PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca 1 de agosto del 2022

Señora
María Álvarez Leva
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNT.3523952**
Profesional G-2
Dependencia Formación Profesional Integral Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2022.

Referencia: No. **CO1.PCCNT.3523952** del año 2022

Astrid Paola Parada Caballero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.006439827 de Bucaramanga, Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia ya citada, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($40.500.000)

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DÍAS	VALOR MES	VALOR
		FEBRERO	11	$ 4.500.000	$ 1.650.000
		MARZO	30		$ 4.500.000
		ABRIL	30		$ 4.500.000
		MAYO	30		$ 4.500.000
		JUNIO	30		$ 4.500.000
		JULIO	15		$ 2.250.000
		AGOSTO	30		$ 4.500.000
		SEPTIEMBRE	30		$ 4.500.000
		OCTUBRE	30		$ 4.500.000

		NOVIEMBRE	30		$ 4.500.000
		DICIEMBRE	4		$ 600.000
TOTAL			**270**		**40.5000.0000**

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre 2022

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2022, bajo la modalidad tiempo completo en el área de Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Inglés Presencial.

Obligaciones Específicas: Contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
1	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando los formatos de calidad pertenecientes al proceso de ejecución de la formación asignada.	Presenté el portafolio y éste se encuentra acorde a lo exigido por el SENA fichas: 2497931,2338641,2447774, 2603196	OBLIGACIÓN 1
2	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos realizados de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).	Asistí a la jornada pedagógica inducción de instructores.	OBLIGACIÓN 2
3	Cumplir con los planes de mejoramiento pedagógico a los que haya lugar.	No he sido objeto de suscripción de planes de mejoramiento.	N.A.
4	El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056” , esta obligación deberá verificarse por	Se realizó proceso de certificación de la Norma [240201056 - 1 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa] en el centro de formación [CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA] de la ciudad de [ARAUCA].	OBLIGACION 4

	parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.		
5	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual seencuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Ejecución del contrato bajo las directrices, lineamientos, procesos y procedimientos implementados por la entidad en la plataforma compromIso, y SOFIAPLUS.	OBLIGACION 5
6	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivadodel mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.	Se reporta pago al sistema de seguridad social Integral (salud, pensión y riesgos laborales). Planilla SOI 4455840466	OBLIGACIÓN 6
7	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:		
	a. Procurar el cuidado integral de su salud.	Procuro el cuidado integral de mi salud al acatar las indicaciones dadas a nivel nacional para la prevención del contagio por COVID – 19, desarrollando mi labor de formación de manera virtual y desde mi hogar.	A.7
	b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional, establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema	La entidad realizó afiliación a la compañía POSITIVA	B.7

	de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013).		
	c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).	Según mis actividades fui clasificada por la entidad en el tipo de riesgo I	C.7
	d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará suscondiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2)	En el desarrollo de mis labores desde trabajo a distancia – virtual haciendo uso de la bata de instructor y siguiendo las recomendaciones de protección, aislamiento, uso de tapabocas y lavado de manos de acuerdo a los protocolos establecidos.	D.7
	e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médicopre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Realización del Examen Médico Pre-Ocupacional con fecha de consulta 19 de octubre 2021 y finaliza el 19 de octubre de 2024	E.7
	f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).	Doy pleno cumplimiento a todas las normas, reglamentos y políticas implementadas por el SENA. He suministrado información clara, sobre el estado de mi salud y estaré dispuesta a informar por si se presentaran situaciones de peligros.	F.7

	g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no he presentado incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	N.A.
	h. 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.	Realice la evaluación SIGA Del mes de julio "PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS"	H.7
	i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato	NO he presentado novedades derivadas del contrato.	N.A.
	j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios.	Certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizado la inducción con fecha 28 del mes febrero de 2022.	J.7
	k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA.	Realice la evaluación SIGA Del mes de julio "PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS"	K.7
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Realice la evaluación SIGA Del mes de julio "PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS"	OBLIGACIÓN 8
9	El contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de	Presenté la planilla descargada de la	OBLIGACIÓN 9

	servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	plataforma https://contratistas.sena.edu.co/	
10	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Aceptación del contrato en el SECOP II	OBLIGACIÓN 10
11	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N.A.	N.A.
12	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial deArauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de	N.A.	N.A.

	gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.		
13	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor	Reporte de evidencias de las actividades mensual realizadas durante el periodo reportado.	OLBIGACIÓN 13
14	Las demás que le sean asignadas.	Reporte de documento informe mensual de ejecución del contrato periodo reportado / otros.	OBLIGACIÓN 14

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 pago planilla SOI número 4455840466 mes de junio, pensión y riesgos profesionales (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma: _____
ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO
CONTRATO No. **CO1.PCCNT.3523952**
C.C. No. 1.006.439.827 Bucaramanga-S/der

Recibí a satisfacción:

Firma: _____
MARIA ALVAREZ LEVA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNT.3523952**
Profesional G-2
Dependencia Formación Profesional Integral
Arauca

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

FECHA INICIAL: 18/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2394355 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2447774 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2497931 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

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

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338641 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

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

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

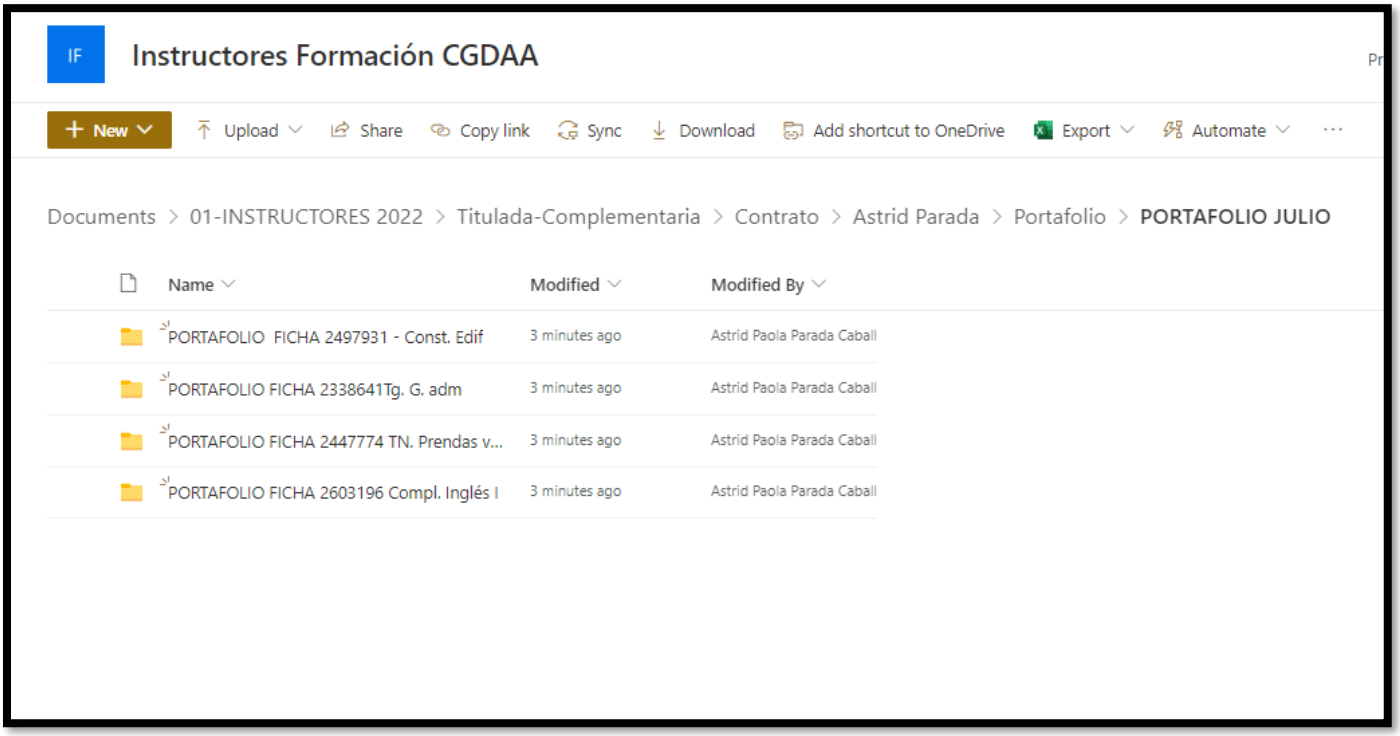
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

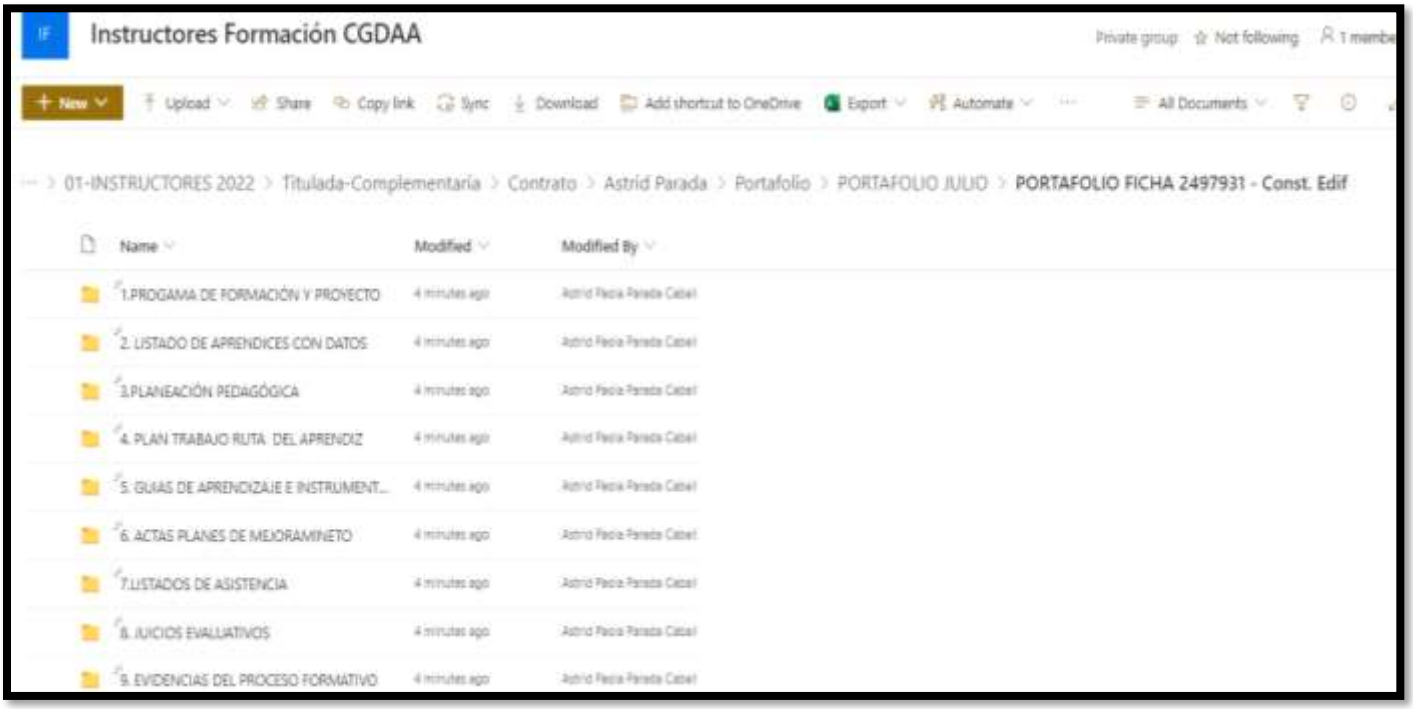
INSTRUCTOR: ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

PORTAFOLIO JULIO 2022

LINK: PORTAFOLIO JULIO





AMBIENTE Y FORMACIÓN







ASISTENCIA INDUCCIÓN INSTRUCTORES 29 DE JULIO DE 2022			
Participantes que asistieron	34		
Hora de inicio	29/07/2022 15:50		
Hora de finalización	29/07/2022 19:08		
Duración de la reunión	3h 17m 21s		
Tiempo medio de asistencia	1h 50m 28s		
2. Participantes			
Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la
Maritza Bohorquez Leon	29/07/2022 15:50	29/07/2022 19:08	3h 17m 16s
Alexandra Molina C (Invitado)	29/07/2022 15:55	29/07/2022 19:08	3h 12m 49s
jorge (Invitado)	29/07/2022 15:57	29/07/2022 19:07	3h 10m 44s
WILMER DIAZ MEZA	29/07/2022 15:57	29/07/2022 17:41	1h 43m 55s
Fran Nicolas Fuentes Rodriguez (Invitado	29/07/2022 16:00	29/07/2022 19:02	3h 2m 40s
Alix Disney Martinez Montaña	29/07/2022 16:01	29/07/2022 19:08	3h 6m 28s
ANGIE MARCELA ROA PARRA	29/07/2022 16:03	29/07/2022 16:03	22s
JAVIER ADOLFO LESMES LEAL	29/07/2022 16:04	29/07/2022 18:36	2h 31m 56s
Mayra	29/07/2022 16:05	29/07/2022 19:01	2h 56m 37s
proyecto (Invitado)	29/07/2022 16:05	29/07/2022 16:10	4m 51s
willy jose (Invitado)	29/07/2022 16:06	29/07/2022 17:17	1h 11m 26s
mayreth pimienta (Invitado)	29/07/2022 16:06	29/07/2022 19:08	3h 1m 16s
Carlos Enrique Cedeño Álvarez	29/07/2022 16:08	29/07/2022 19:08	2h 59m 39s
SONIA GOMEZ ROMERO	29/07/2022 16:09	29/07/2022 18:29	2h 20m 41s
Javier Sanchez P (Invitado)	29/07/2022 16:09	29/07/2022 19:08	2h 58m 18s
Eduin Cristancho (Invitado)	29/07/2022 16:10	29/07/2022 19:08	2h 58m 9s
XIOMARA TOLOZA	29/07/2022 16:12	29/07/2022 19:08	2h 56m 12s
Daniel Cristancho (Invitado)	29/07/2022 16:16	29/07/2022 16:41	24m 57s
Rosangela Gelvez Castro	29/07/2022 16:18	29/07/2022 19:08	2h 49m 57s
alba muñoz	29/07/2022 16:20	29/07/2022 18:58	2h 37m 58s
astrid parada	29/07/2022 16:23	29/07/2022 17:12	49m 15s
Nelfy Gelvez	29/07/2022 16:33	29/07/2022 18:27	1h 53m 51s
Jhonys (Invitado)	29/07/2022 16:50	29/07/2022 19:08	2h 17m 19s
ALEXANER ZAMBRANO (Invitado)	29/07/2022 16:54	29/07/2022 17:09	15m 26s
SANDRA MILENA GELVEZ VILLAMIZAR	29/07/2022 16:55	29/07/2022 18:38	1h 43m 38s
Oscar Javier Roa Ruiz	29/07/2022 17:04	29/07/2022 18:41	1h 36m 4s
ALEXANER ZAMBRANO (Invitado)	29/07/2022 17:13	29/07/2022 19:08	1h 54m 40s
Astrid parada	29/07/2022 17:13	29/07/2022 17:52	39m 5s
Nestor Eduardo Figueroa Cardona	29/07/2022 17:22	29/07/2022 17:26	4m 1s
LICETH PAOLA GUERRERO GUERRERO	29/07/2022 17:22	29/07/2022 17:28	6m 13s
Frank Nicolas Fuentes Rodriguez	29/07/2022 17:23	29/07/2022 17:48	21m 12s
THULIA EUGENIA SUÁREZ ARDILA	29/07/2022 17:28	29/07/2022 19:08	1h 40m 2s
Nelsy Eucaris Cardozo Coba	29/07/2022 17:48	29/07/2022 18:57	1h 9m 14s
Nelfy Gelvez	29/07/2022 18:28	29/07/2022 19:08	39m 49s
3. Actividades de la reunión			
Nombre	Hora de conexión	Hora de salida	Duración
Maritza Bohorquez Leon	29/07/2022 15:50	29/07/2022 19:08	3h 17m 16s
Alexandra Molina C (Invitado)	29/07/2022 15:55	29/07/2022 19:08	3h 12m 49s
jorge (Invitado)	29/07/2022 15:57	29/07/2022 19:07	3h 10m 44s

WILMER DIAZ MEZA	29/07/2022 15:57	29/07/2022 17:41	1h 43m 55s
Fran Nicolas Fuentes Rodriguez (Invitado	29/07/2022 16:00	29/07/2022 19:02	3h 2m 40s
Alix Disney Martinez Montaña	29/07/2022 16:01	29/07/2022 19:08	3h 6m 28s
ANGIE MARCELA ROA PARRA	29/07/2022 16:03	29/07/2022 16:03	22s
JAVIER ADOLFO LESMES LEAL	29/07/2022 16:04	29/07/2022 18:36	2h 31m 56s
Mayra	29/07/2022 16:05	29/07/2022 19:01	2h 56m 37s
proyecto (Invitado)	29/07/2022 16:05	29/07/2022 16:10	4m 51s
willy jose (Invitado)	29/07/2022 16:06	29/07/2022 17:17	1h 11m 26s
mayreth pimienta (Invitado)	29/07/2022 16:06	29/07/2022 19:08	3h 1m 16s
Carlos Enrique Cedeño Álvarez	29/07/2022 16:08	29/07/2022 19:08	2h 59m 39s
SONIA GOMEZ ROMERO	29/07/2022 16:09	29/07/2022 18:29	2h 20m 41s
Javier Sanchez P (Invitado)	29/07/2022 16:09	29/07/2022 19:08	2h 58m 18s
Eduin Cristancho (Invitado)	29/07/2022 16:10	29/07/2022 19:08	2h 58m 9s
XIOMARA TOLOZA	29/07/2022 16:12	29/07/2022 19:08	2h 56m 12s
Daniel Cristancho (Invitado)	29/07/2022 16:16	29/07/2022 16:41	24m 57s
Rosangela Gelvez Castro	29/07/2022 16:18	29/07/2022 19:08	2h 49m 57s
alba muñoz	29/07/2022 16:20	29/07/2022 18:58	2h 37m 58s
astrid parada	29/07/2022 16:23	29/07/2022 17:12	49m 15s
Nelfy Gelvez	29/07/2022 16:33	29/07/2022 18:27	1h 53m 51s
Nelfy Gelvez	29/07/2022 18:28	29/07/2022 19:08	39m 49s
Jhonys (Invitado)	29/07/2022 16:50	29/07/2022 19:08	2h 17m 19s
ALEXANER ZAMBRANO (Invitado)	29/07/2022 16:54	29/07/2022 17:09	15m 26s
ALEXANER ZAMBRANO (Invitado)	29/07/2022 17:13	29/07/2022 19:08	1h 54m 40s
SANDRA MILENA GELVEZ VILLAMIZAR	29/07/2022 16:55	29/07/2022 18:38	1h 43m 38s
Oscar Javier Roa Ruiz	29/07/2022 17:04	29/07/2022 18:41	1h 36m 4s
Astrid parada	29/07/2022 17:13	29/07/2022 17:52	39m 5s
Nestor Eduardo Figueroa Cardona	29/07/2022 17:22	29/07/2022 17:26	4m 1s
LICETH PAOLA GUERRERO GUERRERO	29/07/2022 17:22	29/07/2022 17:28	6m 13s
Frank Nicolas Fuentes Rodriguez	29/07/2022 17:23	29/07/2022 17:26	3m 35s
Frank Nicolas Fuentes Rodriguez	29/07/2022 17:30	29/07/2022 17:48	17m 37s
THULIA EUGENIA SUÁREZ ARDILA	29/07/2022 17:28	29/07/2022 19:08	1h 40m 2s
Nelsy Eucaris Cardozo Coba	29/07/2022 17:48	29/07/2022 18:57	1h 9m 14s

Correo electró	Id. de par	Rol
mbohorquez@	mbohoro	Organizador
		Asistente
		Asistente
migracioncol0	migracio	Asistente
		Asistente
		Asistente
amroa@poligr	amroa@	Asistente
admin@univer	admin@u	Asistente
		Asistente
		Asistente
		Asistente
		Asistente
cecedeno@ser	cecedeno	Asistente
soniagomez@	soniagom	Asistente
		Asistente
		Asistente
		Asistente
		Asistente
rgelvezc@sena	rgelvezc@	Asistente
		Asistente
		Asistente
		Asistente
		Asistente
		Asistente
sgelvez@uts.e	sgelvez@	Asistente
ojroar@sena.e	ojroar@s	Asistente
		Asistente
		Asistente
nefigueroa@se	nefiguero	Asistente
lpguerrerog@u	lpguerrer	Asistente
		Asistente
		Asistente
ncardozoc@ur	ncardozo	Asistente
		Asistente
Correo electró	Rol	
mbohorquez@	Organizador	
	Asistente	
	Asistente	

migracioncol0	Asistente
	Asistente
	Asistente
amroa@poligr	Asistente
admin@univer	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
cecedeno@ser	Asistente
soniagomez@r	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
rgelvezc@sena	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
sgelvez@uts.e	Asistente
ojroar@sena.e	Asistente
	Asistente
nefigueroa@se	Asistente
lpguerrerog@u	Asistente
	Asistente
	Asistente
	Asistente
ncardozoc@ur	Asistente

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1006439827

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARAUCA. A los veinticuatro (24) días del mes de Mayo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1294289 - 24/05/2022
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 24 de Mayo de 2025

EDDIE YOVANNY MILLAN
SUBDIRECTOR DE CENTRO CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA
REGIONAL ARAUCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9530002402010 56CC1006439827C.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INTEGRALFORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TÉCNICO EN PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS**
- Código del Programa de Formación: **842200**
- Nombre del Proyecto**: Elaboración de uniformes de actividad física para aprendices del sena en el municipio de saravena**
- Fase del Proyecto **Ejecución**
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: I**nteractuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextossociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo dereferencia para las lenguas.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.**

- Duración de la Guía **24 horas**

2. PRESENTACIÓN

¿Por qué aprender inglés?

Aprender inglés puede ser un proceso divertido y entretenido. Sin embargo, uno de los ingredientesvitales es la motivación. Aprendiz si te sientes con entusiasmo y anhelos de aprender puedes mejorartu desempeño en tu trabajo, motivación social y vida diaria. El inglés te trae muchos beneficios y recompensas. Por eso te hago la invitación a poner tu mejor esfuerzo en este curso para disfrutar aprendiendo y mejorando tu nivel de inglés.

A partir de este momento, usted, aprendiz SENA, empieza el estudio de uno de los idiomas más utilizados en todo el mundo, el INGLÉS. En esta primera parte, usted empezará a enriquecer su vocabulario, conocer las estructuras básicas del presente simple, adjetivos, posesivos, pronunciación sustantivos plurales, introducción a la fonética del alfabeto internacional (inglés), vocabulario relacionado con el clima, desastres naturales, la casa y sus partes, vocabulario técnico relacionado con su área de estudio. También aprenderá a hacer una presentación personal y a sostener conversaciones sencillas propias de su entorno familiar y académico.

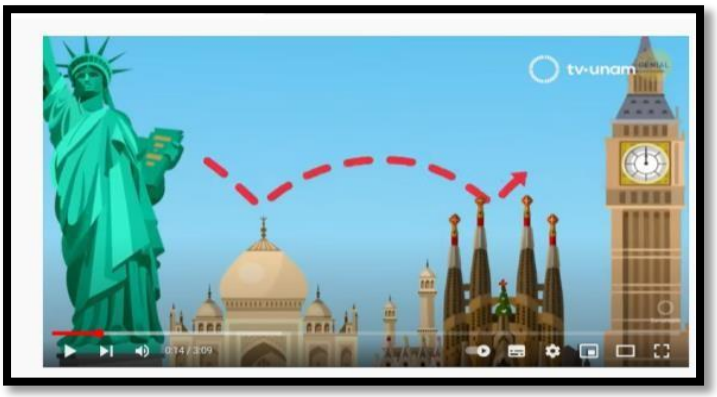
Lo invitamos a realizar las actividades propuestas y a seguir las instrucciones de su Instructor.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial

ACITIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

1. Ver el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=T7IHwEgIfOI y hacer una reflexión corta.



Responde las siguientes preguntas en el grupo de **WhatsApp**:

- **Escribir su nombre completo.**
- **Saludar y despedirse**

Why is it important to learn a newlanguage?

Why do you want/ need to learn English Language?

Evidencia requerida:	Preguntas y respuestas
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	1 hora

2.1 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para elaprendizaje

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Welcome!

Queridos aprendices, a continuación, encontraran de forma detallada un ejemplo de cómo se hace una presentación corta en inglés.

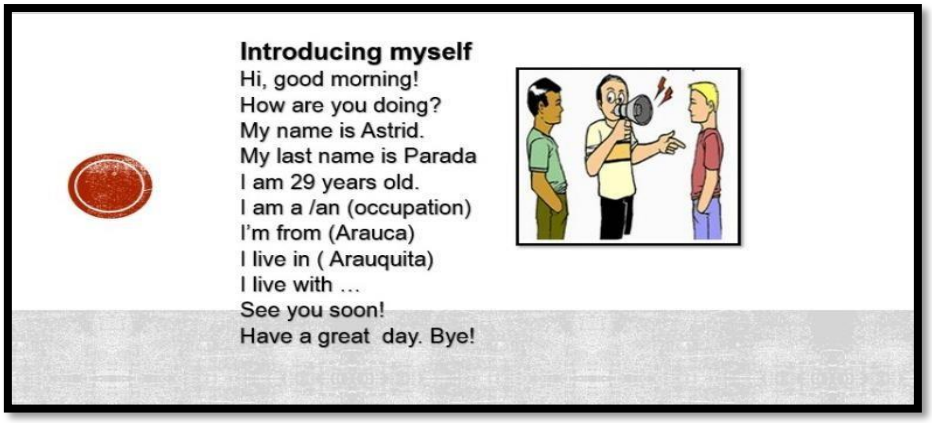
1.Revise cada frase cuidadosamente.

2.Practique la escritura y nuevovocabulario con su significado.

3. Realice una presentación escrita en el siguiente enlace. (Debe iniciar sesión en Gmail)

https://docs.google.com/document/d/1LGFWy4LaUTuJ4YAXo0Ws4clXtQ0OkAqiAiCbcvUlLvw/edit

4.La información queda automáticamente guardada



Evidencia requerida:	Documento
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	1 horas

3.Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y

teorización)

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 3

Identificar y crear preguntas básicas para crear una conación corta.

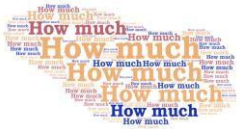
¿Ha participado en una conversación en inglés? Bueno, como es sabido una conversación se compone de preguntas y respuestas, por eso es necesario tener claros los elementos principalesque se utilizan para hacer preguntas sencillas.

En inglés hay dos tipos de preguntas: Preguntas de Sí-No y Preguntas de Wh, cada una de ellastiene un significado específico y es necesaria una respuesta específica.

PASO 1

Revise cuidadosamente el significado de cada una de las palabras de la siguiente tabla

 ***YES-NO QUESTIONS***	 ***WH-QUESTIONS***

		**¿Qué?** **¿Cuál?**		**¿Dónde?**
		**¿Cuál?** **¿Cuáles?**		**¿Qué tipo de?**
		**¿Cuándo?**		**¿Con qué frecuencia?**
		**¿Por qué?**		**¿Quién(es)?**
		**¿Cómo?**		**¿Cuánto/a)?**
		**¿Cuánto/a)?**		

Diríjase al siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=d0ddzWYky_0



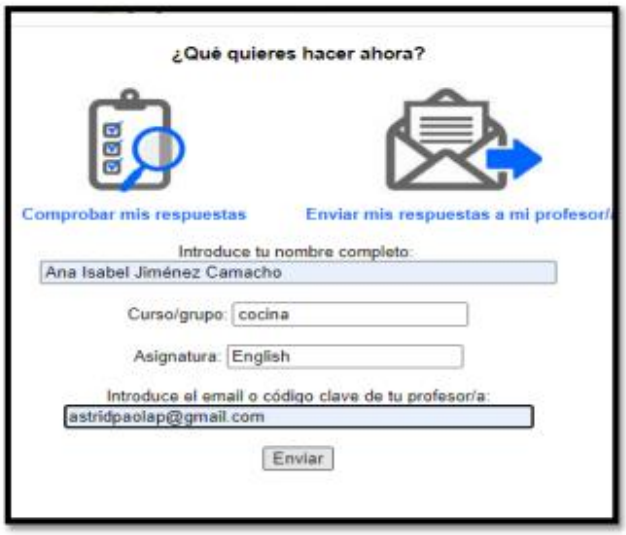
Revise el vocabulario paso a paso junto con su pronunciación.

Su progreso quedará automáticamente registrado y guardado.

Realizar la siguiente guía

respuestas a mi profesor. Ver ejemplo

https://es.liveworksheets.com/qb844138vq

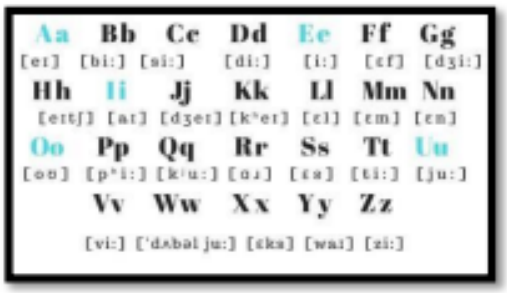


Evidencia requerida:	Guía- documento
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	2

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 4

Reconocer e implementar el uso del abecedario

Querido aprendiz, ahora va examinar y realizar algunos ejercicios con la intención de reforzar el uso del alfabeto y los números en la vida diaria.



1. Ingrese al siguiente enlace:

[The English Alphabet - LanguageGuide.org]

2. Escuche y pronuncie cada letra cuidadosamente.

3. Finalmente, Ingrese al siguiente enlace y escriba 5 palabras nuevas con su respectiva pronunciación fonética:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zpwBHN7qbU5OzlvFw5ZOzQLUIfHUxcxP4Ck9faONR1w/edit#gid=0

Nota!

*Diccionario para escribir la transcripción fonética: Diccionario Cambridge Inglés y Tesauro gratuitos

Evidencia requerida:	Tablero- Gamificación
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	3 horas

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE NUMERO 5

Examinar y emplear el uso de los numero para el intercambio de información personalbásica.



1. Ingrese al siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=dNP6L6y7ZEM

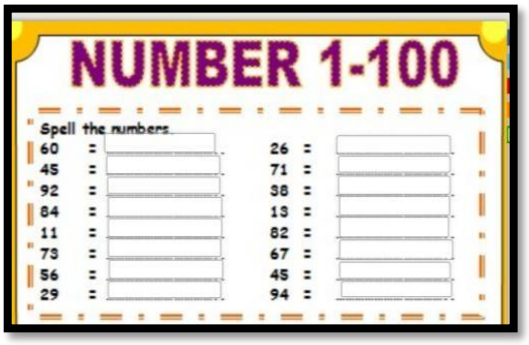
2. Escuche cuidadosamente y repita los numero de 1a 100.

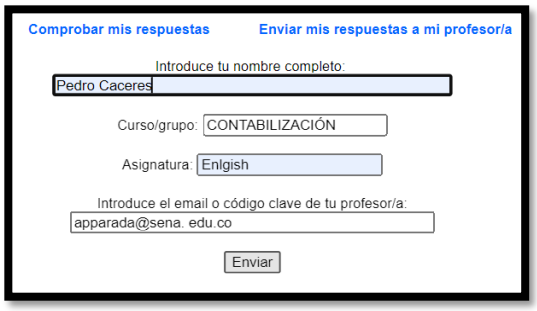
3. Practique un poco más realizando las siguientes actividades: https://wordwall.net/es/resource/2810806 https://wordwall.net/es/resource/11655112

4. Realice la siguiente guía.

https://es.liveworksheets.com/sv86978it

Una vez finalizada la guía, enviar respuestas alinstructor. astridpaolap@gmail.com





Evidencia requerida:	Guía- documento
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	3

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 6

Estimado aprendiz, para crear una conversación corta es importante tener en cuenta saber cómo saludar, formular algunas preguntas referentes a la información personal y despedirse apropiadamente.



1.Revise cuidadosamente las siguientes diapositivas: https://quizlet.com/co/675068913/short-conversation-vocabulary-flash-cards/?new

2. Analice como se formulan las preguntas y las repuestas correctamente.



3.Practique en el siguiente enlace: https://wordwall.net/es/resource/15551957

4.Complete la siguiente tabla con las palabras correctas

1. _____ is your name? **2.** Where are you _____? **3.** _____is your address? **4.** ____ _____ your favorite food?	**5.** _____is your job? **6.** _____ do you live? **7.** What ___ is your phone number? **8.** What _____ your favorite color?	**9.** .Who ___ your favorite sing? **10.** _____ is your English class?

5.Finalmete, cree una conversación corta con otro aprendiz teniendo el ejemplo dado por el instructor. Debe ingresar a Google Drive mediante el siguiente enlace:

***Siga el ejemplo presentado por su instructor**

ESCRIBIR SU NOMBRE COMPLETO

https://docs.google.com/presentation/d/12JSWaElikTAcJnryMCtUEfeIFijqdy-_vtS7zIFXM6Y/edit?usp=sharing



Evidencia requerida:	Entrevista
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual y colaborativo
Duración:	2

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 7

Reconocer las diferentes ocupaciones.

Aprendiz, en esta etapa de enseñanza, logrará conocimientos que le permitirán identificar las diferentes y describir los diferentes tipos de trabajo que hay en su entorno incluyendo su área de desempeño.



1.Ingrese al siguiente enlace:
https://www.youtube.com/watch?v=x9ofeV_nCUQ

2. Apropie el vocabulario de los diferentes tipos de trabajo. Practique su escritura y pronunciación adecuadamente.

3. Actividades de práctica:
https://wordwall.net/es/resource/4749060/jobs
https://wordwall.net/resource/24218413/jobs
https://wordwall.net/resource/20227820/jobs

4.Identifique el uso de los artículos **a/an** con las profesiones:
https://www.youtube.com/watch?v=Ul04_VX2e94

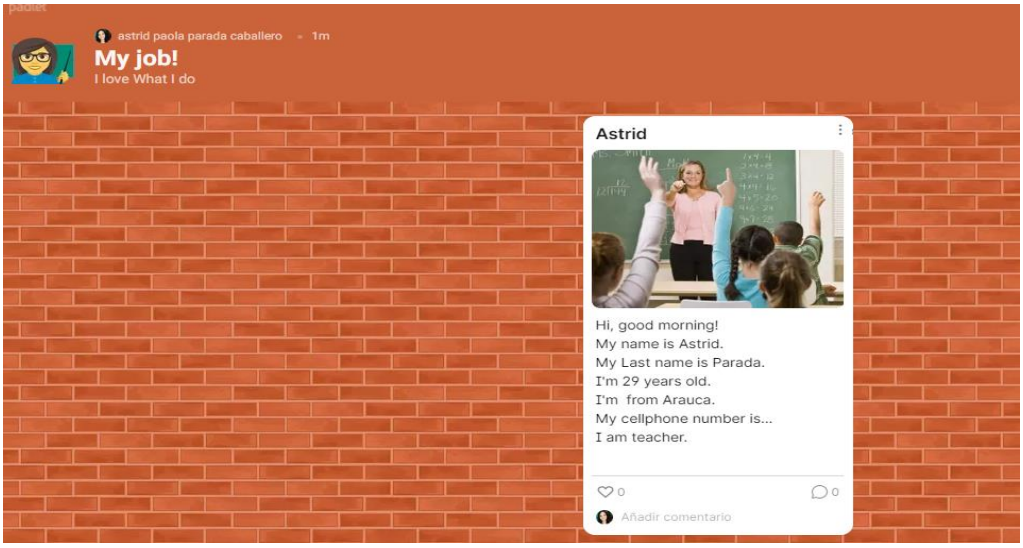
5. realizar los siguientes ejercicios de practica
https://wordwall.net/resource/22697869/a-an

6. Finalmente, diríjase al siguiente enlace https://padlet.com/astridpaolap/58mq5hdp0bnl39m7 en **Padlet** y

cree un mural donde publique información personal incluyendo su profesión.

***Siga el ejemplo presentado por su instructor**

ESCRIBIR SU NOMBRE COMPLETO

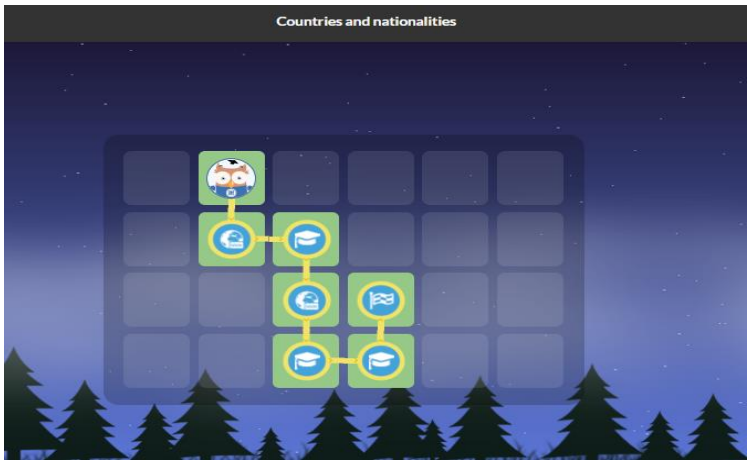


Evidencia requerida:	Mural
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	3

ACTIVIDAD DE APRENDIAZAJE 8

Identificar diferentes países y nacionalidades

Querido aprendiz, en esta fase, va hacer un recorrido por los diferentes países asimilando y relacionando cada país con nacionalidad. Además, de su correcta pronunciación y escritura.

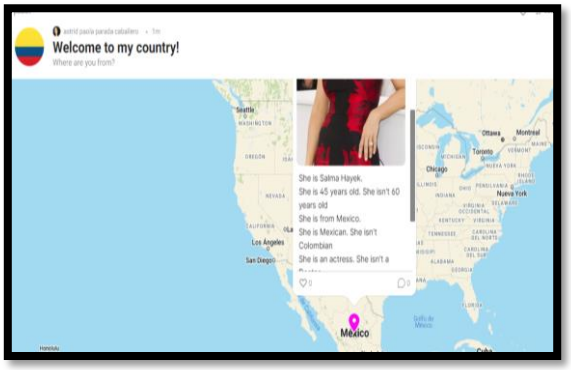


1.Revise y analice cuidadosamente la siguiente herramienta pedológica llamada **symbaloo:** http://lessonplans.symbaloo.com/preview/L237991/

2. Efectúe y cumpla el recorrido en el orden que indica la planeación de las actividades de manera rigurosa

3. Tome atenta nota del vocabulario y las preguntas que allí aparecen.

4. Su progreso será automáticamente guardado.



1. Ingrese al siguiente enlace: https://es.padlet.com/astridpaolap/qy7k5rll76cya3h9

2. Esoja un país y un personaje que admire y describa la infromación personal, nacionalidad, país de nacimientp, ocupación ,edad, etc,

***Siga el ejemplo presentado por su instructor**

ESCRIBIR SU NOMBRE COMPLETO

Evidencia requerida:	Escrito en tablero colaborativo
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	4

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 9

Querido aprendiz, en este momento identificará y pondrá en uso unos de los verbos más necesariospara dar información básica no solo de usted, sino de las personas alrededor suyo. Para ello debe seguir las siguientes instrucciones.



- Ingrese al siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=OTBugttD2ck

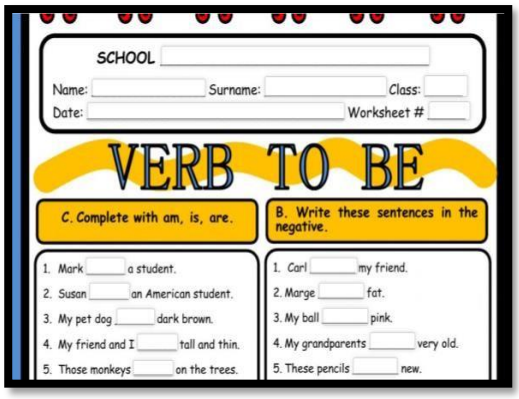
- Vea diligentemente el video e identifique el uso del verbo **TO BE.**

- Realice las siguientes actividades de práctica. https://wordwall.net/play/14528/740/8277 https://wordwall.net/es/resource/3309892 https://es.educaplay.com/recursos-educativos/2308232-verbo_to_be.html

4.Ejecute la siguiente guía: https://es.liveworksheets.com/eg54ym

Enviar respuestas al profesor.

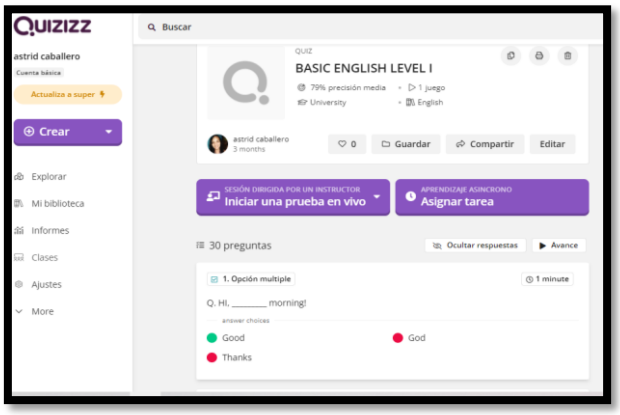
Evidencia requerida:	Documento
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	4



3.4 Actividades de transferencia de conocimiento.(Apliacación del aprendizaje)

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 10

Como refuerzo y prueba de los conceptos asosiados debera dirigirse al enlance indicado y responer el cuestionario que allí se encuentra relacionado al tema vistio en este guia: https://quizizz.com/admin/quiz/619fd841c7d379001daf8206/basic-english-level-i



Evidencia requerida:	cuestionario
Modalidad de trabajo:	Trabajo individual
Duración:	2

Materias de formación: Papel, lápiz, esferos, internet, computador, video beam, tablero.

Ambiente requerido: Ambiente virtual y ambiente de formación ventilado, suficiente iluminación, dotado de escritorios y sillas cómodas, computadores con conectividad a internet, tablero acrílico y herramientas ofimáticas.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome 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
Entrega de cada uno de los anexos solicitados respondiendo las preguntasy realizando las actividades propuestas. Realice un texto escrito mediante el tablero digital	• Realiza apareamiento entre vocabulario, expresiones e imágenes de acuerdo con el Contexto personal. • Enuncia vocabulario y expresiones de acuerdo con su contexto personal. • Expresa oraciones cortas en inglés de forma oral acerca de situaciones	• Cuestionarios • Valoración de productos • Lista de Verificación

colaborativo PADLET donde haga un recorrido describiendo su información personal.	cotidianas de acuerdo con su contexto familiar y personal teniendo en cuenta funciones del lenguaje y Vocabulario pertinente. • Comprende ideas generales en audios y textos cortos teniendo en cuenta temas de carácter personal y familiar. • Escribe oraciones cortas en inglés sobre su información personal teniendo en cuenta los marcadores de discurso y formas del lenguaje. • Responde interrogantes simples en inglés sobre textos y audios cortos con base en Información familiar y cotidiana.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Greetings (Saludos)
Polite expressions (Fórmulas de cortesía)
Personal information (Información Personal)
Numbers (Números)
The alphabet (El alfabeto)
Jobs (Trabajos y ocupaciones)
Countries, nationalities and languages (Países, nacionalidades, idiomas)
Personal stuff, possessions (Elementos personales, posesiones)
6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Dictionaries:
https://dictionary.cambridge.org/us/dictionary/learner-english/
Verb to be:
http://www.ejerciciodeingles.com/presente-verbo-to-be/
https://www.youtube.com/watch?v=OTBugttD2ck
http://www.ejerciciodeingles.com/presente-verbo-to-be/

Numbers:
http://www.watchknowlearn.org/Video.aspx?VideoID=47364&CategoryID=19607
http://www.englishnumber.com/
Jobs:
http://www.eslgamesplus.com/jobs-and-places-esl-vocabulary-wheel-of-fortune-game/
http://www.agendaweb.org/vocabulary/people_jobs_personalities-exercises.html
http://www.elllo.org/english/Games/G013-JobCenter.html
http://chagall-col.spip.ac-rouen.fr/IMG/didapages/jobs/index.html
http://www.elllo.org/english/Games/G049Jobs.htm
http://www.elllo.org/english/Games/G013-JobCenter.html

http://www.elllo.org/english/Games/G049Jobs.htm
Numbers:
http://www.watchknowlearn.org/Video.aspx?VideoID=47364&CategoryID=19607
http://www.englishnumber.com/
Countries and nationalities:
http://lessonplans.symbaloo.com/preview/L237991/
https://www.youtube.com/watch?v=ZwSmUux1ZSg
https://wordwall.net/es/resource/4083953/countries-and-nationalities
https://es.liveworksheets.com/worksheets/en/English_as_a_Second_Language_(ESL)/Countries_and_nationalities/Where_are_you_from$_bh22787pa
https://padlet.com/astridpaolap/qy7k5rll76cya3h9

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Astrid Parada**	**instructor**	**Bilingüismo**	**18/04/2022**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					


SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

FECHA INICIAL: 18/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2394355 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2447774 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2497931 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

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

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338641 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

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

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1006439827
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 12 BIS # 103F-36	TELÉFONO:	6374595
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4455840466**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/07/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9990737972

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 288.000
SUBTOTAL:			1	**$ 288.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 225.000
SUBTOTAL:			1	**$ 225.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.800
SUBTOTAL:			1	**$ 18.800**

TOTAL PAGADO:	**$ 531.800**

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1006439827, contratista de la empresa SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, con NIT No. 899999034, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 17/02/2022 y fecha fin de contrato 15/11/2022 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201017474575.

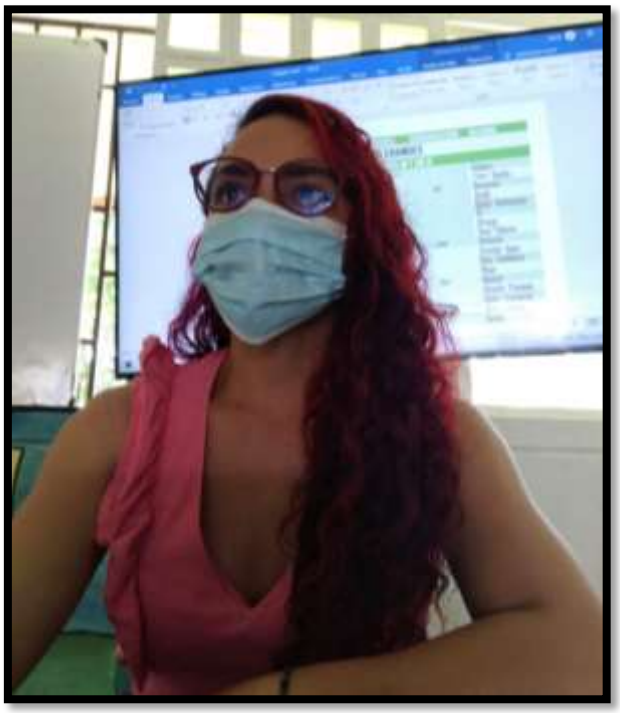
Esta certificación se expide a los 29 días del mes de Julio de 2022.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

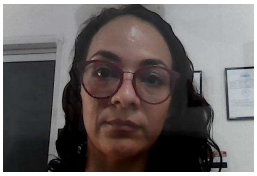
GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 29/07/2022 10:53:52 a. m.
ISCDC: 29/07/2022 10:53:52 a. m.









SYSO SARARE S.A.S

Nit: 900710269-5
Diag. 30 N°12-18 Saravena Arauca PBX: 8821377 - CE L: 311 217 7779
BARRIO SAN LUIS- E-mail:sysosararesas@gmail.com

	Identificacion	Codigo Unico Paciente:
Nombre Paciente: Astrid Paola Parada Caballero	1006439827	7273
Empresa: PARTICULARES	**Fecha Nacimiento:**	14/09/1992
Direccion: VEREDA EL OASIS		

Ingreso Nro.	Sexo:	Edad:	Estado Civil:	Nivel Educativo:	Ciudad:	Fecha Consulta
15065	Femenino	29 Años	Soltero	Profesional Universitari	SARAVENA	19/10/2021 10:56:23

Objetivo:	Ingreso	**E.P.S.:**	NUEVA EPS	**A.R.L.:**	SURA	**Cargo:**	INSTRUCTORA
Contrato:		**Clasificacion del Riesgo:**		CLASE I		**Estrato:**	[1] - Bajo Bajo

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

Los Resultados de Paraclinicos y Valoracion del Paciente fueron consignados en una Historia Clinica Ocupacional que reposa en los archivos de Salud Ocupacional de la IPS. Y se obtuvo el siguiente result

CONCEPTO INGRESO:

☑	APTO para el Cargo
☐	No APTO para el Cargo
☐	Aplazado

TRABAJOS ESPECIALES:

Alturas	
Espacios Confinados	
Manipulacion de Alimentos	

CONCEPTO EGRESO:

☐	Satisfactoria
☐	No Satisfactoria
Valoracion por:	E.P.S. ☐ A.R.L. ☐

☐ **PERIODICO, CAMBIO DE OCUPACION O POST-INCAPACIDAD** ☐ Reubicar Trabajador ☐ Continua en el Cargo

PREVENCION EN RIESGO LABORALES - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

☐ Auditivo ☐ Visual ☐ CardioVascular ☐ Respiratorio ☐ Ergonomico ☐ Dermatologia ☐ Otros

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

Se Realizaron los siguientes examenes: HEMOGRAMA AUTOMATIZADO TIPO IV, PARCIAL DE ORINA (UROANALISIS), PERFIL LIPIDICO, EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR , AUDIOMETRIA OCUPACIONAL, VISIOMETRIA, PRUEBA PSICOLOGICA CMT (CUESTIONARIO DE MOTIVACION PARA EL TRABAJO), GLICEMIA EN SANGRE.

DESCRIPCION RESULTADOS DEL CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Apto para el cargo..

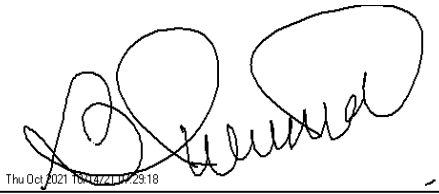
RESTRICCIONES

Ninguna para el Cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Pese a que, aparentemente, no presenta ninguna co-morbilidad que la hagan más vulnerable al riesgo de complicaciones en caso de contraer Covid-19, debemos vigilar que cumpla a cabalidad con todo el protocolo de bioseguridad de la empresa. Higiene Postural, Utilizacion EPP, Pausas activas compensatorias, No levantar mas de 12.5 Kilos, Educación Ergonomía del Puesto de trabajo. No ingerir bebidas alcohólicas, Dieta Baja en Sal, Grasas y Carbohidratos.

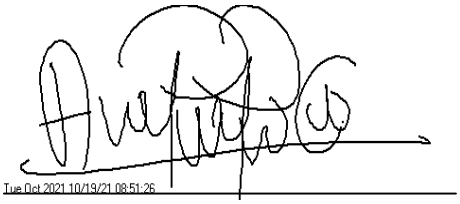
Autorizo al (a la) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mí el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), registrado(s) en este documento. El(la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(as) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el(los) examen(es). Fuí informado de las medidas que tomará SYSO SARARE S.A.S.. Para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) están completas y son verídicas. Autorizo a SYSO SARARE S.A.S. para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.



Buenaventura Florez Pico - C.C. 13829200 / RM: R.M. 81-1548 del 17-12-13 Esp. en salud Ocupacional.

19/10/2021 15:44:32

Generado por SGMI - TERRASOFT, NIT. 74814574-9. www.terrasoft.co



Firma y Huella del Paciente o Responsable



Indice Derecho

Importante: Valide su certificado de aptitud en www.sysosarare.wixsite.com/saravena opcion "DESCARGA AQUI"

"Por la cual se expide Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional"

LA SUBDIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 de 2012, el Decreto 333 de 2005 y la Resolución Nº 1009 de 2013, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 4502 del 28 de Diciembre del 2012 el Ministerio de Salud y Protección Social delegó en las Direcciones Seccionales o Locales de Salud, la función de expedir y renovar las Licencias en salud ocupacional en el Trabajo a las personas naturales o jurídicas que oferten servicios de Salud Ocupacional a nivel nacional.

Que el artículo 13 de la resolución 4502 de 2012, señala que partir de la entrada en vigencia de la ésta, y salvo el caso previsto en el inciso 3o del artículo 12, le corresponderá a las Secretarías Seccionales o Distritales de Salud, garantizar la doble instancia, resolviendo los recursos de reposición y apelación que el interesado presente contra el acto administrativo que niegue el reconocimiento o renovación de la licencia de salud ocupacional.

Que por tratarse de una entidad descentralizada del orden territorial, se hace necesario que el Director de la UAE de Salud de Arauca, delegue en la Subdirección de Salud Publica la facultad para la expedición de las licencias de salud ocupacional en aras de garantizar la doble instancia, mediante resolución 1009 del 26 de agosto de 2013.

Que **BUENAVENTURA FLOREZ PICO,** Identificada con la cedula de ciudadanía Número **13.829.200** Expedida en Bucaramanga, de profesión Medico y Cirujano egresada de la Universidad Industrial de Santander, ha solicitado Expedición de Licencia para la Prestación de Servicios en Salud Ocupacional, presentando como soporte el Título de Especialista en Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del Artículo dos (2) de la Resolución No. 4502 del 28 de Diciembre del 2012 del Ministerio de Salud.

Que el referente de riesgos profesionales del departamento de Arauca dio concepto favorable para la expedición de la Licencia para la Prestación de Servicios en Salud Ocupacional.

Que corresponde a la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca, la función de expedir la Licencia en Salud Ocupacional en el Departamento de Arauca.

Que en mérito de lo expuesto la subdirectora de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Otorgar Licencia para la Prestación de Servicios en Salud Ocupacional, como Medico y Cirujano en Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia a **BUENAVENTURA FLOREZ PICO,** Identificado con la cedula de ciudadanía Número **13.829.200** Expedida en Bucaramanga.

ARTICULO SEGUNDO: La prestación de servicios en Salud Ocupacional de conformidad con la Resolución No. 4502 del 28 de Diciembre del 2012 será en las siguientes áreas:

MEDICINA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EDUCACION
CAPACITACION
INVESTIGACION EN ÁREA TÉCNICA
INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO
DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, y podrá ser renovada por un plazo igual o según lo determine el Ministerio de la Protección Social, mediante solicitud presentada con sesenta (60) días de antelación a su vencimiento.

ARTICULO CUARTO: La presente Licencia es de carácter personal e intransferible y tendrá validez en todo el Territorio Nacional.

ARTÍCULO QUINTO: Cuando la persona natural o Jurídica modifique alguna de las condiciones presentadas en el momento de obtener la licencia, deberá informar en el término de un mes, ante la Subdirección de Habilitación Inspección Vigilancia y Control sobre los cambios o modificaciones realizadas, para hacer los ajustes necesarios. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO SEXTO: El interesado deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia contenida en la Resolución Ministerial No. 4502 del 28 de Diciembre del 2012.

ARTICULO SEPTIMO: Notificar personalmente a **BUENAVENTURA FLOREZ PICO,** e informarle que contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, éste último ante el Ministerio de la Protección Social, de los cuales podrá hacer uso, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO OCTAVO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Arauca el 17 Diciembre del 2013

ROSALBA BASTOS GONZALEZ
Subdirectora de Salud Pública.

Aprobó. Dra. ANDREA PEREA TRIANA / Subdirectora de Habilitación IVC
Digitó y Proyectó: ALEXANDER VALCARCEL SANABRIA / Referente Eje Riesgos Profesionales
Revisó: Oficina Asesora Juridica

Arauca -Arauca Enero 22/2014
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a)
Buenaventura Flórez Pico
CC. #. 13.829.200 de B/manga
Res # 81-1548 fecha: DIC. 17/2013

Hace constar:

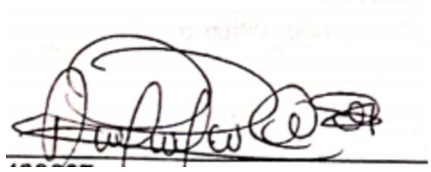
Que el Sr(a) ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1006439827 realizó el día 10/03/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1006439827 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré 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 de mi contrato.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

EVALUACIÓN SIGA MES JULIO:PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS



Evaluación SIGA - Julio 2022

Hola,

Para realizar la evaluación SIGA del mes de Julio, es necesario ver los siguientes videos relacionados con el proceso de Gestión de Recursos Financieros:

- Video informes mensuales

https://web.microsoftstream.com/video/4646c228-20e6-4a79-b74b-bfa0fe0dfa7d

- Procedimiento de solicitud de viáticos

https://web.microsoftstream.com/video/1bf9d084-0c28-4544-9698-f46c18259fdb

No olvides tomar pantallazo o imprimir en PDF de las respuestas para soportar que se realizo la evaluación y adjuntar a la cuenta de cobro del mes.

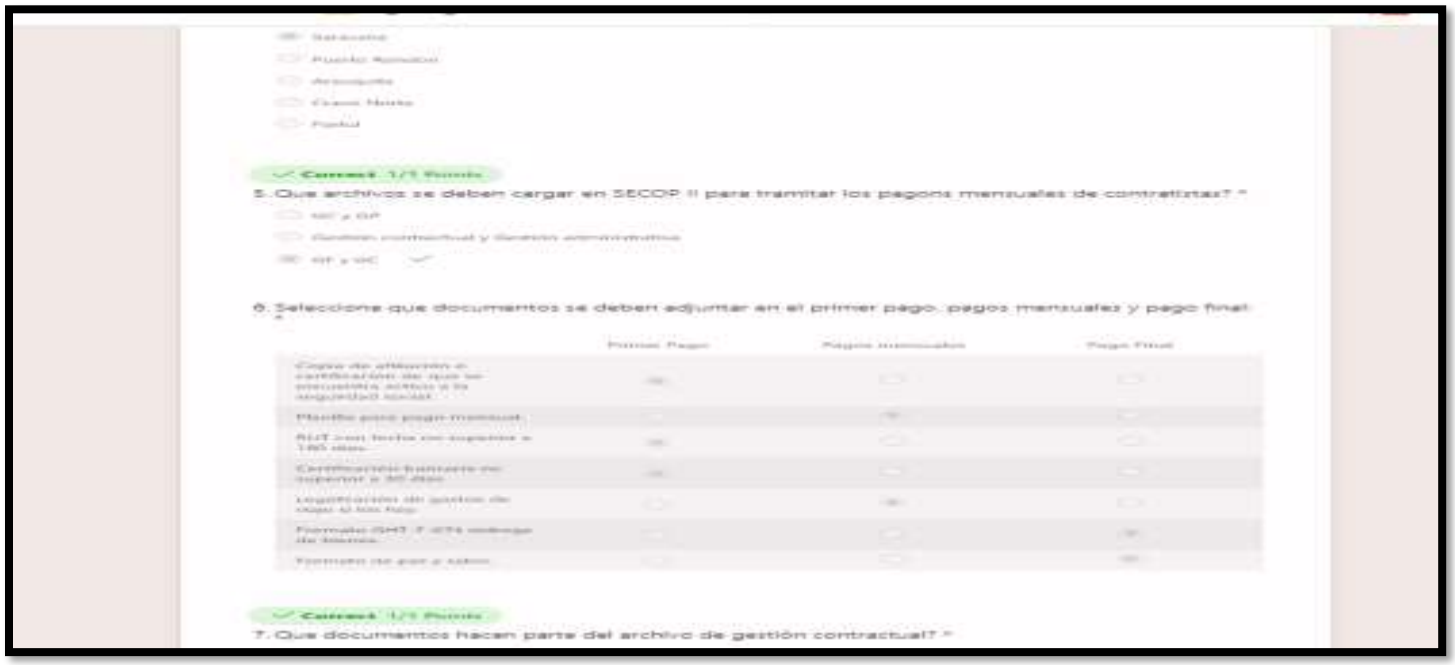
Points: 9/10

1. Nombre completo: *

ASTRID PAOLA PARADADA CABALLERO

2. Correo institucional: *

apparada@ sena.edu.co



5. Que archivos se deben cargar en SECOP II para tramitar los pagos mensuales de contratistas? *

6. Seleccione que documentos se deben adjuntar en el primer pago, pagos mensuales y pago final: *

7. Que documentos hacen parte del archivo de gestión contractual? *

EVALUACIÓN SIGA MES JULIO:PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS



Evaluación SIGA - Julio 2022

Hola,

Para realizar la evaluación SIGA del mes de Julio, es necesario ver los siguientes videos relacionados con el proceso de Gestión de Recursos Financieros:

- Video informes mensuales

https://web.microsoftstream.com/video/4646c228-20e6-4a79-b74b-bfa0fe0dfa7d

- Procedimiento de solicitud de viáticos

https://web.microsoftstream.com/video/1bf9d084-0c28-4544-9698-f46c18259fdb

No olvides tomar pantallazo o imprimir en PDF de las respuestas para soportar que se realizo la evaluación y adjuntar a la cuenta de cobro del mes.

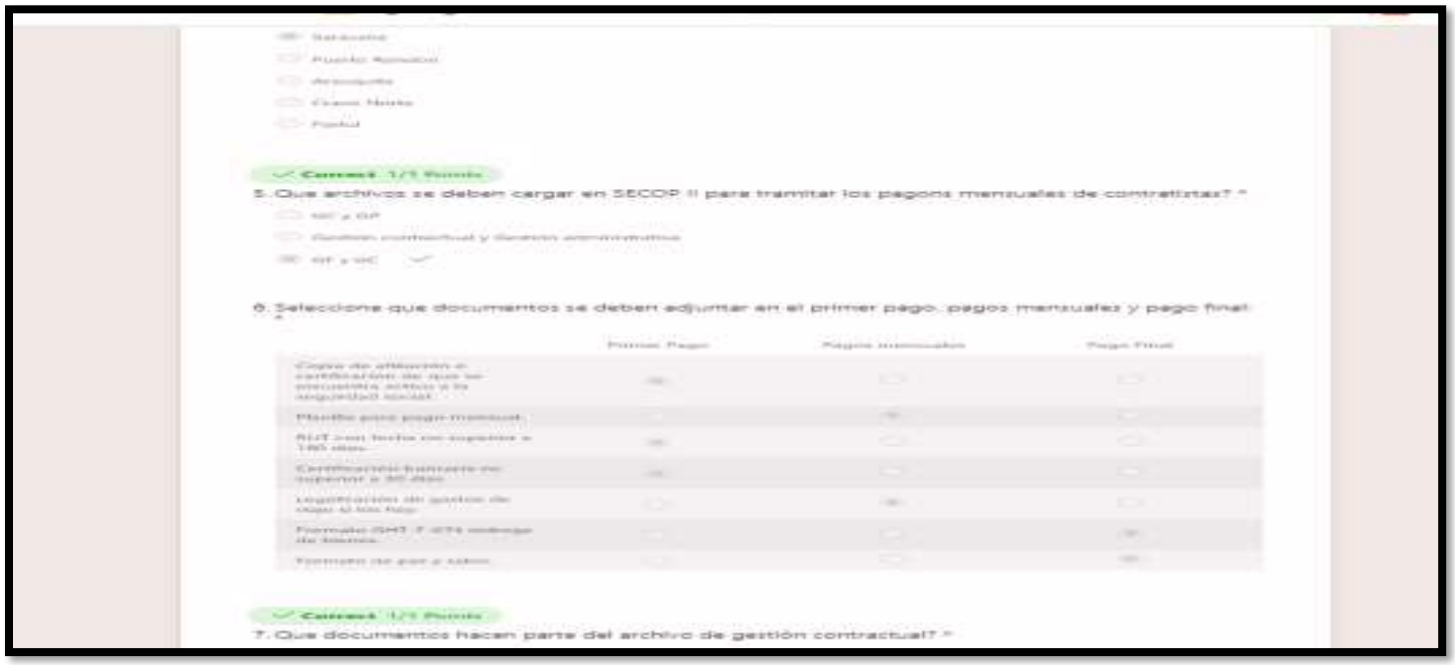
Points: 9/10

1. Nombre completo: *

ASTRID PAOLA PARADADA CABALLERO

2. Correo institucional: *

apparada@ sena.edu.co



5. Que archivos se deben cargar en SECOP II para tramitar los pagos mensuales de contratistas? *

6. Seleccione que documentos se deben adjuntar en el primer pago, pagos mensuales y pago final: *

7. Que documentos hacen parte del archivo de gestión contractual? *

EVALUACIÓN SIGA MES JULIO:PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS



Evaluación SIGA - Julio 2022

Hola,

Para realizar la evaluación SIGA del mes de Julio, es necesario ver los siguientes videos relacionados con el proceso de Gestión de Recursos Financieros:

- Video informes mensuales

https://web.microsoftstream.com/video/4646c228-20e6-4a79-b74b-bfa0fe0dfa7d

- Procedimiento de solicitud de viáticos

https://web.microsoftstream.com/video/1bf9d084-0c28-4544-9698-f46c18259fdb

No olvides tomar pantallazo o imprimir en PDF de las respuestas para soportar que se realizo la evaluación y adjuntar a la cuenta de cobro del mes.

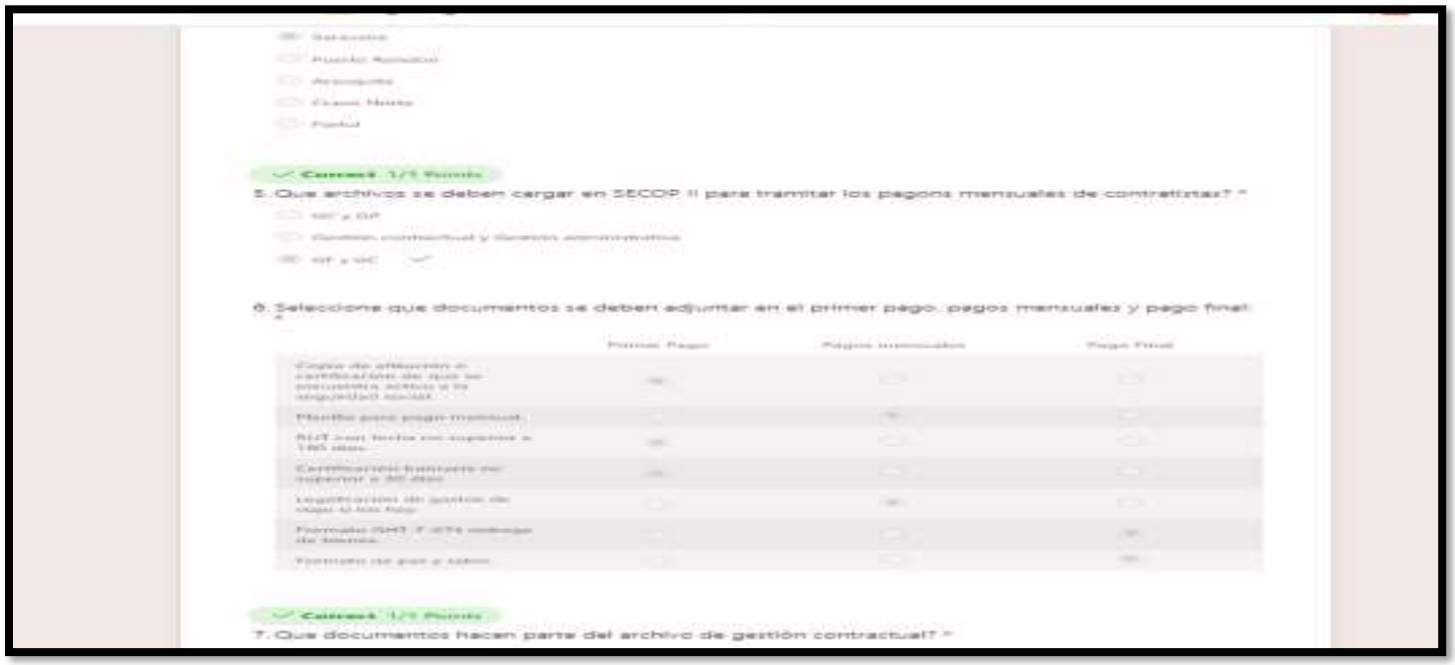
Points: 9/10

1. Nombre completo: *

ASTRID PAOLA PARADADA CABALLERO

2. Correo institucional: *

apparada@ sena.edu.co



5. Que archivos se deben cargar en SECOP II para tramitar los pagos mensuales de contratistas? *

6. Seleccione que documentos se deben adjuntar en el primer pago, pagos mensuales y pago final: *

7. Que documentos hacen parte del archivo de gestión contractual? *

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL ARAUCA
CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA -SERVICIOS PRESTADOS A LA
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	**81**
Código Centro	**953010**
Fecha Elaboración	**1 de Agosto de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**87793-081336**
No. de documento	**508003**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO	**C.C.**	1.006.439.827	**IP/Nº de contacto**	6800600
Correo electrónico contratista:	apparada@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCO DE BOGOTA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		157561614	
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200**		NO			

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	3523952/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**13722**	
Valor Total del Contrato	$ 40.500.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 20.850.000	**6**	**Del**	**01/07/2022**	**Al**	**31/07/2022**	**$ 2.250.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 18.600.000		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTORES PARA EL PROGRAMA DE TITULADA Y COMPLEMENTARIA DURANTE LA VIGENCIA 2022, BAJO LA MODALIDAD TIEMPO COMPLETO EN EL ÁREA DE INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS -

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.250.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 2.250.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.473.750**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Julio	**Junio**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**4455840466**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.000.000	$ 1.800.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 125.000	$ 225.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 160.000	$ 288.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 5.300	$ 9.400
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 491.250	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.473.750,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	1.965.000,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	19.650,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 2.230.350,00**	

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

IMPARTIR FROMACIÓN INTEGRAL A LAS SIGUIENTES FICHAS:
EVALUAR LAS DIFERENTES COMPETENCIAS PARA CADA FICHA
CREAR GUIAS DE APRENDIZAJE Y EJECUCIÓN DE RESULTADOS
2444774- SEDE SARAVENA COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y labores
2338641- SEDE SARAVENA Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés
2603196- SEDE SARAVENA COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y labores
2497931- SEDE SARAVENA COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y labores

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

MARIA ALVAREZ LEVA
PROFESIONAL G02

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

EDDIE YOVANNY MILLAN
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.8379327
Número del contrato	CO1.PCCNTR.3523952
Versión del contrato	5
Objeto del contrato	Contratar la prestacion de servicios personales de caracter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2022, bajo la modalidad tiempo completo en el area de Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	18/02/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	4/12/2022 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	270 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

SENA REGIONAL ARAUCA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO	Banco de Bogotá	Ahorros	157561614

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MANUEL MENDIVIL* ***Fecha de aprobación:*** *28/01/2022 8:06:38 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Eddie Yovanny* ***Fecha de aprobación:*** *28/01/2022 11:24:01 PM ((UTC-05:00) Bogotá,*

Millán *Lima, Quito)*

Contrato firmado:

Contrato en ejecución:

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	GESTION CONTRACTUAL
Proceso de Contratación	INSTRUCTORES TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	40.500.000,00 COP

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.