PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Septiembre 30 de 2025

Señor (a)

DIANA PATRICIA LUNA GALARAGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7439048

Coordinador académico

Oferta regular

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7439048 del año 2025.

JORGE IVAN RANGEL MADRIGAL identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.944.100 de MONTERIA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, Regional Córdoba, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7439048 a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es *por valor de $* 46.148.427 *IVA incluido, cada uno. Estas sumas serán pagadas por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago de FEBRERO por valor de $2.913.024 IVA incluido. b) NUEVE (09) pagos de marzo a noviembre por valor de*

$ 4.599.511 IVA incluido. c) UN (01) pago de diciembre por valor de $ 1.839.80 IVA incluido.

Plazo: Será hasta el (12) de Diciembre del 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.***

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	Se impartió Formación Profesional Integral en el técnico: **3157847 - PRODUCCION AGROPECUARIA - TIERRALTA (PLANETA RICA)** **Competencia** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultado** COMPRENDER LA IDEA	**Anexo 1**: Planeación Pedagógica Fichas No.– **3157847 – 3172569 – 3193580 – 3157979.** **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No.– **3157847 – 3172569 – 3193580 – 3157979.**

	cada acción se determine por el Centro de formación.	PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS **T**ÉCN **3172569 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS - CERETÉ** **Competencia** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. **Resultado** COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES	**Anexo 3**: Lista de asistencia de la ficha No. **3157847 – 3172569 – 3193580 – 3157979.** **Anexo 4:** Informe de apoyo a la formación.

		E HISTORIAS DE VIDA. **3193580 - PRODUCCION AGROPECUARIA - CERETÉ** **Competencia** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultado** COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCN **3157979 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS - MONTERÍA** **Competencia** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	

		CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN **Resultado** PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES TOTAL HORAS: 160	
2	Autogestionar la matrícula de formación complementaria de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro.
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro.

	estipulados.		
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.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro.
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	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro.

	(planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos		
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se realizó la obligación contractual sobre el ambiente de formación ya que hasta el momento no se han encontrado novedades en el mismo.	No aplica para el mes objeto de cobro.
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.	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 para el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro.
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena sofiaplus 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.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro.
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para la	**Anexo 5:** LINK del portafolio del

	inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	ficha No. **3157847 – 3172569 – 3193580 – 3157979.** • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento. • Registros de Inasistencia en Sofiaplus. • Formato ruta de atención para la prevención de la deserción. • Plan Concertado. Listas de asistencia	instructor (drive) compartido por el supervisor. https://drive.google.com/drive/folders/1gLYXvSJOcPImRHOiyPx0Gwa9Gj9nK9DH
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	Durante el mes no se realizó vínculos con proyectos de investigación e innovación	No aplica para el mes objeto de cobro.

	aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.		
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro.
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 para el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto de cobro.
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. Se realizó la respectiva	No aplica.

	Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5.	evaluación de apropiación de conocimientos de Manual de Discapacidad y su Política en el SENA en la plataforma SI CONTRATISTA.	

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

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

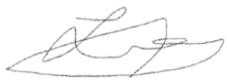
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7983664088** de la planilla de SOI en del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



JORGE IVAN RANGEL MADRIGAL
Contratista
C.C. No. 1.067.944.100

Recibí a satisfacción:
DIANA PATRICIA LUNA GALARAGA
Firma
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7439048
Supervisor del contrato

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	30-JULIO
Denominación del Programa de Formación	**PRODUCCION AGROPECUARIA**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**733410 VERSION 101**
Nombre del Proyecto Formativo (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**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** / **Regional y Centro de formación** **ONALBIS FELIPE MEJIA HERNANDEZ** / **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EJECUCION	MANEJAR Y OPERAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. - Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves.	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. - Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. - Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. - Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. - Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma - Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. - Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad. - Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.	1.Reflexiona sobre la importancia del inglés en la producción agropecuaria.2.Observa el video "The Role of English in Agriculture" y elabora un resumen de 15 renglones. 3.Investiga sobre el uso del inglés en el sector agropecuario y responde. 4. Escucha un audio sobre tecnologías en la producción agropecuaria y responde.	48	16	Reflexiona sobre la importancia del inglés en la producción agropecuaria, respondiendo preguntas sobre la tematica, haciendo uso adecuado de terminos relacionados con el agro. Observa el videos encaminados en la apropiacion de los conocimientos y elabora un resumenes cortos relacionados con lo que aprendió.	Role Play, cuestionarios, analisis de caso	Aula convencional o Ambientes TIC.	cuadernos, lapiceros, cartulinas, colores,etc	Onalbis Mejía Hernández	

	Versión: 02
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

Fecha de Elaboración	02-Junio 2025
Denominación del Programa de Formación	SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Modalidad de Ejecución	
Código y versión del Programa	733410 - VERSIÓN 102
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN LA REGIÓN
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	1332560
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	ONALBIS MEJÍA HERNÁNDEZ — **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			
EJECUCIÓN	VERIFICAR PROCESOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SISTEMA AGRICOLA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.	HABLA SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DIARIAMENTE, PUEDE EXPRESAR RECOMENDACIONES SOBRE SU CAMPO DE TRABAJO.	24 HORAS	8 HORAS	LIUVIA DE IDEAS, MÉTODO DE PREGUNTAS, SIMULACIÓN Y JUEGO, JUEGO DE ROLES, TALLERES	AULA	COMPUTADOR, MARCADORES, BORRADOR, HOJAS DE BLOCK, FOTOCOPIAS.	INSTRUCTOR ÁREA DE INGLÉS	-Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. -Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma -Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. -Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad. -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.	ACTIVIDAD DE PRODUCTO	

EVALUACIÓN	VERIFICAR PROCESOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SISTEMA AGRICOLA	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	REALIZA UNA CONVERSACIÓN HACIENDO USO DE LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES VISTAS.	16 HORAS	1 HORAS	LIUVIA DE IDEAS, MÉTODO DE PREGUNTAS, SIMULACIÓN Y JUEGO, JUEGO DE ROLES, TALLERES	AULA	VIDEO BEAM, COMPUTADOR, MARCADORES, BORRADOR, HOJAS DE BLOCK, FOTOCOPIAS.	INSTRUCTOR ÁREA DE INGLÉS	-Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo. -Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma -Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido. -Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad. -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.	ACTIVIDAD DE CONOCIMIENTO	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: PRODUCCION AGROPECUARIA
- Código del Programa de Formación: **733410**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN LA REGION
- Fase del Proyecto (si aplica): EJECUCION
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): MANEJAR Y OPERAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
- Competencia: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- Resultados de Aprendizaje: ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48Hrs

2. PRESENTACIÓN

El inglés técnico es una herramienta fundamental en el sector agropecuario, ya que permite acceder a información relevante sobre tecnologías, productos y prácticas sostenibles. Esta guía de aprendizaje está diseñada para que los aprendices desarrollen habilidades de comprensión de textos escritos y auditivos en inglés, identificando vocabulario especializado en anuncios, folletos y sitios web relacionados con la producción agropecuaria.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

1. Descripción de la actividad:
    1. Reflexiona sobre la importancia del inglés en la producción agropecuaria y responde:
    - ¿En qué situaciones podría ser útil conocer inglés en este campo?
    - ¿Has encontrado algún término en inglés en productos o maquinaria agropecuaria? Menciónalos.
2. Observa el video "The Role of English in Agriculture" y elabora un resumen de 15 renglones.

Ambiente requerido: Aula convencional o Ambientes TIC.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: cuadernos, lapiceros, cartulinas, colores,etc

Material de apoyo:

Duración de la actividad: horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

Activity 1 READING ACTIVITY: A VISIT TO THE FARM

Investiga sobre el uso del inglés en el sector agropecuario y responde:

- ¿Cuáles son los beneficios de conocer inglés en la producción agropecuaria?
- Enumera 10 palabras clave en inglés utilizadas en el sector y su traducción
- Redacta 5 frases en inglés utilizando esas palabras clave en contexto.

Activity 2

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.**



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



_____

_____

_____

Ambiente requerido: Aula convencional o Ambientes TIC.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Investigación guiada, trabajo colaborativo.

Materiales de formación: cuadernos, lapiceros, cartulinas, colores,etc

Material de apoyo:

Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Activity 1

- Escucha un audio sobre tecnologías en la producción agropecuaria y responde:
    - ¿Cuáles son los tres términos clave mencionados?
    - Escribe un resumen en inglés de lo que entendiste.
- Lee un artículo en inglés sobre "Sustainable Farming Practices" y elabora una lista de los conceptos principales con su significado.
- En parejas, elaboren un glosario en inglés-español con al menos 20 términos técnicos y usen cada uno en una oración en inglés.

Activity 2

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

Ambiente requerido: Aula convencional o Ambientes TIC.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo en equipo, escucha activa.
Materiales de formación: cuadernos, lapiceros, cartulinas, colores,etc
Material de apoyo:
Evidencias de aprendizaje:
Instrumentos de evaluación: Cuestionario y análisis de textos
Duración de la actividad: horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

- Realiza una presentación en inglés de 3 minutos sobre un tema relacionado con la producción agropecuaria.
- Elabora un video explicando en inglés un proceso agropecuario, como el cultivo sostenible o el manejo de suelos.
- Participa en un diálogo en inglés sobre tecnologías y prácticas sostenibles en la producción agropecuaria.

Ambiente requerido: Aula convencional o Ambientes TIC.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Speaking, role play.
Materiales de formación: cuadernos, lapiceros, cartulinas, colores,etc
Material de apoyo:: cuadernos, lapiceros, cartulinas, colores,etc

Evidencias de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación: Ejercicios de escucha activa

Duración de la actividad: horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Comprensión de textos en inglés	Identifica vocabulario clave en textos agropecuarios	Interpreta correctamente frases y vocabulario	Cuestionario y análisis de textos
		Comprensión de audios en inglés	Resume ideas principales de audios relacionados con la producción agropecuaria	Identifica y resume información relevante	Ejercicios de escucha activa
		Uso del vocabulario técnico Expresión oral en inglés	Elabora un glosario con definiciones y ejemplos	Aplica correctamente los términos en contextos escritos y orales	Presentación y glosario
			Explica procesos agropecuarios utilizando vocabulario adecuado	Se comunica con claridad y precisión	Evaluación oral y video explicativo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Agriculture:** Agricultura
- **Crop rotation:** Rotación de cultivos
- **Soil fertility:** Fertilidad del suelo
- **Livestock management:** Manejo de ganado
- **Irrigation system:** Sistema de riego
- **Sustainable farming:** Agricultura sostenible
- **Organic farming:** Agricultura orgánica

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- FAO. (2021). Sustainable Agriculture Guidelines.
- USDA. (2022). Agricultural Best Practices.
- UN Environment Programme (2022). Sustainable Farming Practices.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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 GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS**
- Código del Programa de Formación: 222239
- Nombre del Proyecto**:** MEJORAMIENTO EN LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN ZONAS DE EXPLOTACIÓN AGROPECUARIA DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.
- Fase del Proyecto: EJECUCIÓN
- Actividad de Proyecto: IMPLEMENTAR PROCESOS PARA EL MANTENIMIENTO FÍSICO, LÓGICO Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y RED DE DATOS.
- Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
- Resultados de Aprendizaje: COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

  Duración de la Guía: 24 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 deformación 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 esta competencia se desarrolle en ellos como complemento a su formación, con el interés de garantizar una educación Integral y de calidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACTIVIDAD(ES):**

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

  - ✓ Welcome
  - ✓ Personal information.
  - ✓ Present simple.
  - ✓ Technical vocabulary
  - ✓ Conversation.
  - ✓ Reading comprehension.

- **3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL:**

- 3.1.1 Saludo e instalación de la jornada Con la ayuda inicial del instructor, se realizará una presentación para promover la habilidad de Speaking por medio de preguntas y respuestas sobre personal information. Se utilizará como herramienta el juego "Snowball fight". En cada sesión se iniciará con la misma dinámica para que al final del proceso los aprendices por sí mismos sean capaces de interactuar de manera espontánea a la apropiación del idioma Inglés.

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

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

- **Descripción de la(s) Actividad(es):**

Área de Desarrollo Cognitiva:

- ✓ Talk about personal information.
- ✓ Talk about what do they do.

- **Área de Desarrollo Procedimental:**
    - ✓ Complete las oraciones con información personal sobre sí mismo. Analice la estructura de las oraciones.
    - ✓ Analice detenidamente el uso correcto de la estructura gramatical del presente simple y cree oraciones sobre sus actividades diarias.
    - ✓ Teniendo en cuenta los tiempos verbales trabajados, crea una conversación en la cual expreses la información que conozcas sobre conservación de recursos naturales.
    - ✓ Realiza lecturas breves y sencillas haciendo uso de vocabulario referente a su programa de formación y responde las preguntas de forma correcta.

• Área de Desarrollo Valorativa- Actitudinal:

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

• Ambiente Requerido:

Aula convencional o Ambientes tics.

• Materiales:

Marcadores borrables

Borrador para tablero

Video Beam

Computador

Parlantes

Posters

Esferos

Hojas tamaño carta u oficio.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tomé como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Evaluaciones escritas que incluyen las temáticas del programa de inglés SENA: About me: Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. **Evidencias de Desempeño:** Observación directa/lista de chequeo para actividades grupales, simulación foros de participación y desempeño en actividades lúdicas en inglés con el instructor de Bilingüismo. Presentación de las actividades sobre personal information, present simple, technical vocabulary, readings. **Evidencias de Producto:** Presentación y organización del portafolio de evidencias de	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. Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico. Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.	**Instrumento Técnica:** **Preguntas Instrumento:** Cuestionario y foros. **Técnica:** Observación. **Instrumento:** Lista de chequeo para evidenciar portafolio. **Técnicas didácticas activas:** Lluvia de Ideas. Método de Preguntas. Simulación y Juego de roles. Talleres.

inglés con las actividades del material de apoyo de la competencia “Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva”. Evaluaciones.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **NOUN:** A noun is a word used to refer to people, animals, objects, substances, states, events and feelings.Nouns can be a subject or an object of a verb, can be modified by an adjective and can take an article ordeterminer. Nouns may be divided into two basic groups: Countable Nouns have plural forms and Uncountable Nouns do not.

- **PRONOUN:** A generic word that replaces given names and usually serves as the subject of a sentence or a linking word between clauses.

- **VERB:** a word used to describe an action, state, or occurrence, and forming the main part of the predicate of a sentence, such as *hear*, *become*, *happen*.

- **ADJECTIVE:** a word naming an attribute of a noun, such as *sweet*, *red*, or *technical*.

- **ADVERB:** a word or phrase that modifies or qualifies an adjective, verb, or other adverb or a word group, expressing a relation of place, time, circunstance, manner, cause, degree, etc. (e.g., *gently*, *quite*, *then*, *there*).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

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

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

https://www.liveworksheets.com/es

https://www.123listening.com/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Javier David Méndez Moreno.**	**Instructor**	**CABP**	**14/03/2021**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Jhoana Iglet Páez**	**Instructora**	**CABP**	**10/02/2025**	**Actualización**

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Producción agropecuaria	Código del Programa:	3193580	Ficha de Caracterización	
Competencia:	Comprender textos en Ingles		Resultado de Aprendizaje:	Comunicarse en tareas	
Tipo de Formación: Titulada ✓ / Complementaria ___	Mes: septiembre / Año: 2023	Instructor: Jorge Ruiz	Correo Electrónico: JorgeIvanruizbustos@gmail.com	Teléfono: 3509337128	

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
14	1062607073	JESUS	MENDOZA	3005914567		JESÚS	JESÚS			
15	1064441588	Andrey	Peroza	3005473230		Andrey	Andrey			
16		Luna	Peroza	3234774273		Luna	Luna			
17	1003065275	ANY	Avila	3135575296		ANY	Avila			
18	28034487	Jorge	Santos	3016266590		Jorge	Jorge			
19	1003187413	Edwards	Sanosa	3126747067		Edwards	Edwards			
20	1003717668	Juan	Galvan	3147130996		Juan	Juan			
21	1003588524	DIEGO ARMANDO	URANGO AVILA	3235007439		DIEGO URANGO	DIEGO URANGO			
22										
23										
24										
25										

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: MONTERIA SEDE VITRINA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

	Integrantes bajo [redacted]		Código del Programa:	3157474	Ficha de Caracterización:
Competencia:	Interactuar en lengua Inglesa		Resultado de Aprendizaje:	Comprende Interacción básica	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: SEPTIEMBRE Año: 2025	Instructor: Jorge Ruiz	Correo Electrónico: Jorgeluisruizdelavalle@gmail.com	3509437428

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 01	DIA 04	DIA 08	DIA 11
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma Aprendiz	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Sara	Alvarado Cordero	3137531329	Saralvaradocordero@gmail.com	SaraAlvaC.	SaraAlvaC.	SaraAlvaC.	SaraAlvaC.
2	Danilsa	Alvarez Romero	3004362460	danilsaisabelalvarezromero@gmail.com	DanilsaAR	DanilsaA.	DanilsaA.	DanilsaA.
3	Jorge Andres	Dafiero Borja	3127749424	jorgedafierob0224@gmail.com	Jorge	Jorge	Jorge	Jorge
4	Adalberto	Perez Martinez	3246093943	adalbertop909@gmail.com	Adalberto	Adalberto	Adalberto	Adalberto
5	Gilfredys	León	3146958551	leonardoleon0696@hotmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	Corima Lucia	Jiménez Gómez	3244305676	mfjg444@gmail.com	Corima J.	Corima J.	Corima J.	Corima J.
7	Santiago	Rios Duque	3017279600	dcarmenza patricia@yahoo.es	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	Angelica	Romero Vallejo	3123268847	albanelyvallejo14@gmail.com	Angelica	Angelica R	Angelica R	Angelica R
9	EVELIN	Rodino Soto	3022318707	evelinelsiana17@gmail.com	Evelin Rodino	Evelin Rodino	Evelin Rodino	Evelin Rodino
10	Kellys	Nieto Yepez	3126303926	kellysNieto37@gmail.com	Kellys	Kellys	Kellys	Kellys
11								
12								
13								
14								

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Integraciones logisticas	Código del Programa:	3172569	Ficha de Caracterización	
Competencia:	Interactuar en lengua Inglesa De forma oral y escrita		Resultado de Aprendizaje:	Comprender Información	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: septiembre Año: 2025	Instructor: Jorge Rangel	Correo Electrónico: Jorgeiduranguel@misena.edu.co	Teléfono: 3509457720

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 03	DIA 10	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1064987485	Oscar	Escobar	3[illegible]3927557	[illegible]@gmail.com					
2	1067870664	Jorge Luis	Petro Agamez	3225641370	Jorgeluis20.febrero@gmail.com					
3	1062605136	Evelyn	Bolaño Segura	3222254533	evebolsegura30.11@gmail.com					
4	1062604348	Danna	Guzman Zamora	3046221820	guzmanzamora@gmail.com					
5	1065001762	Cristina Isabel	Rivero Ramirez	3206259172	ramisa0926@outlook.com					
6	1064985870	JHON MANUEL	MONTERO H.	3024178980	Jhon.mandrich@gmail.com					
7	1064.999.897	Coelos A	Ruiz Ospino	3[illegible]6191	Grupo02i@gmail.com					
8	1064978253	Ana Milena	Lopez H	3015896650	Analope@gmil.com					
9	1003190365	Cindy.	Castillo Perez	3001823123						
10	1065805782	Gabriel	Zarur	3146118561	gabrielzarur09@gmail.com					
11	1064988426	Esteban	Osorio	3122002251	Estebanosorio656@gmail.com					
12	1040873288	Camilo	Pardilla	3008621061	Cpardilladuria@gmail.com					
13										