PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Julio 15 del 2025

Señor (a)
DIANA LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7610317**
Cargo del supervisor **INSTRUCTORA G09**
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Agosto** del año **2025**

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.7610317**) del año (**2025)**

Kelly Daniela Pérez Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.951.449** de Montería, Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOSCIENTOS DIESIOCHO PESOS M/CTE. ($ 42.468.818), el SENA pagará al contratista un pago de Marzo ($ 3.832.926) Ocho meses de Abril a Diciembre por valor de ($4.599.511)

Plazo: Será Hasta el (**12**) de (diciembre) de 2025.

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 - INGLES PRESENCIA

Obligaciones Específicas:

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.	**GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS- CABP FICHA 2994279** **R.A.1**: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales **COMPLEMENTARIO INGLÉS- FICHA 3279563** **R.A.1**: Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal. **R.A.2**: Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal. **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. FICHA 2924030- CABP** **R.A.1: C**omprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales. **R.A.2:** Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. **OPERACION TURISTICA LOCAL FICHA 3069018-EL CONTENTO ARRIBA** **R.A.1:** Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional **MECANIZACIÓN AGRÍCOLA FICHA 3176702 – CABP** **R.A.1**: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves con un vocabulario suficiente. **PRODUCCIÓN AGROPECUARIA FICHA 3182581** **R.A.1**: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés. **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS FICHA 3139300 – CIÉNAGA DE ORO.** **R.A.1.** Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega.	**ANEXO 1.** Listas de asistencia fichas: **2994279** **3279563** **2924030** **3069018** **3176702** **3182581** **3139300** Guías de Aprendizaje Fichas **2994279** **3279563** **2924030** **3069018** **3176702** **3182581** **3139300** Plan Concertado Fichas **2994279** **3279563** **2924030** **3069018** **3176702** **3182581** **3139300** Registros de Inasistencia en Sofia plus. **2994279** **3279563** **2924030** **3069018** **3176702** **3182581** **3139300**

2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Se autogestionó formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica.	**No Aplica**
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3279563 en la plataforma Sena Sofía plus puesto que estas fichas Migraron del año anterior.	**No Aplica**
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.	El día 31 de julio se realizó gestión en la reunión presencial de etapa productiva y oferta regular que tuvo lugar en La Vitrina	**ANEXO 2**
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.	En el mes en curso no se realizaron requerimientos al supervisor del contrato.	**No Aplica**
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	En el mes objeto de cobro no se encontraron solicitudes de materiales de Formación.	**No Aplica**

7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	**No Aplica**
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.	En el mes objeto de cobro no se realizó este requerimiento por parte de la Subdirección de centro	**No aplica**
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia plus 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 emitieron juicios evaluativos de las siguientes fichas. **OPERACION TURISTICA LOCAL** **FICHA 3069018-EL CONTENTO ARRIBA** **R.A.1:** Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional **R.A.2**: Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS** **FICHA 3139300 – CIÉNAGA DE ORO.** **R.A.1.** Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega. **R.A.2:** Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas	**No aplica**

		PRODUCCIÓN AGROPECUARIA-VALENCIA - FICHA 2994654 **R.A.1**: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas. **R.A.2**: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. **R.A.3:** Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal. GVF	
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 el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - **GFPI-F-013** para las fichas No. • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofia plus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	**Cargado al Drive** KELLY PEREZ

11	Los instructores 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 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.	En este mes no he participado en proyectos SENOVA.	**No Aplica**
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.	En el presente mes no se han presentado deserciones Durante el mes objeto de cobro no se realizó este procedimiento puesto que no se ha reunido el equipo ejecutor para tal fin	**No Aplica**
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.	Durante el mes objeto de cobro no existió novedad de posible deserción de aprendices.	**No Aplica**
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	Durante el mes objeto de cobro no se realizaron actividades que involucren el cuidado integral de la salud. No se realizaron actividades que requieran elementos de protección personal. No se presentaron ocurrencias de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No se presentaron actividades de	**No Aplica**

	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 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.	Prevención y promoción de Seguridad y Salud en el Trabajo. No se presentaron novedades en SST.	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	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 de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número **4617094904** de planilla del mes de julio, operador y período. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (50) folios

Cordialmente,



Firma
Kelly Daniela Pérez Flórez
Contratista
C.C. No. 1.067.951.449

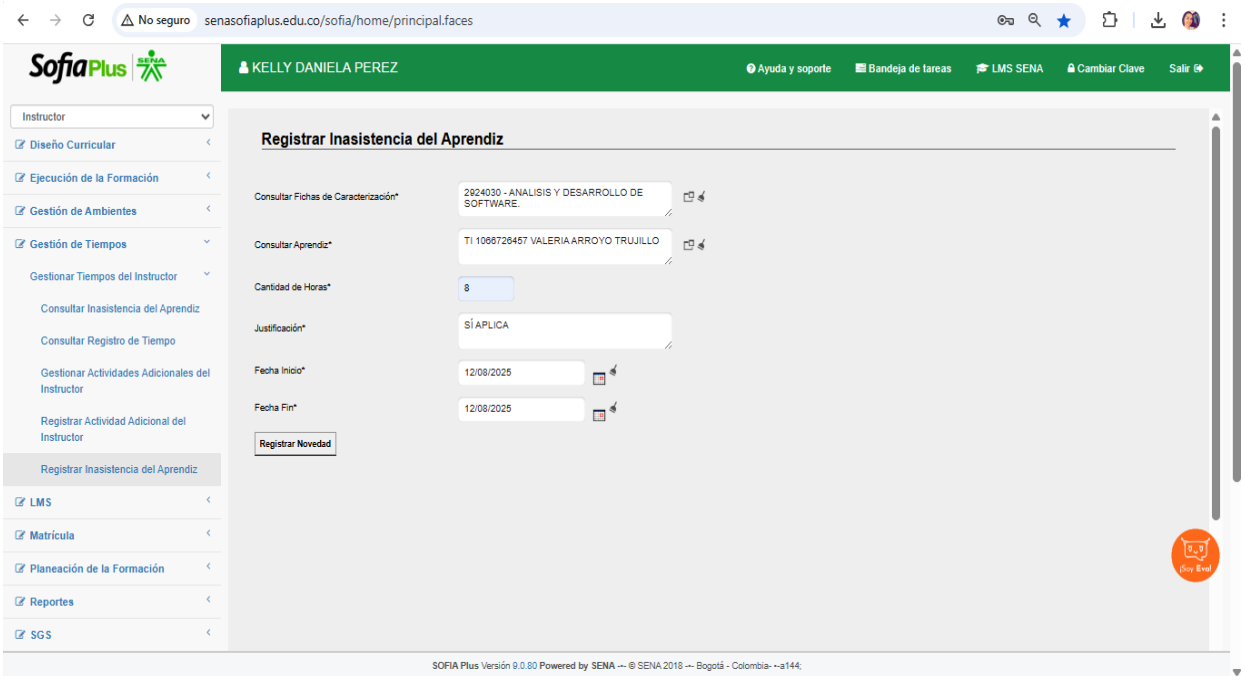
Recibí a satisfacción:

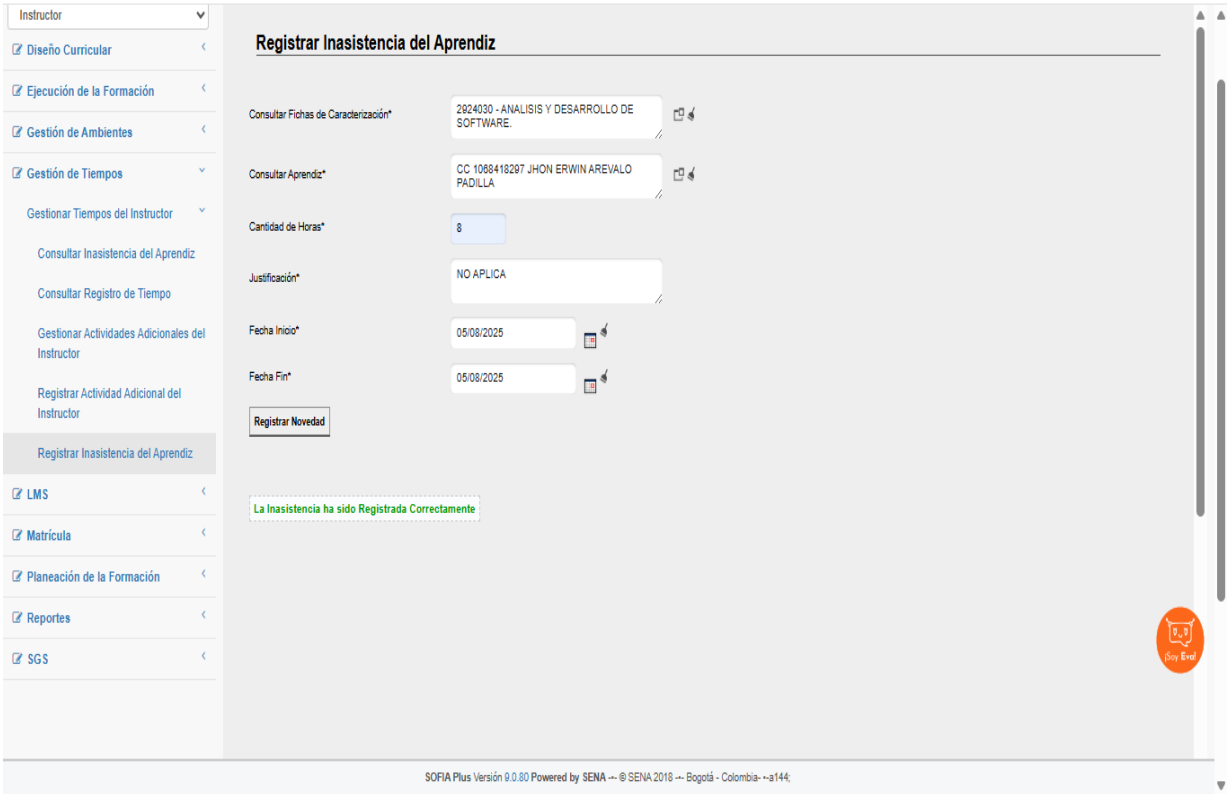
Firma

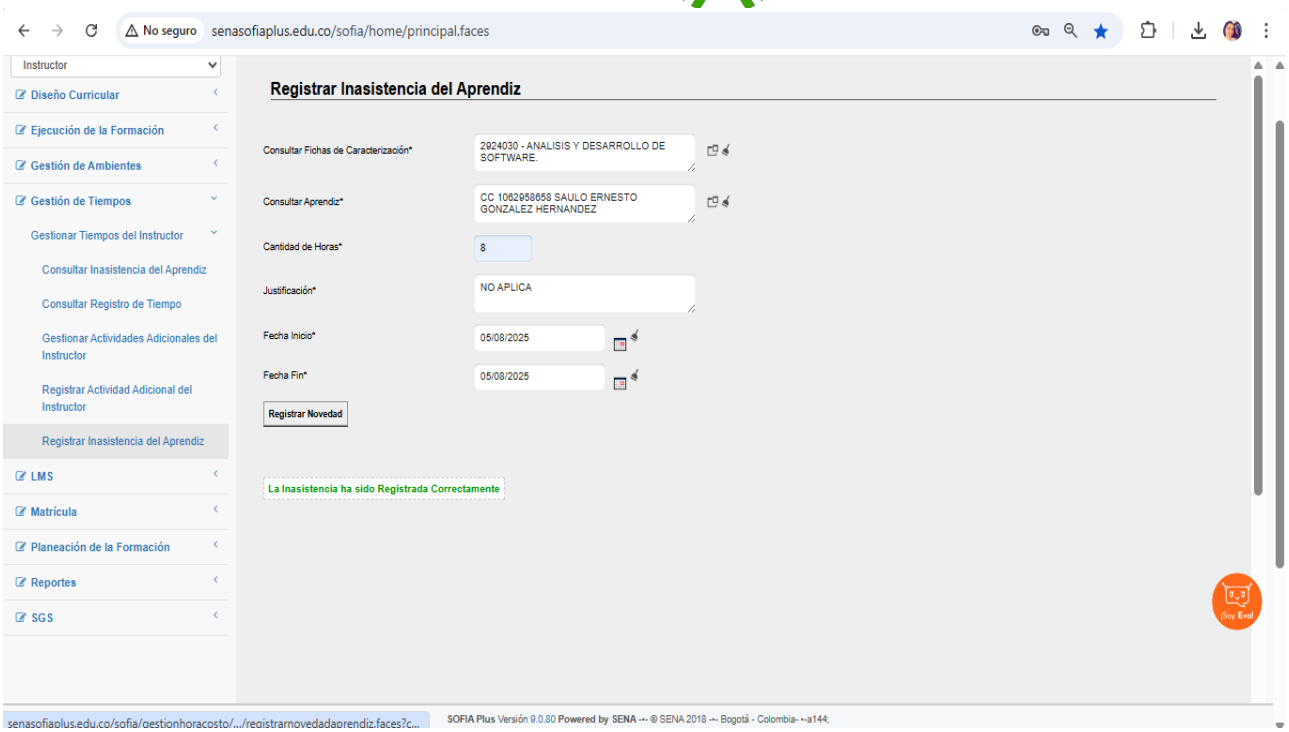
DIANA LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7610317**
Cargo del supervisor **INSTRUCTORA G09**

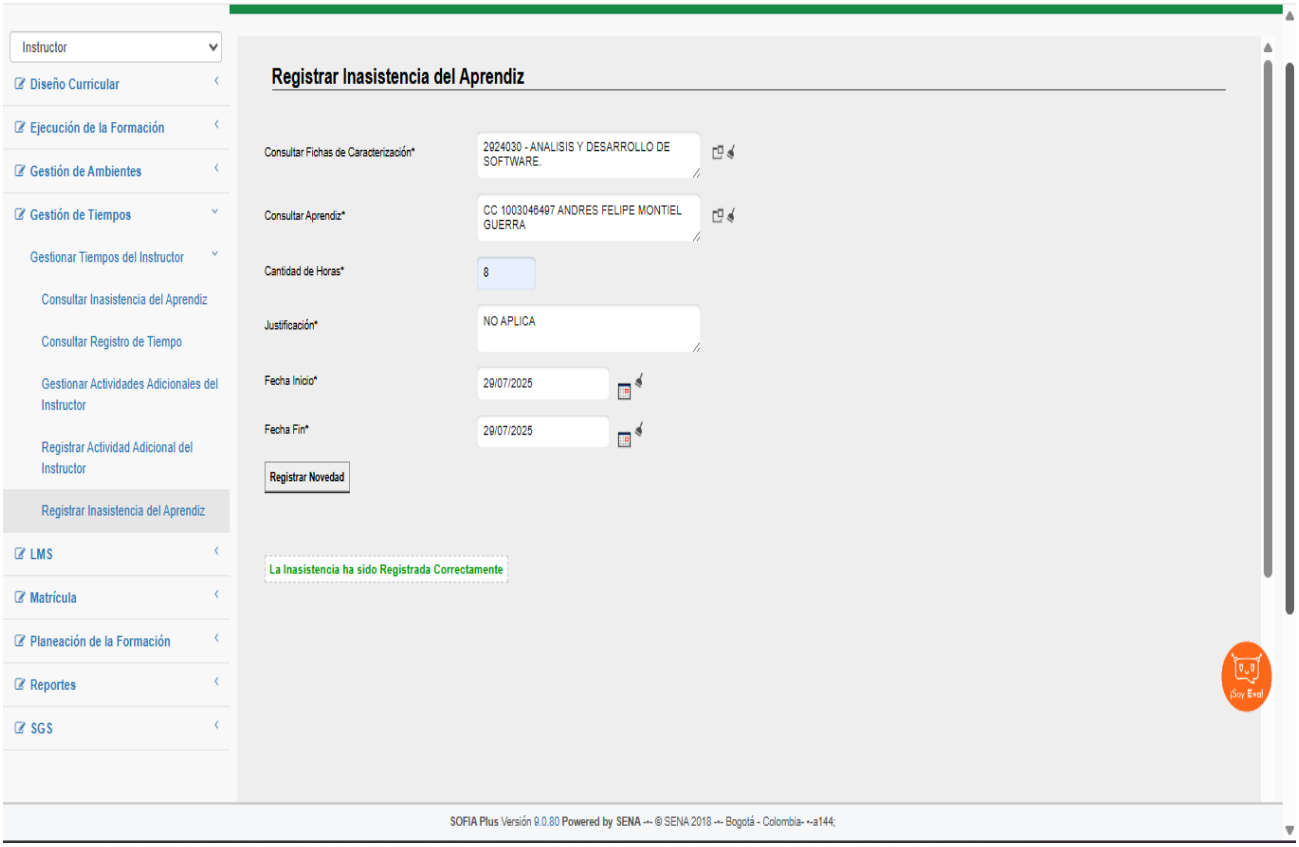
ANEXO 1.

INASISTENCIAS- FICHA 2924030 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - CABP

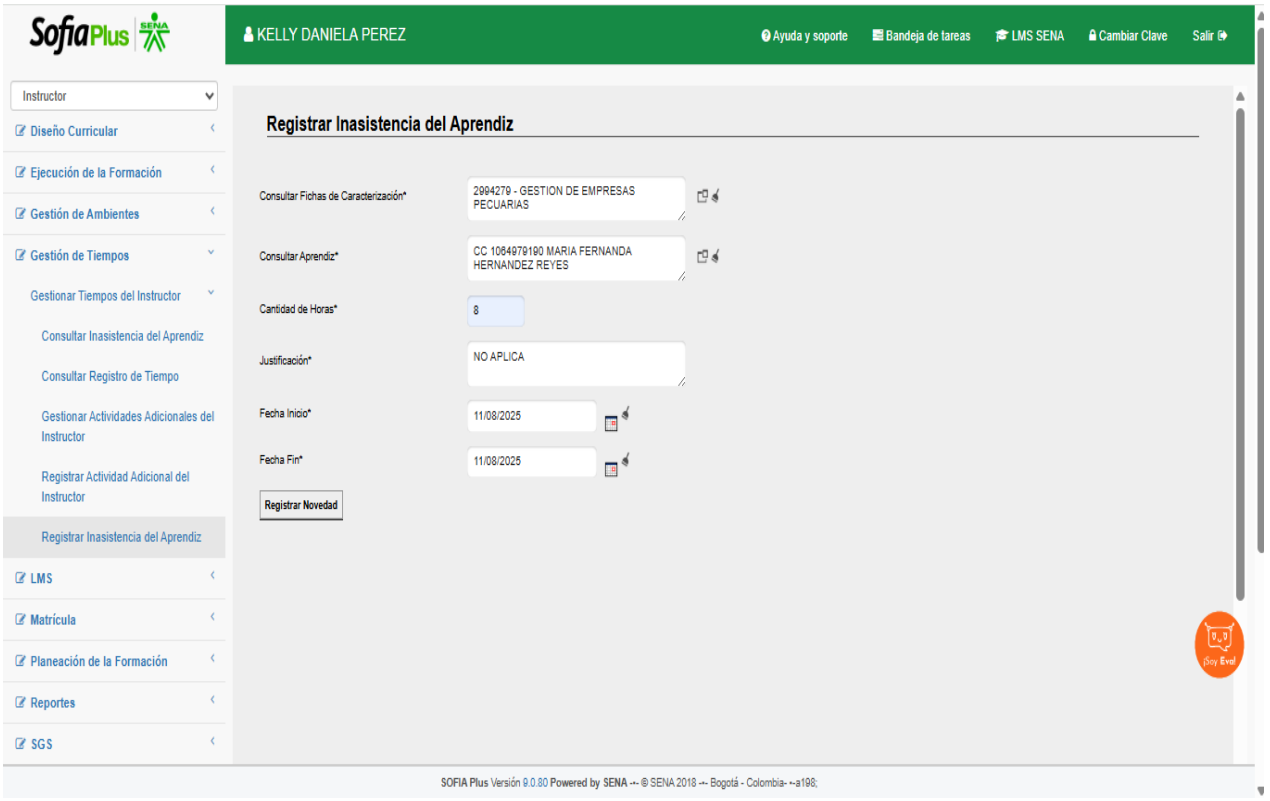


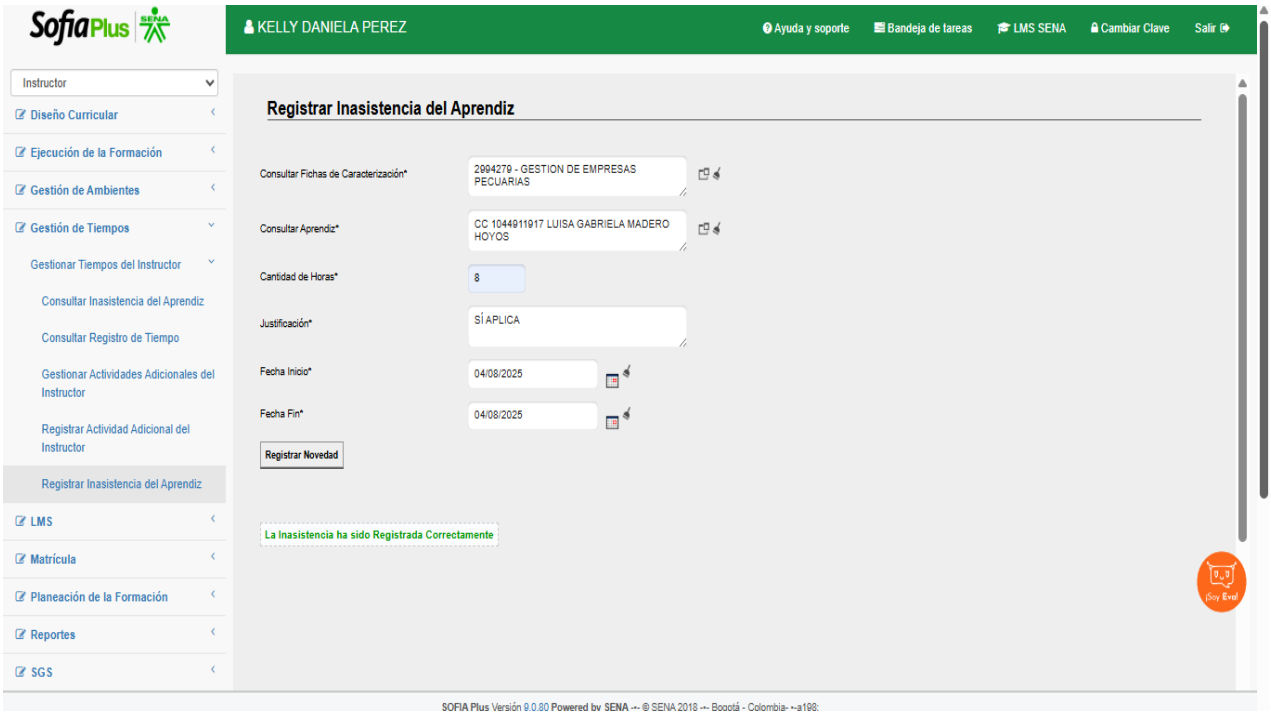


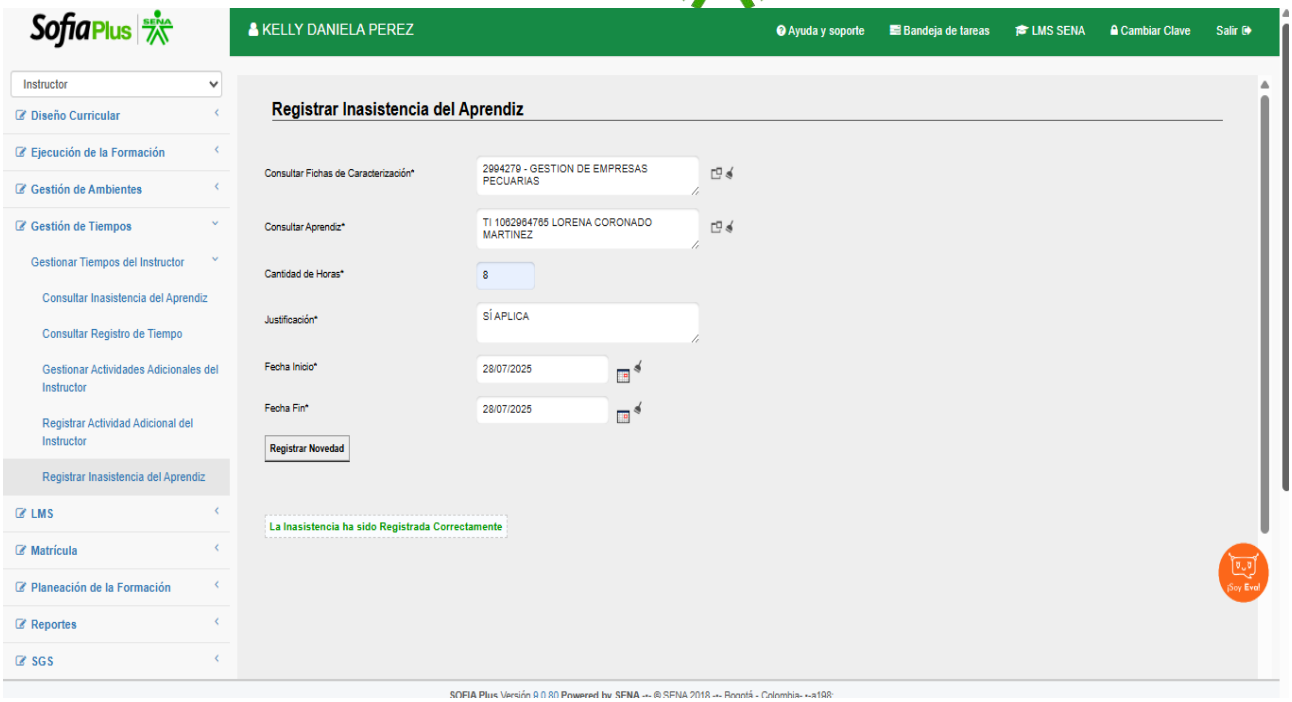

No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2924030 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Consultar Aprendiz*
CC 1062958858 SAULO ERNESTO GONZALEZ HERNANDEZ
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
NO APLICA
Fecha Inicio*
05/08/2025
Fecha Fin*
05/08/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a144;

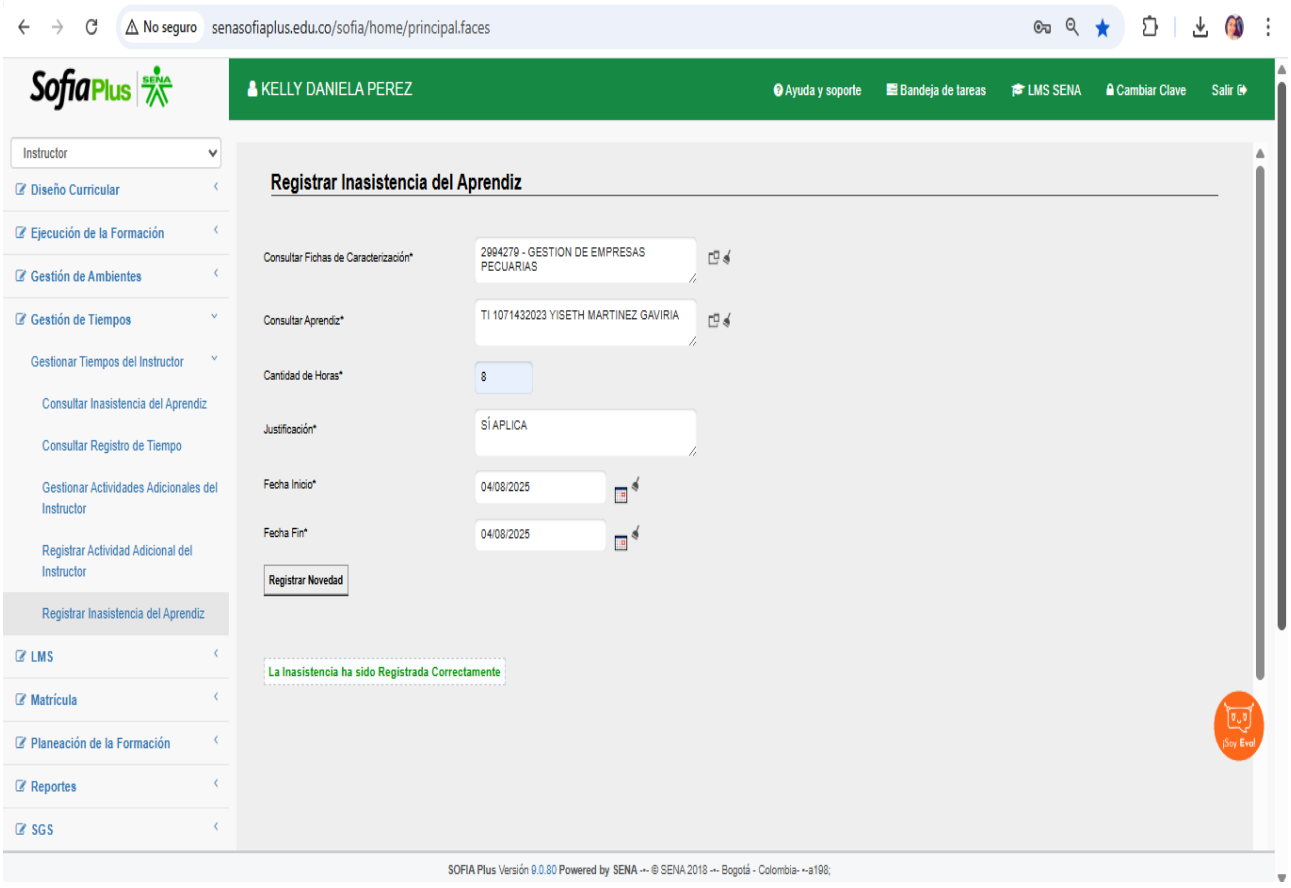

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2924030 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Consultar Aprendiz*
CC 1003046497 ANDRES FELIPE MONTIEL GUERRA
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
NO APLICA
Fecha Inicio*
29/07/2025
Fecha Fin*
29/07/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a144;

INASISTENCIAS- FICHA 2994279 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS - CABP

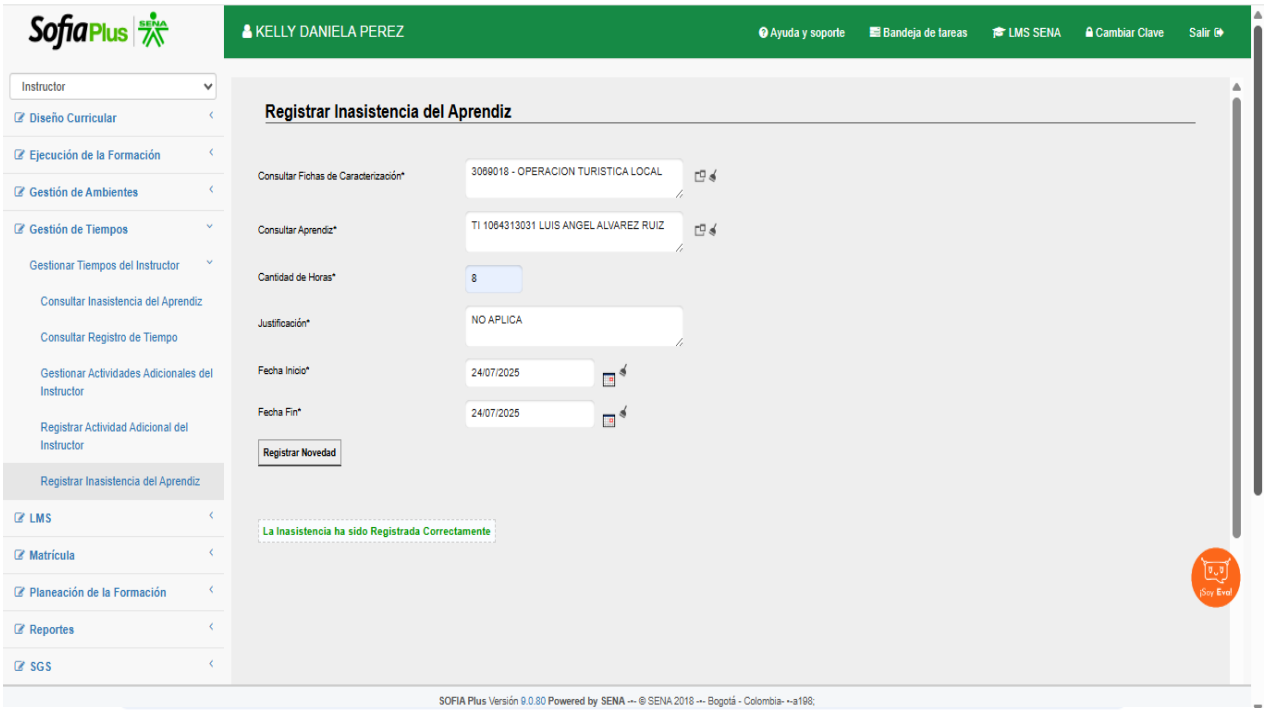


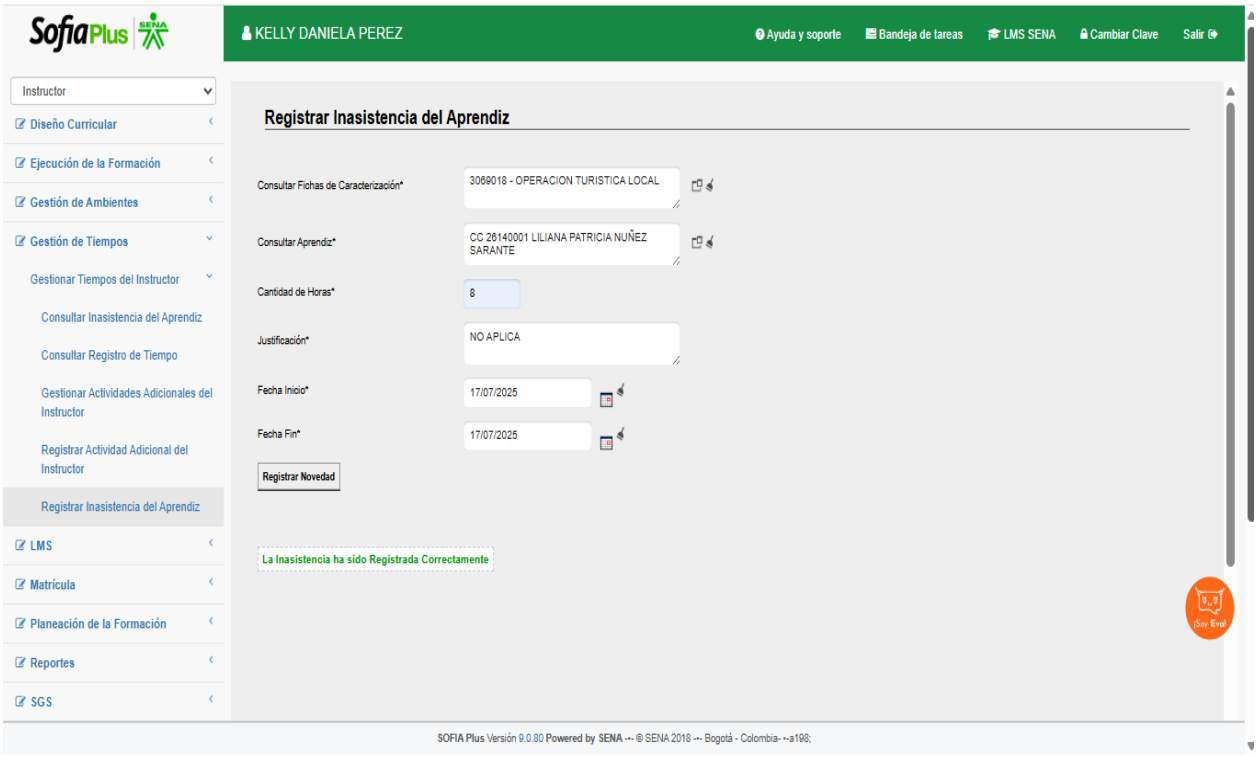



SofiaPlus
KELLY DANIELA PEREZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2994279 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS
Consultar Aprendiz*
TI 1062964765 LORENA CORONADO MARTINEZ
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
SÍ APLICA
Fecha Inicio*
28/07/2025
Fecha Fin*
28/07/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

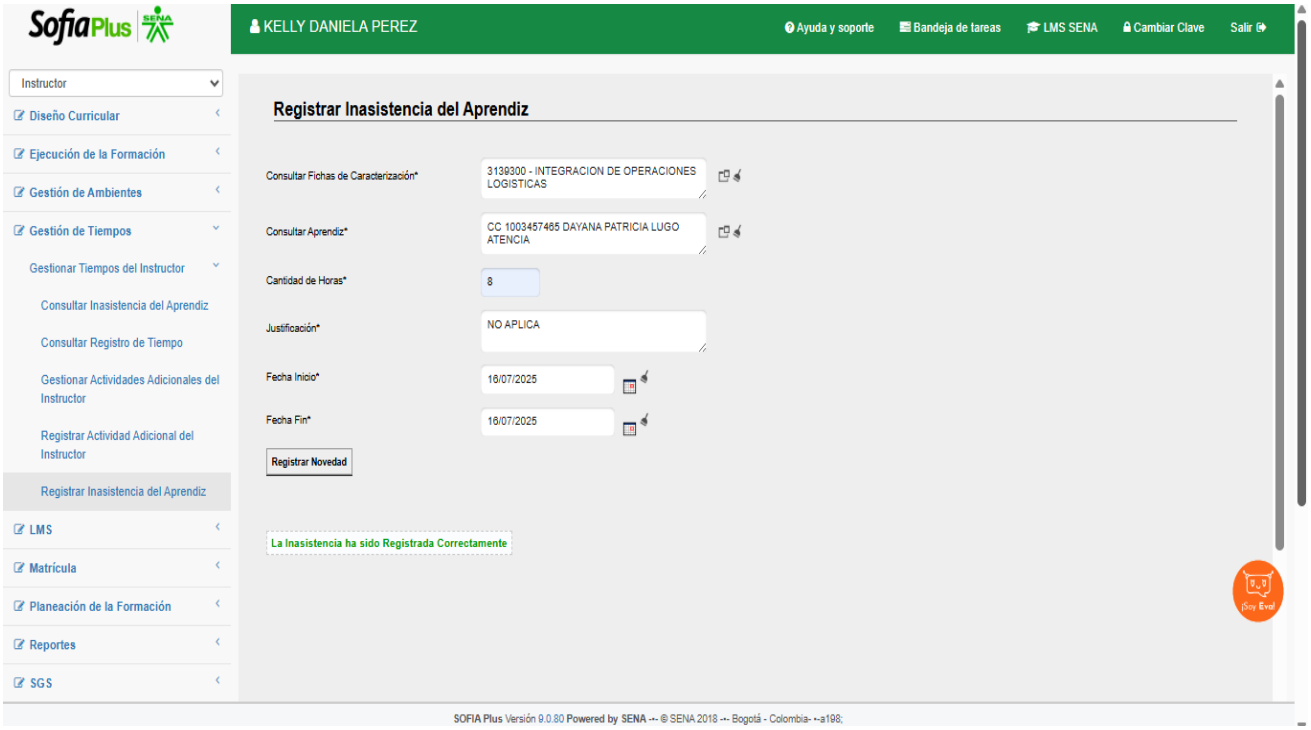

No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
KELLY DANIELA PEREZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2994279 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS
Consultar Aprendiz*
TI 1071432023 YISETH MARTINEZ GAVIRIA
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
SÍ APLICA
Fecha Inicio*
04/08/2025
Fecha Fin*
04/08/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;

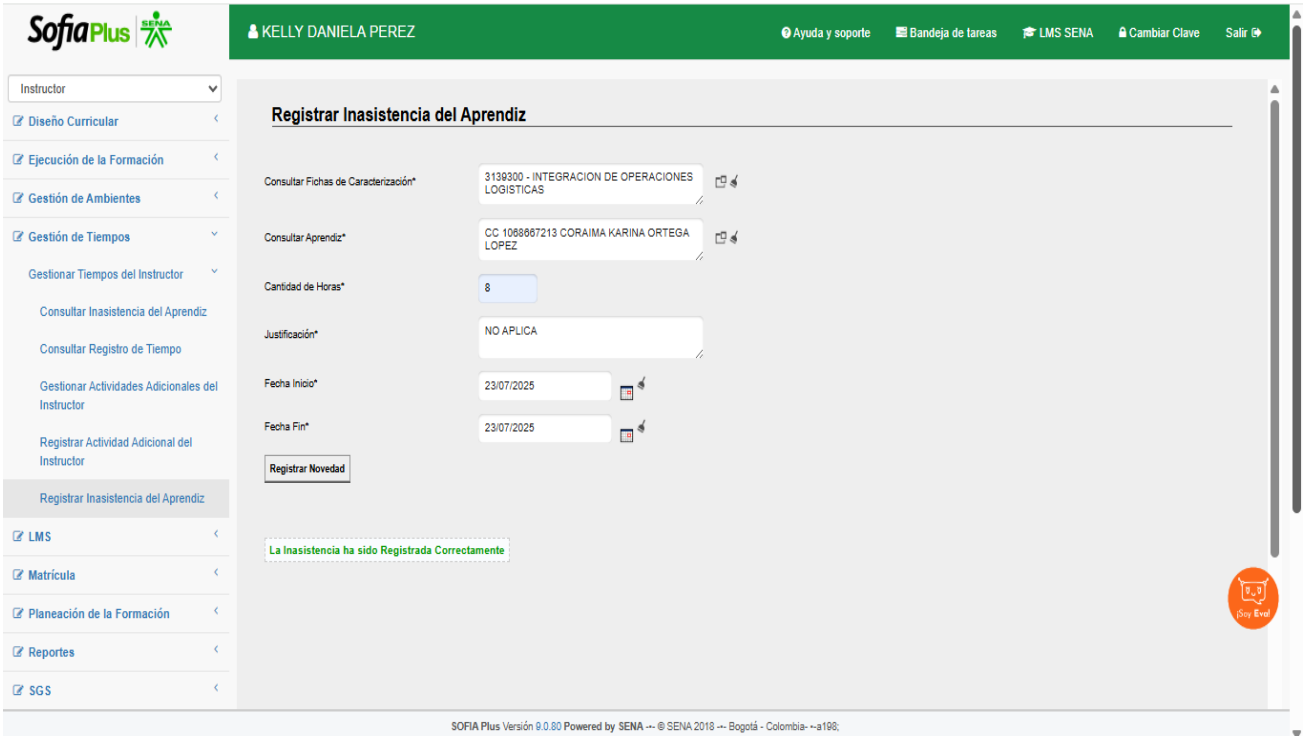
INASISTENCIAS- FICHA 3069018 - -OPERACION TURISTICA LOCAL – EL CONTENTO





INASISTENCIAS-FICHA 3139300 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS – CIÉNAGA DE ORO





REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS– FICHA 3069018-OPERACION TURISTICA LOCAL – EL CONTENTO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	14/08/2025
Ficha de Caracterización:	3069018
Cógigo:	633100
Versión:	1
Denominación:	OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/09/2024
Fecha Fin:	08/12/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro e
CC	1003141281	MARIA FERNANDA	HERRERA TORDECILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556597 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DAN
CC	1003141281	MARIA FERNANDA	HERRERA TORDECILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556598 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DAN
CC	1003141281	MARIA FERNANDA	HERRERA TORDECILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556601 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DAN
CC	1003141529	LINA MARIA	MARTINEZ HERRERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556597 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DAN
CC	1003141529	LINA MARIA	MARTINEZ HERRERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556598 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DAN
CC	1003141529	LINA MARIA	MARTINEZ HERRERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556601 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DAN
TI	1063649244	KEINER ANTONIO	POSSO LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556597 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DAN
TI	1063649244	KEINER ANTONIO	POSSO LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556598 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DAN

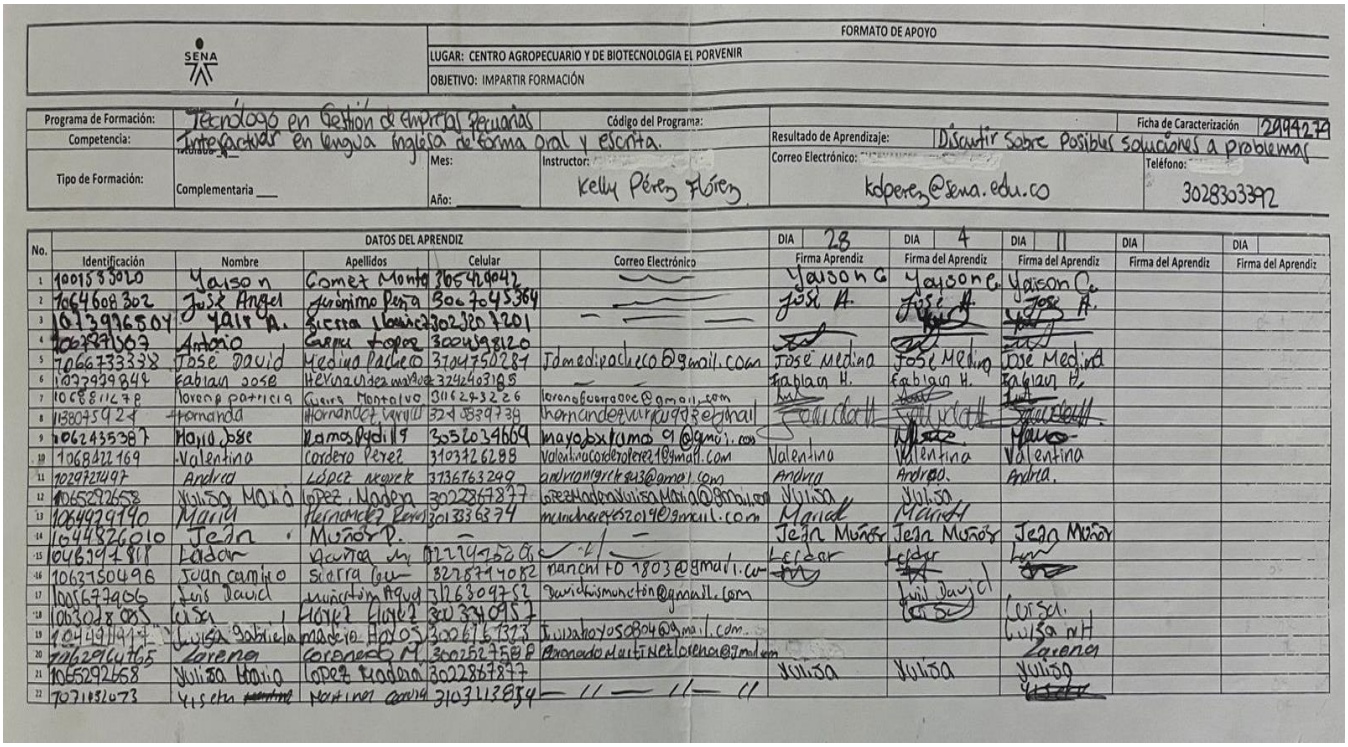
REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS - FICHA 3139300-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	14/08/2025
Ficha de	3139300
Cógigo:	137136
Versión:	1
Denominación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/02/2025
Fecha Fin:	10/05/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

T	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003188282	BLAS JOSE	MESTRA BANDA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520221 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ
CC	1003188282	BLAS JOSE	MESTRA BANDA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520222 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ
CC	1003189004	YARICETH CAROLINA	CORONADO GUZMAN	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520221 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ
CC	1003189004	YARICETH CAROLINA	CORONADO GUZMAN	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520222 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ
CC	1003191911	MANUEL DAVID	RAMOS BANDA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520221 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ
CC	1003191911	MANUEL DAVID	RAMOS BANDA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520222 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ
CC	1003205531	ANA DENIS	FUENTES SUAREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520221 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ
CC	1003205531	ANA DENIS	FUENTES SUAREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520222 - COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ
CC	1003205823	YOSMERI MARIA	SUAREZ LUNA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	520221 - COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	CC 1067951449 - KELLY DANIELA PEREZ FLOREZ

LISTADO DE ASISTENCIAS TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS – CABP – FICHA 2994279



FORMATO DE APOYO

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión de empresas pecuarias

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita.

Tipo de Formación: Titulada X / Complementaria ___

Mes: / Año:

Instructor: Kelly Pérez Flórez

Código del Programa:

Resultado de Aprendizaje: Discutir sobre posibles soluciones a problemas

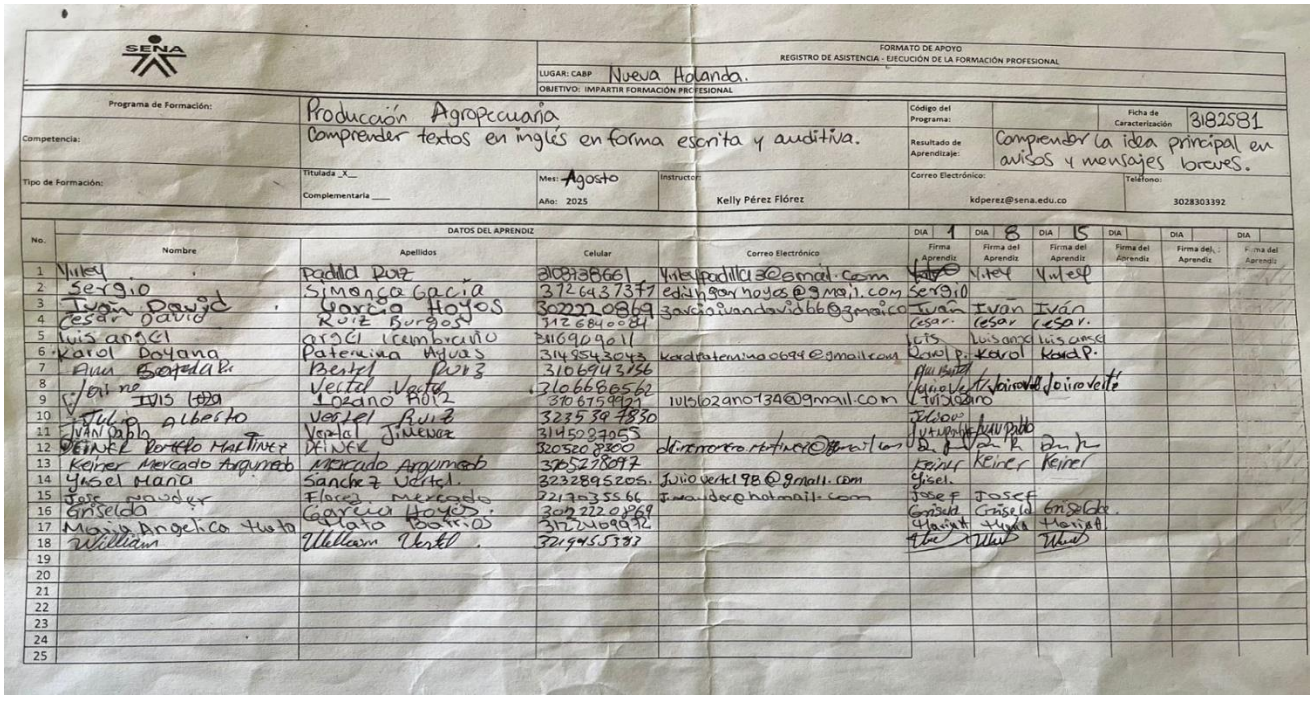
Correo Electrónico: kdperez@sena.edu.co

Ficha de Caracterización: 2994279

Teléfono: 3028303392

No.	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 28 Firma Aprendiz	DIA 4 Firma del Aprendiz	DIA 11 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	1001885010	Yaison	Comez Monta	3054190942		Yaison C.	Yaison C.	Yaison C.		
2	1064608302	José Angel	Jerónimo Pena	3007045384		José A.	José A.	José A.		
3	1013976504	Yaira A.	Sierra Lobo	3023207201						
4	1062891007	Antonio	Cuenca Lopez	3004598120						
5	1066733358	José David	Medina Pacheco	3104750287	Jdmedinapacheco@gmail.com	José Medina	José Medina	José Medina		
6	1037929848	Fabian José	Hernandez Mendoza	3246403185		Fabian H.	Fabian H.	Fabian H.		
7	1068811678	Lorena Patricia	Guerra Montalvo	3116232226	lorenaguerra06@gmail.com					
8	1138075924	Hernando	Hernandez Carrillo	3218839739	hernandezcarrillo1993@gmail.com					
9	1062435387	Mario José	Mamaydilla	3056034669	mayaboxtama91@gmail.com					
10	1068422169	Valentina	Cordero Perez	3103726288	Valentinacorderoperez18@gmail.com	Valentina	Valentina	Valentina		
11	1029727497	Andrea	López Acevedo	3136763249	andreamarcela23@gmail.com	Andrea	Andrea	Andrea.		
12	1065292658	Yuliza Maria	Lopez Madera	3022867877	lopezmadera yuliza maria@gmail.com	Yuliza	Yuliza			
13	1064929190	Maria	Hernandez Perez	3013336374	mariahernandez2019@gmail.com	Maria	Maria			
14	1044826010	Jeja	Muñoz P.			Jeja Muñoz	Jeja Muñoz	Jeja Muñoz		
15	1064974818	Ledar	Ramirez Jr	3122447502		Ledar	Ledar	Ledar		
16	1062750496	Juan camilo	Sierra Cano	3215714082	manchaTO1803@gmail.com					
17	1005677906	Luis David	Muñoz Agudelo	3163097552	davidluismunoz@gmail.com			Luis David		
18	1063018005	Luisa	Lopez Lopez	3013349157				Luisa M.		
19	1044491917	Yuliza Gabriela	Madera Hoyos	3006167373	Yulizahoyos804@gmail.com			Yuliza		
20	1062946465	Lorena	Cordero M.	3002527508	Arenadomartinez lorena@gmail.com			Lorena		
21	1065292658	Yuliza Maria	Lopez Madera	3022867877		Yuliza	Yuliza	Yuliza		
22	1071092073	Yesica [illegible]	Martinez Garcia	3103113854	— " — " —					

LISTADO DE ASISTENCIA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA - NUEVA HOLANDA – FICHA 3182581



FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP Nueva Holanda.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación: Producción Agropecuaria

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Tipo de Formación: Titulada X / Complementaria ___

Mes: Agosto / Año: 2025

Instructor: Kelly Pérez Flórez

Código del Programa:

Resultado de Aprendizaje: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves.

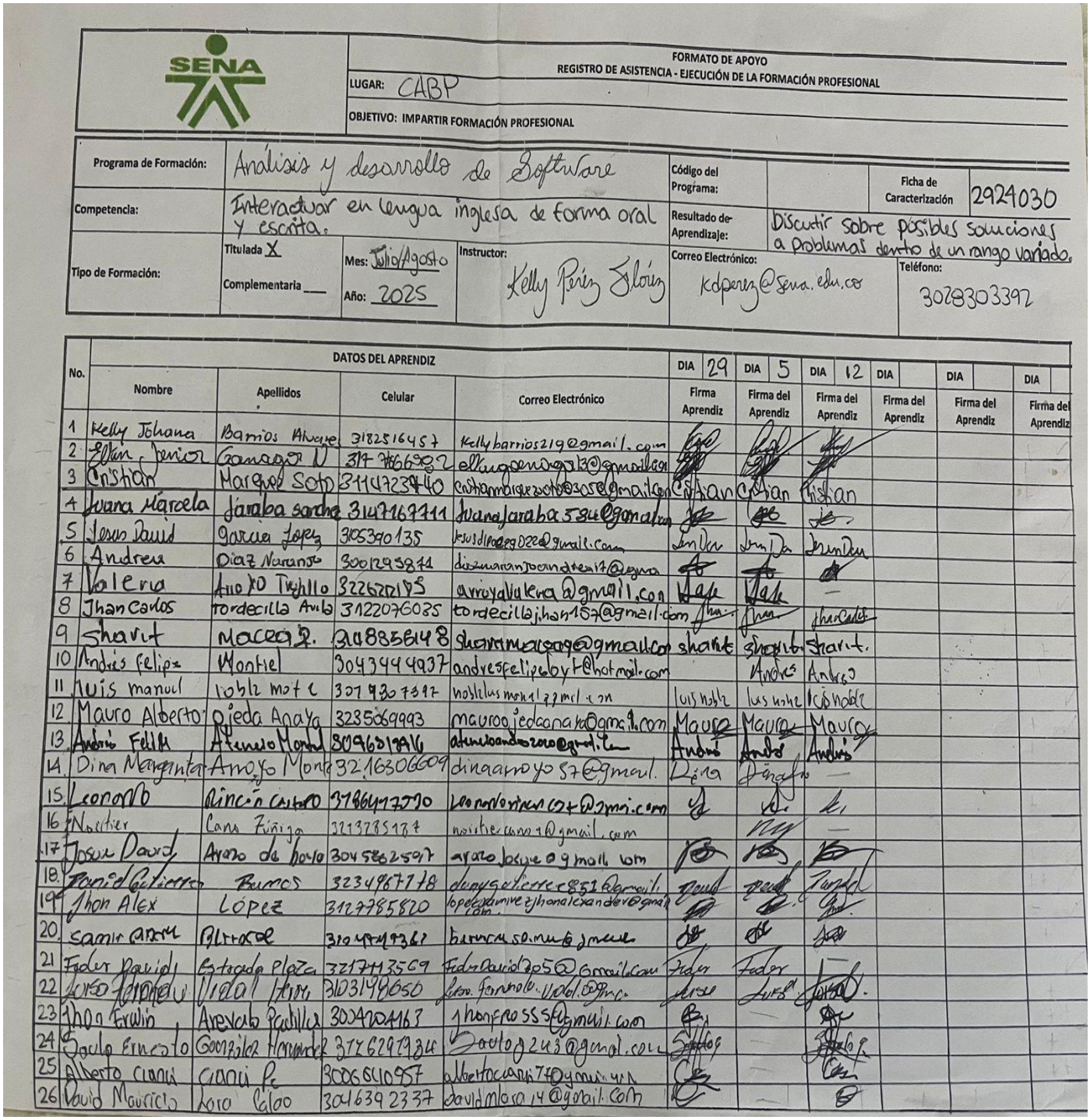
Correo Electrónico: kdperez@sena.edu.co

Ficha de Caracterización: 3182581

Teléfono: 3028303392

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 1 Firma Aprendiz	DIA 8 Firma del Aprendiz	DIA 15 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Mikey	Padilla Ruiz	3108938661	Mikeypadilla3@gmail.com	Mikey	Mikey	Mikey			
2	Sergio	Simanca García	3126437377	eduardoarroyos@gmail.com	Sergio					
3	Iván David	Arroyo Hoyos	3022220869	Jarroyoivandavid66@gmail.com	Iván	Iván	Iván			
4	Cesar David	Ruiz Burgos	3126840081		Cesar.	Cesar	Cesar.			
5	Luis angel	Angel Hernandez	3116909011		Luis.	Luis angel	Luis angel			
6	Karol Dayana	Paternina Arjonas	3145543043	karolpaternina0694@gmail.com	Karol P.	Karol P.	Karol P.			
7	Ana Bastida	Bastida Ruiz	3106943756		Ana Bastida					
8	Jorme	Vertel Vasta	3106686562							
9	Ivis Lora	Lozano Ruiz	3106759921	luis62ano734@gmail.com	Ivis Lozano					
10	Julio alberto	Vertel Ruiz	3235397830		Julio					
11	Ivan Pablo	Vertel Jimenez	3145027055		Ivan Pablo					
12	Deiver Portillo Martinez	Deiver	3205208200	deiverportillo@gmail.com	D. P. M.	D. P. M.	D. P. M.			
13	Keiner Mercado Arguinedo	Mercado Arguinedo	3052278097		Keiner	Keiner	Keiner			
14	Yisel Maria	Sanchez Vertel	3232895205	Julioverte198@gmail.com	Yisel.					
15	Jose Maider	Florez Mercado	3217035566	Jmaider@hotmail.com	Jose	Jose	Jose			
16	Griselda	Cabrera Hoyos	3042220269		Griselda	Griselda	Griselda			
17	Maria Angelica Yuste	Cabrera Barrios	3122409932		Maria	Maria	Maria			
18	William	Vertel	3014955387		Wiliam	Wiliam	Wiliam			
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

LISTADO DE ASISTENCIAS - FICHA 2924030- ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - CABP



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

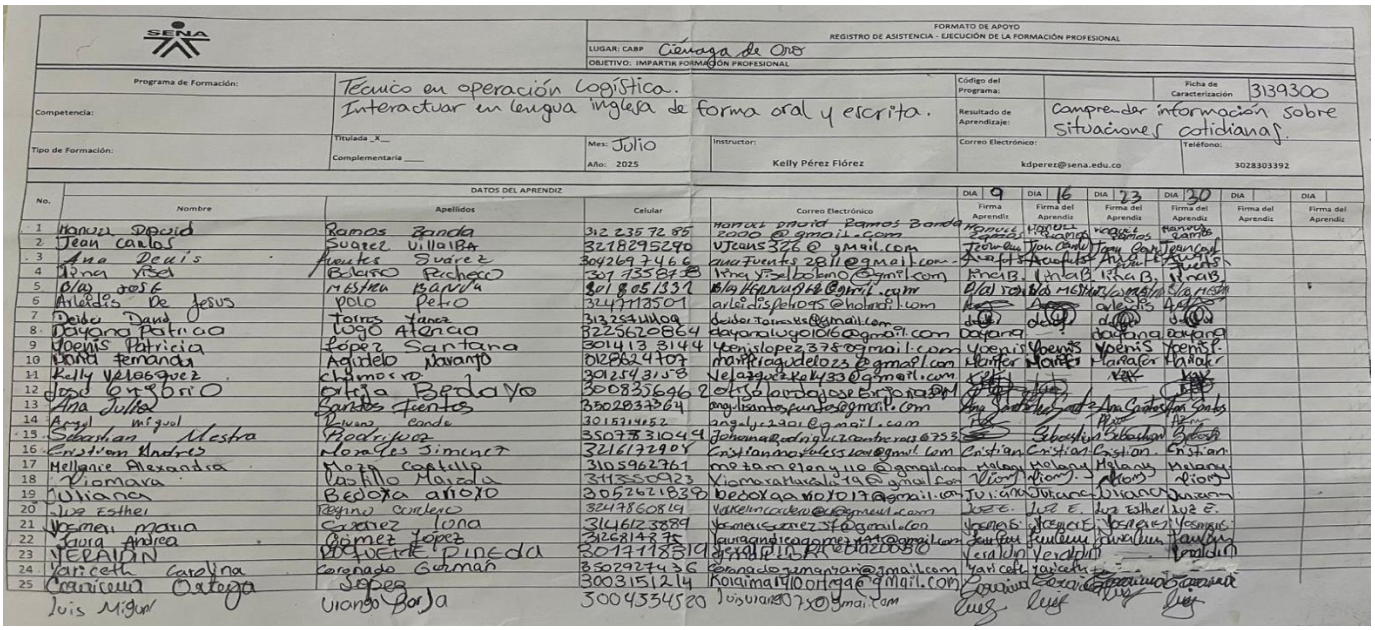
LUGAR: CABP

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Análisis y desarrollo de Software		Código del Programa:	Ficha de Caracterización	2924030
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita.		Resultado de Aprendizaje:	Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado.	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Julio/Agosto / Año: 2025	Instructor: Kelly Johana Pérez Flórez	Correo Electrónico: kdperez@sena.edu.co	Teléfono: 3028303392

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 29	DIA 5	DIA 12	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	Kelly Johana	Barrios Alvarez	3182516457	Kellybarrios219@gmail.com						
2	Ellian Junior	Camargo U	317 7866982	ellyangeniorg13@gmail.com						
3	Cristian	Marquez Soto	3114723440	cristianbarrezsoto2020@gmail.com	Cristian	Cristian	Cristian			
4	Juana Marcela	Jaraba sarcha	3147169711	juanajaraba534@gmail.com						
5	Jesus David	Garcia Lopez	3053901135	jesusdlopez022@gmail.com						
6	Andrea	Diaz Naranjo	3001293871	diazmaranjoandrea17@gmail.com						
7	Valeria	Arroyo Trujillo	3226201185	arroyovalvalera@gmail.com						
8	Juan Carlos	Tordecilla Avila	3122076035	tordecillajuan157@gmail.com						
9	Sharit	Macea R.	3108856148	sharitmacea9@gmail.com	sharit	sharit	sharit			
10	Andres Felipe	Montiel	3043444937	andresfelipe6by1@hotmail.com		Andres	Andres			
11	Luis manuel	Noble mate	3074307317	noblelusmanuel77@gmail.com	luis noble	luis noble	luis noble			
12	Mauro Alberto	Ojeda Anaya	3235059993	mauroojedaanaya@gmail.com	Mauro	Mauro	Mauro			
13	Andrés Felipe	Atencio Montes	3096019916	atencioandres2006@gmail.com	Andrés	Andrés	Andrés			
14	Dina Margarita	Arroyo Monterrosa	3216306609	dinaarroyo57@gmail.com	Dina	Dina				
15	Leonardo	Rincón Castro	3186477990	leonardorincon1+@gmail.com						
16	Nasthier	Cano Zuñiga	3213785187	nasthiercano1@gmail.com						
17	Josue David	Arroyo de Leon	3045862597	arroyojosue09@gmail.com						
18	Daniel Felipe	Barros	3234987778	danyfelipe8512@gmail.com	Daniel	Daniel	Daniel			
19	Jhon Alex	López	3127785820	lopezjhonalexander@gmail.com						
20	Samir Andres	Alfaro	3104941362	barrerasamuel@gmail.com						
21	Feder David	Estrada Plaza	3217713569	FederDavid205@gmail.com	Feder	Feder				
22	Jorge Fernando	Uribe Jaimes	3103149050	jorge.fernando.uribe@gmail.com	Jorge	Jorge				
23	Jhon Erwin	Arevalo Padilla	3004204163	jhonerwin555@gmail.com						
24	Paulo Ernesto	Gonzalez Hernandez	3126297936	Paulo2243@gmail.com						
25	Alberto Cuadro	Cuadro Pe	3006610957	albertocuadro74@gmail.com						
26	David Mauricio	Soto Celoo	3016392337	davidmoto14@gmail.com						

LISTADO DE ASISTENCIAS – FICHA 3139300-INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS
CIÉNAGA DE ORO



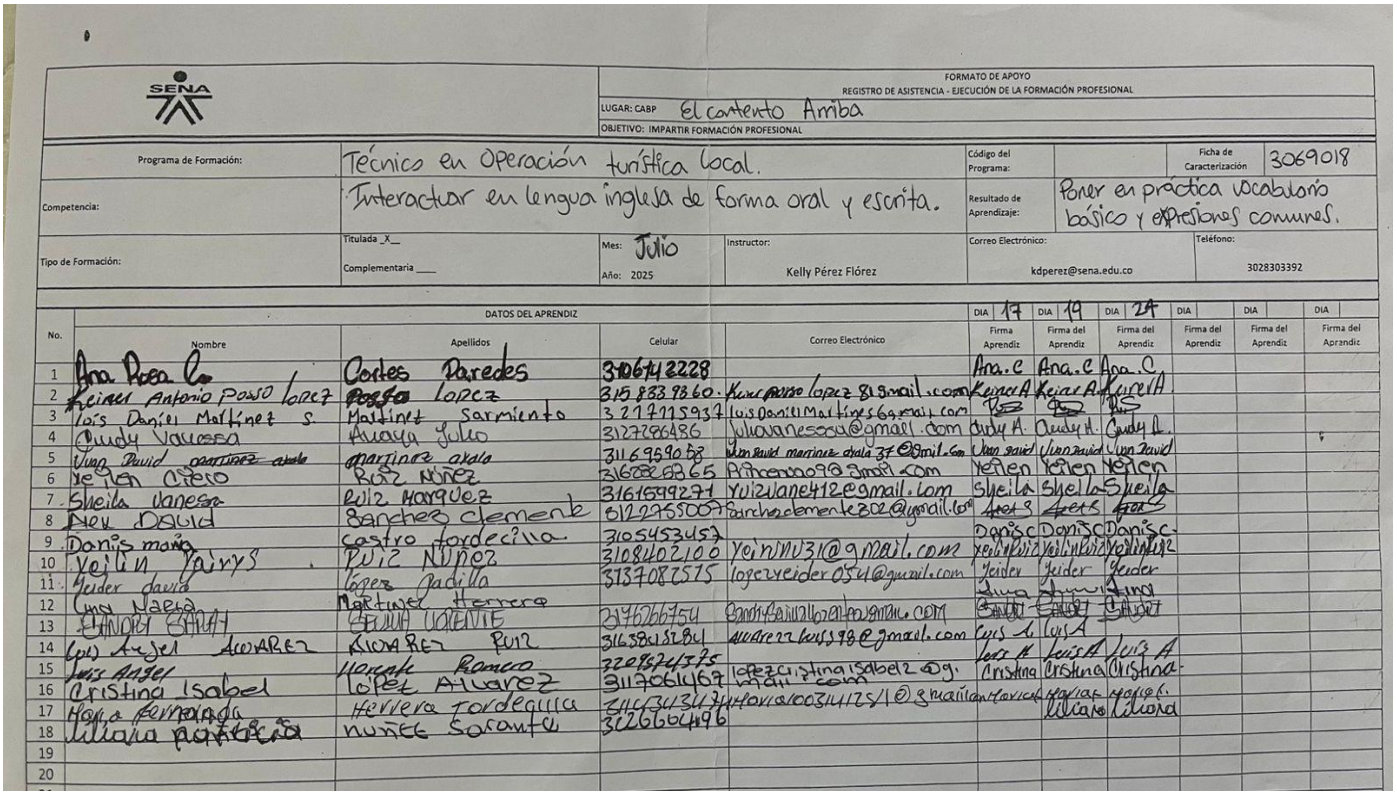
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP Ciénaga de Oro
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Técnico en operación Logística.	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3139300
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita.	Resultado de Aprendizaje:	Comprender información sobre situaciones cotidianas.		
Tipo de Formación:	Titulada _X_ / Complementaria ___	Mes: Julio / Año: 2025	Instructor: Kelly Pérez Flórez	Correo Electrónico: kdperez@sena.edu.co	Teléfono: 3028303392

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 9 Firma Aprendiz	DIA 16 Firma del Aprendiz	DIA 23 Firma del Aprendiz	DIA 30 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Manuel David	Ramos Banda	312 235 72 85	manuel david Ramos Banda 2000@gmail.com						
2	Jean carlos	Suarez Villalba	3218295290	Vjeans376@gmail.com						
3	Ana Deuis	Fuentes Suarez	3042697466	anafuentes281@gmail.com						
4	Nena Yisel	Bolaño Pacheco	3017358778	Nenayiselbolano@gmail.com						
5	Dilan José	Mestra Banda	3018051337	dilanjose46@gmail.com						
6	Arleidis De Jesus	Polo Petro	3147113501	arleidispetro15@hotmail.com						
7	Deiber David	Torres Yanez	3132541109	deiber.torres@gmail.com						
8	Dayana Patricia	Lugo Atencia	3225620864	dayanalugo1016@gmail.com						
9	Yoenis Patricia	López Santana	3014138144	Yenislopez3758@gmail.com						
10	Nena Fernanda	Agudelo Navarro	3128624707	Martinagudelo23@gmail.com						
11	Kelly Velasquez	Caamaño	3012543158	Velazquezkely433@gmail.com						
12	José Gregorio	Ortiz Bedoya	3008356962	ortizjoredayajosegregorio@gmail.com						
13	Ana Julia	Santos Fuentes	3502833864	angi.santosfuentes@gmail.com						
14	Angel Miguel	Duarte Conde	3015714452	angely2201@gmail.com						
15	Sebastian Mestra	Rodriguez	3507733104	Johannaeduardo@outlook.com						
16	Cristian Andres	Morales Jimenez	3216732905	Cristianmoralesjimenez@gmail.com						
17	Hellanie Alexandra	Mozo Castillo	3105962761	mozahellanie119@gmail.com						
18	Yomara	Castillo Mazuda	3115550923	Yomaracastillo119@gmail.com						
19	Juliana	Bedoya arroyo	3052621839	bedoyaarroyo1017@gmail.com						
20	Luz Esther	Reyino Cordero	3247860814	Yaretincordero@hotmail.com						
21	Yosmari maria	Cuentes Lona	3146123889	Yosmaricuentes1@gmail.com						
22	Laura Andrea	Gomez Lopez	3126814875	Lauragomezlopez1999@gmail.com						
23	YERALDIN	PUENTE pineda	3017718319	[illegible]						
24	Yaricth Carolina	Coronado Gomez	3502927436	Coronadogomezyaricth@gmail.com						
25	Cristian Camilo	Ortega Lopez	3003151214	Roigima1900ortega@gmail.com						
	Luis Miguel	Viloria Borja	3004334520	Luisviloria73x@gmail.com						

LISTADO DE ASISTENCIAS – FICHA 3069018-OPERACION TURISTICA LOCAL – EL CONTENTO



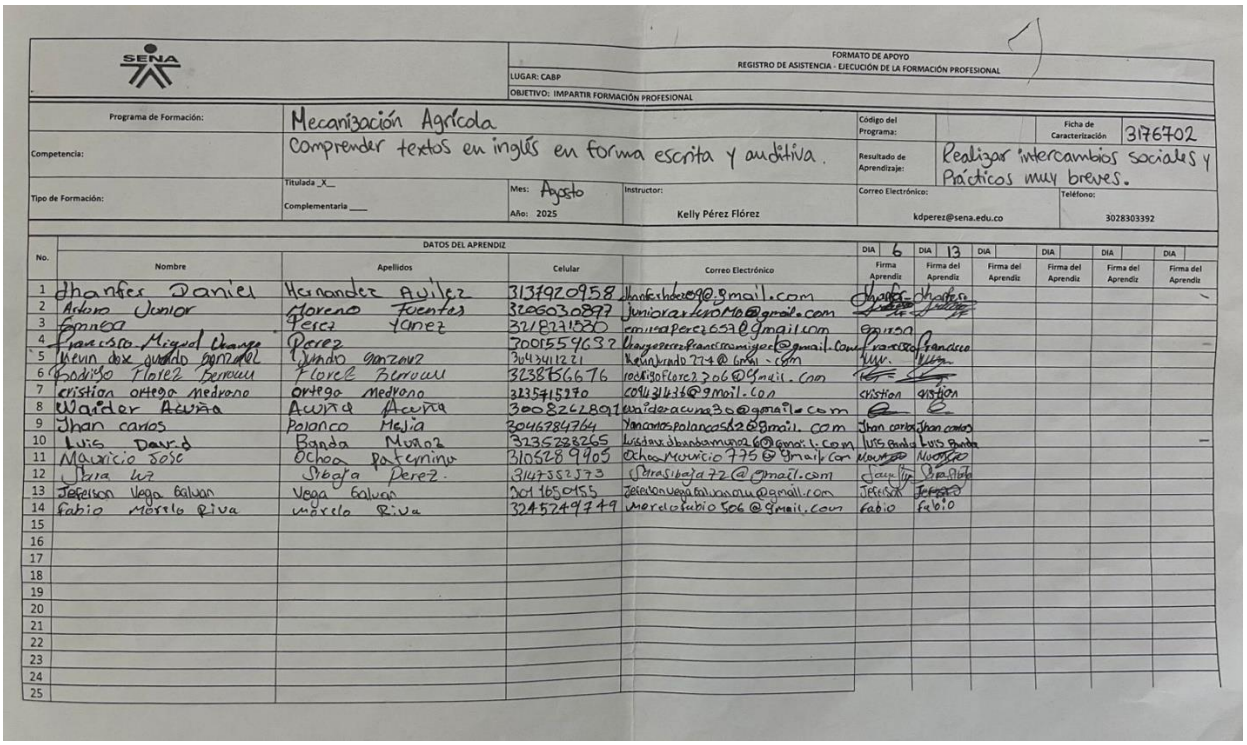
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CABP El contento Arriba
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Técnico en Operación turística local.	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3069018
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita.	Resultado de Aprendizaje:	Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes.		
Tipo de Formación:	Titulada _X_ / Complementaria ___	Mes: Julio / Año: 2025	Instructor: Kelly Pérez Flórez	Correo Electrónico: kdperez@sena.edu.co	Teléfono: 3028303392

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 17 Firma Aprendiz	DIA 19 Firma del Aprendiz	DIA 24 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Ana Rosa	Cortes Paredes	3106412228		Ana.C	Ana.C	Ana.C			
2	Keiner Antonio	Posso Lopez	3158338860	Kaiserposso lopez81@gmail.com						
3	Luis Daniel	Martinez Sarmiento	3217715937	luisdanielmartinez6a@gmail.com						
4	Cindy Vanessa	Alvarez Julio	3127786486	julianesoa@gmail.com						
5	Juan David	martinez ayala	3116959068	juandavidmartinezayala37@gmail.com						
6	Yerlen	Ruiz Nuñez	3160863865	Ruizcarlos090@gmail.com						
7	Sheila Vanessa	Ruiz Marquez	3161699271	Ruizvane412@gmail.com						
8	Alex David	Sanchez clemente	3122955007	Sanchezclemente302@gmail.com						
9	Danis maria	castro fontecilla	3105453457							
10	Yeiren Yairys	Ruiz Nuñez	3108402100	Yeiniru31@gmail.com						
11	Yeider david	Lopez Padilla	3137082575	Logcreider054@gmail.com						
12	Lina Maria	Martinez Herrera								
13	Eimmer Esmith	Segura Valencia	3176266754	Esmithsegura1026@hotmail.com						
14	Luis Angel	Alvarez Ruiz	3163861286	Alvarez22luis98@gmail.com						
15	Luis Angel	Hercilia Ramos	3208624575							
16	Cristina Isabel	Lopez Alvarez	3117061467	lopezcristinaisabel2@gmail.com						
17	Maria fernanda	Herrera Fontecilla	3146343434	Mariaherrera10031425@gmail.com						
18	Liliana Patricia	Nuñez Saranto	3226664496							
19										
20										

LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3176702-MECANIZACIÓN AGRÍCOLA - CABP



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

LUGAR: CABP

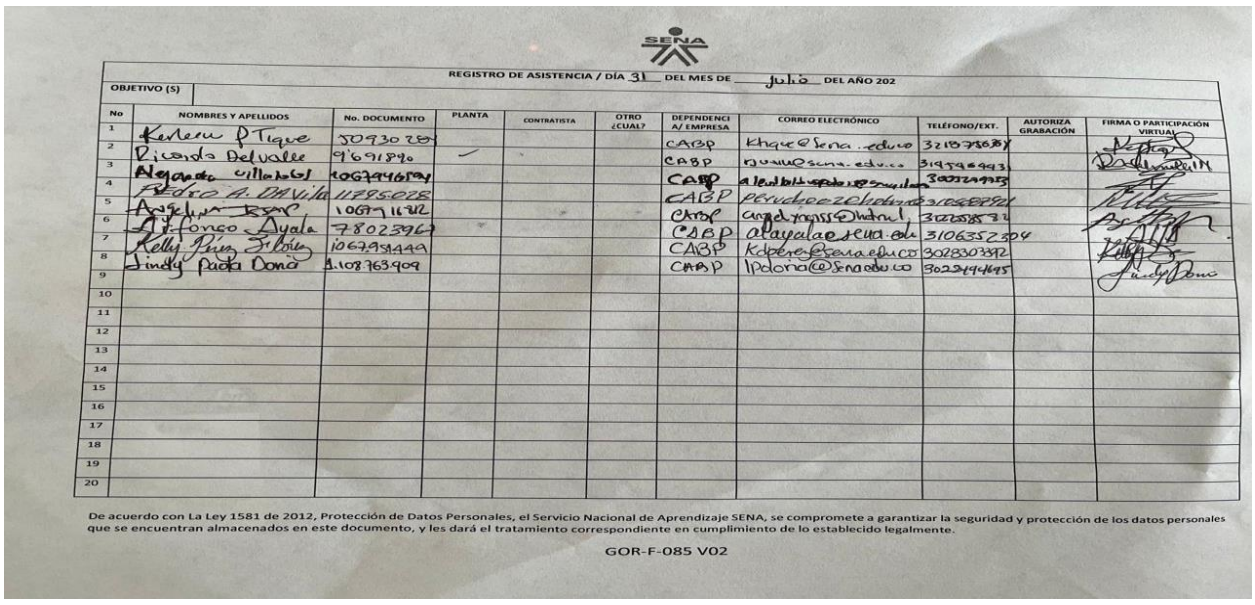
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Mecanización Agrícola		Código del Programa:	Ficha de Caracterización	3176702
Competencia:	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.		Resultado de Aprendizaje:	Realizar intercambios sociales y Prácticos muy breves.	
Tipo de Formación:	Titulada _X_ / Complementaria ___	Mes: Agosto / Año: 2025	Instructor: Kelly Pérez Flórez	Correo Electrónico: kdperez@sena.edu.co	Teléfono: 3028303392

DATOS DEL APRENDIZ

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 6 Firma Aprendiz	DIA 13 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Dhanfes Daniel	Hernandez Avilez	3137920958	Dhanfeshdez@gmail.com						
2	Antonio Junior	Moreno Fuentes	3206030897	Juniorantonio2006@gmail.com						
3	Vanessa	Perez Yanez	3218221580	vanessaperez2652@gmail.com						
4	Francisco Miguel Urango	Perez	3001559637	Urangoperezfranciscomiguel@gmail.com						
5	Kevin dax quadro gonzalez	Quadro gonzalez	3043411221	Kevinquadro774@gmail.com						
6	Cristian Florez Berrocal	Florez Berrocal	3238566676	cristianflorez2206@gmail.com						
7	cristian ortega medrano	ortega medrano	3235715270	cortega1436@gmail.com						
8	Waider Acuña	Acuña Acuña	3008262897	waideracuna30@gmail.com						
9	Jhan carlos	Polanco Mejia	3046784764	Jhancarlospolancomejia26@gmail.com						
10	Luis David	Banda Muñoz	3135238265	luisdavidbandamunoz26@gmail.com						
11	Mauricio Jose	Ochoa Patermina	3105289905	Ochoamauricio775@gmail.com						
12	Maria paz	Abaja Perez	3147352373	Mariaabaja72@gmail.com						
13	Jeferson Vega Galvan	Vega Galvan	304 1654155	Jefersonvegagalvan@gmail.com						
14	Fabio Morelo Riva	morelo Riva	3245749749	morelofabio506@gmail.com						
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

ANEXO 2 : Reunión etapa productiva y oferta regular- La Vitrina



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Kevleen P Tique	1093020				CABP	khque@sena.edu.co	3218726857		
2	Ricardo Deluque	9691890				CABP	[illegible]	3145964431		
3	Alejandro Villalobos	1062946954				CABP	[illegible]	3007249935		
4	Pedro A. Avila	1178502[illegible]				CABP	Pedroavezchichuri@gmail.com	3205685[illegible]		
5	Angelica Isaac	1067911[illegible]				CABP	[illegible]	3023585[illegible]		
6	Alfonso Ayala	78023962				CABP	alayalae@sena.edu.co	3106352204		
7	Kelly Perez Florez	1067934449				CABP	Kdperez@sena.edu.co	3028303392		
8	Lindy Paola Dona	1.108763909				CABP	lpdona@sena.edu.co	3023464495		
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

1. Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS-
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

- Código del Programa de Formación: 3182581 - 2994279
- Nombre del Proyecto: Establecimiento y manejo de sistemas productivos agropecuarios en la region
- Fase del Proyecto: *Ejecución*
- Actividad de Proyecto: establecer y manejar sistema productivo agrícola Y definir logistica para sistemas productivos agropecuarios
- Competencia:*Producir textos en inglés en forma escrita y oral.*
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- ✓ Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web
- ✓ Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo
- ✓ Leer textos muy breves y sencillos en ingles general y tecnico
- ✓ Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en ingles tecnico
- ✓ Encontrar informacion especifica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- ✓ Realizar intercambios sociales y practicos muy breves, con un vocabulario suficiente

Duración de la Guía: 180 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 suformación, 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 continuous

✓ Supermarket and clothes

✓ Travel and transpotations

✓ Modals verb (can-can t-could)

✓ Past to be (was-were)

✓ Past simple

✓ Past progressive

✓ Future simple

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.

• 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 past expressing an opinión.

✓Describe their city the lived with THERE IS /THERE ARE

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.

✓Observelos 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

Área de Desarrollo Valorativa- Actitudinal:

✓ Establecer una diferencia entre todos los tiempos verbales a desarrollar
✓ Reconocer el vocabulario tanto como técnico como especifico.

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

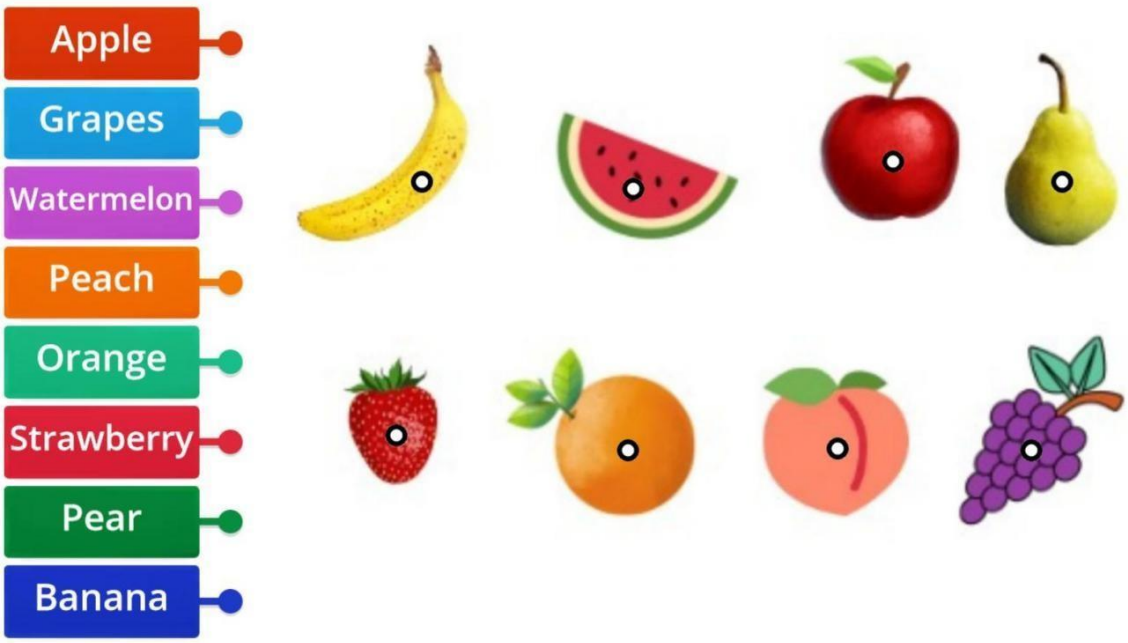
ACTIVITY 1.

Identify and match the picture prompt with their correct vocabulary words



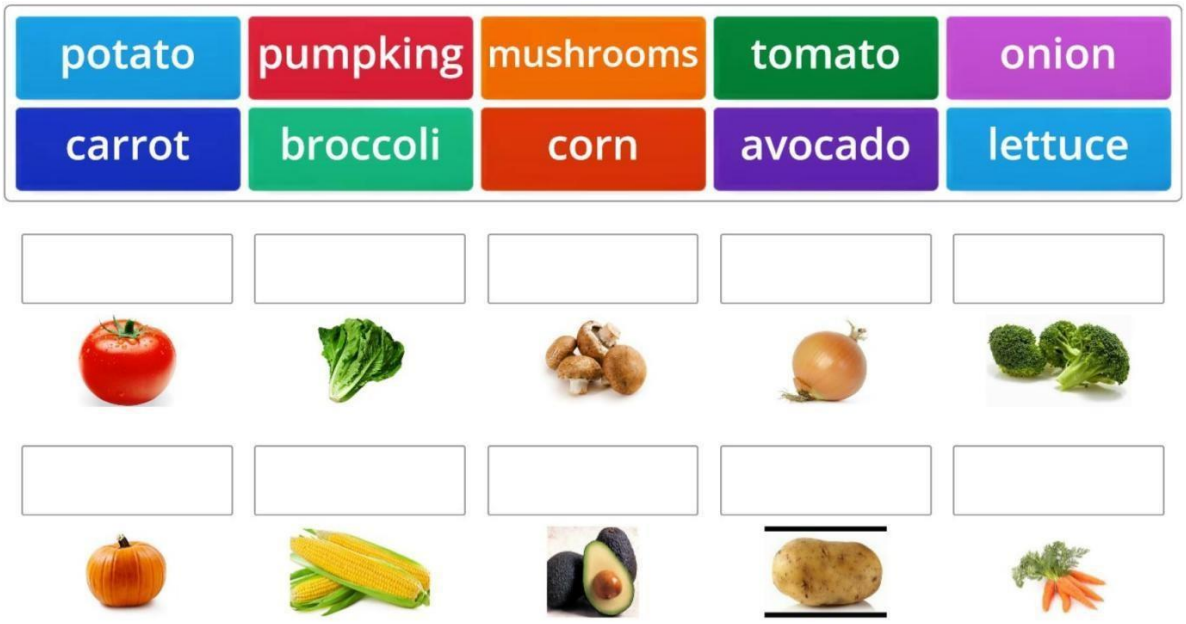
https://wordwall.net/es/resource/32530592/angli%c4%8dtina/farming

Identify and match fruits with their names



Go to : https://wordwall.net/es/resource/31370082/ingl%c3%a9s/fruits-diagrama-etiquetado

Identify and match vegetables with their names



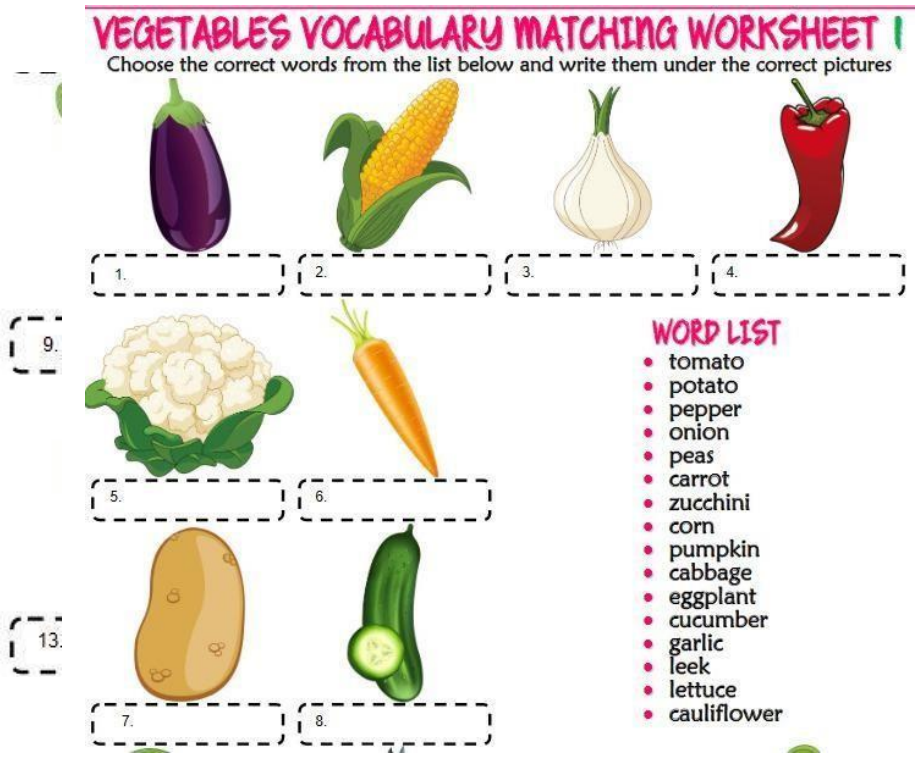
Go to : https://wordwall.net/es/resource/4107587/vegetables-fruits

Classify the fruits and vegetables under their correct place



Vegetables		Fruits	

Go to : https://wordwall.net/es/resource/4300680/fruits-and-vegetables-game



1._____ 4_____

2._____ 5._____

3_____ 6._____

Activity 2

Vocabulary activities on names of livestock (farm animals)

How best do you know the names of farm animals? (Team competitions) from the link below https://www.baamboozle.com/classic/303475/3

Access the Farm Animal Names Quizlet: https://quizlet.com/79939622/farm-animal-names-flash-cards/

Games: https://www.baamboozle.com/classic/394915/3



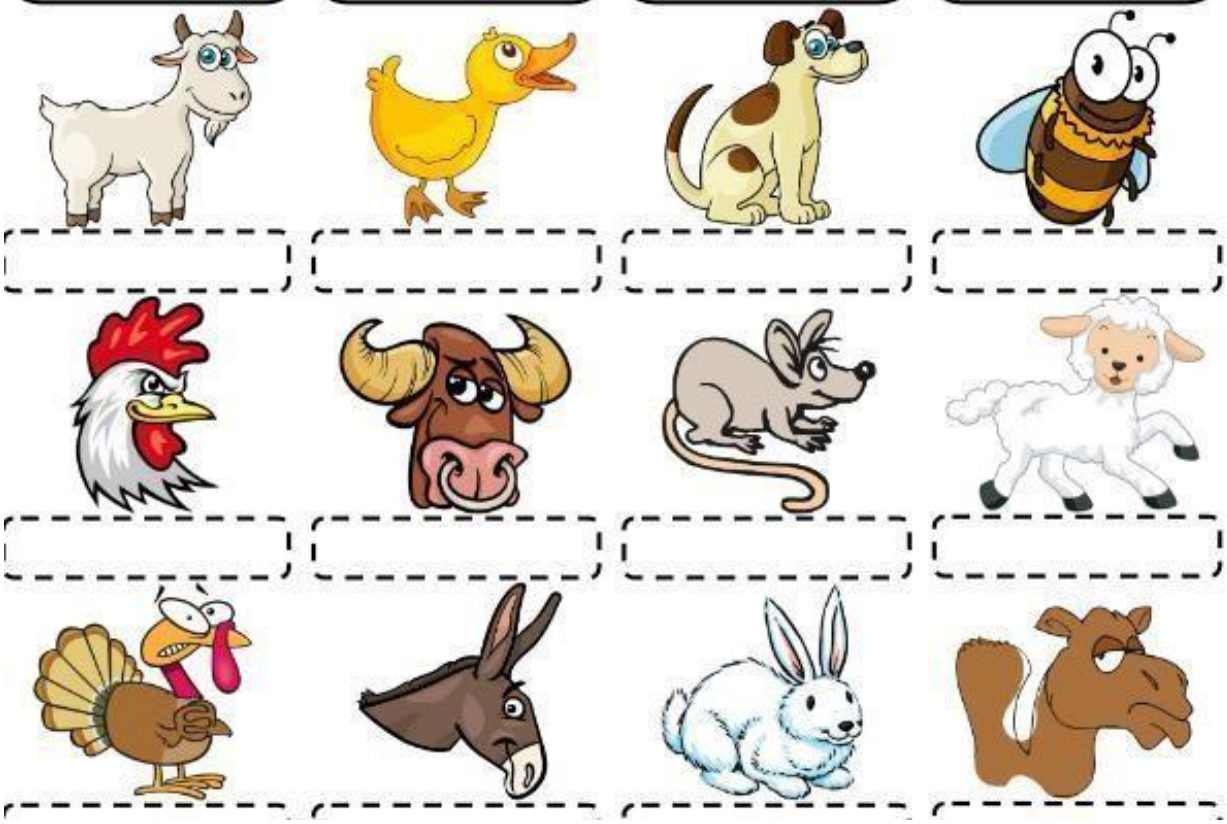
Apprentices orally.

- "What is the name of a male chicken?
- What is the name of a baby goat?"
- What products are produced by **Cattle, Pigs, chickens, goats, sheet etc.** ?
- What do animals need to live and stay healthy?"

FARM ANIMALS MATCHING WORKSHEET

Choose the correct words from the list below and write them under the correct pictures

• cow • goat • sheep • pig • dog	• cat • donkey • horse • camel • bull	• goose • duck • hen • rooster • chick	• turkey • pigeon • bee • rabbit • mouse



Activity 3

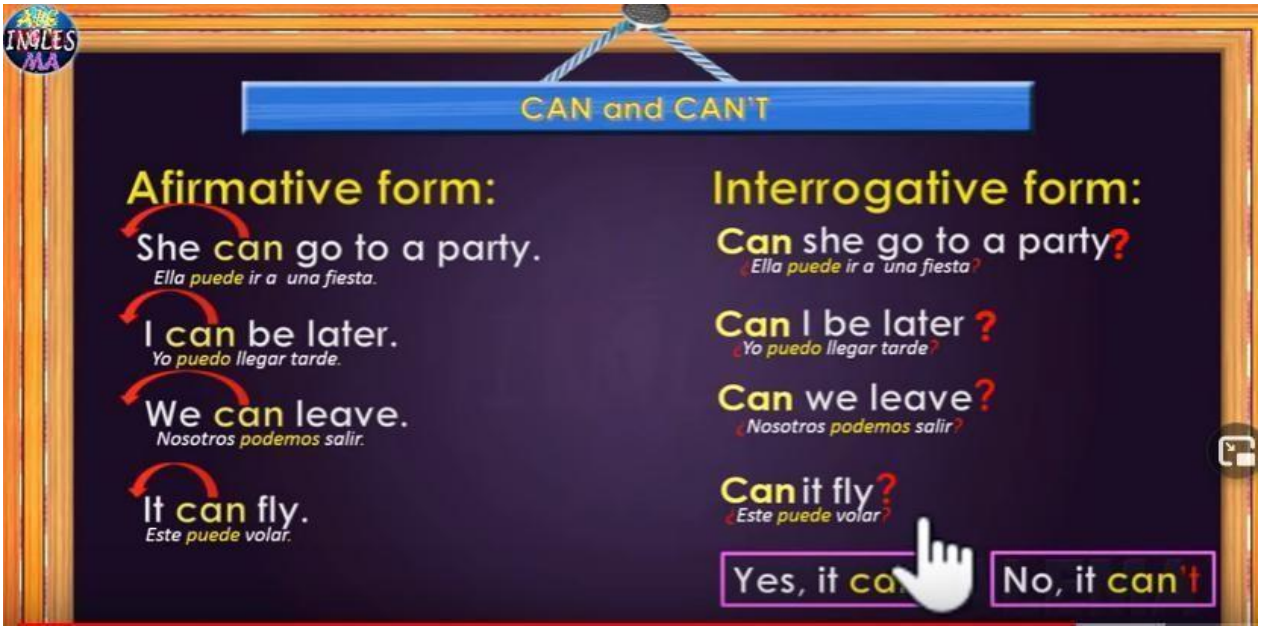
El medio empleado con los aprendices fue WhatsApp donde se envió link y video https://www.youtube.com/watch?v=_ulG6fKv85g&t=533s , de la explicación del CAN Y CAN'T con en forma afirmativas, oraciones negativas e interrogativas, reglasy usos





Structure of modal verb- CAN





Answer the questions below

a. How many languages can you speak?

b. What kinds of food can you cook?

c. What can you do to make yourself feel happy?

d. What can you do to improve your English?

e. Can you say “Hello” in other languages?

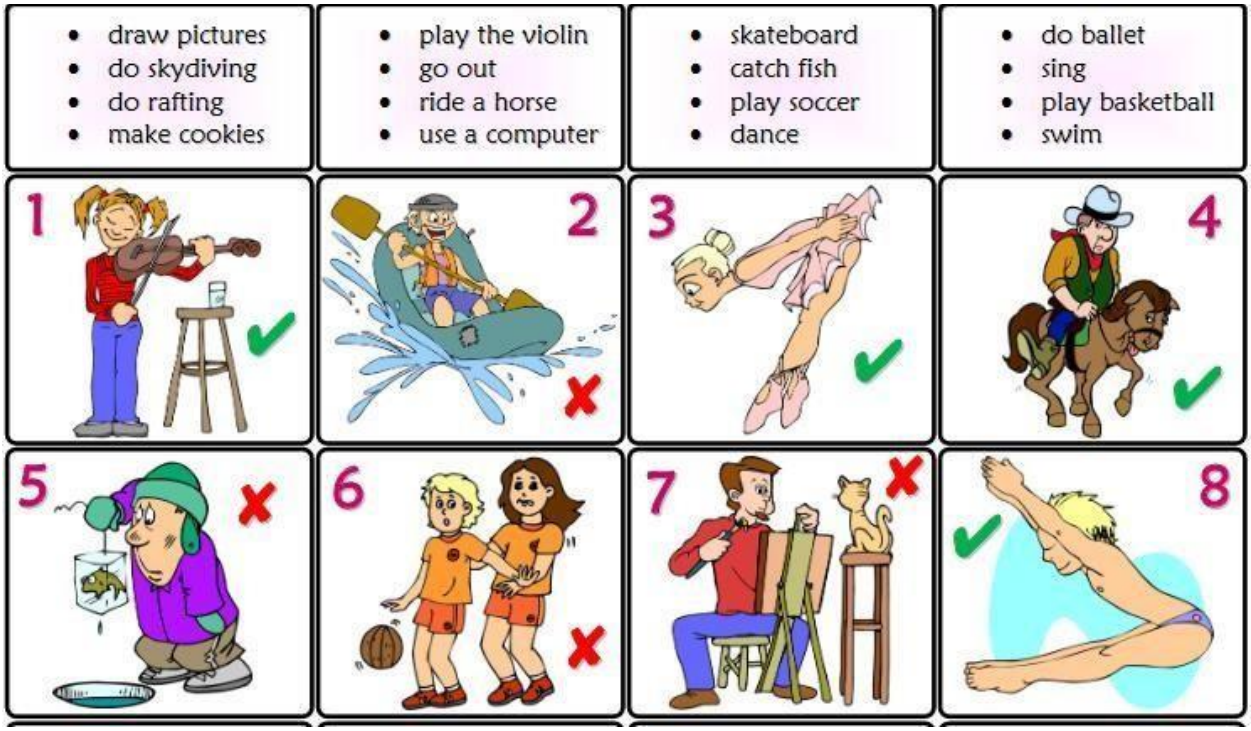
f. What can you do to improve your English?

g. What can you do that most people can’t do?

h. What crops can you grow?

i. What farm animals can you rear?

j. What farm tools or equipment can you remember?



Look at the picture and make a sentence with phrases using CAN/CAN'T

Example: 1. ***she can play the violin***

2. _____

3._____

4._____

Complete the sentences with CAN OR CAN'T.

1. I _____go to work today because I'm sick.
2. A: _____your uncle speak Spanish? B: Yes, he _____.
3. No, my friend _____drive, but he _____ride a bicycle.
4. We_____go to the beach today because it's raining.
5. A: _____they come with us to the store? B: No, they _____.
6. Denise_____play the piano.She knows how to play it.
7. I already finished my work, so I _____go home now.

8. Excuse me, where _____I buy a bus ticket?

9._____you help me with my homework?

10. Penguins _____fly, but they _____swim very well.

11. I'm sorry, but I _____believe what he said! He's not telling the truth!

12. Henry _____meet us tomorrow at three o'clock. We'll meet him in the library.

13. My little brother_____tell the time. Now he knows what time to watch TV!

14. A: _____you see that bird? B: No, I_____.Where is it?

15. Do you think you _____find your way home?

iv. Match the questions to the answers.

I. Can you speak Chinese?

II. Can you run fast.

III. I caп play the guitar. Caп you play a musical instrument?

IV. I can't play the guitar. Caп you?

V. Can you play golf.

A. Yes, i caп play the saxophone.

B. No, but I caп swim fast.

C. Yes, I caп. But not very well.

D. No, but I caп play tennis.

E. No, I can't, but my friend caп play really well

v. Write requests or offers.

1. I / borrow /your car? **Can I borrow your car?**
2. You / speak / to her? _____
3. i / open / the window? _____
4. i / buy / you / lunch? _____
5. You / get / me / a drink? _____
6. 1 / carry / bag? _____

vi. Complete the conversations with can or can't.

Conversation 1

A: I 1 _____swim ten kilometers. 2 _____you?

B: No, I 3 _____swim but I 4 _____run fast.

Conversation 2

C: 5 _____you play the piano?

D: No, I 6 _____but 1 can sing very well.

C: Great. 7 _____you sing this song?

Conversation 3

E: My mother and father are from Barcelona. They 8 _____speak Catalan.

F: 9 _____you and your brothers speak Catalan?

E: No, we 10 _____speak it very well. We always speak Spanish.

Conversation 4

G: 11 _____you play tennis? H: Yes, I 12_____but not yery well. 13 _____you?

G: No, I 14 _____I'm terrible but my sister 15_____play really well.

Activity 4

The explanation and activities on MODAL VERBS – SHOULD/SHOULDN'T etc. were given via slides. Other online activities can be accessed on SHOULD/SHOULDN'T can be accessed from the link below:

https://es.liveworksheets.com/hk1980576ao,

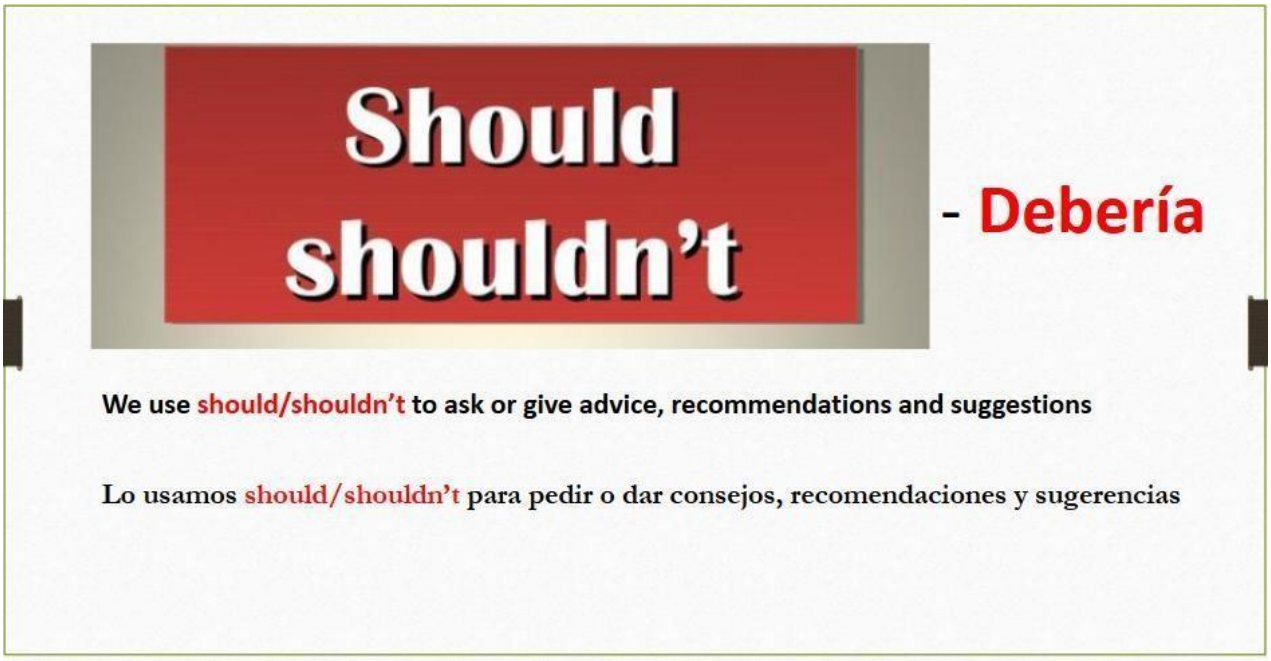
https://es.liveworksheets.com/tf184021ob

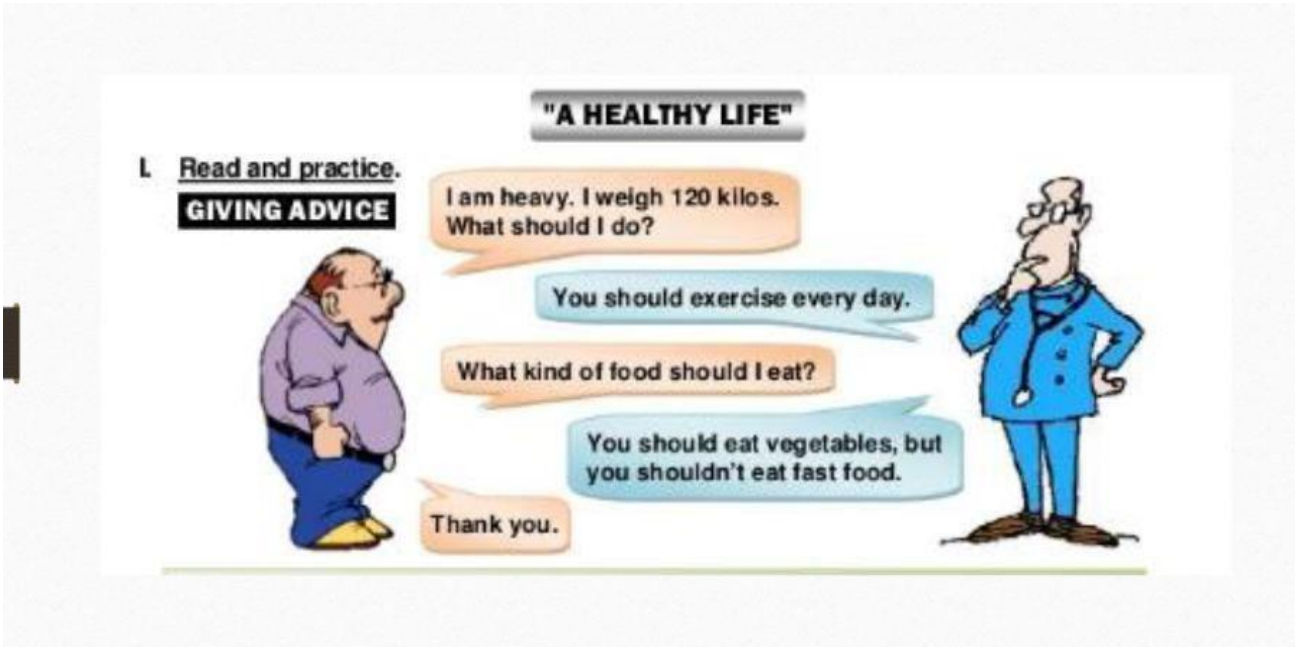
https://es.liveworksheets.com/xj496380tp

https://es.liveworksheets.com/zt46759ur

https://es.liveworksheets.com/ea11116hr

https://es.liveworksheets.com/dd1626787xt





Structure of modal verb- should

Oraciones afirmativas:

Sujeto + SHOULD + verbo en forma base + complemento

Sujeto	Should	Verbo	Complimento
I You He She It We They	SHOULD	eat	vegetables

Example : You should eat vegetables. Tu deberías comer verduras. (Recomendación/consejo/sugerencia)

Oraciones negativas:

sujeto + SHOULD + NOT + verbo en forma base + complemento.

Sujeto	Shouldn't	Verbo	Complimento
I You He She It We They	SHOULDN'T	eat	candies

Example : You shouldn't eat vegetables. Tu no deberías comer dulces. (Recomendación/consejo/sugerencia)

En forma interrogative

SHOULD + sujeto + verbo en forma base + complemento?

Should	Sujeto	Verbo	Complimento
Should	I You He She It We They	eat	vegetables ?

Example : should you eat vegetables. Deberías tu comer verduras ?

1.**Grammar reference:** *Recuerda que usamos* ***should/shouldn't*** *para pedir o dar un consejo o para hacer una sugerencia. Lo utilizamos de esta manera:*

Affirmative	Negative	Questions	Short answers	
I should eat.	I shouldn't eat.	Should I eat?	Yes, you should.	No, you shouldn't.
You should eat.	You shouldn't eat.	Should you eat?	Yes, I should.	No, I shouldn't.
He should eat.	He shouldn't eat.	Should he eat?	Yes, he should.	No, he shouldn't.
She should eat.	She shouldn't eat.	Should she eat?	Yes, she should.	No, she shouldn't.
It should eat.	It shouldn't eat.	Should it eat?	Yes, it should.	No, it shouldn't.
We should eat.	We shouldn't eat.	Should we eat?	Yes, you should.	No, you shouldn't.
You should eat.	You shouldn't eat.	Should you eat?	Yes, we should.	No, we shouldn't.
They should eat.	They shouldn't eat.	Should they eat?	Yes, they should.	No, they shouldn't.



You should go to the doctor.



You shouldn't eat sweets.

1. **Give an advise, suggestion and recommendations on the following situations**

a. I want to improve my English grammar. What should I do?

_____

b. I want to become rich. What should I do?

_____

c. I want to become famous. What should I do?

_____

d. I'm sick. I have a cold. What should I do?

_____

e. I want to have more friends. What should I do?

_____

f. I want to quit smoking, but it's difficult. What should I do?

_____

g. I want to lose weight, but it's difficult. What should I do?

_____

2. **Give advice with the expressions from the box. Use you, he, she, we, they should or shouldn't**.

Take medicine / take up swimming / worry about it/eat so much candies / do little jobs or go babysitting /ask your teacher to explain it again / study harder / watch too much television / practise a lot / get up earlier

We are often late for school.

_____

My friends laugh at me because I don't have expensive clothes.

_____

My mother has got a terrible headache.

_____

I don't understand how to give advice in English.

_____

My brother gets very bad marks at school.

_____

We're going to write a Maths test tomorrow.

_____

My sister can't swim and she wants to go to Greece next summer.

_____

I always feel tired.

_____

My friends love eating and they're very fat.

_____

I want to buy some new clothes but I haven't got any money.

_____

These people have some problems. Write advice for each picture by using 'should/should not'.



It's so hot in here.



A. You should take your jacket off.

B. You should drink tea with honey.

C. You should go to the dentist.

D. You should take a cold bath.

I feel ill.



A. You shouldn't eat hamburgers and chocolate.

B. You should see the doctor.

C. You should wash your hands.

D. You should cook something.

I'm hungry



A. You should wash your hands.

B. You should drink tea with honey.

C. You should cook something

D. You shouldn't blow your nose.

I'm very cold



A. You should put on your sweater

B. You shouldn't blow your nose.

C. You should cook something

D. You should go to the dentist.

I've got a stomach ache.



A. You should go to bed.

B. You should drink some water.

C. You should drink tea with honey.

D. You shouldn't eat hamburgers and chocolate.

I've got a sore throat.



A. You shouldn't blow your nose.

B. You should drink tea with honey.

C. You should cook something

D. You should wash your hands.

I'm thirsty.



A. You should see the doctor.

B. You should drink some water.

C. You should take a pill.

D. You should go to bed.

I feel sick.



A You shouldn't eat greasy food.

B You should eat chocolate.

C You should drink fizzy drinks.

D You shouldn't drink water.

I've got a fever.



A You should put on your sweater

B You should go to the dentist.

C You should take a cold bath.

D You should take your jacket off.

I've got a headache.



A You should drink some water.

B You should take a pill.

C You shouldn't blow your nose.

D You should go to the dentist.

I've got a sunburn.



A You should sit in the shadow.

B You should drink some water.

C You should take a cold bath.

D You should see the doctor.

Go to : https://wordwall.net/es/resource/7139279/should-shouldnt

Activity 5

El medio empleado con los aprendices fue WhatsApp donde se envió link y video https://www.youtube.com/watch?v=kto8H_kEYmM , de la explicación del THERE IS/ARE Y THERE ISN'T/AREN'T con en forma afirmativas, oraciones negativas e interrogativas.

1. **Look at the picture and write sentences using THERE IS/THERE ARE**

Picture A



Picture B



EXAMPLE: There is car in picture A.

2. **Escriba las oraciones a inglés utilizando THERE IS /THERE ARE**

Hay un cuaderno

Hay tres lápices amarillos

Hay un diccionario nuevo

Hay siete sillas rojas y cuatro sillas blancas

Hay un marcador pequeño

Hay cuatro mesas blancas

Hay 20 personas en el salón

Hay una ventana grande en el cuarto

Hay un libro y un sacapuntas

3. **Look at the following picture of a supermarket cart, write a description of the products you see using there is / isn't OR there are/aren't. You can also describe some of the products the cart does not have.**

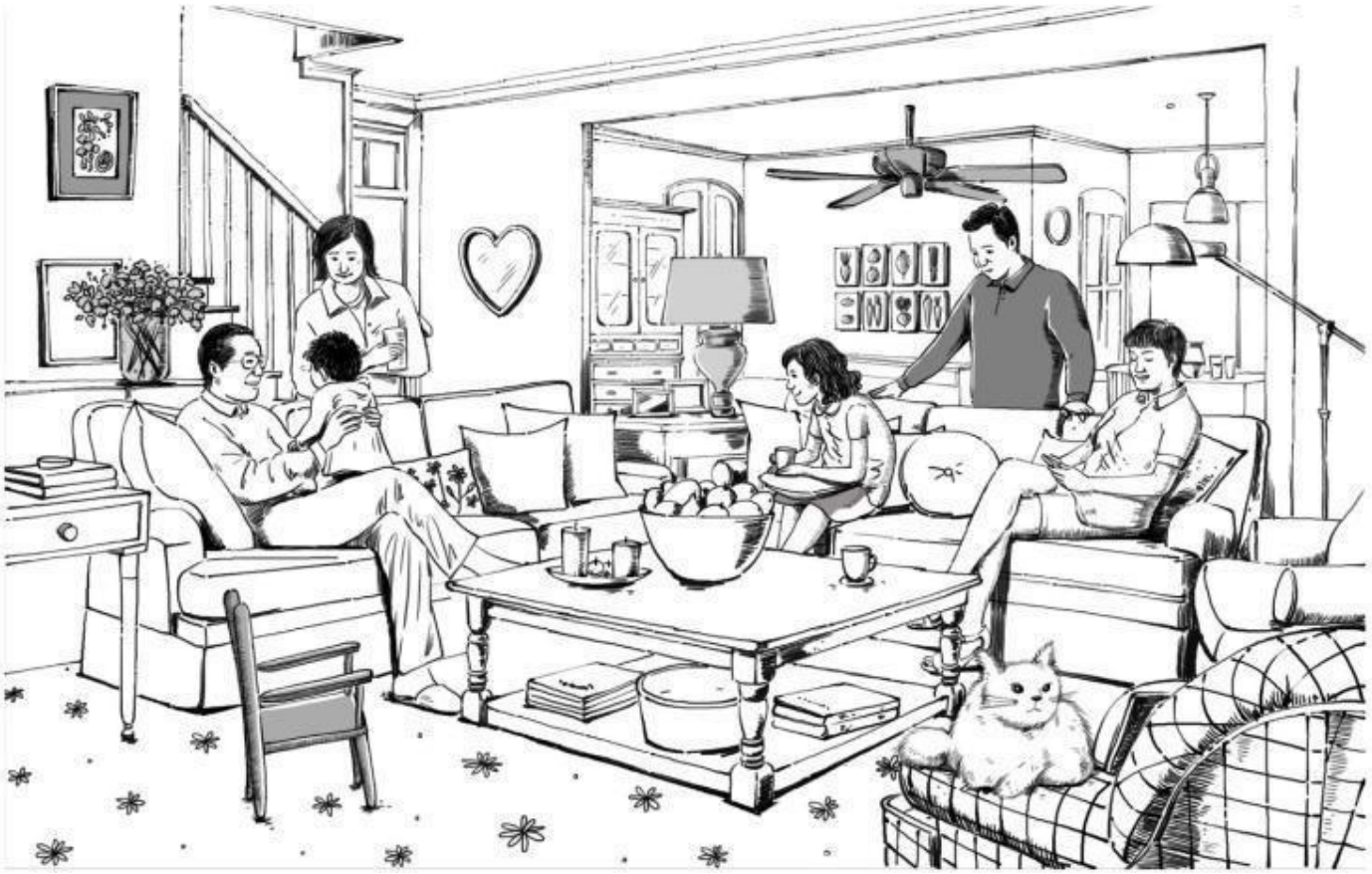


EXAMPLE: There are carrots in the cart.

4. Look at the picture and write 10 sentences about the animals in the farm using THERE IS/THERE ARE



4. **Write sentences about the picture using THERE IS/THERE ARE**



6. Write sentences about your town (or a town that you know). Use There is/are or There isn't/aren't.

1. There are many restaurant in Monteria

2 There is a long park in Monteria

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

7. .....

8. .....

9. .....

10. .....

Activity 8

Apprentices will learn new vocabulary in related to their area of career.

Reading and vocabulary activities on feed and nutrients





POSTING #09500

Animal Nutritionist

Date posted Jan. 25

Employer: Willy poultry farm.

Location: Monteria , Cordoba

Job Description: Prepare feed formula for fifteen varieties of chicken. Research and select low cost ingredient with high nutrient content. Balance carbohydrate, fat, protein, vitamin, and mineral content in daily rations. Adjust feed formula as needed.

Job qualification: master degree or higher in animal nutrition. Minimum of two years' experience, preferably on poultry farm.

Salary: Based on experience, generous benefit package available.

Contact information: Willy Walker 3332234446. **willywalker@willypoultry.com**

1. **Before you read the passage, talk about these questions.**

I. Translate the reading comprehension texts to Spanish

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

II. What types of food do farm animals eat?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

III. How does feed affect animals' growth?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. **Read the job posting. Then, mark the following statements as true (T) or false (F).**

A. _____The Willy farms has fifteen varieties of chicken.

B. _____The Willy farms daily ration includes fats.

C. _____Applicants need a degree in poultry management

3. Vocabulary Activities

Match the words (1-5) with the definitions (A-E).

1. _____nutrient
2. _____feed
3. _____poultry
4. _____animal nutritionist
5. _____vitamin

A. an organic substance found in food that is essential for good health

B. food given to animals

C. a person who makes healthy food for animals

D. any organic or inorganic substance that provides nourishment

E. domesticated birds such as chickens and turkey

4. Write a word that is similar in meaning to the underlined part.

a. Willy poultry farm increased the daily amount of food.

r _____n

b. Inorganic substances like potassium are essential for good health.

_ i _ _ r a _

c. Besides sleep and shelter, the process of nourishing an organism is the most important thing that every organism needs.

_ u _ r_ t _ _ _

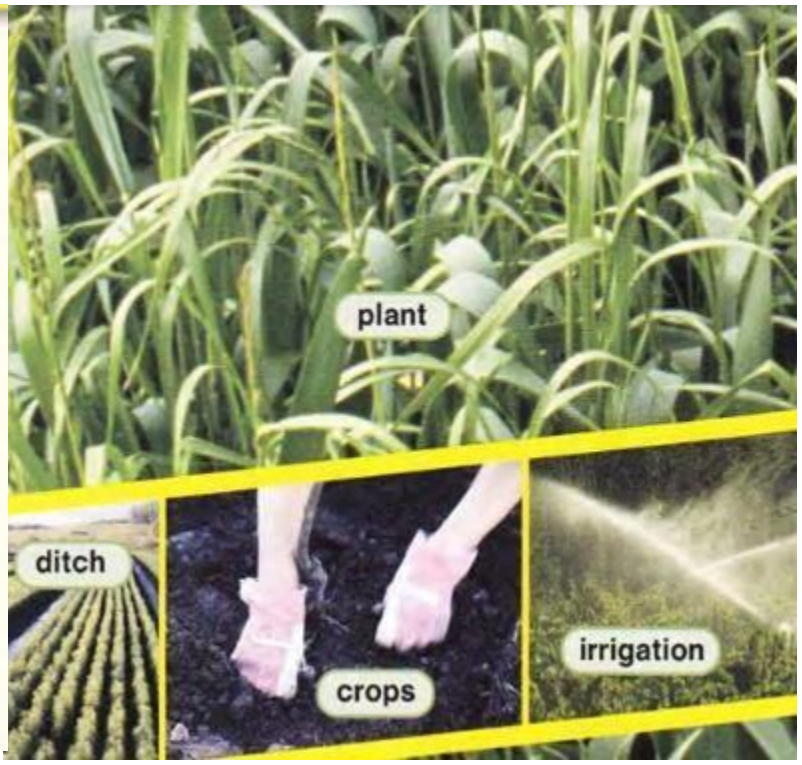
d. Animal need a sufficient amount of substances used to make energy in their diet.

Ca_____ te _

Agriculture began in the area known as the Fertile Crescent. The area is a hot, dry desert. But it has two of the requirements for **farming**: good soil and a **water supply**.

Many early farmers used the Nile River as a water supply. The Nile River floods at the same time every year. Farmers **planted crops** before the floods. This helped their plants to survive in the desert. Later, farmers created **irrigation ditches**. They moved water from the Nile River to their fields. They could **cultivate** crops any time of the year and **harvest** extra food.

Producing extra food was important. Later, farmers fed animals with it. These **domesticated** animals became another important part of agriculture.



Reading comprehension and vocabulary activities on Development of Agriculture

1. Before you read the passage, talk about these questions.

Traduce con : https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=translate
https://dictionary.cambridge.org/es/translate/

a. When do farming start in your country?

_____
_____
_____
_____
_____

b. What crops do farmers grow in your country?

_____
_____
_____
_____
_____

2. Translate the following phrase and words to Spanish

a. Agriculture _____
b. Farming_____
c. Water supply_____
d. Grow crops_____
e. Irrigated diches _____
f. Cultivate_____
g. Harvest _____
h. Domesticated animals_____
i. Irrigation_____

3. **Read the comprehension. Then, mark the following statements as true (T) or false (F).**

a. _____Crops cannot grow in deserts.

b. _____The Nile River floods every year.

c. _____Farmers raised animals before plants.

Vocabulary

4. Match the words (1-6) with the definitions (A-F).

1 _____agriculture

2 _____crop

3 _____cultivate

4 _____produce

5 _____domesticate

6 _____plant

A. a large group of cultivated plants

B. to put seeds in soil

C. growing plants and raising animals

D. to make something

E. to raise a crop from seeding to harvest

F. to tame an animal

5. Read and choose the correct words to complete the sentence.

1. **Water supply / irrigation**

   A. The river is the farmer's _____

   B. _____helps farmers grow crops in areas with little rainfall.

2. **Harvesting / farming**

   A. _____includes raising animals and crops.

   B. Farmers wait until crops are mature to start _____

Reading comprehension and vocabulary activities on animal housing method

Here are some tips for how to properly house animals. I will use my hog barn as an example. The ideas apply to coops and pens as well. Animals with proper housing are in their comfort zones. They are healthier and more productive than animals with poor housing. First, make sure the enclosure matches the space requirements of the animal. You also need to know the animals' critical temperatures. Install automated heating and cooling to prevent heat stress and cold stress. Do not forget to have a good waste management system. Slotted floors provide a simple way to keep your animal's living space clean.



I. **Before you read the passage, talk about these questions**.
Traduce con : https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=translate
https://dictionary.cambridge.org/es/translate/

a. Translate the reading comprehension texts to Spanish

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

b. How are animals housed in your country?

_____
_____
_____
_____
_____

c. How do workers maintain animal housing structures?

_____
_____
_____
_____
_____

II. Read the article from a farming blog. Then, mark the following statements as true (T) or false (F).

1. _____The author raises poultry.
2. _____Housing affects animals' productivity.
3. _____Slotted floors prevent heat stress.

Vocabulary

III. Read the sentence pair. Choose the correct word to complete the sentence.

1. Coop / cold stress

A The chickens live in a separate _____

B Install a heater to prevent _____

2. Heat stress / pen

A During the summer, _____is a problem.

B Pigs do best if they are kept in their own

3. Slotted floor / waste management

A_____is essential for odor control

B_____helps air to circulate.

IV. Match the words (1-4) with the definitions (A -D).

1. _____barn

2._____comfort zone

3._____critical temperature

4. _____space requirement

A. conditions under which an animal is comfortable

B. a structure used to house animals

C. the amount of space that an animal needs

D. a temperature that must be maintained

Activity 11

The medium used with the apprentices was the WhatsApp platform where the explanation and activities on LISTENING were given via slides and interactive link sent https://www.listenagainenglish.com/jobs-and-work.html

Listen Again

Elementary to Pre-Intermediate

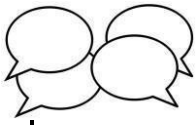
CHOOSING A JOB

(Jobs and Work)





- *Ask two classmates the questions below. Write their answers in the spaces.*



	What job would you like to have?	What skills do you need for this job?	Do you have any job experience? (What?)
Classmate 1			
Classmate 2			

Part 2 – Vocabulary Preview

- *Complete the sentences below with the words in the box.*

weekend	salary	skills	experience
of course	race car driver	resume	~~translator~~

1. My aunt can speak Chinese and English very well. She's translator.
2. Every_____, on Saturday and Sunday, I go swimming at the beach.
3. What job_____do you have? What jobs did you have before?
4. A: Can you speak English? B: _____, I'm speaking English now!
5. Ms. Smith is a doctor and makes lots of money. She has a big_____.
6. What special_____do you have? What can you do?
7. He loves to drive fast. He wants to be a _____ .

8. I have lots of work experience, so my_____is two pages long.

Part 3 – Listening Comprehension

- *Listen to Tom and his father talking about jobs and choose the best answers.*

1. Dad says the weekend is ….	**A.** boring	**B.** special	**C.** almost over
2. The things you like to do are your ….	**A.** interests	**B.** skills	**C.** salary
3. Tom says he wants to be a doctor.	**A.** TRUE	**B.** FALSE	
4. Tom knows how to play video games.	**A.** TRUE	**B.** FALSE	
5. Dad says playing video games is a good job skill.	**A.** TRUE	**B.** FALSE	
6. Dad says he can speak two languages.	**A.** TRUE	**B.** FALSE	

LISTEN AGAIN – CHOOSING A JOB (Jobs & Work)

Part 4 – Listening, Spelling and Speaking Practice

Dad: Hey, Tom, the (1) _____is almost over. And then you have to go back to school. Did you finish all your homework?

Tom: Yup. And you (2) _____go back to work!

Dad: Yeah, that's right.

Tom: Dad?

Dad: Yeah?

Tom: Why do you have to go to work? Do you really have to?

Dad: Well, yeah, of course I do. If I don't go to work, I won't have a (3) _____.

Tom: You mean the money your (4) _____ gives you?

Dad: Yeah, that's right. And if I don't work, I'll be really (5) _____with nothing to do.

Tom: So, when I (6) _____, how do I know what job to do? Should I be a teacher, or a (7) _____, or a race car driver . . . ?

Dad: Well, you just have to think about what you like to do best. What are your (8) _____? And then you have to think about the skills you have.

Tom: Skills? What are skills?

Dad: Skills are the (9) _____ things you know how to do that many other people

don't know how to do.

Tom: How do I get skills?

Dad: Most people have to study or (10) _____to get skills.

Tom: I'm really good at video games. Is that a skill?

Dad: Uh, well, not really. Lots of people are good at video games. And, also, not many people will

(11) _____you money to play video games.

Tom: That's not true. Some guys on (12) _____get lots of money by playing video games.

Dad: Maybe, but not many people I think. Playing video games isn't a great thing to put on a resume.

Tom: A resume?

Dad: That's a piece of paper that says what (13) _____and skills you have.

Tom: I can speak two languages. Is that a skill?

Dad: Yeah, that's a good (14) _____. Not everyone can speak two languages. So, when you grow up,

you could be a (15) _____.

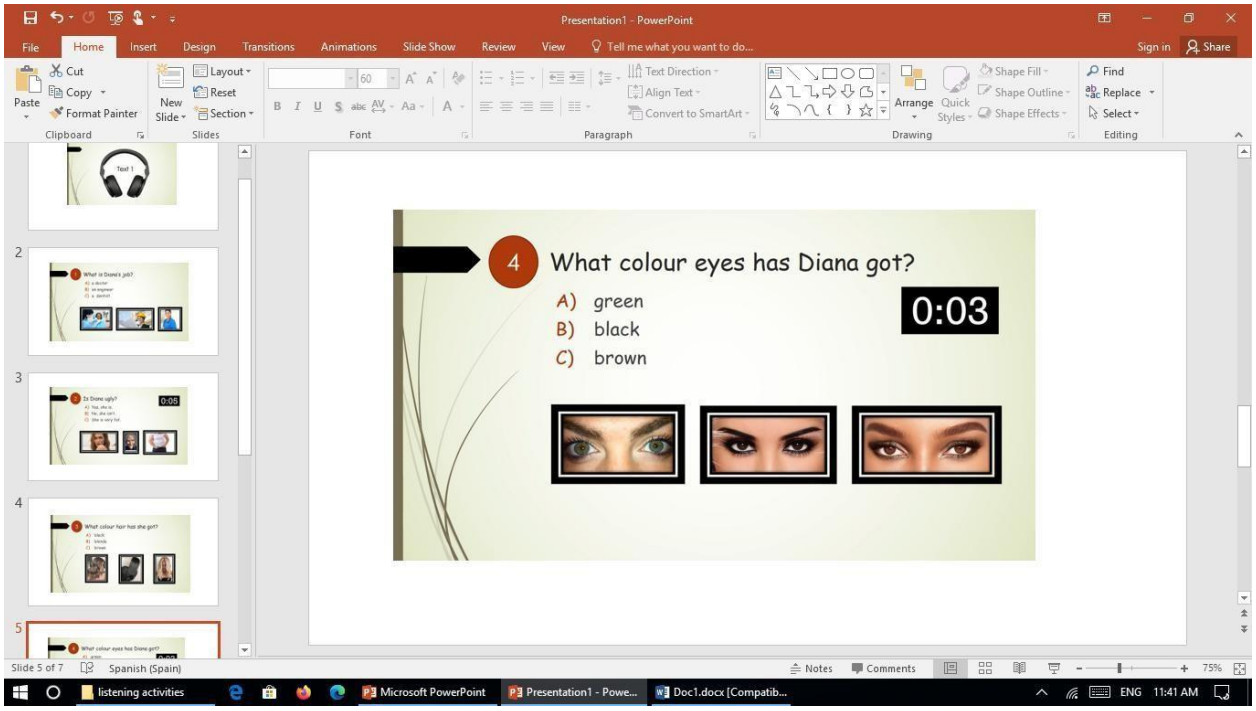
Tom: Or maybe work in another country . . . .

Dad: Exactly!

Tom: Playing video games . . . .

Listening activities were given via slides and interactive link sent

https://www.youtube.com/watch?v=MOijwxQvsfc&t=139s



- Ambiente Requerido:
  Ambiente de formación.

- Materiales
  Marcadores borrables
  Borrador para tablero
  Diccionario
  Uso de las Tic
  Computadores

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : ❖ Evaluaciones escritas periódicas y finales que incluyen las temáticas del programa de inglés SENA: **About me:** Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. Cómo presentarse y responder preguntas personales. - Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple. - Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describring day to day activities.. **Evidencias de Desempeño:**	Reconoce palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente relativas a sí mismo y a su entorno. Reconoce vocabulario técnico básico. Llena formularios o registros con datos personales. Obtiene vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Interactúa en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Describe con términos sencillos su entorno y	Técnica: Preguntas Instrumento: Cuestionario y foros Técnica: Observación Instrumento: Lista de Chequeo Técnica: Observación Instrumento: Lista de chequeo para evidenciar portafolio **Técnicas didácticas activas:** Lluvia de Ideas Método de Preguntas Simulación y Juego Juego de Roles Talleres

❖ Observación directa/lista de chequeo para actividades grupales, simulación foros de participación y desempeño en actividades lúdicas en inglés con el instructor de Bilingüismo. **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".	entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico. Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico. Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno. Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.	.

5. GLOSARIO DE TERMINOS.

Todo el vocabulario concerniente a su área de especialización.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS.

https://en.islcollective.com/

https://www.allthingsgrammar.com/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	**CLAUDIA MARTÍNEZ** **KELLY PÉREZ FLÓREZ**	**INSTRUCTORES**	**Sena-PORVENIR**	**2025**