SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL PUTUMAYO

CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Agosto de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**01049-444243**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	OSCAR EDUARDO PENA LOPEZ	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	97.437.079	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	oepena@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	45186524661
IP/Nº de contacto:	13217	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	258/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**11624**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/08/2024 Al 31/08/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 21.576.958
Número de pago	**7**	**Valor Total del Contrato:**	$ 51.784.700
Valor Bruto Pago:	**$ 5.178.470,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 16.398.488

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 5.178.470	Ninguno	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	**$ 5.178.470**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 3.433.070**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Agosto	Julio			
				Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.433.070,00	TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**79683602-79186**	Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.587.970,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.071.388	$ 2.071.388	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 259.000	$ 259.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 331.500	$ 331.500	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL I		$ 10.900	$ 10.900	Reteica - 8299 - MOCOA	45.880,00	1,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 1.144.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 7.122.688					
				Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$		**VALOR A PAGAR**	**$5.132.590,00**	

SON: CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís,01 al 31 de agosto de 2024.Instructor FPI Regular. Ambientes de formación presencial. Actividades desarrolladas en el mes

1. Impartir formación titulada en:TNG REDES DE DATOS CODIGO DEL PROGRAMA: 228183- C.FICHA: 2926703 VERSION:2

Competencia: 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. HORAS: 42

2. Impartir formación titulada en: TECNOLOGIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. C.PROGRAMA:122115. C.FICHA:2711060

PLANEACIÓN. Competencia_ 240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. HORAS: 36

3.Impartir formación titulada en: TC ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS C.PROGRAMA:134400 C.FICHA:2876615.FASE:

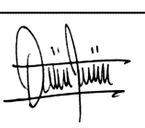
Competencia: 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. HORAS: 36

4. Impartir formación titulada en:TC- GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD. C.PROGRAMA:122128 C.FICHA:2711406

COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUD. HORAS: 54 TOTAL HORAS. 168

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



OSCAR EDUARDO PENA LOPEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

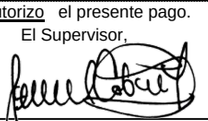
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

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,



JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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
ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	OSCAR EDUARDO PEÑA LOPEZ	**NIT:**	97437079
Tipo Planilla:	N	**Periodo liquidación Pensiones:**	julio 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2024
Número de Radicación:	79683602	**Total a pagar:**	$225,300
Fecha de vencimiento:	21/08/2024	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	27/08/2024	**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 Autorización:**	870912434
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. 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	$4,200
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$124,100
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$97,000
						$225,300

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 79683602, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

USUARIO: CC97437079
CONTRASEÑA: Oscar9743

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

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	OSCAR EDUARDO PEÑA LOPEZ	**NIT:**	97437079
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	julio 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2024
Número de Radicación:	79186807	**Total a pagar:**	$377,300
Fecha de vencimiento:	21/08/2024	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	05/08/2024	**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 Autorización:**	824238623
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. 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	$6,800
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$208,000
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		$0	$162,500
						$377,300

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

USUARIO: CC97437079
CONTRASEÑA: Oscar9743

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

2PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, agosto de 2024

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **258-2024**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2024

Referencia: No 258 del año 2024

OSCAR EDUARDO PEÑA LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **97.437.079** de Puerto Asís, en mi calidad de Contratista del SENA, FORMACION PROFESIONAL 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($51,784,700) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago en el mes de febrero de 2024 por $4,315,392; nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de $5.178.470; y un (01) ultimo pago en el mes de diciembre de 2024 por valor de $863,078.

Plazo: Será hasta el 05 de diciembre de 2024.

OBJETO: *Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a*

etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** 1.TECNOLOGO EN GESTION DE REDES DE DATOS **Ficha:** 2926703 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA- **Ambiente:** 102 **Horas:** 42 **Fase del proyecto:** EJECUCION **Competencia:** 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 2. TECNOLOGIA GESTION ADMINISTRATIVA **Ficha:** 2711060 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA- **Ambiente:** Audiovisuales **Horas:** 36 ***Fase del Proyecto:*** EJECUCIÓN **Competencia:** 240201501 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 3. TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **Ficha:** 2876615 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA- **Ambiente:** AIE Santa Teresa **Horas:** 36 **Fase del proyecto:** EJECUCION. **Competencia:**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2926703 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2711060 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2876615

		240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 4. TECNOLOGIA EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TRABAJO. **Ficha:** 2711406. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** Audiovisuales **Horas:** 54 **Fase del proyecto:** ANALISIS. **Competencia:** 240201501 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. **TOTAL HORAS DEL MES: 168**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2711406
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR Código: 68474742 Fecha: 13/07/2020
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPORMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2826575

	Directrices internas que regulen estos aspectos.		
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** 1.TECNOLOGO EN GESTION DE REDES DE DATOS **Ficha:** 2926703 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** 102 **Horas:** 42 **Fase del proyecto:** EJECUCION **Competencia:** 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 2. TECNOLOGIA GESTION ADMINISTRATIVA **Ficha:** 2711060 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** Audiovisuales **Horas:** 36 ***Fase del Proyecto:*** EJECUCIÓN **Competencia:** 240201501 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 3. TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **Ficha:** 2876615 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** AIE Santa Teresa **Horas:** 36 **Fase del proyecto:** EJECUCION. **Competencia:** 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 4.TECNOLOGIA EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TRABAJO. **Ficha:** 2711406. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** Audiovisuales **Horas:** 54 **Fase del proyecto:** ANALISIS. **Competencia:** 240201501 COMPRENDER TEXTOS EN	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2926703 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2711060 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 287615 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2711406

		INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. **TOTAL HORAS DEL MES: 168**	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 258-2024 Sena Regional Putumayo	Contrato 258-2024 Sena Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios que se generen en la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo con los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargue a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de Apoyo a Coordinación Académica cuando sea requerido.
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de Apoyo a Coordinación Académica cuando sea requerido.
9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a 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.	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área.	Listado de asistencia. Acta de conformación de equipos cuando sea requerido
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** 1.TECNOLOGO EN GESTION DE REDES DE DATOS **Ficha:** 2926703 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA- **Ambiente:** 102 **Horas:** 42 **Fase del proyecto:**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2926703

		EJECUCION **Competencia:** 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 2. TECNOLOGIA GESTION ADMINISTRATIVA **Ficha:** 2711060 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** Audiovisuales **Horas:** 36 ***Fase del Proyecto:*** EJECUCIÓN **Competencia:** 240201501 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 3. TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **Ficha:** 2876615 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** AIE Santa Teresa **Horas:** 36 **Fase del proyecto:** EJECUCION. **Competencia:** 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 4.TECNOLOGIA EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TRABAJO. **Ficha:** 2711406. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** Audiovisuales **Horas:** 54 **Fase del proyecto:** ANALISIS. **Competencia:** 240201501 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. **TOTAL HORAS DEL MES: 168**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2711060 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 287615 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2711406
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje,	Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual	Portafolio del Instructor Virtual

	los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.		
12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo con requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** 1.TECNOLOGO EN GESTION DE REDES DE DATOS **Ficha:** 2926703 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA- **Ambiente:** 102 **Horas:** 42 **Fase del proyecto:** EJECUCION **Competencia:** 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 2. TECNOLOGIA GESTION ADMINISTRATIVA **Ficha:** 2711060 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA- **Ambiente:** Audiovisuales **Horas:** 36 ***Fase del Proyecto:*** EJECUCIÓN **Competencia:** 240201501 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA 3. TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **Ficha:** 2876615 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA- **Ambiente:** AIE Santa Teresa **Horas:** 36 **Fase del proyecto:** EJECUCION. **Competencia:** 240202501 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 4.TECNOLOGIA EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE,	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2926703 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2711060 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 287615 **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2711406

		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TRABAJO. **Ficha:** 2711406. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA-**Ambiente:** Audiovisuales **Horas:** 54 **Fase del proyecto:** ANALISIS. **Competencia:** 240201501 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. **TOTAL HORAS DEL MES: 168**	
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	Listado de asistencia a capacitaciones
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha: No.** 2826575
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **agosto de 2024**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **agosto de 2024.**

	profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo SIGA en las actividades cuando sea requerido.	Acta de conformación de equipo. Listado de asistencia.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado del curso: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR Código: 68474742 Fecha: 13/07/2020
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de conformación de apoyos cuando sea requerido

	estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Portafolio de evidencias del SEGUIMIENTO A ETAPAS PRODUCTIVAS.
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.	Presentar el certificado de aprobación de la NCL240201056: "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA.	Certificado de Nivel Intermedio en la norma 240201052. No. De registro 186145 Código: 240201056
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado. Formato de Novedades en los Ambientes de Formación diligenciado y

	de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		cargado en el Portafolio del Instructor.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro cuando sea requerido.	Pantallazos de inscripción y listados de asistentes a pruebas.
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Entregar archivos GC y GF del informe mensual de actividades correspondiente a **agosto de 2024**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Cargue de AGrchivos FC y GF del Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **agosto de 2024** en plataforma SECOP II.
29	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia Acta de conformación de equipos.

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

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

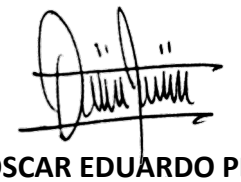
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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, los desplazamientos realizados y el No. **79683602 - 79186807** de la planilla del MES DE JULIO, operador **MIPLANILLA** y **CERTIFICADO DE AFILIACIÓN**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



OSCAR EDUARDO PEÑA LÓPEZ

Contratista

C.C. No. 97.437.079 de Puerto Asís

Recibí a satisfacción:



JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

Supervisor Contrato 258 de 2024

Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE TIEMPOS MES DE AGOSTO



Registro de tiempos AGOSTO - FICHA Pública

Oscar Eduardo Peña López
Para: gestiondetiemposbp@gmail.com
Responder Responder a todos Reenviar Lun 05/08/2024 21:16

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 03/08/2034 21:16

AGOSTO- REGIS-TIEMPOS FI... 25 KB
AGOSTO- REGIS-TIEMPOS FI... 25 KB

2 archivos adjuntos (50 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo.

Adjunto envío documento soporte solicitado para el registro de tiempos de la ficha: 2926703 . en el mes de AGOSTO.

Agradezco su atención.

Oscar Eduardo Peña López
Regional Putumayo - Contratista
oepena@sena.edu.co
Cel. 3209307009
PBX:+(57) 601 5461500
Cra 23 A No 25-06, B. 20 De Julio
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

jistro de Actividades de Formación en SOFIA PLUS
REGIONAL PUTUMAYO

Documento de Trabajo No Controlado
Fecha: 24-02-2020

Titulada	(X)	
echa Entrega	******	Fecha Registro:

ód. Program	Nombre del Programa	
	TECNOLOGO GESTION DE REDES DE DATOS	
FICHA	**FORMACION**	**Municipio**
2926703	PRESENCIAL	PUERTO ASIS
Cód. Proyecto	**Nombre del Proyecto**	
228183		

Cédula No.	Nombres y Apellidos Instructor 2	correo electronico
97437079	OSCAR EDUARDO PEÑA LOPEZ	oepena@sena.edu.co oscarpel19@gmail.com

Guía de Aprendizaje No.	Actividad del Proyecto (Evento)
Guía de Aprendizaje 1 Y 2	

Cód. Competencia	Nombre de la Competencia (Asociada a la actividad del proyecto)	Duración (Horas)
240201501	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	384

Resultados de Aprendizaje (Asociados a la actividad del proyecto)

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.
DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

REPORTE SEMANAL DE FORMACION

Fecha Inicio Programación	Fecha Final Programación	Horario	Horas Reportada
1-ago-24	2-ago-24	LUNES A VIERNES 12:00 M - 05:59 PM	12
6-ago-24	9-ago-24	LUNES A VIERNES 12:00 M - 05:59 PM	24
12-ago-24	12-ago-24	LUNES A VIERNES 12:00 M - 05:59 PM	6
TOTAL H/MES			42

Tiempos de agosto -ficha 2711060 Pública

Oscar Eduardo Peña López
Para: Jeisy Beatriz Lopez Mueses

Responder | Responder a todos | Reenviar | ···

Lun 05/08/2024 20:56

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 03/08/2034 20:56

AGOSTO- REGIS-TIEMPOS FI...
25 KB

Buenas noches apreciada.

Adjunto envío el formato soporte para asignación de tiempos en la ficha: 2711060 en el mes de agosto.

Agradezco su atención.

Responder | Reenviar

Formato Registro de Actividades de Formación en SOFIA PLUS
REGIONAL PUTUMAYO

Documento de Trabajo No Controlado

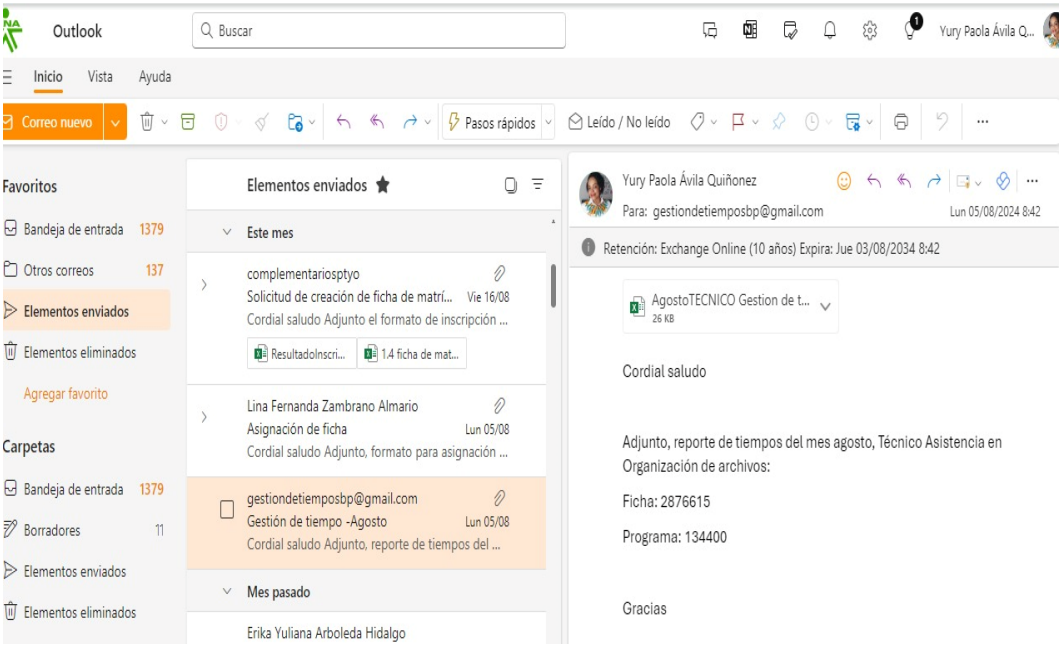
Titulada (X)				**Complementaria ( )**	
Fecha Entrega:	31/08/2024	**Fecha Registro:**	31/08/2024		
Cód. Programa	**Nombre del Programa**				
	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA				
Ficha No.	**AMBIENTE DE FORMACION**				**Municipio**
2711060	FORMACIÓN NO PRESENCIAL C.A.A.A				PUERTO ASIS
	Nombre del Proyecto				
97437079	OSCAR EDUARDO PEÑA				
Guía de Aprendizaje No.	**Actividad del Proyecto (Evento)**				
1,2,3					
Cód. Competencia	**Nombre de la Competencia (Asociada a la actividad del proyecto)**				**Duración (Horas)**
240202502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL				

Resultados de Aprendizaje (Asociados a la actividad del proyecto)

8.Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de caracter tecnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización
9.Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos
10.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 (planeacion)
11.Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico
12.Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos
13.Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés
14.Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc

Fecha Inicio Programación	Fecha Final Programación	Horario	Horas Reportadas
23/08/2024	23/08/2024	**LUNES A VIERNES** 18:00 PM - 23: 59 PM	6
26/08/2024	30/08/2024	**LUNES A VIERNES** 18:00 PM - 23: 59 PM	30
TOTAL			**36**

FICHA TNG GESTION ADM



Formato Registro de Actividades de Formación en SOFIA PLUS

REGIONAL PUTUMAYO

Documento de Trabajo No Controlado

Fecha: 24-02-2020

		(X)	
Fecha Entrega:	**2-ago-24**	**Fecha Registro:**	

Cód. Programa	**Nombre del Programa**	
2876615	TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	
FICHA	**FORMACION**	**Municipio**
134400	PRESENCIAL	PUERTO ASIS
Cód. Proyecto	**Nombre del Proyecto**	
2923293	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCION DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS - PUTUMAYO	

Cédula No.	**Nombres y Apellidos Instructor 1**	**correo electronico**
97437079	OSCAR EDUARDO PEÑA LÓPEZ	oepena@sena.edu.co oscarpel19@gmail.com

Guía de Aprendizaje No.	**Actividad del Proyecto (Evento)**
1	Aplicar procedimientos de trámite, organización y conservación en el uso de datos para la atención y servicio de información en el archivo de gestión de una dependencia.

Cód. Competencia	**Nombre de la Competencia (Asociada a la actividad del proyecto)**	**Duración (Horas)**
240202501	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA	192

Resultados de Aprendizaje (Asociados a la actividad del proyecto)

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

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

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

REPORTE SEMANAL DE FORMACION

Fecha Inicio Programación	**Fecha Final Programación**	**Horario**	**Horas Reportadas**
14-ago-24	**16-ago-24**	LUNES A VIERNES 12:00 M - 05:59 PM	18
20-ago-24	**22-ago-24**	LUNES A VIERNES 12:00 M - 05:59 PM	18
TOTAL H/MES			**36**

Gmail

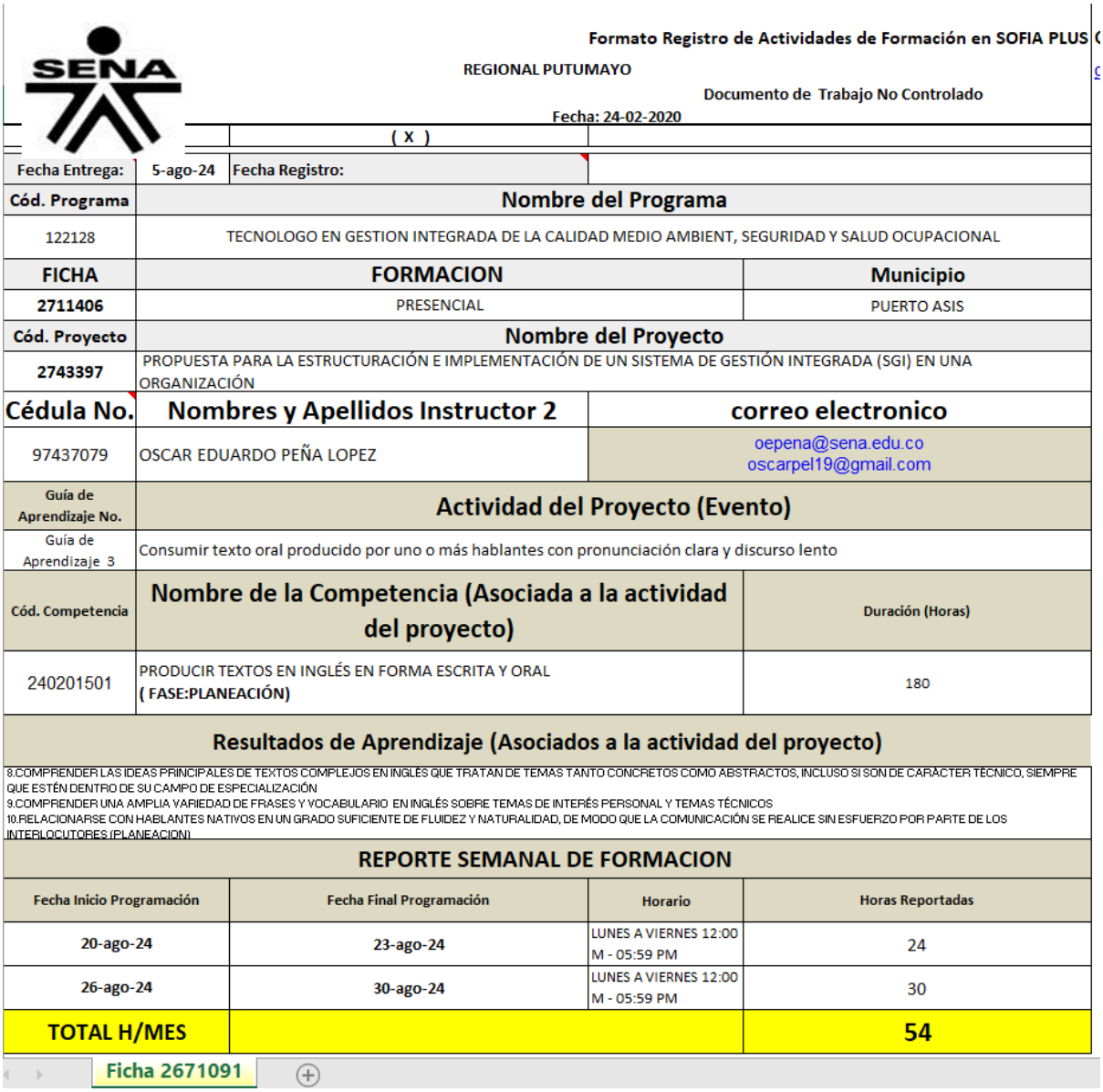
GESTION TIEMPOS AGOSTO

1 mensaje

Yobany Montoya <yobanymontoya@hotmail.com> lun, 5 de ago de 2024 a la hora 6:55 p. m.
Para: gestiondetiemposbp@gmail.com

Yobany A. Montoya
M??vil: 3104801923
Mail: yobanymontoya@hotmail.com

MODELO REGISTRO DE HORAS FICHA 2711406_Agosto.xlsx
39 KB



Formato Registro de Actividades de Formación en SOFIA PLUS (

REGIONAL PUTUMAYO

Documento de Trabajo No Controlado

Fecha: 24-02-2020

	(X)		
Fecha Entrega:	5-ago-24	Fecha Registro:	

Cód. Programa	Nombre del Programa	
122128	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENT, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
FICHA	**FORMACION**	**Municipio**
2711406	PRESENCIAL	PUERTO ASIS
Cód. Proyecto	**Nombre del Proyecto**	
2743397	PROPUESTA PARA LA ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA (SGI) EN UNA ORGANIZACIÓN	

Cédula No.	Nombres y Apellidos Instructor 2	correo electronico
97437079	OSCAR EDUARDO PEÑA LOPEZ	oepena@sena.edu.co oscarpel19@gmail.com

Guía de Aprendizaje No.	Actividad del Proyecto (Evento)
Guía de Aprendizaje 3	Consumir texto oral producido por uno o más hablantes con pronunciación clara y discurso lento

Cód. Competencia	Nombre de la Competencia (Asociada a la actividad del proyecto)	Duración (Horas)
240201501	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL **(FASE:PLANEACIÓN)**	180

Resultados de Aprendizaje (Asociados a la actividad del proyecto)

8.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
9.COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
10.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 (PLANEACION)

REPORTE SEMANAL DE FORMACION

Fecha Inicio Programación	Fecha Final Programación	Horario	Horas Reportadas
20-ago-24	23-ago-24	LUNES A VIERNES 12:00 M - 05:59 PM	24
26-ago-24	30-ago-24	LUNES A VIERNES 12:00 M - 05:59 PM	30
TOTAL H/MES			**54**

Ficha 2671091