Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHssepulve SONIA MARIA SEPULVEDA PLATA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068- CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 2019-11-01-7:18 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	352019	**Fecha Registro:**	2019-11-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	3.679.740,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	3.679.740,00	**Saldo x Ordenar:**	3.679.740,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	0,00	**Valor Neto:**	3.679.740,00			**Nro. Compromiso:**	18819	**Nro. Cdp:**	3119
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	1455373
TERCERO									
Identificacion:	33379049	**Razon Social:**	LAURA SOFIA CUERVO LOPEZ					**Medio de Pago:**	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA									
Numero:	60637538198	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.			**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa
CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**					
Numero:		**Tipo:**		**Identificacion:**				**Fecha de Registro:**	
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	CO1.PCCNTR.846746	**Tipo:**	CONTRATO			**Fecha:**	2019-11-01		

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
954145 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF					
					Total:	3.679.740,00	0,00	3.679.740,00	3.679.740,00

Objeto:	PAGO.HONORARIOS.DEL.MES.DE.OCTUBRE.2019.SEGUN.CI.9-2019-011435.NIS.2019-02-381925

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2019-11-01	Generada	3.679.740,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM

Código Regional	**68**
Código Centro	**954110**
Fecha Elaboración	**Octubre de 2019**
Versión	**FEBRERO 2019 - 2,19**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	LAURA SOFIA CUERVO LOPEZ	**C.C.**	33.379.049	**IP/Nº de contacto**	73896
Correo electrónico contratista:	lscuervo@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	60637538198
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:	846746/2019			**Nº Compromiso SIIF**		**18819**	
Valor Total del Contrato	$ 36.429.426	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 9.935.298	**9**	**Del**	**01/10/2019**	**Al**	**31/10/2019**	**$ 3.679.740,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 6.255.558		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.679.740		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	**$ 3.679.740**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.169.125**		**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	----------	**7731291641**	Valor Base retención en la fuente	2.169.125,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.471.896	$ 1.471.896	Valor Base retención en la fuente ICA	3.260.140,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 184.000	$ 184.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 235.600	$ 235.600	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 7.700	$ 7.700	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	0,00	0,600%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.427.000	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -				
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.096.640	$ 367.974		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 548.320	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 723.042		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.679.740,00**	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Se desarrolló ejecución de la formación y evaluación enfocadas al aprendizaje del inglés y las competencias exigidas por el SENA, explicación de evidencias, temas gramaticales, vocabulario a través de sesiones en línea y otros, para las siguientes fichas:
Ficha: 1667836 - PRODUCCION MULTIMEDIA:Desarrollar los manuales de usuario y plan merchandising, según el proyecto multimedia

Ficha: 1749951 - PRODUCCION MULTIMEDIA:Presentar el diseño multimedia de acuerdo con la plataforma informática seleccionada/ Desarrollar las pruebas y ajustes de usabilidad y accesibilidad de la aplicación multimedia de acuerdo con las recomendaciones del cliente
Ficha: 1792948 - GESTION LOGISTICA:Desarrollar un plan que integre los diferentes actores de la cadena de abastecimiento, teniendo.../ Establecer procedimientos para la exportación, importación y nacionalización de mercancías de acuerdo con la normatividad vigente.
Ficha: 1792959 - NEGOCIACION INTERNACIONAL:Simular la operación de importación o exportación del producto o servicio seleccionado.../ Realizar control sobre los procesos de importación o exportación, basado en normatividad del comercio internacional.
Ficha: 1792960 - NEGOCIACION INTERNACIONAL:Simular la operación de importación o exportación del producto o servicio seleccionado.../ Realizar control sobre los procesos de importación o exportación, basado en normatividad del comercio internacional.
Ficha: 1881682 - NEGOCIACION INTERNACIONAL:Segmentar el mercado según características de los consumidores./ Definir canal de distribución según el mercado y el tipo de producto.



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.



LAURA SOFIA CUERVO LOPEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

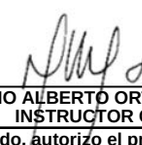
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

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;

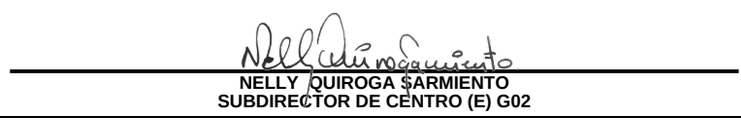
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,



MARIO ALBERTO ORTIZ MUTIS
INSTRUCTOR G13

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



NELLY QUIROGA SARMIENTO
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E) G02

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33379049
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LAURA SOFIA CUERVO LOPEZ CUERVO
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	TRASVERSAL 0A # 67-32	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Terminación y acabado de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7731291641**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:		1			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/10/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		506670028

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 235.800
SUBTOTAL:			1	**$ 235.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 184.200
SUBTOTAL:			1	**$ 184.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.800
SUBTOTAL:			1	**$ 7.800**

TOTAL PAGADO:	**$ 427.800**

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Socorro, 31 de Octubre de 2019.

Señor (a)
MARIO ALBERTO ORTIZ MUTIS
SUPERVISOR CONTRATO No. 846746
Instructor grado 13

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2019
Referencia: No 846746 del año 2019

Laura Sofía Cuervo López identificado con la cédula de ciudadanía No. 33379049 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturistico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE ($36,429,426.00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual. b) El saldo en pagos iguales por los meses restantes por valor mensual de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE($3,679,740.00) cada uno, con fecha máxima 31 de diciembre de 2019. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo:
Nueve (09) meses y Veintisiete (27) Dias, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para impartir formación Titulada, Complementaria y

virtualización en las áreas de Diseño y Multimedia, Transporte, Música, Competencias Básicas, Confecciones, Construcción, Cosmetología, Medio Audiovisuales, Electrónica y Electricidad, Trabajo Seguro, Salud, Política Institucional, Bilinguismo, Artesanias, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander

CLÁUSULA

Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, 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. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su

especialidad. 19. Conformar 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 alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. 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 objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para 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. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje	**1. Formación Titulada Virtual** **Ficha: 1667836 Producción multimedia** **Actividad de aprendizaje:** Desarrollar los manuales de usuario y plan merchandising, según el proyecto multimedia. **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado:** Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un	Aplicativo Sofía Plus

	en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica **Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral **Resultado**: 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. *Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 1 al 9 de octubre de 2019. *Horas total mensual de la ficha: 14 horas ……. **2. Formación Titulada Virtual** **Ficha: 1749951 Producción multimedia** **Actividad de aprendizaje:** Presentar el diseño multimedia de acuerdo con la plataforma informática seleccionada	
2.	Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos	**Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultados:** • Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. • Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc **Actividad de aprendizaje:** Desarrollar las pruebas y ajustes de usabilidad y accesibilidad de la aplicación multimedia de acuerdo con las recomendaciones del cliente. **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultados:** • Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. *Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 1 al 31 de Octubre de 2019. *Horas total mensual de la ficha: 22 horas ……. **3. Formación Titulada Virtual** **Ficha: 1792948 Gestión Logística** **Actividad de aprendizaje:** Desarrollar un plan que integre los diferentes actores de la cadena de abastecimiento, teniendo en cuenta principios, políticas y requerimientos de la organización. **Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado:** Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter	Aplicativo Sofía Plus

		técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. **Actividad de aprendizaje:** Establecer procedimientos para la exportación, importación y nacionalización de mercancías de acuerdo con la normatividad vigente. **Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado:** Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. *Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 1 al 31 de Octubre de 2019. *Horas total mensual de la ficha: 44 horas. **.....** **4. Formación Titulada Virtual** **Ficha: 1792959 Negociación Internacional** **Actividad de aprendizaje:** Simular la operación de importación o exportación del producto o servicio seleccionado a comercializar, según normatividad. **Competencia:** comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado:** Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. **Competencia:** producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado:** Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. **Actividad de aprendizaje:** Realizar control sobre los procesos de importación o exportación, basado en normatividad del comercio internacional. **Competencia:** producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado:** Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. *Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 1 al 31 de Octubre de 2019. *Horas total mensual de la ficha: 22 horas. …… **Formación Titulada Virtual** **5. Ficha: 1792960 Negociación Internacional** **Actividad de aprendizaje:** Simular la operación de importación o exportación del producto o servicio seleccionado a comercializar, según normatividad. **Competencia:** comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	

		Resultado: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. **Competencia:** producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado:** Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. **Actividad de aprendizaje:** Realizar control sobre los procesos de importación o exportación, basado en normatividad del comercio internacional. **Competencia:** producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado:** Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. *Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 1 al 31 de Octubre de 2019. *Horas total mensual de la ficha: 22 horas. ……. **6. Formación Titulada Virtual** **Ficha: 1881682 Negociación Internacional** **Actividad de aprendizaje:** Segmentar el mercado según características de los consumidores. **Competencia:** comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultados:** • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. **Actividad de aprendizaje:** Definir canal de distribución según el mercado y el tipo de producto. **Competencia:** producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado:** Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. *Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 1 al 31 de Octubre de 2019. *Horas total mensual de la ficha: 22 horas. ……. **TOTAL HORAS SEPTIEMBRE: 146**	

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.				
2.				
……				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación 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 **7731291641** expedido por SOI correspondiente al mes de Septiembre del año 2019.

Evidencias en ( ) folios en SECOP.

Cordialmente,

LAURA SOFÍA CUERVO LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 33379049 de Tunja

Recibí a satisfacción:

MARIO ALBERTO ORTIZ MUTIS
Supervisor(a) Contrato 846746 **de 2019**