PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Agosto 31 de 2025

Señor (a)
EDINSON ELJADUE CASTILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7438377

Coordinador Académico.
Coordinación de Servicios Asistenciales.
Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7438377 del año 2025

Janeth Sofía Morales Camargo, identificado con la cédula de ciudadanía No1015449198 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de Talento Humano En Salud, 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 y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma DE CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de $3.372.975. b) (9) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS. $3.526.292 M/cte.

Plazo: Hasta el 23/12/2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento de RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Ejecución de la formación respetando dicho los principios mencionados.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Ejecución de la formación.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Asistencia a reunión de inicio de la formación y revisión reunión Lineamientos de cobro	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de	Entrega Informes de Ejecución de la formación. Cargue Aplicativos SECOP	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
	acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información	Uso de plataformas institucionales.	Uso individual y responsable de plataformas institucionales.

	conocida por estos u otros medios durante la ejecución.		
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Registro de Planeación de Actividades, Conforme al desarrollo de Guías e Instrumentos de Evaluación en Fichas de 4°Trimestre de Enfermería y 1° Trimestre de Salud Oral.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.

9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Cumplimiento de normativa en los espacios de clase.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Entrega de documentación en contratación y documentación de primer pago.	ANEXO EXÁMENES PREOCUPACIONALES
11	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Entrega de Documentos GC y GF para procesos de pagos.	ARCHIVO GC ARCHIVO GF

12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Actualización Plataforma TEAMS de acuerdo con los lineamientos exigidos por la coordinación académica.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Usuarios cuentas institucionales actualizadas.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.

	consecuencias y sanciones que disponga la ley.		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo,	Se realizan las actividades conforme a la normativa	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE

	que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	No Aplica para este periodo.	No Aplica para este periodo.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión,	Buen uso de las plataformas institucionales.	Buen uso de las plataformas institucionales.

	aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		

19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación	Entrega certificados de salud y pensiones.	ARCHIVO GC

	Familiar. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales,	Sesiones sincrónicas realizadas de acuerdo con los protocolos	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se realizan cursos y certificaciones de acuerdo con los requerimientos.	ARCHIVO GF

22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se establecen prácticas de buen cuidado en las sesiones de clase.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Sesiones sincrónicas enmarcadas en los principios de respeto e igualdad.	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Aplica para cada actividad de ejecución del contrato	DOCUMENTO EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **87818387** de Miplanilla, del mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"),



Janeth Sofía Morales Camargo
Contratista
C.C. No. 1015449198

						FORMATO SEGUIMIENTO A				
# FICHA					**CURSO**	**III TRIMESTRE**			**INST**	
									ACTIVIDADES PR	
#	**TIPO DI**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**VERIFICACION DE NOMBRES EN REPORTE DE MATRICULA (COLOCAR "SI")**	**EMPRESA**	**FECHA HORA**					
				NOMBRES Y APELLIDOS	**ACTIVIDAD DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**	**INASISTENCIA (1)**		**VALORACIÓN (2)**	**INASISTEN**	
						CE	SE		CE	
1	CC	1,017E+09	SI	ALISON MICHEL-GARCIA-HERRERA				A		
2	CC	1,015E+09	SI	ALISON NICOL-MANJARREZ-GALLEGO				A		
3	CC	1,013E+09	SI	ANGIE CAMILA-JARAMILLO-PENALOZA				A		
4	CC	1E+09	SI	ANGIE VIVIANA-MARTINEZ-ROMERO				A		
5	TI	1,026E+09	SI	CAROL VANNESA-MORENO-ORTIZ				A		
6	TI	1,047E+09	SI	DAILIN DEL CARMEN PAEZ				A		
7	TI	1,026E+09	SI	DANITZA KATHERINE-CALDERON-BARRIOS				A		
8	CC	1,01E+09	SI	DANNA NAYELI-HERNANDEZ-GARZON				A		
9	CC	1,003E+09	SI	DEISY MARIA-ALVAREZ-ANAYA				A		
10	CC	1,016E+09	SI	DIEGO ANDRES-BUITRAGO-GUZMAN				A		
11	TI	1,141E+09	SI	HELEN DANIELA-MONROY-ORTIZ				A		
12	TI	1,077E+09	SI	JAISIR STIVEN-DIAZ-LOPEZ				A		
13	CC	1,023E+09	SI	JESSICA CAROLINA-SALCEDO-CESPEDES				A		
14	CC	1,234E+09	SI	JUAN PABLO-BUITRAGO-ACEVEDO				A		
15	CC	1,117E+09	SI	KATIA LORAYNE-JIMENEZ-AREVALO				A		
16	TI	1,033E+09	SI	LAURA GISELLE-HERRERA-HERRERA				A		
17	TI	1,032E+09	SI	LAURA KATALINA-ARCINIEGAS-BOGOTA				A		
18	CC	1,023E+09	SI	LEIDY KATHERIN-NINO-SALAZAR				A		
19	TI	1,022E+09	SI	MARIANA ALEJANDRA-MARTINEZ-CASTRO				A		
20	CC	1,016E+09	SI	MARIANA-GIRALDO-MORENO				A		
21	TI	1,031E+09	SI	MISHEL YULITHE-SANCHEZ-MACHUCA				A		
22	TI	1,077E+09	SI	SARA XIMENA-SANTOS-MUNOZ				A		

23	CC	1,124E+09	SI	SARAY PATRICIA-PINEDO-EPIEYU				A	
24	CC	1,118E+09	SI	SERGIO ALEJANDRO-ROJAS-PINZON				A	
25	CC	1,101E+09	SI	SERLIS ELENA-POLO-POLO				A	
26	CC	1,021E+09	SI	STEFY NAHOMY-LEMUS-HERMOSA				A	
27	CC	1,031E+09	SI	SUDLEY STTEFANIA-ROJAS-RINCON				A	
28	CC	1,025E+09	SI	TANIA VANESSA-RUEDA-MOSQUERA				A	
29	TI	1,022E+09	SI	VALENTINA-ROJAS-LOPEZ				A	
30	CC	1,001E+09	SI	WIGNY YULIANA-CASTAÑO-MUÑOZ				A	

ENCUENTROS PEDAGÓGICOS CONCERTADOS

DOCUMENTO DE TRABAJO-NO CONTROLAD

TRUCTOR	JANETH SOFÍA MORALES CAMARGO	TIPO DE FORMACION	TITULADA	DURACION DEL CURSO	1	TRIMESTRE	1

OGRAMADAS (ENCUENTROS PEDAGOGICOS CONCERTADOS VIRTUAL - PRESENCIAL)

								12/07/2023			12/11/2023			12/12/2023			13-12-2023			14-12-2023		
								PRACTICA						PRACTICA						PRACTICA		
CIA (1)	VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)
SE		CE	SE		CE	SE		CE	SE		CE	SE		CE	SE		CE	SE		CE	SE	
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												

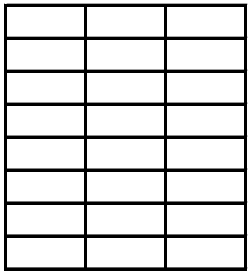
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												
	A			A			A			A												

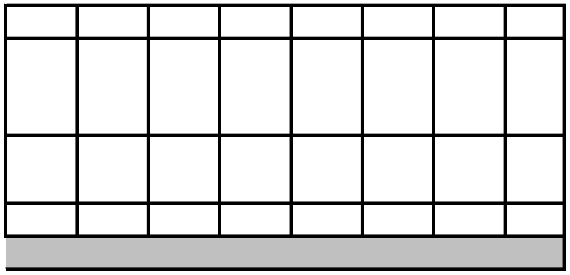
O

AÑO	2025	MES DE DICIEMBRE

15-12-2023

INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)
CE	SE	





Código Competencia:	**240202501**
Competencia:	**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.**
Número trimestres etapa lectiva:	**4**
Nivel máximo competencia de acuerdo con MCERL	**A2.2**
Número total de horas formación efectivas:	**192**

Trimestre formación	Horas total	Nivel MCERL	Nombre Resultado Aprendizaje	**CONOCIMIENTOS DE PROCESO** (verbo infinitivo + actividad práctico)	**CONOCIMIENTOS DEL SABER** (listado de saberes cognitivos)	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN** (Verbo en tercera persona+objeto+condición)	Evidencias conocimiento Verbo+ Objeto+ Condición	Evidencia desempeño Verbo + Objeto + condición	Evidencia producto Objeto + Actividad + condición	REDs sugeridos	HORAS RAP
1	48	A1.1	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.	Reconocer sonidos propios del alfabeto, deletrear palabras correctamente. Identificar vocabulario y expresiones para saludar despedirse y hacer una presentación personal básica. Expresar posesión y propiedad de las cosas. Intercambiar información personal básica sobre sí mismo, miembros cercanos como su familia y amigos y relacionada con información de nombres, edad, nacionalidad, la procedencia, estado civil, ocupación, correo electrónico, teléfono y lugar de residencia.	Grammar concepts: Simple present to-be: Affirmative, negative, interrogative forms featuring WH-Questions: who, what, when, where from. Pronouns: simple and personal Definite and indefinite articles - use of the, a, and an. Singular/ Plural nouns Possessive adjectives and 's possessive Common and Demonstratives adjectives Parts of speech (subject - verb - complement) Subject pronouns. Vocabulary: Polite Expressions for greeting, farewell and Introduction. Cardinal numbers. Family and professions. Common adjectives Pronunciation Alphabet and spelling. Vowel phonemes.	Deletrea palabras empleando los sonidos propios del alfabeto. Utiliza expresiones de saludo considerando las normas de cortesía. Emplea vocabulario y expresiones para compartir información personal en situaciones cotidianas. Expresa ideas simples en frases cortas de forma oral y escrita de acuerdo con su contexto familiar, personal y laboral. Identifica la idea principal en un textos escritos y orales de acuerdo con la especialidad formativa y propósito del texto. Determina la posesión usando adjetivos posesivos y posesivo sajón.	Utiliza adjetivos posesivos y posesivo sajón en oraciones relacionadas con su entorno familiar y social. Técnica: Taller Instrumento: Cuestionario	Responde y formula preguntas personales (Yes/No Questions y WH Questions) de acuerdo con la forma del verbo to be. Técnica: Entrevista. Instrumento: Lista de verificación y/o rubrica.		Inglés General **PRE A1: Lesson 1 - What's your name?** **Title: Hello!** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250043/Contenido/OVA/engenn1le01ob01.zip **Inglés General** **PRE A1: Lesson 1 - What's your name?** **Title: Good morning, I'm Vanessa!** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/Varios_Bilinguismo/Contenido/OVA/Micrositio_REDs/Ingles/preA1.html **Inglés General** **PRE A1: Lesson 1 - What's your name?** **Title: The birthday party.** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250043/Contenido/OVA/engenn1le01ob09.zip **Inglés General** **A1.1: Lesson 4 - Everyday things Title: What does she like to do?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/i	24
			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.	Describir personas, objetos, lugares de la ciudad y sitio de trabajo. Determinar la ubicación de personas, lugares y objetos en el hogar, ciudad y sitios de trabajo. Clasificar elementos contables y no contables.	Grammar concepts: There is/ there are Prepositions of place (in, on, at, under, behind) Locations and directions Countable and uncountable nouns Quantifiers: some , any, many, much, a lot (of). Including question forms. Vocabulary Adjectives for describing objects, people and places. (appearance, behaviour, personality, qualities and defects) Things in the workplace and places at work. Pronunciation Plural noun phonemes intonation.	Expresa la existencia de objetos con "there is/there are" aplicando las reglas de singular/plural, objetos contables/no contables. Describe personas, objetos y lugares de acuerdo con sus características físicas. Ubica personas y objetos teniendo en cuenta las preposiciones de lugar en forma oral y escrita.		Responde preguntas sobre la existencia aplicando las reglas de singular/plural, objetos contables/no contables. Técnica: Entrevista Instrumento: Lista de verificación y/o rubrica.	Arbol familiar presentado empleando las formas de posesión estudiadas. Técnica: Presentación (Powerpoint, Prezi) Instrumento: Lista de verificación.	**Inglés General** **A1.1: Lesson 2 – Meeting new people** **Title: A day off** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250044/Contenido/OVA/engenn2le02ob03.zip **Inglés General** **A2.1: Lesson 1 – It's time to travel Title: My favorite spot** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250046/Contenido/OVA/engenn4le01ob07.zip **Inglés General** **A1.1: Lesson 1 - Title: Writing Spot Blog** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250044/Contenido/OVA/engenn2le01ob08.zip **Inglés General** **A1.1: Lesson 6 – In the park Title: Going to the bakery** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250044/Contenido/OVA/engenn2le06ob01.zip	24
2	48	A1.2	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.	Intercambiar información relacionada con la rutina laboral en un puesto de trabajo. Expresar gustos, preferencias, aficiones y hobbies. Interactuar compartiendo información relacionada con actividades de tiempo libre, rutinas y hábitos especificando la frecuencia con que las realiza. Describir la rutina personal y laboral de terceros. Expresar acciones progresivas que suceden en el momento inmediato en distintos contextos.	Grammar concepts: Present simple affirmative negative, and interrogative forms. information questions or Wh questions Adverbs of frequency (Simple present) Connectors (and, but, or, then, after that, before) Vocabulary: Free time activities / Leisure activities. Time and expressions used in present tense e.g., at 6:30, from Monday to Friday, every day, once, twice a week. Prepositions of time (at, in, on) Verbs for daily routine. Vocabulary and expressions for occupational functions (e.g. tools, machines, equipment, supplies and activities related to industry, business, hotel management, tourism, cooking, health, etc - de acuerdo con la linea y la red tecnológica de los programas de formación) Pronunciation Stressing words according to their function in the sentence	Participa en conversaciones simples sobre rutinas y hábitos teniendo en cuenta las actividades que se generen en su cotidianidad personal y laboral. Entiende interlocuciones y textos muy breves en inglés sobre información relacionada con actividades habituales basadas en el contexto personal, social, familiar y laboral teniendo en cuenta funciones del lenguaje y vocabulario pertinente. Describe acciones en progreso utilizando expresiones de tiempo de acuerdo con la estructura del presente continuo. Comprende textos simples, escritos en inglés teniendo en cuenta expresiones y funciones del lenguaje en tiempo presente simple y continuo.		Responde y formula preguntas sobre la vida personal y laboral usando el tiempo Presente Simple e incluyendo vocabulario sobre actividades de tiempo libre. Técnica: Entrevista. Instrumento: Lista de verificación y/o rúbrica.	Rutina personal o laboral descrita en un organizador gráfico, de tal forma que con ayuda del interlocutor expresa el mensaje y lo diferencia de los acontecimientos del momento. Técnica: Simulación Instrumento: Lista de verificación.	**Inglés General** **A1.1: Lesson – meeting new people Title: Sally's week** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250044/Contenido/OVA/engenn2le02ob06.zip **Inglés General** **A1.1: Lesson 2 – Meeting new people** **Title: Same but different** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250044/Contenido/OVA/engenn2le02ob07.zip **Inglés General** **A1.1: Lesson – Starting out Title: How is it going?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250044/Contenido/OVA/engenn2le01ob03.zip **Inglés General** **A1.2: Lesson 1 – At the restaurant Title: LET'S REVIEW An evening with friends** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250045/Conte	16
			04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Participar en situaciones de compra y venta de productos y servicios usando funciones comunicativas en contexto de negocios. Reconocer comandos simples en avisos para dar y recibir instrucciones.	Grammar concepts: Verb + ing/infinitives: love, hate, enjoy, want. Present continuous: affirmative, negative and interrogative forms. Time expressions now, right now, this moment and contrast with the expressions used in simple present. Verbs + infinitives: have to, need to, want to, wish to, would like to. Common commands: wear a uniform, etc. Demonstratives and pronoun One-Ones: This one, that one... How much, how many. Vocabulary: Ordinal numbers TIC Jobs/work/qualifications Common expressions for buying / selling products and services	Pregunta por artículos de su entorno laboral (precios, tallas, tamaños, colores, características de productos) expresando gustos y preferencias empleando funciones comunicativas dentro de un contexto de compras. Emplea comandos simples en avisos o interlocuciones teniendo en cuenta su contexto laboral o cotidiano.	Responde a preguntas acerca de su experiencia empleando las estructuras y vocabulario propios del pasado simple. Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario.		Estilos de vida de la niñez/juventud de sus padres o abuelos y el suyo propio descritos a partir de imagenes teniendo en cuenta las reglas gramaticales para presente y pasado, vocabulario y fonética que apoyen su exposición. Técnica: Video. Instrumento: Lista de verificación y/o rúbrica.	**Inglés General** **PreA1 Lesson 6 – Personal History Title: Where was she born?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250043/Contenido/OVA/engenn1le06ob01.zip **Inglés General** **A2.1 Lesson 6 – Personal History Title: How was the party?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250043/Contenido/OVA/engenn1le06ob09.zip **Inglés General** **A1.2 Lesson 7 - The New Roads Ahead** **Title: Did You Finish the Report?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250045/Contenido/OVA/engenn3le07ob03.zip **Inglés General** **A2.1 Lesson 5 - Sally in Spain Title: A Blogger in Spain** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250046/Conte	32

3	48	**A2.1**	05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social teniendo en cuenta personas, objetos y lugares. Intercambiar información sobre acciones y hábitos pasados empleando expresiones de tiempo pasado. Identificar las reglas fonéticas de pronunciación de la terminación de los verbos regulares en tiempo pasado.	Grammar concepts: Simple past (To be): affirmative and negative Simple and interrogative forms. Simple past: Affirmative, negative and interrogative forms. Vocabulary: Past time activities, news, lifestyle and tendencies. Linking words (then, after that, before, so, because) Past time expressions (ago, yesterday, the other day, last week, last month, last year) Regular and irregular most common verbs used in occupational areas Vocabulary for reporting events, issues, and accidents at work. Pronunciation: Pronunciation of regular verbs in the past tense: /t/, /d/, /id/	Relata en forma simple situaciones, hábitos, experiencias propias y de terceros de acuerdo con las estructuras del pasado simple. Comprende textos breves, escritos u orales en inglés, teniendo en cuenta expresiones en pasado.		Participa en situaciones comunicativas acerca de eventos regulares y eventos que estan sucediendo en el momento dentro de un contexto laboral. Tecnica: Juego de roles. Instrumento: Rúbrica.	Texto construido con acciones en progreso en distintos contextos en el mundo "What's happening in the world?": Centro comercial, empresa (Acorde con su programa de formación), banco, tienda de ropa o supermercado, su casa, su barrio. Técnica: Un escrito. Instrumento: Lista de verificación.	**Inglés General** **A1.1** Lesson 8 – Peter's job interview **Title: Setting up the appointment** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250048/Contenido/OVA/engenn6le13ob04.zip **Inglés General** **A1** lesson 8 – Peter's job interview **Title: Getting ready** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250048/Contenido/OVA/engenn6le13ob05.zip **Inglés General** **A1.1** Lesson 9 – At the coffee shop ...??? **Inglés General** **A1.1** Lesson 9 – At the coffee shop **Title: Meeting in the Coffee Shop** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250048/Contenido/OVA/engenn6le13ob01.zip **Inglés General** **A1.1** Lesson 9 – At the coffee shop **Title: What is Your Family Doing?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250048/Contenido/OVA/engenn6le13ob02.zip	**48**
4	48	**A2.2**	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Expresar y responder a solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones que pueden y no pueden hacer las personas en diferentes profesiones y puestos de trabajo. Reconocer avisos, equipos, objetos y normas de seguridad y salud en el trabajo. Participar en situaciones comunicativas del contexto laboral, utilizando frases y vocabulario técnico de acuerdo con el programa de formación SENA.	Grammar concepts: Modal verb can/can't for expressing ability. Modal verbs: could, should, must, would. Vocabulary: Prevention of Injuries and accidents at work.	Manifiesta solicitudes, recomendaciones, preferencias, habilidades u obligaciones teniendo en cuenta temas personales y laborales en situaciones cotidianas. Enumera elementos relacionados con salud y seguridad en el trabajo aplicando vocabulario técnico para instrucciones y sugerencias en el ambiente laboral.	Relaciona elementos de salud y seguridad en el trabajo con vocabulario técnico propio para instrucciones y sugerencias en el ambiente laboral. Técnica: Taller Instrumento de evaluación: Rúbrica.	Describe y compara cargos, locaciones, jefes de áreas y objetos de seguridad de empresas relacionadas con su programa de formación. Técnica: Presentación Instrumento de evaluación: Rúbrica	Texto ("My monthly scheduled plans") redactado con descripción de las actividades previstas y/o planeadas para el mes utilizando presente continuo y complementos contextualizados. Técnica: Un escrito. Instrumento: Lista de verificación.	**Inglés General** **B1.1 Lesson 13 – Gender Issues In the Work Place Title: Batle of the sexes** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250048/Contenido/OVA/engenn6le13ob01.zip **Inglés General** **B1.1 Lesson 13 – Gender Issues In the Work Place Title: Who talks more?** http://repositorioterritorium.s3.amazonaws.com/1256/institucion/Complementaria/institution/SENA/Idiomas/51250048/Contenido/OVA/engenn6le13ob03.zip	**48**

Instrumentos de evaluación	Talleres , cuestionario, evaluaciones, mapa conceptual, mapa mental, creación de tablas (Clasificar)	Simulación de situaciones (Role play) Videos, Entrevista, foro, panel, mesa redonda, estudio de caso, proyectos	Redacción de documento / Informe / Presentación, ensayo, servicio, objeto, brochure

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015449198	JANETH SOFIA MORALES CAMARGO	KR 100B 129 47	3178813101	sofia.morales9@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	I	21/08/2025	87818387	$545.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	230.000	0		0		0	0	0	0	230.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	294.400	0	0	0	0	0	0		294.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.700				9.700	0	0	9.700			97	9.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	11.100	0	0	11.100	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	230.000	230.000
Pensión	1	294.400	294.400
Riesgos Laborales	1	9.700	9.700
CCF	1	11.100	11.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	545.200	545.200

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1015449198	JANETH SOFIA MORALES CAMARGO		KR 100B 129 47	3178813101	sofia.morales9@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	I	21/08/2025	87818387	$545.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1015449198	MORALES CAMARGO JANETH SOFIA	59	0			N																	231001	1.839.804	294.400	0	0	0	0	EPS010	1.839.804	230.000	14-23	1.839.804	1	9.700	CCF22	1.839.804	11.100	0	0	0	0	0

PAGADA

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