PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de Mayo de 2023

Señor (a)
Diego León González Páez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4635417 AÑO 2023
Coordinador Académico Industrias Alimentarias
Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4635417 DEL AÑO 2023

Luis Fernando Rueda Corredor, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.948.135 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación para Industrias Alimentarias, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como el valor total del presente contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($19.530.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) pago por el mes de Febrero de 2023, por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.432.200) b) CUATRO (4) pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE. ($3.906.000) cada uno y c) un (1) pago en el mes de Julio de 2023, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($2.473.800)
Plazo: Será hasta el (16) de (Julio) de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados	Orienté formación en los programas de: 2559126 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS 2620441 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS 2668251 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS 2693469 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS 2668264 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS	Documento en el cual se verifica las horas de apoyo a formación presencial, durante el mes de Mayo del 2023 de Sena, subido La carpeta del instructor subido en DRIVE.

2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí a las reuniones citadas por la coordinación académica y el líder a cargo.	Listas de asistencia físicas.
3	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Presenté evaluación del SST y aprobé la misma; Subí el examen dé salud ocupacional en Drive.	Certificado de SSTy Examen de salud ocupacional subido en DRIVE ySECOP II.
4	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para laejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando laseguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución delcontrato	Usé en debida forma las claves asignadas para ingreso a los sistemas de información del SENA.	Sena Sofía plus, contratistas Sena, APE, SECOP II y Territorium.
5	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecucióndel contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Actualicé los sistemas de información de Sena a los cuales tengo ingreso.	Sena Sofía plus, Territorium, contratistas Sena, APE, SECOP II y SIGEP.
6	Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas,morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo	NA	NA
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional	Cumplí con los requerimientos de la supervisión de contratos, realizando y entregando el informemensual de ejecución contractual.	Informe mensual de Ejecución contractual, subido en SECOP II y DRIVE.
8	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación,	Se aplica las acciones de ejecución durante el desarrollo del proceso formativo presencial fichas:	Material de apoyo y listado aprendices

9	Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas,procesos y metodologías pedagógicas,estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales	Cumplí con la programación de la Coordinación Académica y el líder de articulación.	Horario Instructor en DRIVE.
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de laformación	NA	NA
11	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional paralos diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según lasnecesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Desarrollé guías de aprendizaje, plan de evaluación, línea de tiempopara las instituciones articuladas con los programas Técnicos pastelería Técnico en Cervecería Artesanal. Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos	Guía, línea de tiempo y formatos de evaluación y seguimiento, subidosen DRIVE.
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en losaprendices para su mejoramiento continuo.	En Territorium se trabajó evidencias con temas relacionados a procesos de competencias Técnicos pastelería, Técnico en Cervecería Artesanal. Tecnólogo en Procesamiento de	Evidencia de actividades, subidos en Territorium y retroalimentación dada en los ambientes de formación

		Alimentos subidos al DRIVE.	
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendicesy diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Evalué con formato de evaluación el proceso de aprendizaje de los aprendices, virtualmente.	Formatos plan de evaluación y seguimiento, subido en DRIVE.
14	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos yproductos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad yárea de desempeño, y según las necesidades del entorno	NA	NA
15	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidaden que imparte Formación Profesional	NA	NA
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes	NA	NA
17	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional	NA	NA
18	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	NA	NA
19	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural	NA	NA

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso	NA	NA
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	NA	NA
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad	Desarrollé actividades en las cuales los aprendices utilizaron las TIC (internet, correo electrónico, Recursos Educativos Digitales, MEET, Territorium).	Archivos Word, Excel, imágenes o pantallazos de subido en el drive yen la plataforma.
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	N.A.	N.A.
24	Participar activamente en las actividadesde formación programadas por la entidad	N.A.	N.A.
25	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información	Reporte en Sofía juicios de evaluación de las fichas asignadas, así como inasistencias.	Verificación de estas actividades en sofia
26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	N.A.	N.A.
27	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras	Apoyé al equipo de desarrollo curricular virtualmente, realizando guías de aprendizaje y actividades para la ejecución de la información	Guías de aprendizaje, formatos de Evaluación y seguimiento, subidosen DRIVE.
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de	N.A.	N.A.

	ejecutar acciones deformación diferentes a la inducción		
29	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de serdesignado como gestor de proyectos.	N.A.	N.A.
30	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendarioacadémico y el manual de procedimientosde la ejecución de la Formación Profesional	Planeé actividades de enseñanza-aprendizaje y conocimiento desarrollando sus habilidades y destrezas para los aprendices de los grupos Técnicos y Tecnológicos.	Cronograma de actividades para cada aprendiz subidos en el DRIVE.
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Acaté el manual de desempeño del Instructoren AVA.	Actividades, foros, anuncios y listas de asistencia en Territorium
32	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Suscripción del contrato ante el secop II firmado y aceptado	Póliza de seguro vigente.
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación	N.A.	N.A.
34	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición debienes y servicios requeridos para laformación	N.A.	N.A.
35	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional	N.A.	N.A.
36	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvocorrespondiente para el último pago.	N.A.	N.A.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vezfinalizado 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

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.

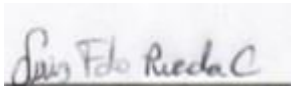
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1053685521 de la planilla expedida por Simple correspondiente al mes de Abril de 2023, valor del pago realizado ($461.700), **CUATROCIENCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS MCTE** (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 entidades(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 ContractualGC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

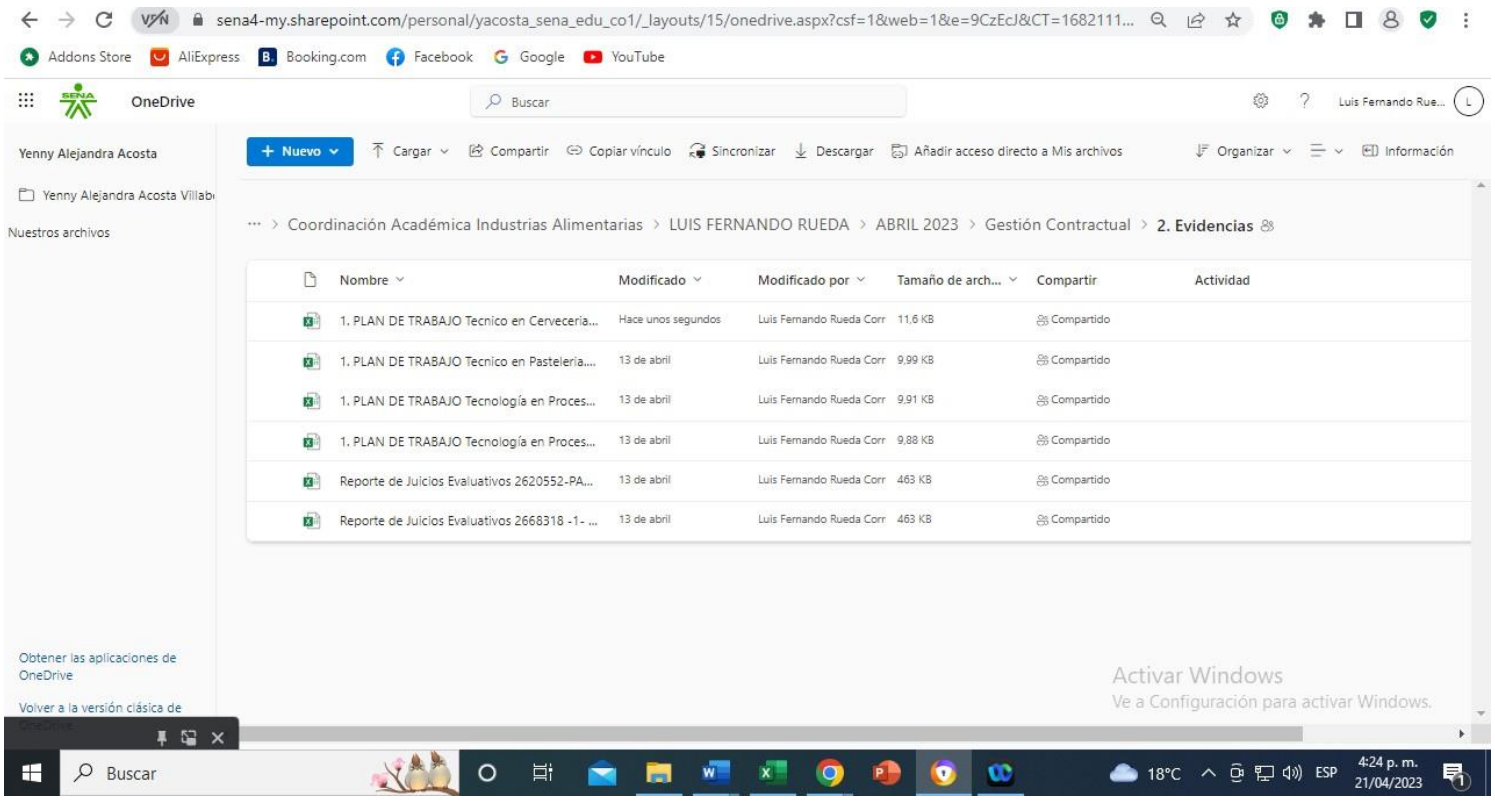
Cordialmente,

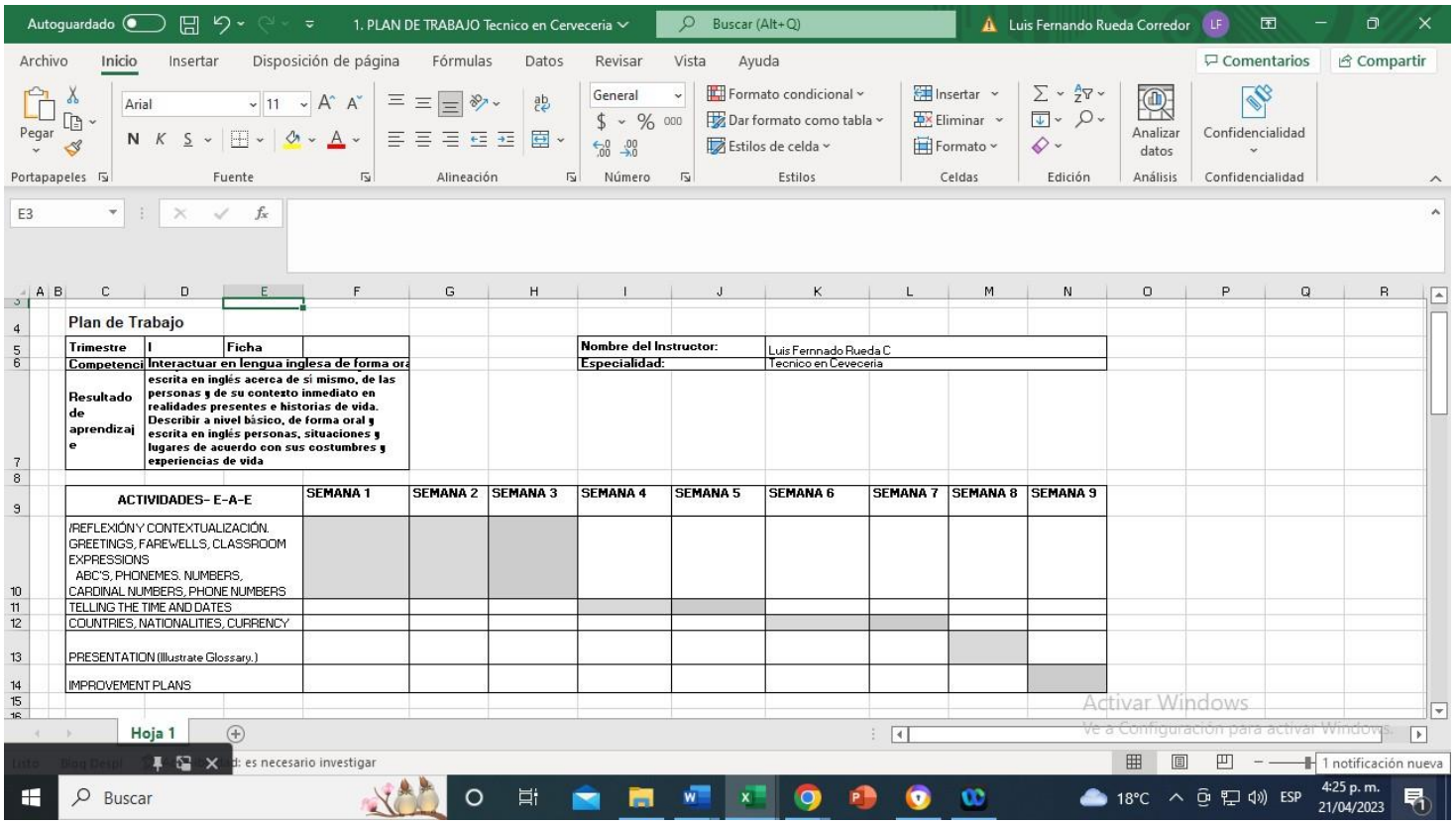


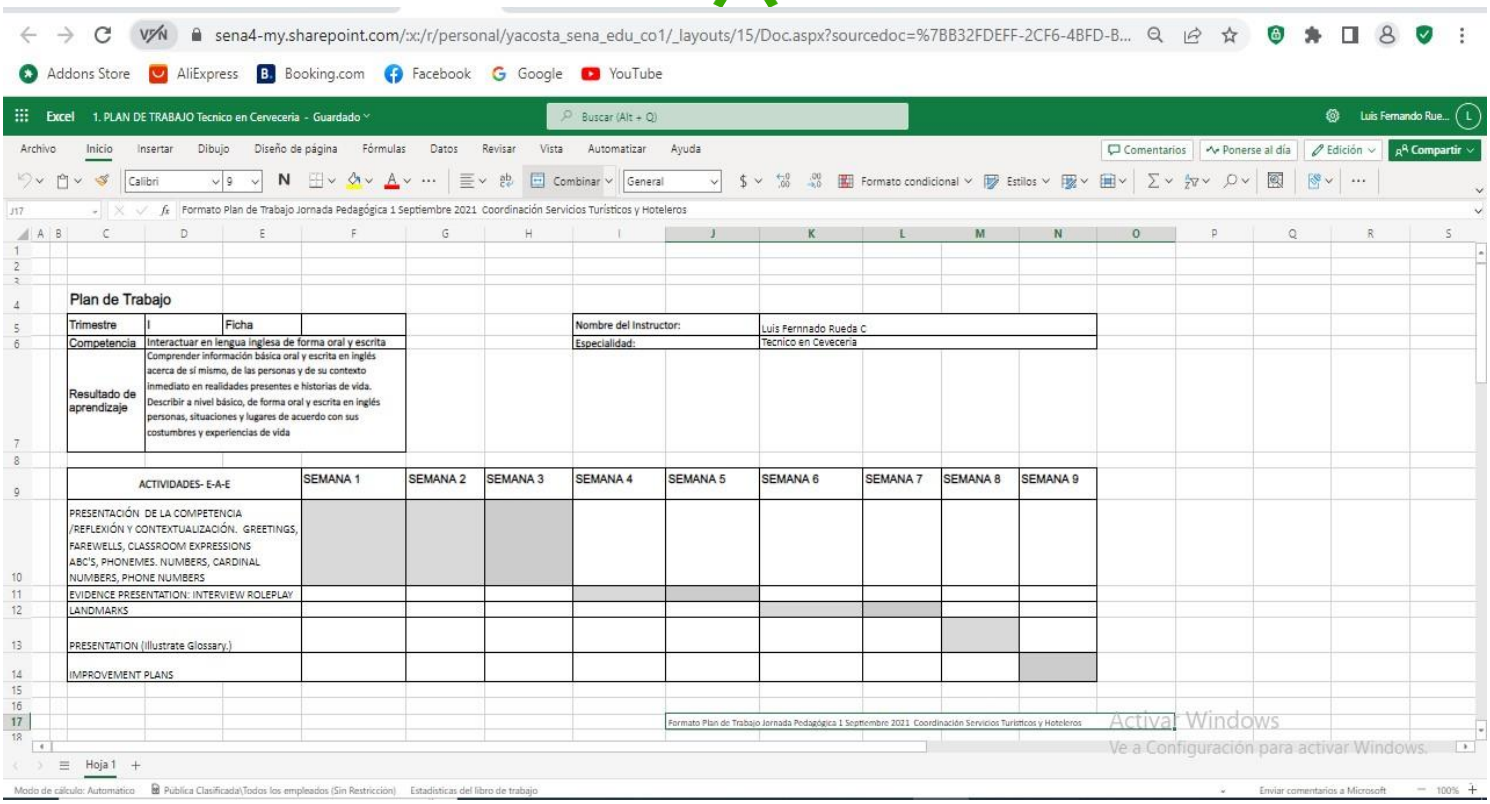
Luis Fernando Rueda C
Contratista
C.C. No. 79948135

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego León González Páez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4635417 AÑO 2023
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Coordinador Académico Industrias Alimentarias


sena4-my.sharepoint.com/personal/yacosta_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=9CzEcJ&CT=1682111...
Addons Store
AliExpress
Booking.com
Facebook
Google
YouTube
OneDrive
Buscar
Yenny Alejandra Acosta
Yenny Alejandra Acosta Villab
Nuestros archivos
+ Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Información
Coordinación Académica Industrias Alimentarias › LUIS FERNANDO RUEDA › ABRIL 2023 › Gestión Contractual › 2. Evidencias
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
1. PLAN DE TRABAJO Tecnico en Cerveceria... Hace unos segundos Luis Fernando Rueda Corr 11,6 KB Compartido
1. PLAN DE TRABAJO Tecnico en Pasteleria.... 13 de abril Luis Fernando Rueda Corr 9,99 KB Compartido
1. PLAN DE TRABAJO Tecnología en Proces... 13 de abril Luis Fernando Rueda Corr 9,91 KB Compartido
1. PLAN DE TRABAJO Tecnología en Proces... 13 de abril Luis Fernando Rueda Corr 9,88 KB Compartido
Reporte de Juicios Evaluativos 2620552-PA... 13 de abril Luis Fernando Rueda Corr 463 KB Compartido
Reporte de Juicios Evaluativos 2668318 -1- ... 13 de abril Luis Fernando Rueda Corr 463 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
18°C
ESP
4:24 p. m.
21/04/2023


Autoguardado
1. PLAN DE TRABAJO Tecnico en Cerveceria
Buscar (Alt+Q)
Luis Fernando Rueda Corredor
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Compartir
Pegar
Portapapeles
Arial
11
Fuente
Alineación
General
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Estilos
Insertar
Eliminar
Formato
Celdas
Edición
Analizar datos
Análisis
Confidencialidad
E3
Plan de Trabajo
Trimestre I Ficha
Competenci Interactuar en lengua inglesa de forma ora
Resultado de aprendizaje 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
Nombre del Instructor: Luis Fernnado Rueda C
Especialidad: Tecnico en Cerveceria
ACTIVIDADES- E-A-E
SEMANA 1
SEMANA 2
SEMANA 3
SEMANA 4
SEMANA 5
SEMANA 6
SEMANA 7
SEMANA 8
SEMANA 9
/REFLEXIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN. GREETINGS, FAREWELLS, CLASSROOM EXPRESSIONS ABC'S, PHONEMES. NUMBERS, CARDINAL NUMBERS, PHONE NUMBERS
TELLING THE TIME AND DATES
COUNTRIES, NATIONALITIES, CURRENCY
PRESENTATION (Illustrate Glossary.)
IMPROVEMENT PLANS
Hoja 1
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
1 notificación nueva
Buscar
18°C
ESP
4:25 p. m.
21/04/2023

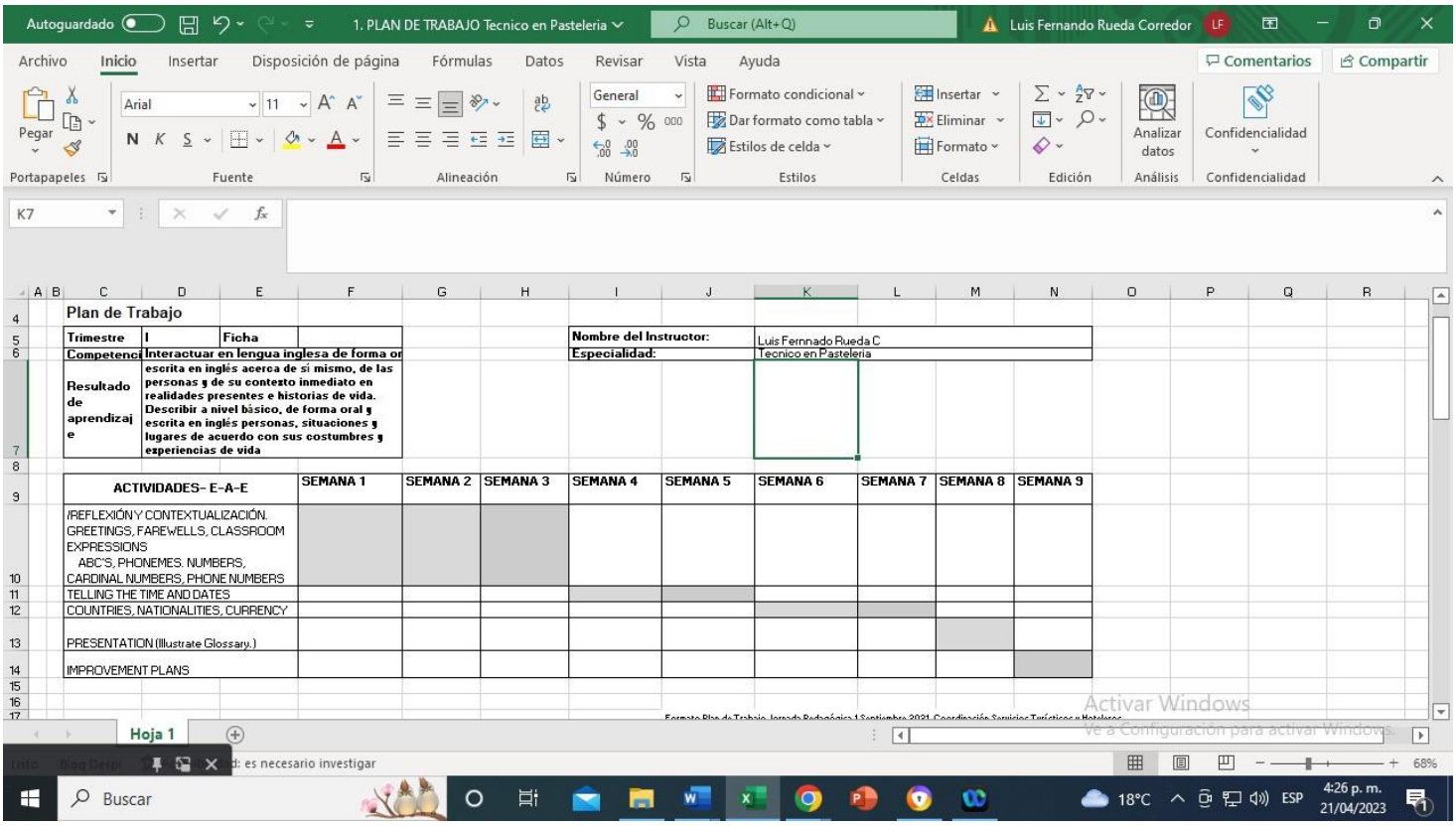


Plan de Trabajo

Trimestre	I	Ficha	
Competencia	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita		
Resultado de aprendizaje	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		

Nombre del Instructor:	Luis Fernnado Rueda C
Especialidad:	Tecnico en Ceveceria

ACTIVIDADES- E-A-E	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9
PRESENTACIÓN DE LA COMPETENCIA /REFLEXIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN. GREETINGS, FAREWELLS, CLASSROOM EXPRESSIONS ABC'S, PHONEMES. NUMBERS, CARDINAL NUMBERS, PHONE NUMBERS									
EVIDENCE PRESENTATION: INTERVIEW ROLEPLAY									
LANDMARKS									
PRESENTATION (Illustrate Glossary.)									
IMPROVEMENT PLANS									

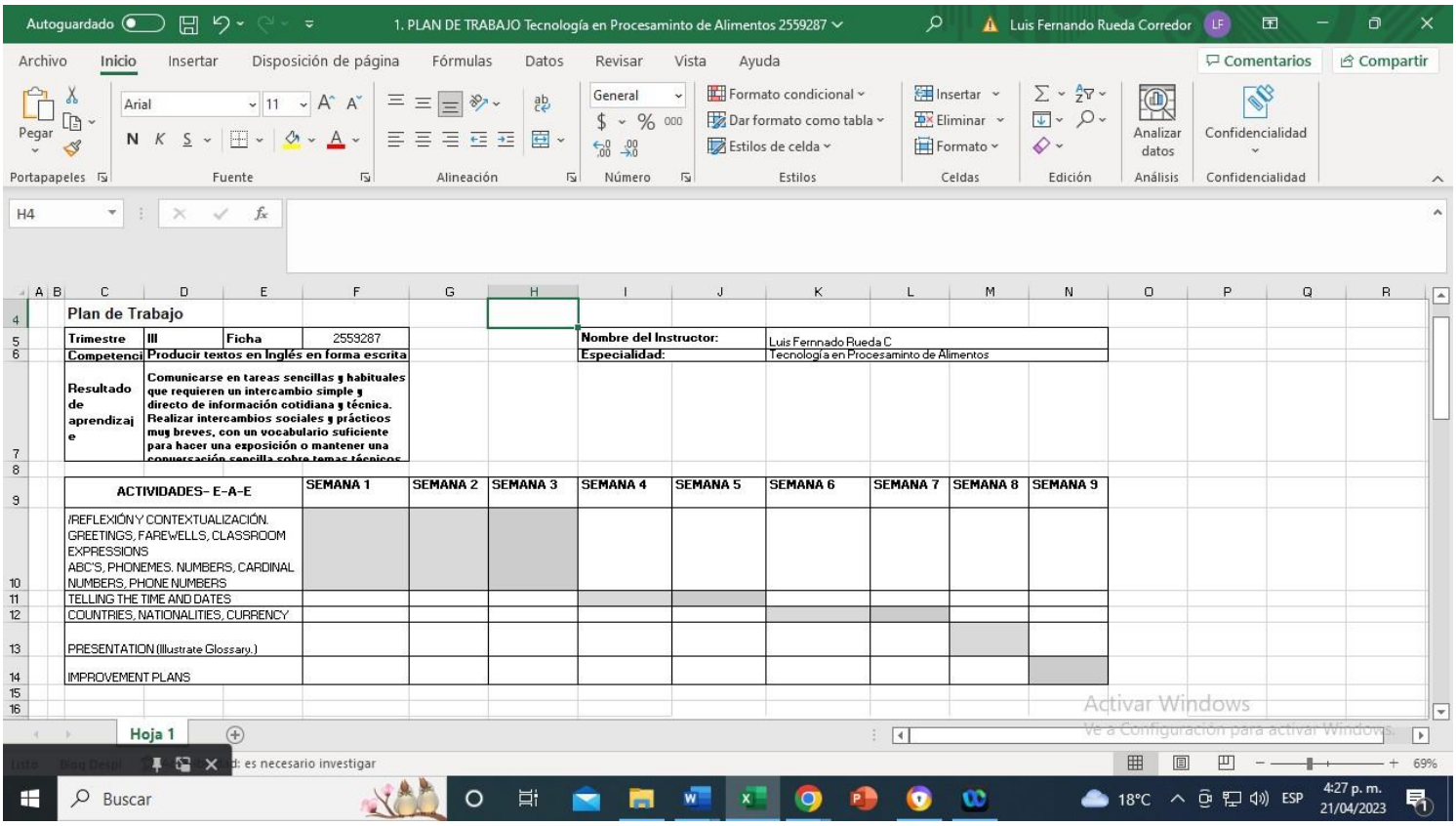


Plan de Trabajo

Trimestre	I	Ficha	
Competenci	Interactuar en lengua inglesa de forma or		
Resultado de aprendizaj e	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		

Nombre del Instructor:	Luis Fernnado Rueda C
Especialidad:	Tecnico en Pasteleria

ACTIVIDADES- E-A-E	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9
/REFLEXIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN. GREETINGS, FAREWELLS, CLASSROOM EXPRESSIONS ABC'S, PHONEMES. NUMBERS, CARDINAL NUMBERS, PHONE NUMBERS									
TELLING THE TIME AND DATES									
COUNTRIES, NATIONALITIES, CURRENCY									
PRESENTATION (Illustrate Glossary.)									
IMPROVEMENT PLANS									

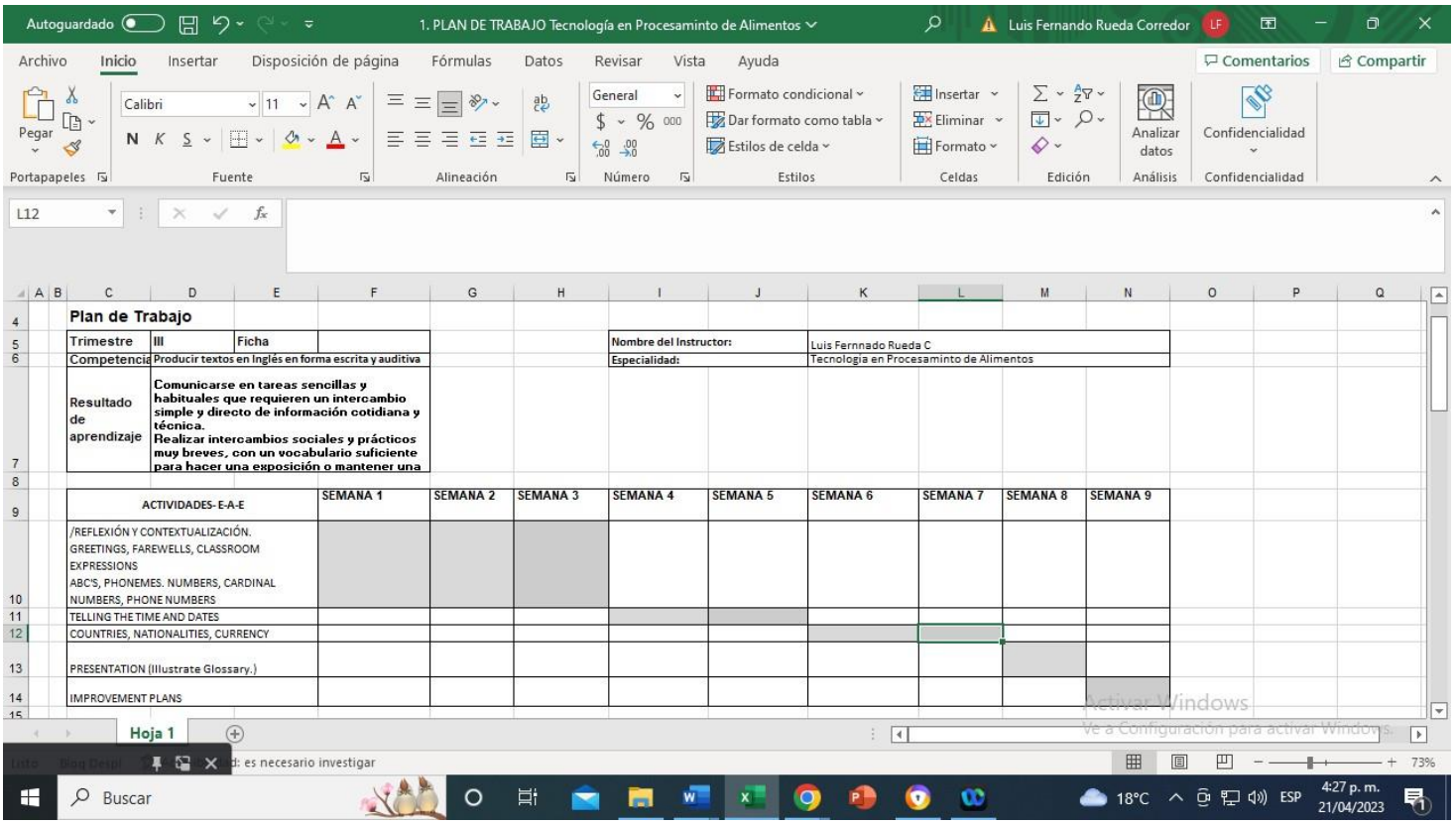


Plan de Trabajo

Trimestre	III	Ficha	2559287
Competenci	Producir textos en Inglés en forma escrita		
Resultado de aprendizaje	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos		

Nombre del Instructor:	Luis Fernnado Rueda C
Especialidad:	Tecnología en Procesaminto de Alimentos

ACTIVIDADES- E-A-E	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9
/REFLEXIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN. GREETINGS, FAREWELLS, CLASSROOM EXPRESSIONS ABC'S, PHONEMES. NUMBERS, CARDINAL NUMBERS, PHONE NUMBERS									
TELLING THE TIME AND DATES									
COUNTRIES, NATIONALITIES, CURRENCY									
PRESENTATION (Illustrate Glossary.)									
IMPROVEMENT PLANS									

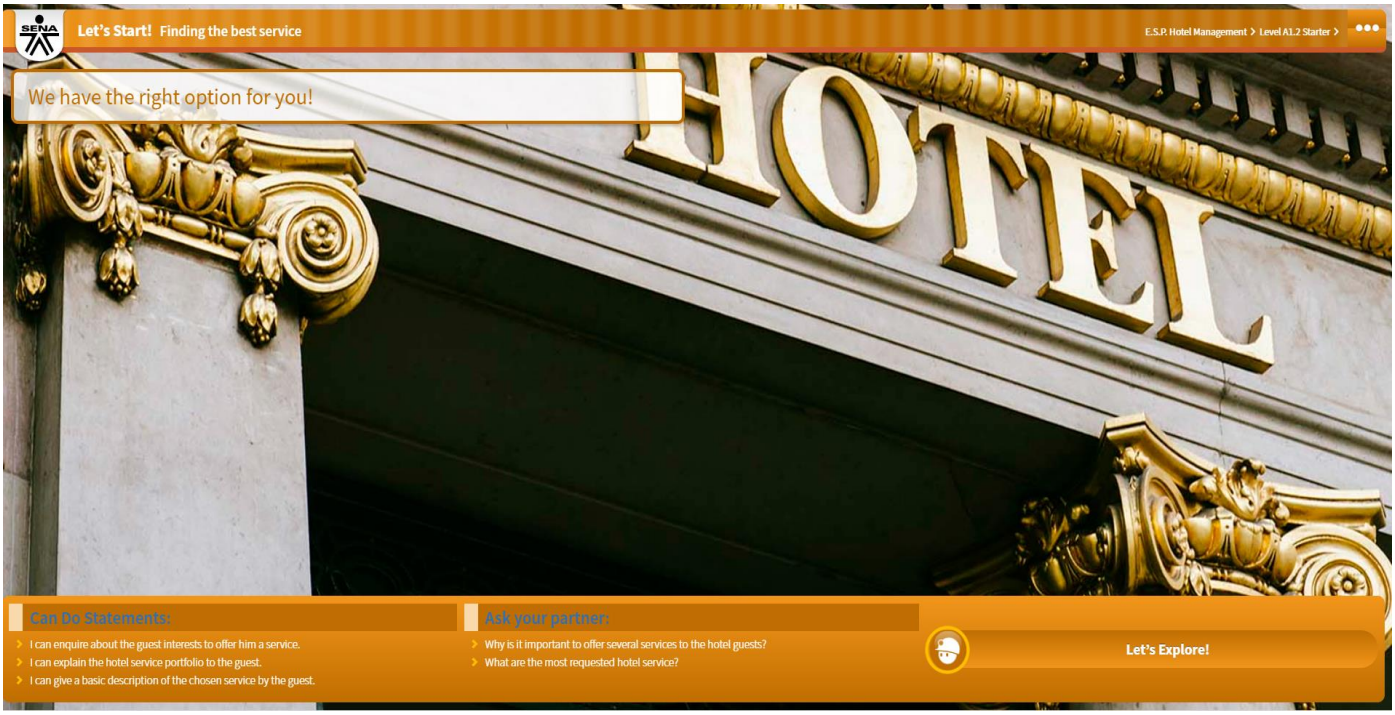


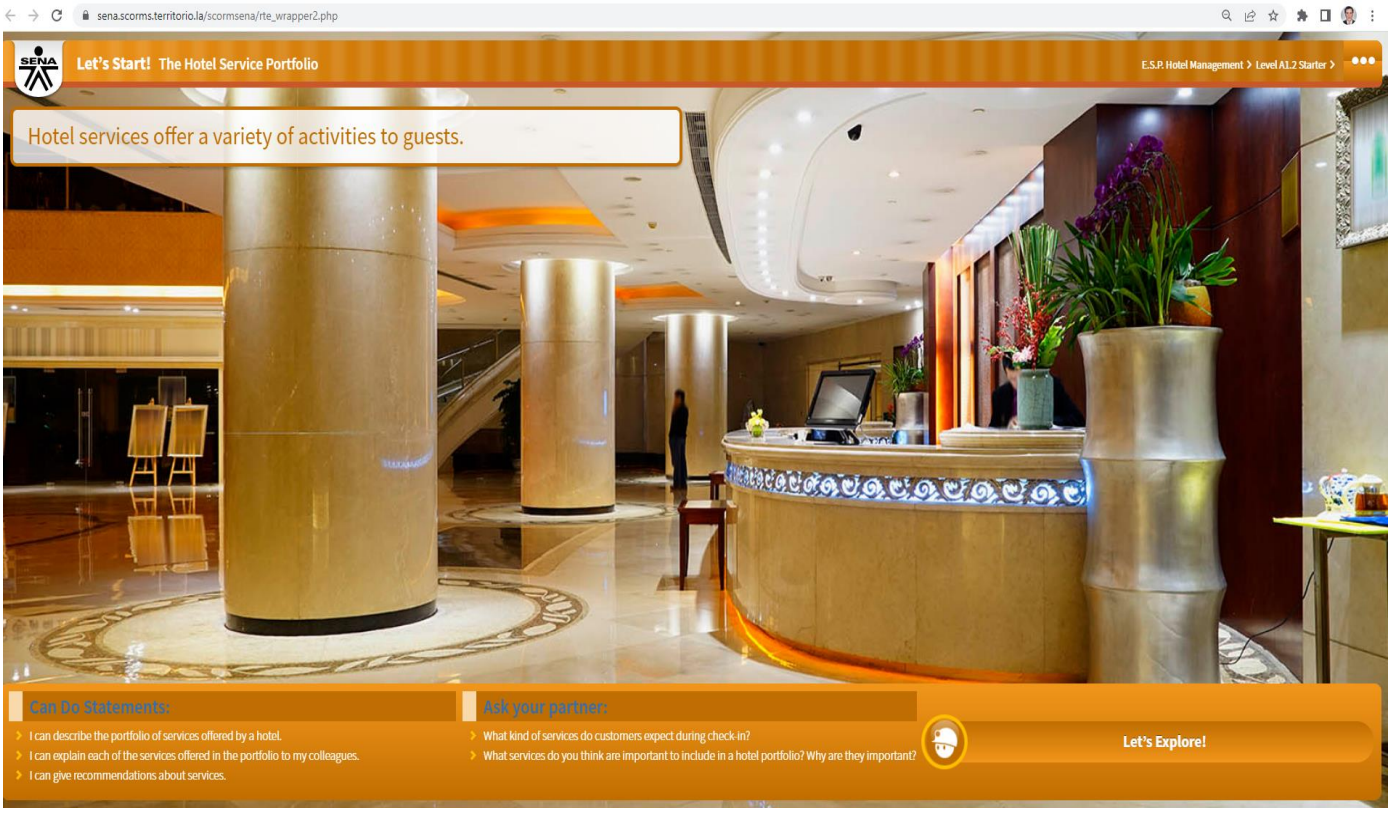
Plan de Trabajo

Trimestre	III	Ficha	
Competencia	Producir textos en Inglés en forma escrita y auditiva		
Resultado de aprendizaje	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una		

Nombre del Instructor:	Luis Fernnado Rueda C
Especialidad:	Tecnologia en Procesaminto de Alimentos

ACTIVIDADES- E-A-E	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9
/REFLEXIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN. GREETINGS, FAREWELLS, CLASSROOM EXPRESSIONS ABC'S, PHONEMES. NUMBERS, CARDINAL NUMBERS, PHONE NUMBERS									
TELLING THE TIME AND DATES									
COUNTRIES, NATIONALITIES, CURRENCY									
PRESENTATION (Illustrate Glossary.)									
IMPROVEMENT PLANS									


Let's Start! Finding the best service
E.S.P. Hotel Management > Level A1.2 Starter >
We have the right option for you!
Can Do Statements:
I can enquire about the guest interests to offer him a service.
I can explain the hotel service portfolio to the guest.
I can give a basic description of the chosen service by the guest.
Ask your partner:
Why is it important to offer several services to the hotel guests?
What are the most requested hotel service?
Let's Explore!


sena.scorms.territorio.la/scormsena/rte_wrapper2.php
Let's Start! The Hotel Service Portfolio
E.S.P. Hotel Management > Level A1.2 Starter >
Hotel services offer a variety of activities to guests.
Can Do Statements:
I can describe the portfolio of services offered by a hotel.
I can explain each of the services offered in the portfolio to my colleagues.
I can give recommendations about services.
Ask your partner:
What kind of services do customers expect during check-in?
What services do you think are important to include in a hotel portfolio? Why are they important?
Let's Explore!

es.liveworksheets.com/worksheets/en/English_as_a_Second_Language_(ESL)/Travel_and_tourism/Book_your_holiday_ru925718yk

Book your holidays

a) Read the brochure about Iguazu Falls and DRAG the subtitles to their correct place.

NATURE | LOCATION | FOOD
TRANSPORT | BUDGET | ACTIVITIES
TIME | CONTACT | REVIEWS



Just imagine a fantastic network of 275 diverse waterfalls extending over a three-kilometer area. People agree that Iguazu Falls are so beautiful that the risk is wanting to stay.

The falls are located on the Iguazu River and an area shared by Argentina, Brazil and Paraguay, so it is a three-country border zone.

Also, the Iguazu National Park has one of the biggest biological diversity of South America. There are 2,000 plant species, 450 types of birds and more than 80 mammal species.

The falls are wonderful anytime with their sub-tropical climate and rains all year long. However, in winter there is less rain so the falls may be less powerful.

Fresh fruit is one of the key delights for travelers besides a variety of typical dishes such as *feijoada* (black beans stew), *moqueca* (seafood stew) and *churrasco* (mixed grilled meats), among many others.

The food at the open market is so good and cheap

mail.google.com/mail/u/0/#chat/dm/1GV4_YAAAAE

Time .pdf

Telling the Time
English Vocabulary

Telling the time

Woodward English

It's ... o'clock
It's five to ... | It's five past ...
It's ten to ... | It's ten past ...
It's (a) quarter to ... | It's (a) quarter past ...
It's twenty to ... | It's twenty past ...
It's twenty-five to ... | It's twenty-five past ...
It's half past ...

2:00 - It's two o'clock.	2:30 - It's half past two.
2:05 - It's five past two.	2:35 - It's twenty-five to three.
2:10 - It's ten past two.	2:40 - It's twenty to three.
2:15 - It's quarter past two.	2:45 - It's quarter to three.
2:20 - It's twenty past two.	2:50 - It's ten to three.
2:25 - It's twenty-five past two.	2:55 - It's five to three.

We use AT + TIME when giving the time of a specific event.
- The class starts at nine o'clock.
- The flight leaves at ten to three.

We use IT IS or IT'S to answer a question that asks for the time right now.
What time is it? - It is half past four.
What's the time? - It's twenty to five.

www.grammar.cl www.woodwardenglish.com www.vocabulary.cl

THE HOUR:

What time is it?

It is 10:09 am It is 10:09 pm		It is nine past ten It is nine after ten
It is 5:41 am It is 5:41 pm		It is nineteen to six

Página 1 de 2

learnenglish.britishcouncil.org/general-english/video-series/starting-out/episode-11-what-time-it

BRITISH COUNCIL | LearnEnglish

Log in | Register

Home Online Courses Skills Grammar Vocabulary Business English General English Learning hub English levels

General English > Video series > Starting Out > Episode 11 - What time is it?

Episode 11 - What time is it?

Sammy is impatiently waiting in front of the cinema. Will Julia spoil their date?

Connection Error

Transcript

https://learnenglish.britishcouncil.org/general-english/video-series/starting-out/episode-11-what-time-it# inderstanding 1



Online English courses

Our websites

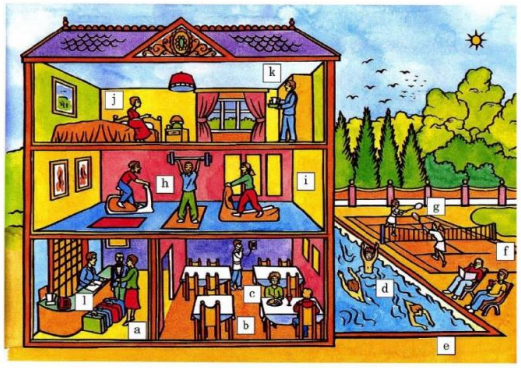
- LearnEnglish Kids for children aged 5 to 12
- LearnEnglish Teens for children aged 13 to 17
- TeachingEnglish for teachers and teacher educators

Help

- Free online English test
- Sign up for our newsletter
- Frequently asked questions

es.liveworksheets.com/worksheets/en/English_as_a_Second_Language_(ESL)/Listening_comprehension/Room_Service_lv3339201ux

Room Service



1 What's going on?

Put the letters from the picture next to the correct words.

1. ___ bedroom
2. ___ pool
3. ___ fitness center
4. ___ lobby
5. ___ tennis court
6. ___ restaurant
7. ___ swimming
8. ___ checking in
9. ___ playing tennis
10. ___ eating
11. ___ room service
12. ___ doing exercises

2 Do you have a reservation?

Listen and check (✓) the correct name.

1. ☐ Takumi Hosawa
3. ☐ Joseph Krane

learnenglish.britishcouncil.org/general-english/video-zone/salt-hotel

BRITISH COUNCIL | LearnEnglish

Log in | Register

Home Online Courses Skills Grammar Vocabulary Business English General English Learning hub English levels

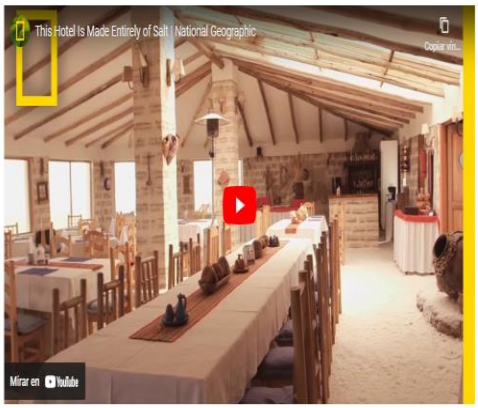
General English > Video zone > The salt hotel

The salt hotel

Would you like to stay in a hotel made out of salt? Watch this video to find out more about this unusual hotel in Bolivia.

Instructions

Preparation



Transcript



Online English courses

Our websites

- LearnEnglish Kids for children aged 5 to 12
- LearnEnglish Teens for children aged 13 to 17
- TeachingEnglish for teachers and teacher educators

Help

- Free online English test
- Sign up for our newsletter
- Frequently asked questions
- Getting started
- House rules

liveworksheets.com/worksheets/en/English_as_a_Second_Language_(ESL)/At_the_hotel/Arriving_in_London_km3259543id

Practical English Arriving in London

EPISODE 1





1 VOCABULARY in a hotel

a Match the words and symbols.



- [ ] reception /rɪˈsepʃn/
- [ ] the elevator /ˈelɪveɪtər/
- [ ] a single room /ˈsɪŋgl rʊm/
- [ ] a double room /ˈdʌbl rʊm/
- [ ] the first floor /fɜːst flɔː/ (second, third, etc.)

b Listen and check.

2 INTRODUCTION

a Watch or listen to Jenny and Rob. Mark the sentences T (true) or F (false).

1 Rob lives and works in London. [ ]
2 He's a writer for a magazine. [ ]
3 The name of his magazine is *London 20seven*. [ ]
4 Jenny is British. [ ]
5 She's an assistant editor. [ ]
6 It's her second time in the UK. [ ]

3 CHECKING IN

a Watch or listen to Jenny checking into a hotel room. Answer the questions.

1 Complete Jenny's last name: ZI__LI__SK__.
2 What's her room number? [ ]

b Watch or listen again. Complete the **You Hear** phrases.

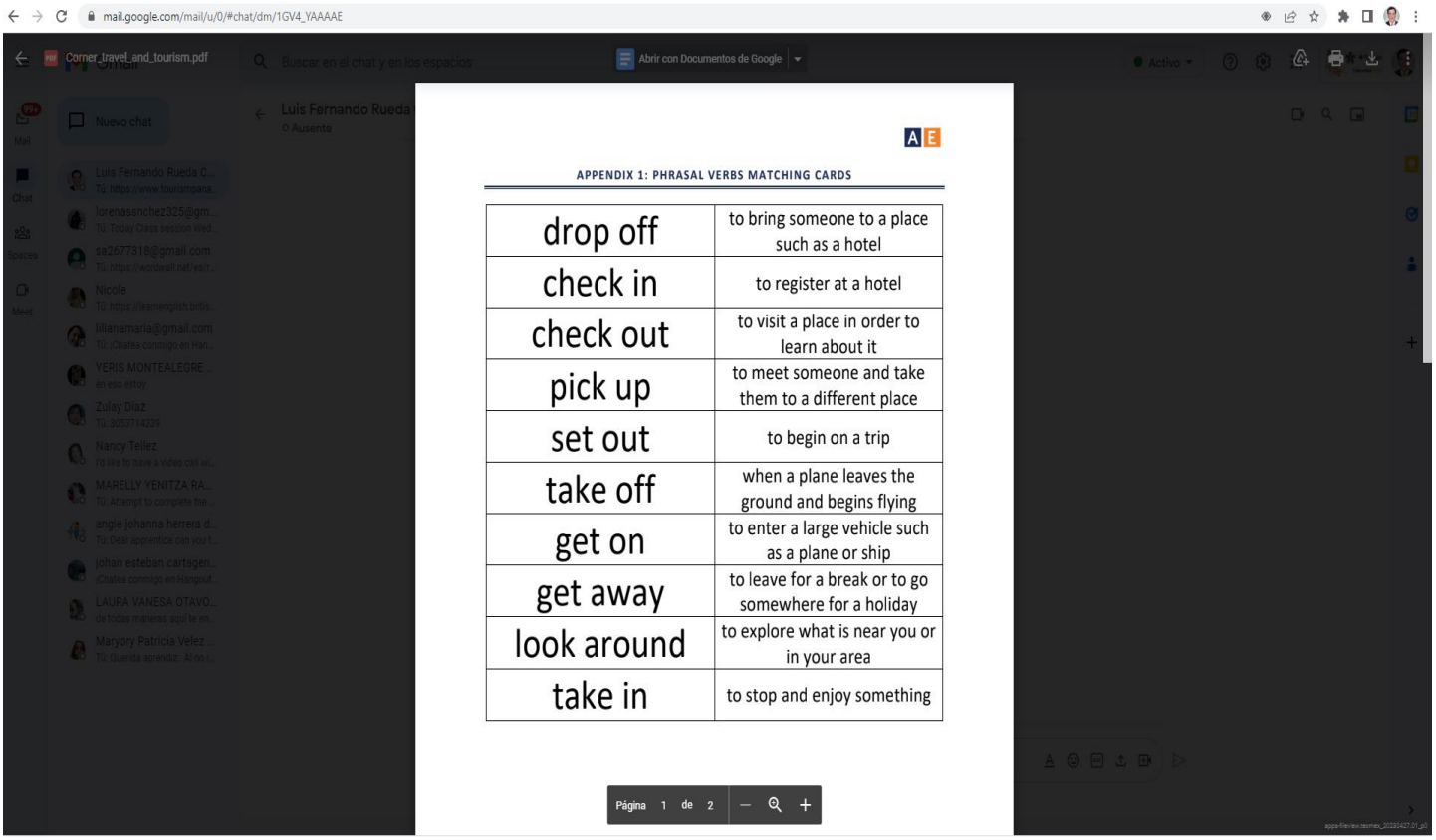
You Hear	You Say
Good evening, madam.	Hello. I have a reservation. My name's Jennifer Zielinski.
Can you [ ] that, please?	Z-I-E-L-I-N-S-K-I.
For five nights?	Yes, that's right.
Can I have your passport, please?	Just a second...Here you are.
Thank you. Can you sign here, [ ]? Thank you.	
Here's your [ ]. It's room 306, on the third floor. The [ ] is over there.	The lift? Oh, the elevator.
Yes. Enjoy your stay, Ms. Zielinski.	Thank you.

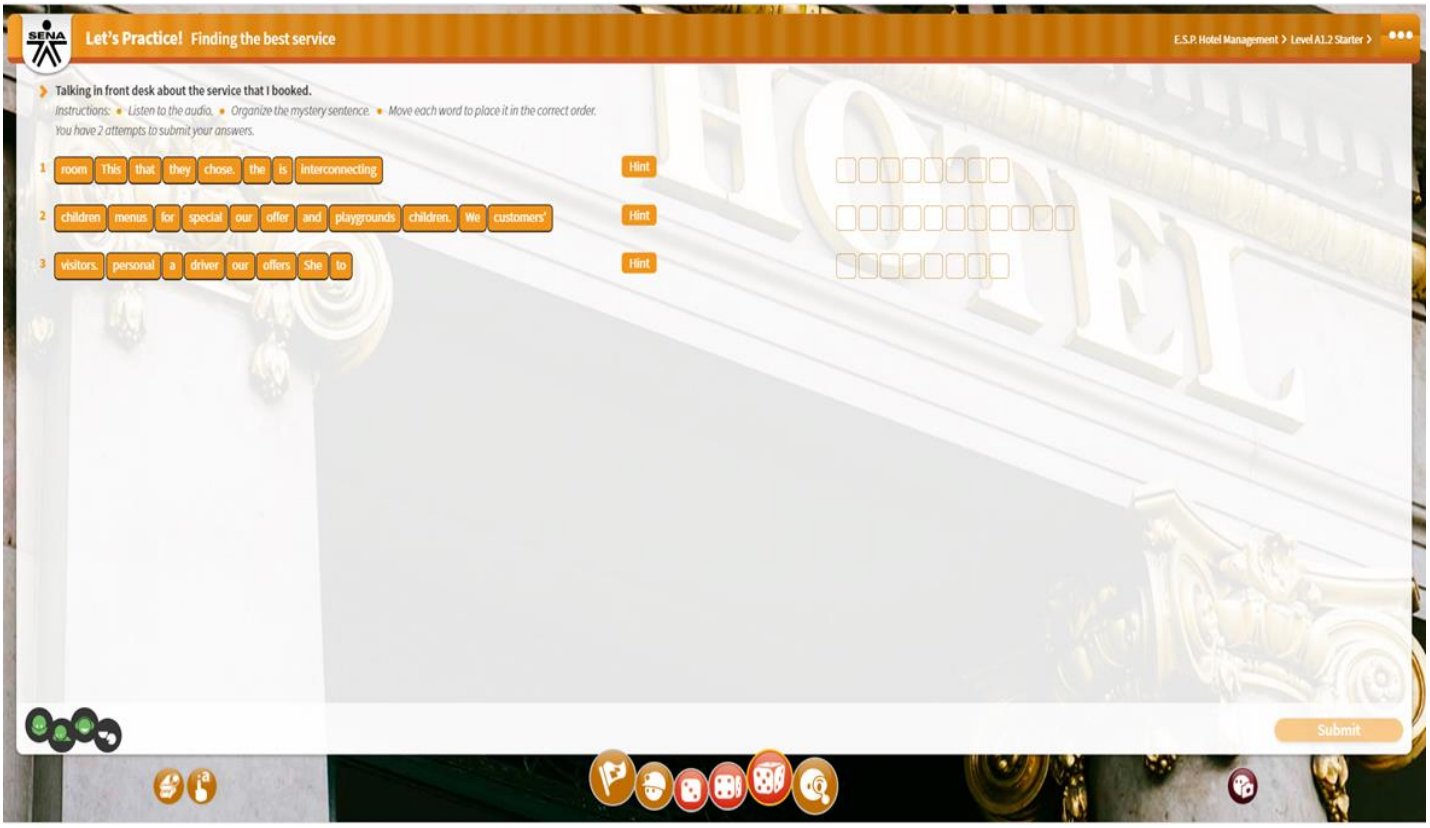
American and British English

elevator = American English *lift* = British English
z = /zi/ in American English, /zed/ in British English

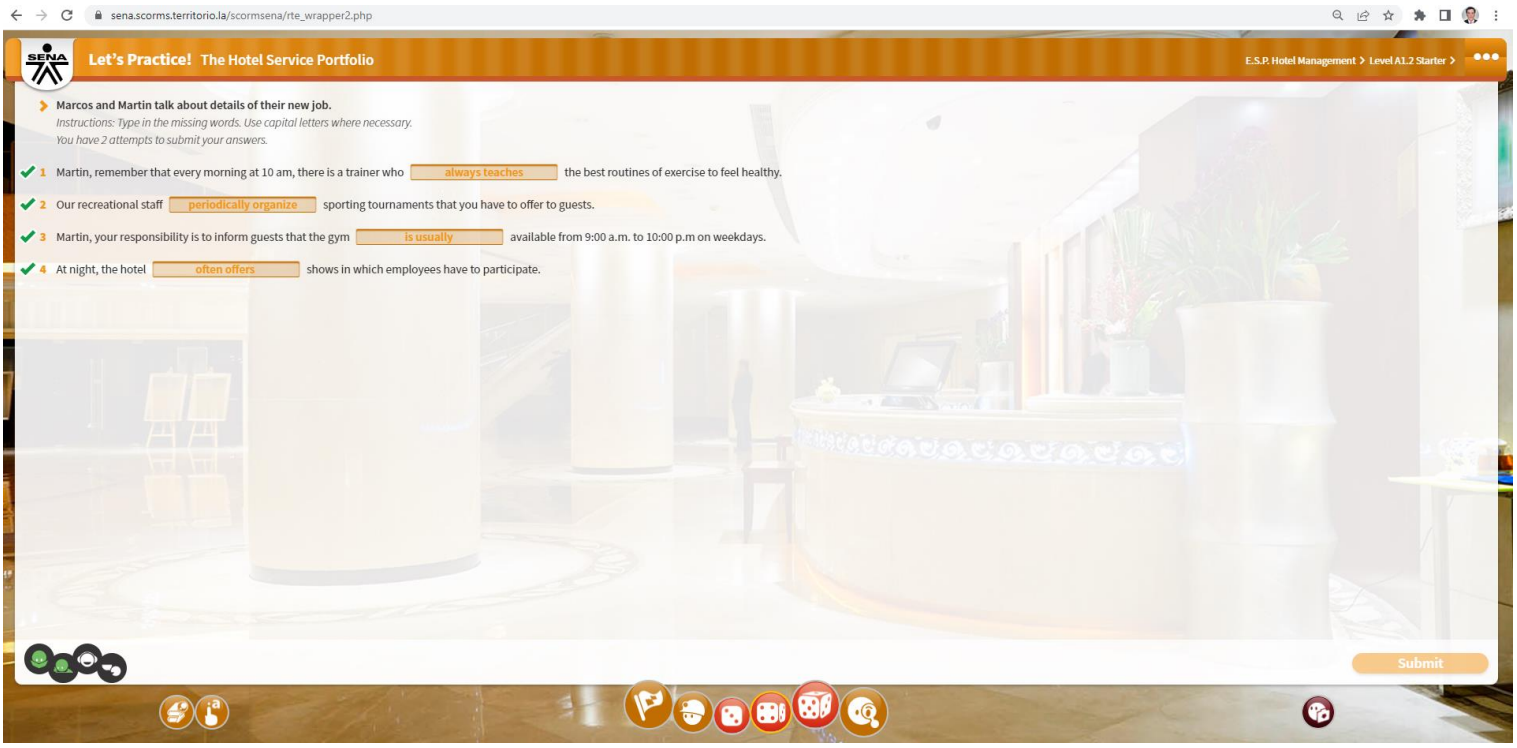
Greetings

Good morning = > 12:00 p.m. *Good afternoon* = 12:00 p.m. > 6:00 p.m.
Good evening = 6:00 p.m. > *Good night* = Goodbye (when you go to bed)
Madam = a polite way to greet a woman
Sir = a polite way to greet a man


mail.google.com/mail/u/0/#chat/dm/1GV4_YAAAAE
Corner_travel_and_tourism.pdf
Abrir con Documentos de Google
Activo
Nuevo chat
Luis Fernando Rueda
Ausente
APPENDIX 1: PHRASAL VERBS MATCHING CARDS
drop off
to bring someone to a place such as a hotel
check in
to register at a hotel
check out
to visit a place in order to learn about it
pick up
to meet someone and take them to a different place
set out
to begin on a trip
take off
when a plane leaves the ground and begins flying
get on
to enter a large vehicle such as a plane or ship
get away
to leave for a break or to go somewhere for a holiday
look around
to explore what is near you or in your area
take in
to stop and enjoy something
Página 1 de 2


Let's Practice! Finding the best service
E.S.P. Hotel Management > Level A1.2 Starter >
Talking in front desk about the service that I booked.
Instructions: • Listen to the audio. • Organize the mystery sentence. • Move each word to place it in the correct order.
You have 2 attempts to submit your answers.
1 room This that they chose. the is interconnecting
Hint
2 children menus for special our offer and playgrounds children. We customers'
Hint
3 visitors. personal a driver our offers She to
Hint
Submit


sena.scorms.territorio.la/scormsena/rte_wrapper2.php
Let's Practice! The Hotel Service Portfolio
E.S.P. Hotel Management › Level A1.2 Starter ›
Who wants to be a millionaire. Put your knowledge to the test so you can win!
Instructions
For each question, you will find four options. Choose the right answer for you. Then, clcik on the submit button.
In the lower part of the screen you will find three help options to use when you are not sure about the right answer.
Once you finish the activity, you will see the answer sheet with your hits, mistakes, and the right answers, along with the reasons for the right answers.
Read the rules of the activity before you start.
me before or during the activity.
at least 5 points. Each correct answer gives 1 point.
The activity is composed of 5 questions. This icon will change every time you answer each question.
You have 2 attempts to successfully complete the activity.
If this button appears in the activity, click on it to see the hints.
Start


sena.scorms.territorio.la/scormsena/rte_wrapper2.php
Let's Practice! The Hotel Service Portfolio
E.S.P. Hotel Management › Level A1.2 Starter ›
Marcos and Martin talk about details of their new job.
Instructions: Type in the missing words. Use capital letters where necessary.
You have 2 attempts to submit your answers.
1 Martin, remember that every morning at 10 am, there is a trainer who always teaches the best routines of exercise to feel healthy.
2 Our recreational staff periodically organize sporting tournaments that you have to offer to guests.
3 Martin, your responsibility is to inform guests that the gym is usually available from 9:00 a.m. to 10:00 p.m on weekdays.
4 At night, the hotel often offers shows in which employees have to participate.
Submit

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559126 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• 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:	DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620441 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• 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:	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR EL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LOS ESLABONES Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CLIENTE SEGÚN SUS NECESIDADES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2668251 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• 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:	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR EL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LOS ESLABONES Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CLIENTE SEGÚN SUS NECESIDADES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693469 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• 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

1. COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

2. INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS

3. DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

5. PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

6. EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2668264 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• 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:	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR EL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LOS ESLABONES Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN EL MARCO ESTRATÉGICO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CLIENTE SEGÚN SUS NECESIDADES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	135,20

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: LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS- BTÁ D.C.

Código Regional	11
Código Centro	940610
Fecha Elaboración	Mayo de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1,23
ID de Proceso	62114-087537

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR	**C.C.**	79.948.135	**IP/Nº de contacto**	14944
Correo electrónico contratista:	lfruedac@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	SI
Es Pensionado?	NO				
Banco al cual consignar:	DAVIVIENDA	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	455000056586
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4635417/2023		**Nº Compromiso SIIF**	**21523**	
Valor Total del Contrato	$ 19.530.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**		**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 10.285.800	**4**	**Del** 01/05/2023	**Al** 31/05/2023	**$ 3.906.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 6.379.800		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basadas en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el centro nacional de

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.906.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		4,22%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 218.426
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 3.906.000			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 7.812.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 5.178.750**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 218.426**

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

	Mayo	Abril
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**1053685521**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.562.400	$ 1.562.400
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 195.300	$ 195.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 250.000	$ 250.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 16.400	$ 16.400
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.953.000	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 250.000	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 195.300	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 16.400	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 1.726.250	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

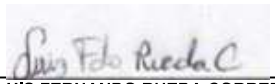
Base retención en la fuente a titulo de RENTA	5.178.750,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.460.700,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	218.426,00	4,22%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	33.430,00	0,966%
-	0,00	
-	0,00	
-	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	**$3.654.144,00**	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EL QUINTO DÍA HÁBIL DE CADA LOS DOCUMENTOS QUE DEMU
REINTEGRAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS Y PRESENTAR EL PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE PARA EL ULTIMO PAGO
PREPARAR, ORIENTAR, DESARROLLAR, APOYAR Y EVALUAR PROCESOS DE APRENDIZAJE EN CUALQUIERA DE LAS ESTRATEGIAS DE RESPUESTA INS
PRESENTAR LOS REPORTES DE NOTAS DE LOS APRENDICES Y DEMÁS INFORMES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS POR EL CENTRO PARA TA
RENDIR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES (PLANILLAS, REPORTES, FORMATOS) REQUERIDOS SOBRE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS Y LOS PRODU
REPORTAR EN EL SISTEMA DE SOFIA PLUS EN UN PLAZO MAXIMO DE TRES (3) DÍAS, TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DE ACUERDO CON LOS PROCESO
EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON CUARENTA (40) HORAS DE FORMACIÓN SEMANAL O LAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN SU PROGRAMACIÓN

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.



LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR
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,

DIEGO LEON GONZALEZ PAEZ
INSTRUCTOR

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

SONIA YAMILE ACUNA LESMES
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02(E)

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-03-30, 06:20:02 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1053685521

Periodo Cotización 202304 **Periodo Servicio** 202304

Cliente:

PAGADA 2023-03-29 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR				
Documento	CC 79948135	**Dirección**	CR 2C NORTE #163 - 10 CASA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7722183		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 79948135		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					RUEDA CORREDOR LUIS FERNANDO	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.562.400	230301		16 %	$ 1.562.400	$ 250.000	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.562.400	$ 195.300	$ 0	14-23	2	1,044 %	$ 1.562.400	$ 16.400	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 195.300	$ 16.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 461.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1995701199

Destino de pago
SIMPLE OI

Motivo
Pago de Seguridad Social

Fecha
29/03/2023

Número de aprobación
00701199

Dirección IP
186.29.181.28

Valor transacción
$ 461.700,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.19.58	CC	79948135

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Luis Fernando Rueda Corredor

C.C 79.948.135

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de mayo 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761144768000