PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 8 de septiembre de 2025

Señora
DIANA PATRICIA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7439007**
Coordinadora Académica
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7439007** del año 2025

LORENA DEL CARMEN BARÓN PASSOS identificada con la cédula de ciudadanía No. 1066742336 de Planeta Rica, 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 dieciocho millones trescientos noventa y ocho mil cuarenta y tres pesos M/CTE ($18.398.043). El SENA pagará al contratista un primer pago por valor de dos millones setecientos cincuenta y nueve mil setecientos seis pesos M/CTE. ($ 2.759.706). Tres pagos por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE. ($4.599.511). Y, un último pago de un millón ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuatro pesos M/CTE. ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA

Obligaciones Especificas:

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	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en	**Anexo 1**: Planeación Pedagógica Fichas No. 3156337

	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.	los programas de formación: • Técnico Producción Agropecuaria No de ficha 3156337 Competencia: Comprender textos en Inglés en forma escrita y auditiva. Resultado de Aprendizaje: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. • Técnico Producción Agropecuaria No. de ficha 3171964 Competencia: Comprender textos en Inglés en forma escrita y auditiva. Resultado de Aprendizaje: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos	No. 3171964 **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. 3156337 No. 3171964 **Anexo 3:** Plan concertado Fichas No. No. 3156337, No. 3171964 **Anexo 4**: Listas de Asistencias Fichas No. 3156337 No. 3171964
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.	No aplica	No aplica
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No aplica	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,	No aplica	No aplica

	cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.		
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.	No aplica	No aplica
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	No aplica	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.	Los anexos del presente informe.
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 aplica	No aplica
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.	Los juicios serán emitidos al finalizar cada resultado de aprendizaje.	Juicios por emitir.
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.	No aplica	No aplica

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.	No aplica	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.	No aplica	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.	No aplica	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 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	Se hace cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Se hace cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

	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.		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la afiliación, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 14 folios

Cordialmente,



LORENA BARÓN PASSOS
Contratista
C.C. No. 1066742336

Recibí a satisfacción:

DIANA PATRICIA LUNA GALARAGA
COORDINADORA ACADÉMICA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.7439007 de 2025

ANEXOS

Anexo 1: Planeación Pedagógica Fichas No. No. 3156337, No. 3171964

Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. No. 3156337, No. 3171964

Anexo 3: Plan concertado Fichas No. No. 3156337, No. 3171964

Anexo 4: Listas de Asistencias Fichas No. No. 3156337, No. 3171964

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	25/08/2025
Denominación del Programa de Formación	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	733410
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	GESTIÓN DE LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL BASADA EN TECNOLOGÍAS PARA AUMENTAR LA COMPEPTIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1332560
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	LORENA BARÓN PASSOS (**NOMBRES Y APELLIDOS**) — CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR (**Regional y Centro de formación**)

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCION	PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	**Actividad de reflexión:** Why English matters to me? **Actividades de contextualización:** English in my life (Lluvia de ideas) **Actividades de apropiación:** All about me **Actividades de transferencia:** Conversación	8	5	Interrogatorios, Exposición, Simulaciones, Juego de roles, entrevista	Aula convencional o Aula virtual	Cuaderno, hojas, lápices, esferos, computador con conectividad, audio, fuchas de trabajo	Lorena Barón Passos	Plantea y responde preguntas sobre sí mismo. Sostiene conversaciones con vocabulario básico. Pronuncia adecuadamente el vocabulario. Escribe o presenta descripciones de sí mismo y su entorno.	**Evidencia de conocimiento:** Respuestas a preguntas de comprensión lectora. Vocabulario por categorías **Evidencia de desempeño:** Participación en role plays y descripciones. Lectura de textos sencillos en inglés. **Evidencia de producto:** Conversación en parejas	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	25/08/2025	
Denominación del Programa de Formación	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL	
Código y versión del Programa	733410	
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN LA REGION	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1332560	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	LORENA BARÓN PASSOS	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
	NOMBRES Y APELLIDOS	**Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCION	MANEJAR Y OPERAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS AGRICOLAS	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	**Actividad de reflexión:** Why English matters to me? **Actividades de contextualización:** English in my life (Lluvia de ideas) **Actividades de apropiación:** All about me **Actividades de transferencia:** Conversación	8	5	Interrogatorios, Exposición, Simulaciones, Juego de roles, entrevista	Aula convencional o Aula virtual	Cuaderno, hojas, lápices, esferos, computador con conectividad, audio, fuchas de trabajo	Lorena Barón Passos	Plantea y responde preguntas sobre sí mismo. Sostiene conversaciones con vocabulario básico. Pronuncia adecuadamente el vocabulario. Escribe o presenta descripciones de sí mismo y su entorno.	**Evidencia de conocimiento:** Respuestas a preguntas de comprensión lectora. Vocabulario por categorías **Evidencia de desempeño:** Participación en role plays y descripciones. Lectura de textos sencillos en inglés. **Evidencia de producto:** Conversación en parejas	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Producción agropecuaria
- Código del Programa de Formación: 3171964
- Nombre del Proyecto: establecimiento y manejo de sistemas productivos agropecuarios en la region
- Fase del Proyecto: En ejecución
- Actividad de Proyecto: manejar y operar maquinaria, equipos y herramientas agricolas
- Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Duración de la Guía: 180 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz SENA, el dominio del inglés técnico es un pilar fundamental dentro de su formación, establecido por el SENA como una competencia transversal esencial para incrementar su productividad, competitividad y empleabilidad en los escenarios globales actuales. Esta guía de aprendizaje ha sido diseñada para guiarlo en la adquisición progresiva de esta herramienta, articulando el inglés general con el vocabulario específico de su disciplina. Lo invitamos a asumir un rol activo y responsable en su proceso, mediante un trabajo sistemático que le permitirá construir nuevo conocimiento sobre las bases de sus experiencias previas. Además, se fomentará el aprendizaje colaborativo, fortaleciendo no sólo sus habilidades lingüísticas sino también su capacidad para trabajar en equipo, un valor indispensable en el mundo laboral. Recuerde que cuenta con el acompañamiento permanente de su instructor para lograr el éxito en este desafío.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Actividad: Why English Matters to Me (¿Por qué aprender inglés?)

- Observar imágenes y situaciones reales donde el inglés es necesario (trabajo, viajes, tecnología, capacitación).
- En parejas, discutir:

¿Cuándo has necesitado entender una palabra o frase en inglés?
¿Cómo te sentirías si pudieras comunicarte mejor?

1. Escribir en 2 frases su expectativa personal del curso y, en grupo crear un “Mapa de Expectativas”.

3. 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN

Actividad: English in My Life (Lluvia de ideas y diagnóstico)

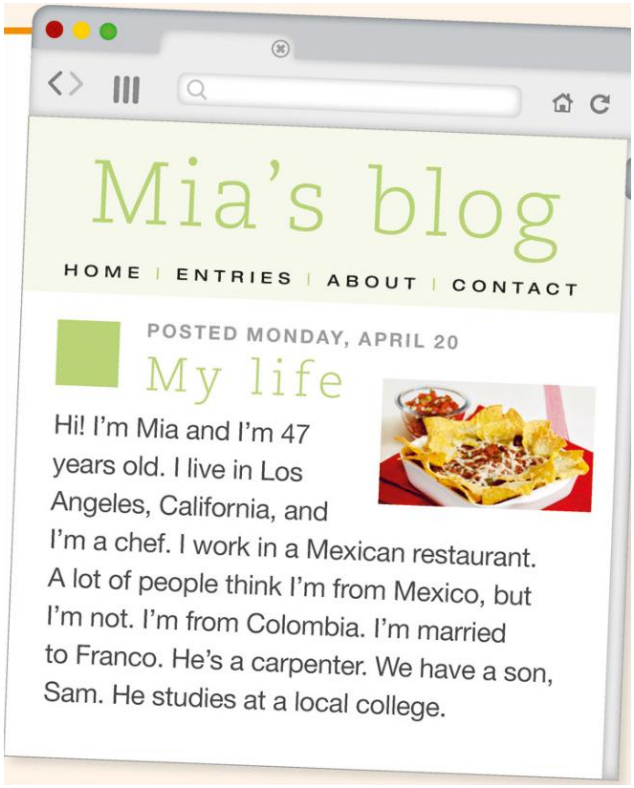
En grupos,hacer una lluvia de ideas de todas las palabras en inglés que conocen en las siguientes categorías: comida, números, trabajo, saludos y despedidas. Se debe construir una lista colectiva en el tablero.

3.3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN

Activity: About Me (Presentaciones personales)

1. ***Icebreaker: Juego de presentación:*** presentarse diciendo su nombre. Por ejemplo, “I am Diana”. Luego, repetir los nombres de sus compañeros usando los pronombres “He is”, “She is”.

2. ***Tarjeta con datos personales***: en parejas, responder preguntas sobre información personal con base en el texto dado.



Preguntas: What is her name? How old is she? Where does she live? What is her profession? Where is she from? What is her marital status? What is her husband's profession? What is her son's name? Where does he study?

3. ***My personal information:*** Individualmente, llenar un formulario con su información personal.

   What is your name?

   What is your profession?

   Where are you from?

   What is your marital status?

   What is your phone number?

   What is your email address?

   What are you like?



4. ***Role-play: Simulación de conocer a alguien nuevo:*** en parejas, intercambiar su información personal. El aprendiz A pregunta, y, el aprendiz B responde (nombre, edad, etc.). Luego, se intercambian los roles.

3. 4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA

Actividad: Conversación

En parejas, llevar a cabo una conversación en la que se pregunte y se dé a conocer la información personal.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Respuestas a preguntas de comprensión lectora. Vocabulario por categorías	Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.	Observación Lista de chequeo
Evidencias de Desempeño: - Participación en role plays y descripciones. - Lectura de textos sencillos en inglés.	Sostiene conversaciones con vocabulario básico. Pronuncia adecuadamente el vocabulario.	Observación Lista de chequeo

Evidencias de Producto: - Conversación en parejas	Escribe o presenta descripciones de sí mismo y su entorno.	Conversación directa Rúbrica

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Booth, T. (20216) English for everyone.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Lorena Barón Passos**	**Instructora**	**Porvenir**	**25/08/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Producción agropecuaria
- Código del Programa de Formación: 3156337
- Nombre del Proyecto: Establecimiento y manejo de sistemas productivos agropecuarios en la región
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: manejar y operar maquinaria, equipos y herramientas agrícolas.
- Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
- Duración de la Guía: 180 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz SENA, el dominio del inglés técnico es un pilar fundamental dentro de su formación, establecido por el SENA como una competencia transversal esencial para incrementar su productividad, competitividad y empleabilidad en los escenarios globales actuales. Esta guía de aprendizaje ha sido diseñada para guiarlo en la adquisición progresiva de esta herramienta, articulando el inglés general con el vocabulario específico de su disciplina. Lo invitamos a asumir un rol activo y responsable en su proceso, mediante un trabajo sistemático que le permitirá construir nuevo conocimiento sobre las bases de sus experiencias previas. Además, se fomentará el aprendizaje colaborativo, fortaleciendo no sólo sus habilidades lingüísticas sino también su capacidad para trabajar en equipo, un valor indispensable en el mundo laboral. Recuerde que cuenta con el acompañamiento permanente de su instructor para lograr el éxito en este desafío.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Actividad: Why English Matters to Me (¿Por qué aprender inglés?)

- Observar imágenes y situaciones reales donde el inglés es necesario (trabajo, viajes, tecnología, capacitación).
- En parejas, discutir:

¿Cuándo has necesitado entender una palabra o frase en inglés?
¿Cómo te sentirías si pudieras comunicarte mejor?

1. Escribir en 2 frases su expectativa personal del curso y, en grupo crear un “Mapa de Expectativas”.

3. 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN

Actividad: English in My Life (Lluvia de ideas y diagnóstico)

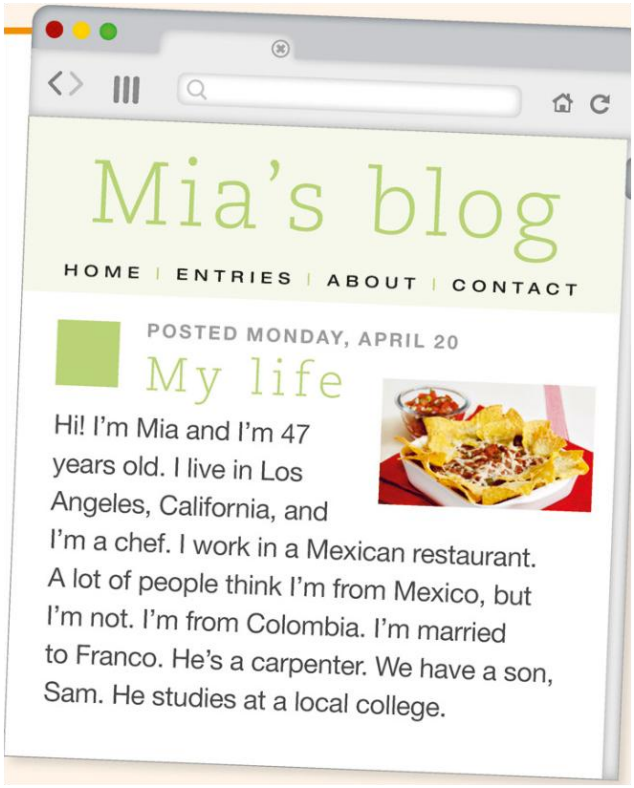
En grupos,hacer una lluvia de ideas de todas las palabras en inglés que conocen en las siguientes categorías: comida, números, trabajo, saludos y despedidas. Se debe construir una lista colectiva en el tablero.

3.3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN

Activity: About Me (Presentaciones personales)

1. ***Icebreaker: Juego de presentación:*** presentarse diciendo su nombre. Por ejemplo, “I am Diana”. Luego, repetir los nombres de sus compañeros usando los pronombres “He is”, “She is”.

2. ***Tarjeta con datos personales***: en parejas, responder preguntas sobre información personal con base en el texto dado.



Preguntas: What is her name? How old is she? Where does she live? What is her profession? Where is she from? What is her marital status? What is her husband's profession? What is her son's name? Where does he study?

3. ***My personal information:*** Individualmente, llenar un formulario con su información personal.

   What is your name?

   What is your profession?

   Where are you from?

   What is your marital status?

   What is your phone number?

   What is your email address?

   What are you like?



4. ***Role-play: Simulación de conocer a alguien nuevo:*** en parejas, intercambiar su información personal. El aprendiz A pregunta, y, el aprendiz B responde (nombre, edad, etc.). Luego, se intercambian los roles.

3. 4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA

Actividad: Conversación

En parejas, llevar a cabo una conversación en la que se pregunte y se dé a conocer la información personal.

Ambiente: Aula convencional
Materiales: Fichas, cuaderno.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Respuestas a preguntas de comprensión lectora. Vocabulario por categorías	Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.	Observación Lista de chequeo
Evidencias de Desempeño: - Participación en role plays y descripciones.	Sostiene conversaciones con vocabulario básico.	Observación Lista de chequeo

- Lectura de textos sencillos en inglés.	Pronuncia adecuadamente el vocabulario.	
Evidencias de Producto: - Conversación en parejas	Escribe o presenta descripciones de sí mismo y su entorno.	Conversación directa Rúbrica

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Booth, T. (20216) English for everyone.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Lorena Barón Passos**	**Instructora**	**Porvenir**	**25/08/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
FICHA	3156337
COMPETENCIA	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
INSTRUCTOR	LORENA BARÓN PASSOS

		Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ	
Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Físico**	**Digital**		**SI**	**No**
JESUS SOTELO	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
LUIS ESTEBAN HERNANDEZ TORRES	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
MARIA CAMILA LEON ZUÑIGA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
MARIA DEL CARMEN AYAZO MURILLO	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
ESTEFANIA SANCHEZ ARAUJO	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
LUNA MARÍA VARGAS CARRERA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
SAILY CAROLINA JARABA SANCHEZ	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
ZUELYDIS ZUÑIGA DE ALBA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
JAIDER ENRIQUE LOPEZ RAMOS	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
KELLY JOHANA NAVARRO HERRERA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
WENDYS LUCIA RAMOS HAWASLY	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
JIMMY RICARDO HERRERA MESTRA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
ARIEL JOSÉ LÓPEZ NEGRETE	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
ANGIE YOELIS MONTERROSA CORREA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
YOLBER ANDRES MONTERROSA MIRA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
FICHA	3171964
COMPETENCIA	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
INSTRUCTOR	LORENA BARÓN PASSOS

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
ARGEMIRA ROSA SANCHEZ FIGUEROA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
JOSE FRANCISCO LOZANO SANCHEZ	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
MICHEL ALEJANDRA MARTINEZ MACEA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
YANIS CAROLINA DIAZ ALVAREZ	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
MARISELA BARRIOS HOYOS	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
MARINELA BARRIOS HOYOS	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
JOSEPH JOSÉ ACOSTA RUIZ	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
SILVIO JOSE LOBO PEÑATE	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
JUAN ESTEBAN BANDA BASILIO	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
LINA MARCELA CORTEZ NISPERUZA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
DUVAN JOSE VILLALBA MEJIA	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
KELLYN YULIETH MARTINEZ RIOS	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	
YOHENIS JOHANA SEGURA MARTINEZ	ALL ABOUT ME	X		25/08/2025	X	

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

LUGAR: I.E. Andrés Rodríguez B - Sahagún

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Producción agropecuaria	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3171964
Competencia:	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva		Resultado de Aprendizaje:	458591	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: agosto / Año: 2025	Instructor: Lorena baron passos	Correo Electrónico: lorenabaronpassos@gmail.com	Teléfono: 3015361605

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 26	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1069479679	Joseph Jose	Acosta Ruiz	3045306936	Josephjoseacosta@gmail.com					
2	1069481135	Dwan Josi	Villalba Maria	3215133368	villalbadwanB@gmail.com					
3	1003501537	Marinela	Barrios Hoyos	3027075337	marinelabarrios7425@gmail.com					
4	1064608004	Michel	Martinez Herrera	3006738860	martinezarrecialejandramichel@gmail.com					
5	1003501538	Maricela	Barrios Hoyos	3249036455	maricelaBarrios@gmail.com					
6	1069482285	Lina	Cortéz	3106724313	anaisperez247@gmail.com					
7	1068136425	Juan	Banda	3218895059	Jbandabagilio@gmail.com					
8	1006948265	Jose	Lozano	3004136778	Juanfranciscolorenosanchez4@gmail.com					
9										
10										
11										
12										
13										

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

LUGAR: Sena Tierralta

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Producción agropecuaria	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3156337
Competencia:	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva		Resultado de Aprendizaje:	RA4- 458591	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Agosto / Año: 2025	Instructor: Jerena Barón Passos	Correo Electrónico: Jerenaburonpassos@gmail.com	Teléfono: 3015361605

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 25	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1077429745	Maria camila	Juan zuñiga	3215806077	mariacamilajuanzuñiga75@gmail.com	Maria C				
2	1078977873	maria	Ayazo moreno	3043410222	Ayazomoreno216@gmail.com	maria				
3	1193480390	Angies yulis	Montiel rosa	3147887460	montielrosa cossea angies@gmail.com	Angies				
4	1073980844	Saily Carolina	Jaraba Sancha	3205018099	Jarabasancha2204@gmail.	Saily J.				
5	1078979126	Kelly Johana	navarro herrera	3225038705	Kellynavarro2023@gmail.com	KELLY N.				
6	1073999512	Jesus	Bolero	3117429764	Jesus bolero 2006.200-6@gmail.com	Jesus				
7	1138077375	wendy Lucia	Ramos Hawaily	3207262538	wendyramoshawaily@gmail.com	Wendy				
8	1073983602	Estefania	Sánchez Araujo	3135252751	Sanchezestefa536@gmail.com	Estefanchez				
9	1045000263	Zuleidis	zuñiga de alba	3135772740	Zuleydiszuniga@gmail.com	Zuleidis				
10	1073969289	Jaider	López Ramos	3216914434	lopez.jaide.1125@gmail.com	Jaider				
11	1003594697	Luis B.	Hernandez T	3009802069		Luis H				
12										
13										