Leo	Leo			
	Andres david	Franco Perez			Andres	Andres	Andres	Andres		
	Maria Jose	Niche Rivera	3013720048		Maria Jose	Maria Jose	Maria J			
	Salome	Sierra Ariza			Salome	Salome		Salome		
	Rosmar	Montesino	3135805241		1	Rosmar M	Rosmar M	Rosmar M		
	Danna	Saavedra	300 947 2557			Danna S	Danna S	Danna S		
	Francisco	Durango	3006962008		Francisco	Francisco	Francisco	Francisco		
	Sebastian	Mendoza			Sebastian		Sebastian			

Scanned with CamScanner