SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL-SANTANDER - SERVICIO

Código Regional	68
Código Centro	922410
Fecha Elaboración	21 de octubre de 2019
Versión	FEBRERO 2019 - 2,19

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA bftorres@sena.edu.co	C.C.	63.490.103	IP/Nº de contacto	73383
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000	SI	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	60495506460
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 2019 supera los $ 113.091.000		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	813653/2019			Nº Compromiso SIIF	7419	
Valor Total del Contrato	$ 36.801.667	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 9.466.667	9	Del	01/10/2019	Al 31/10/2019	$ 3.550.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 5.916.667		Comisiones		$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.550.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.550.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.358.975**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Octubre	Septiembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	---	37706916
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.420.000	$ 1.420.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 177.500	$ 177.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 227.200	$ 227.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 7.500	$ 7.500
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.427.000	$ -	
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 $ 1.096.640	$ -	
Salud hasta $ 548.320	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 786.325	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.358.975,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.145.300,00	
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 - 8530	18.872,00	0,600%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
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	**$ 3.531.128,00**	

SON: TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orientar formación profesional en las fichas de titulada virtual 1565424, 1565425, 1565426, 1565053, 1565054, 1565055, 1413130, 1412913, 1668079, 1667835, 1749815, 1749953, 1881702 y 1881621
Realización de las respectivas sesiones en línea correspondientes a cada grupo de formación titulada virtual.
Evaluación de aprendices de formación titulada presencial según solicitudes recibidas en el correo electrónico
evisión de evidencias plan de mejoramiento fichas titulada virtual 1181638, 1181639, 1181640, 1181641, 1181825, 1181826, 1181827 1181828, 1309987, 1309988, 1312913,
Inducción en las tres jornadas en la oferta 3 regular del centro
Logística de la semana de los idiomas a realizarse en octubre

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.

BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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,

CARLOS ARTURO NUNEZ BOHORQUEZ
INSTRUCTOR G20

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

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, Octubre 21 de 2019

Señor (a)
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.813653**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2019
Referencia: No CO1.PCCNTR.813653 del año 2019

BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63490103 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Industrial de Mantenimiento Integral,** 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: valor total para el contrato la suma de $36.801.667 Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de febrero de 2019, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2019, por valor de $3.550.000 y c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2019. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 60495506460 del Banco Bancolombia cuyo titular es la Contratista Bibiana Fernanda Torres Avila

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2019.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual en red institucional pedagógica – Bilingüismo en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2019.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material didáctico para el desarrollo de los proyectos de formación	Elaborar las guías de aprendizaje requeridas para desarrollar la formación	Portafolio del Instructor (Digital). https://drive.google.com/drive/folders/1SJ8Q_KwPX-_yL_KNQSqKB6eoCdVg2gkw?usp=sharing
2	Orientar desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
3	Orientar formación profesional y participar en proyectos de investigación aplicada.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
4	Evaluar el proceso de aprendizaje , diligenciando oportunamente los formatos correspondientes el juicio de evaluación correspondiente a los diferentes resultados de aprendizaje	Revisión y Evaluación de las evidencias enviadas en la plataforma, en las fichas que se tienen asignadas	LMS SOFIA PLUS https://senaintro.blackboard.com/webapps/portal/execute/tabs/tabAction?tab_tab_group_id=_546_1
5	Reportar en el Sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la informaclón y su coherencia con el proceso formativo	Registro de eventos en el aplicativo SOFIA PLUS	Sofia Plus http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
6	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Utilización de los formatos de calidad existentes en el aplicativo compromiso para realizar el debido proceso.	Portafolio del Instructor (Digital). https://drive.google.com/drive/folders/1SJ8Q_KwPX-_yL_KNQSqKB6eoCdVg2gkw?usp=sharing
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el CIMI.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica

8	Participar en las Labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices a los Programas de Formación Titulada.	Inducción al programa de Bilingüismo en las 3 jornadas	Asistencia que reposa en coordinación académica
10	Participar, en caso de ser requerido en el diseño, revisión 0 actualización de estructuras curriculares.	No se realizaron actividades en este ítem	Asistencia que reposa en coordinación académica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Reunión equipo para semana Bilinguismo el 17 OCtubre	Asistencia que reposa en coordinación académica
12	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión AVA Titulada Virtual Octubre 10 de 2019	Asistencia que reposa en el archivo de Coordinación Virtualidad CIMI y Equipo de Biligüismo
13	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
14	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial y/o virtual, y en esta última modalidad dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir formación profesional en las fichas 1565424, 1565425, 1565426, 1565053, 1565054, 1565055,1413130, 1309987, 1309988. 1312913, 1668079 y 1667835, 1749815, 1749953,1881702, 1881621	LMS SOFIA PLUS https://senaintro.blackboard.com/webapps/portal/execute/tabs/tabAction?tab_tab_group_id=_546_1
15	Realizar autoevaluación de los programas de formación que imparte, con el fin de mantener el registro calificado.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
16	Participar en las actividades de capacitación y/0 auditoria para el Sistema integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Curso SST y encuesta sociodemogáfica	Certificado y pantallazo de encuesta que reposan en la carpeta de evidencias virtual https://drive.google.com/drive/folders/1SJ8Q_KwPX-_yL_KNQSqKB6eoCdVg2gkw?usp=sharing
17	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO"y aportar el respectivo certiflcado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2019.	Certificado entregado en los soportes para el proceso de contratación	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.1373614
18	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Se acataron las orientaciones para el ajuste del espacio virtual de las fichas a cargo	LMS SOFIA PLUS https://senaintro.blackboard.com/webapps/portal/execute/tabs/tabAction?tab_tab_group_id=_546_1
19	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
20	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del Pals.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
21	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identiflcación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
22	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
23	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vlgente.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplica
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V05	https://drive.google.com/drive/folders/1SJ8Q_KwPX-

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 37706916 expedida por MIPLANILLA correspondiente al mes de Septiembre del año 2019.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA
Contratista
C.C. No. 63490103 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.813653 de 2019

INSTRUCTOR: BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA

CENTRO DE FORMACION: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/10/2019 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2019 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1668079 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLES TECNICO.

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIERAN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACION COTIDIANA Y TECNICA.

ENCONTRAR INFORMACION ESPECIFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRACTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICION O MANTENER UNA CONVERSACION SENCILLA SOBRE TEMAS TECNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMATICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PARTICIPAR EN LL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PLIMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLES, MAS ESTRUCTURADOS Y COMUNES DE CONTENIDO TECNICO.

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLES QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUIDO SI SON DE CARACTER TECNICO, SIEMPRE QUE ESTEN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACION.

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLES SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ARTICULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PAGINAS WEB, ETC.

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BASICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MAS ESPECIFICO, EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1749953 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLES TECNICO.

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIERAN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACION COTIDIANA Y TECNICA.

ENCONTRAR INFORMACION ESPECIFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRACTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICION O MANTENER UNA CONVERSACION SENCILLA SOBRE TEMAS TECNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANALISIS DE LA INFORMACION RECOLECTADA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLES, MAS ESTRUCTURADOS Y COMUNES DE CONTENIDO TECNICO.

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLES QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUIDO SI SON DE CARACTER TECNICO, SIEMPRE QUE ESTEN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACION.

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLES SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ARTICULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PAGINAS WEB, ETC.

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BASICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MAS ESPECIFICO, EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGUN LOS OBJETIVOS Y LSTRATEGIAS LSTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1881702 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLES TECNICO.

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIERAN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACION COTIDIANA Y TECNICA.

ENCONTRAR INFORMACION ESPECIFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRACTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICION O MANTENER UNA CONVERSACION SENCILLA SOBRE TEMAS TECNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANALISIS DE LA INFORMACION RECOLECTADA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLES, MAS ESTRUCTURADOS Y COMUNES DE CONTENIDO TECNICO.

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLES QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUIDO SI SON DE CARACTER TECNICO, SIEMPRE QUE ESTEN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACION.

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLES SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ARTICULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PAGINAS WEB, ETC.

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BASICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MAS ESPECIFICO, EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS LSPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGUN LOS OBJETIVOS Y LSTRATEGIAS LSTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1749815 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLES TECNICO.

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIERAN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACION COTIDIANA Y TECNICA.

ENCONTRAR INFORMACION ESPECIFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRACTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICION O MANTENER UNA CONVERSACION SENCILLA SOBRE TEMAS TECNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMATICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PLIMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLES, MAS ESTRUCTURADOS Y COMUNES DE CONTENIDO TECNICO.

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLES QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUIDO SI SON DE CARACTER TECNICO, SIEMPRE QUE ESTEN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACION.

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLES SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ARTICULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PAGINAS WEB, ETC.

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BASICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MAS ESPECIFICO, EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1881621 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLES TECNICO.

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIERAN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACION COTIDIANA Y TECNICA.

ENCONTRAR INFORMACION ESPECIFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRACTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICION O MANTENER UNA CONVERSACION SENCILLA SOBRE TEMAS TECNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMATICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PLIMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLES, MAS ESTRUCTURADOS Y COMUNES DE CONTENIDO TECNICO.

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLES QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUIDO SI SON DE CARACTER TECNICO, SIEMPRE QUE ESTEN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACION.

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLES SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ARTICULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PAGINAS WEB, ETC.

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BASICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MAS ESPECIFICO, EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1667835 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLES TECNICO.

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIERAN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACION COTIDIANA Y TECNICA.

ENCONTRAR INFORMACION ESPECIFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PAGINAS WEB, ETC.

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRACTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICION O MANTENER UNA CONVERSACION SENCILLA SOBRE TEMAS TECNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANALISIS DE LA INFORMACION RECOLECTADA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLES, MAS ESTRUCTURADOS Y COMUNES DE CONTENIDO TECNICO.

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLES QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUIDO SI SON DE CARACTER TECNICO, SIEMPRE QUE ESTEN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACION.

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLES SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS.

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLES TECNICO EN ARTICULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PAGINAS WEB, ETC.

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BASICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLES.

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MAS ESPECIFICO, EN INGLES GENERAL Y TECNICO.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS LSPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGUN LOS OBJETIVOS Y LSTRATEGIAS LSTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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
01/10/2019	20/10/2019	OTROS	88,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 88,00

INSTRUCTOR: BIBIANA FERNANDA TORRES AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Periodo Pensión: Septiembre 2019. Periodo Salud: Septiembre 2019. **Septiembre 28 de 2019 / 11:34 AM**

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	bibiana fernanda torres avila	**Nit:**	63490103
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Septiembre 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Septiembre 2019
Número de radicación:	37706916	**Total a pagar:**	$412,200
Fecha de vencimiento:	02/10/2019	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	30/09/2019	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	500495320
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$7,500
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		$0.00	$227,200
EPS016	805000427	Coomeva EPS	1		$0.00	$177,500
						$412,200

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción