PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia diciembre de 2020

Señor
Carlos Andrés Loaiza Martínez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1327519/2020
Coordinador académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del 2020

Referencia: No. Contrato CO1.PCCNTR. 1327519/2020 del día 03 de febrero del 2020

Ana Milena Rios Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.060.780 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 del contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEISMIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ML/CTE ($38.726.666 ML/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.453.333 MLE/CTE), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($3.700.000 ML/CTE), c) un último pago por valor UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS ML/CTE ($1.973. 333 ML/CTE).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria atendiendo las políticas constitucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA: Estudios previos instructor FIC. Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

Obligaciones específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020”.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Ficha: 2184998 Ficha: 2067764 Ficha: 2144339 Ficha: 1964211 Ficha: 2163656 Ficha: 2053690 Ficha: 2025901 Ficha: 2025516 Ficha: 1964104 Ficha: 1906514	Formación profesional integral utilizando guías (GFPI-F-135) de aprendizaje y material didáctico de acuerdo al diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas
5	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Orientar formación profesional integral con material específico para cada área de formación a las fichas asignadas:	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135) y material didáctico que reposa en la carpeta del trimestre

		Ficha: 2184998 Ficha: 2067764 Ficha: 2144339 Ficha: 1964211 Ficha: 2163656 Ficha: 2053690 Ficha: 2025901 Ficha: 2025516 Ficha: 1964104 Ficha: 1906514	en curso en mi equipo personal
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
8	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.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Ficha: 2184998 Ficha: 2067764 Ficha: 2144339 Ficha: 1964211 Ficha: 2163656 Ficha: 2053690 Ficha: 2025901 Ficha: 2025516 Ficha: 1964104 Ficha: 1906514	Horario de formación registrado en el aplicativo Sofiaplus

	Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Orientar formación profesional integral en las fichas asignadas aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz en cada jornada de formación	Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores, utilizando correctamente los medios de comunicación de las TICs
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realizar examen del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo el día 12 de febrero por medio del aplicativo “si contratistas”	Certificado de aprobación del examen del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo entregado a la oficina de contratación del Centro de Formación
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se

		las actividades asignadas durante la vigencia informada.	adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Si tengo el certificado de la norma vigente con fecha de vigencia el 5 de octubre de 2021	Certificado de norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” con fecha de vigencia el 5 de octubre de 2021
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	las actividades asignadas durante la vigencia informada.	que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
20	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
21	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: Ficha: 2184998 Ficha: 2067764 Ficha: 2144339 Ficha: 1964211 Ficha: 2163656 Ficha: 2053690 Ficha: 2025901 Ficha: 2025516 Ficha: 1964104 Ficha: 1906514	Formato de Reporte mensual de horas y registro de inasistencias en el aplicativo Sofiaplus
22	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje	Orientar formación profesional integral siempre identificada con el carné de forma visible en todo momento	Orientar formación por medio de plataformas virtuales identificada con carné institucional
24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Orientar formación profesional integral siguiendo normas de seguridad y salud ocupacional, así mismo socializar dichas normas por	Presentaciones digitales con normas de seguridad y salud ocupacional además de normas ambientales

		medio de presentaciones digitales	
25	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
26	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	No se presentaron novedades asociadas a esta obligación que impidieran la ejecución de las actividades asignadas durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
29	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de	Reportar un máximo de 85 horas para el mes de diciembre de formación directa y complementaria	Reporte de horas en el aplicativo Sofiaplus, verificado con Janet Jiménez

	actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		

Obligación Específica para los Instructores Asociados al Programa de Bilingüismo:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Orientar formación profesional integral en el área de bilingüismo siguiendo lineamientos de la Dirección de Formación profesional del SENA	Guías de aprendizaje y material de apoyo requeridos para la formación siguiendo lineamientos de la Dirección de Formación profesional del SENA

Obligaciones generales:

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.	Impartir formación profesional integral acatando la Constitución Política y siguiendo los principios de la contratación estatal	No me encuentro vinculada en ninguna causal de inhabilidad, lo cual se evidencia en los documentos que reposan en la oficina de contratación en el Centro de Formación
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato.	Impartir formación profesional integral asumiendo la responsabilidad de las actividades establecidas en el contrato	Informe mensual de Ejecución (GTH-F-062 V. 06) enviado vía e-mail a Kellineth Murillo al correo kmurillo@sena.edu.co y reposa en la página del Secop II

3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	No presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no fui citada a ninguna reunión por parte de la coordinación académica	No presentan evidencias asociadas a esta obligación ya que no fui citada a ninguna reunión por parte de la coordinación académica
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 acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	No se presentan actividades asociadas a estas obligación ya que no se me fue solicitado la entrega de documentos físicos o electrónicos durante el mes reportado	No se presentan evidencias ya que durante el mes reportado no se me fue solicitado la entrega de documentos físicos o electrónicos
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 haya sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya no se me asignaron bienes devolutivos para el cumplimiento del objeto del contrato	No se presentan evidencias asociadas a esta obligación ya no se me asignaron bienes devolutivos para el cumplimiento del objeto del contrato
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 conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Ingresar a los sistemas de información y gestión del Sena debidamente con las contraseñas asignadas	Uso del correo electrónico (anamilenarios@misena.edu.co) página de Compromiso y correo institucional (amriosm@sena.edu.co)
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación durante la	No hay evidencias asociadas a esta obligación ya que no se me requirió suministro de información

	control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	vigencia informada ya que no se me requirió suministro de información por parte de organismos de control del Estado Colombiano.	por parte de organismos de control del Estado Colombiano.
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 se adelantaron actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no requerí autorización para utilizar el nombre del SENA con fines ajenos a los del contrato	No hay evidencias asociadas a esta obligación ya que no requerí autorización para utilizar el nombre del SENA con fines ajenos a los del contrato
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Impartir formación profesional integral siguiendo las normas y reglamentos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Uso correcto de los bienes y herramientas durante la formación, porte del carnet diariamente, cumplimiento de las indicaciones en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
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).	Se realizó examen médico pre ocupacional el cual se encuentra vigente hasta noviembre del 2022	Copia del examen pre ocupacional que reposa en oficina de contratación del Centro de formación
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no se realizó ninguna	No hay evidencias asociadas a esta obligación ya que no se realizó ninguna modificación al contrato vigente

	produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	modificación al contrato vigente	
12	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Se realizó examen de inducción a través del aplicativo contratistas.sena.edu.co	Certificado de realización de inducción que reposa en la oficina de contratación del Centro de Formación
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	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (amriosm@misena.edu.co), página de Compromiso, aplicativo Sofiaplus y plataforma blackboard.
14	Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (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 consecuencias y sanciones que disponga la ley	Realizar pago de los aportes del sistema de seguridad social integral para el mes de noviembre de acuerdo al decreto 1273 de 2018 y entregar a la oficina de contratación del Centro de Formación	Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral entregado a la oficina de contratación del Centro de Formación, # de planilla 7771704033, que se adjunta con el presente informe.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que	No se adelantaron actividades asociadas a subcontratar las actividades propias del objeto contractual ya que	No se presenta evidencia ya que toda la formación fue orientada por mí misma.

	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.	toda la formación fue orientada por mí misma.	
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 presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no dispongo de una firma digital	No hay evidencias asociadas a esta obligación ya que no dispongo de una firma digital
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación durante la vigencia informada ya que no me desplace a ningún territorio a parte del Centro de Formación	No hay evidencias asociadas a esta obligación ya que no me desplace a ningún territorio a parte del Centro de Formación
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, 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	Se guarda en el equipo personal del contratista información tal como: guías de aprendizaje (GFPI-F-135) instrumentos evaluativos, hojas de ejercicios y demás actividades en carpetas trimestrales especificando el contenido requerido para el proceso formativo durante la vigencia del contrato	Carpeta del segundo trimestre con guías de aprendizaje, hojas de ejercicios y demás actividades requeridas para el proceso formativo que se encuentra guardada en el equipo personal

	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 Familiar (cuando corresponda).	Realizar pago de los aportes del sistema de seguridad social integral para el mes de noviembre de acuerdo al decreto 1273 de 2018 y entregar a la oficina de contratación del Centro de Formación	Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral entregado a la oficina de contratación del Centro de Formación, # de planilla 7771704033 que se adjunta con el presente informe.
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se adelantaron actividades adicionales para el cumplimiento del objeto contractual ya que el objeto se cumplió con las actividades previamente mencionadas	No se presenta evidencia ya que el objeto contractual se cumplió a cabalidad con las actividades previamente mencionadas en este informe

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.

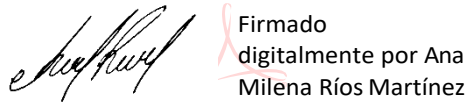
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: no legalice trámite de transporte durante este periodo

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 7771704033, NuevoSoi del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Ana Milena Ríos Martínez
Contratista
C.C. 53.060.780

Recibí a satisfacción:



Carlos Andrés Loaiza Martínez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1327519 de 2020
Coordinador Académico

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de ANA MILENA RIOS MARTINEZ, correspondiente del 1 al 03 de diciembre 2020:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Evidencias obligación 4:

- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil

-Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

Ficha: 2067764

FORMAL AND INFORMAL GREETINGS

Formal ways to greet	Formal ways to answer
1. Hello! 2. How are you? How are you doing? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you	1. Hello! 2. I'm fine thank you and you? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you too It's a pleasure to meet you 6. Goodbye

Informal ways to greet	Informal ways to answer
1. Hey! 2. Hi! 3. What's up! 4. How are things? 5. How's it going? 6. See you later 7. Bye 8. Talk to you later	1. Hey 2. Hi 3. Nothing much, same old, not much 4. It's all good 5. Everything's good 6. See you soon, see ya 7. Bye 8. Ok, bye

Common phrases to use in conversations

I don't know
I don't have a clue
Sorry, I can't help y
I'm not really sure

That's so true

Not really

Activar W
Ve a Config

IDENTIFYING FORMAL AND INFORMAL CONVERSATIONS

Conversation # 1 formal or informal?

A: How's it going?
B: everything's good. And you?
A: not bad, thanks.
B: So how have you been lately?
A: I've actually been pretty good. You?
B: I'm actually in school right now.
A: Which school do you attend?
B: I'm attending PCC right now.
A: Are you enjoying it there?
B: It's not bad. There are a lot of people there.
A: Good luck with that.
B: Thanks

Conversation # 2 formal or informal?

A: How are you doing today?
B: I'm doing great. What about you?
A: I'm absolutely lovely, thank you.
B: Everything's been good with you?

Conversation # 3 formal or informal?

A: hey what's up?
B: not much. I'm watching a movie
A: Oh cool! What's your favorite movie?
B: Superhero
B: It's the funniest movie that I've ever seen!
A: That's true. It is a very funny movie.
B: how many times have you seen it?
A: about a million times
B: Didn't you laugh through the whole movie? I did.
A: Me too. That movie brought tears to my eyes.
B: Mine too.
A: ok, see ya
B: see you later!

Conversation # 4 formal or informal?

A: Good morning John, how are you today?
B: Hello Mike, I'm very well thank you.

Ficha: 2184998

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't
Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____
Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend
Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____
Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____
Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Ficha: 2144339

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't
Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____
Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend
Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____
Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____
Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Ficha: 2163656

Hello	Good evening
Hi	Good bye
Hey	Bye
How are you?	See you soon
Good morning	I have to go
Good afternoon	See you later

INTRODUCING YOURSELF AND OTHERS

Introducing yourself:

Here are expressions to introduce yourself:

- My name is ...
- I'm ....
- Nice to meet you; I'm ...
- Pleased to meet you; I'm ...
- Let me introduce myself; I'm ...
- I'd like to introduce myself; I'm ...

Introducing others:



Ficha: 2053690



The gadgets that changed our lives

3-D television

In 1922, the first 3D movie was released in a cinema. No, this is not a typo. It was indeed in 1922. In 1928, the first 3D TV was manufactured. It was made by the inventor of John Logie Baird (John Logie Baird) of regular television. But for a long time, no one was interested in 3D technology because it is very expensive. In the 1950s, several 3D movies were made, but they were considered unusual. The real breakthrough came from the invention of the IMAX 3D format launched in 1986. Today, all TV producers are making 3D TVs. However, for some people, 3D does not exist because they have bad eyes and cannot see it.

Digital camara

Today, almost no one has an analog camera. Most people own a digital camera because you can take hundreds of snapshots for free. The memory card is very small and can hold more photos than ordinary film. Although movies are expensive, digital photos are really cheap. You can upload the picture to your computer and choose the best one. In addition, digital photography will not change, you can edit it on your computer. The disadvantage of digital cameras is that they are developing very fast, and there are too many machines now, so it is difficult to know which one is good for you. The first digital camera was launched in 1988, which was manufactured by Fuji.

Game Boy Nintendo

Game Boy is the first commercially successful digital game. The first game I played on Game Boy was Tetris. The first Game Boy was launched in 1989. Recently, Nintendo introduced the Wii U machine that can play video and Internet content. There are many other similar gadgets, such as PlayStation or Xbox, but Game Boy is the first.

Webcam

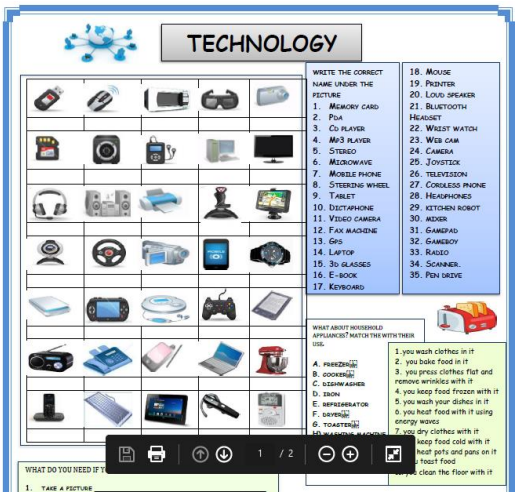
The first webcam was used at Cambridge University. This happened in 1991, and the same camera was not used until 2001. Today, webcams have become a common part of computers. You can almost see all the interesting places on the Internet. In addition, they are also used to monitor traffic on highways and streets so that

Smartphone

mobile phones. Nowadays, smart phones are thin and light, and they can do many things. In addition

1 / 2

Ficha: 2025901



TECHNOLOGY

WRITE THE CORRECT NAME UNDER THE PICTURE

1. MEMORY CARD
2. PDA
3. CD PLAYER
4. MP3 PLAYER
5. STEREO
6. MICROWAVE
7. MOBILE PHONE
8. STEERING WHEEL
9. TABLET
10. DICTAPHONE
11. VIDEO CAMERA
12. FAX MACHINE
13. GPS
14. LAPTOP
15. 3D GLASSES
16. E-BOOK
17. KEYBOARD
18. MOUSE
19. PRINTER
20. LOUD SPEAKER
21. BLUETOOTH HEADSET
22. WRIST WATCH
23. WEB CAM
24. CAMERA
25. JOYSTICK
26. TELEVISION
27. CORDLESS PHONE
28. HEADPHONES
29. KITCHEN ROBOT
30. MIXER
31. GAMEPAD
32. GAMEBOY
33. RADIO
34. SCANNER
35. PEN DRIVE

WHAT ABOUT HOUSEHOLD APPLIANCES? MATCH THE WITH THEIR USE.

A. FREEZER
B. COOKER
C. DISHWASHER
D. IRON
E. REFRIGERATOR
F. DRYER
G. TOASTER

1. you wash clothes in it
2. you bake food in it
3. you press clothes flat and remove wrinkles with it
4. you keep food frozen with it
5. you wash your dishes in it
6. you heat food with it using energy waves
7. you dry clothes with it
8. you keep food cold with it
9. you heat pots and pans on it
10. you toast food
11. you clean the floor with it

WHAT DO YOU NEED IF Y

1. TAKE A PICTURE

1 / 2

Conjugación de los verbos de acción en pasado simple (past simple)

Pronouns	nouns
I	
You	
He →	Carlos, my brother, the student
She →	Paula, my mother, the girl
It →	computer, dog, table
We →	Carlos and me, my Friends and me,
You (plural) →	Carlos and you
They →	the computers, dogs, the girls, the boys,

I – 1st person
You – 2nd person
He
She — 3rd person
It
We
You — plural
They

En tiempo pasado simple solo se pueden remplazar los pronombres por sustantivos, pero ya no se seleccionan los pronombres. Es decir la conjugación de los verbos es la misma para she o para they.

1 / 3

El tiempo pasado se simple se usa para:

Ficha: 2025516

MOST COMMON VERBS IN ENGLISH

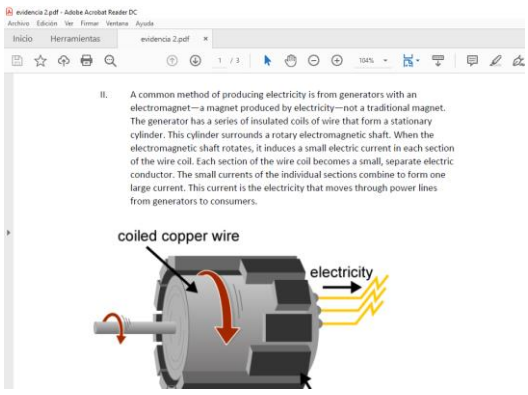
1. Accept
2. Allow
3. ask
4. believe
5. borrow
6. break (I)
7. bring (I)
8. buy (I)
9. cancel
10. change
11. clean
12. comb
13. complain
14. cough
15. count
16. cut (I)
17. dance
18. draw (I)
19. drink (I)
20. drive (I)
21. eat (I)
22. explain
23. fall (I)

30. forget (I)
31. give (I)
32. go (I)
33. have (I)
34. hear
35. hurt (I)
36. know (I)
37. learn
38. leave (I)
39. listen
40. live
41. look
42. lose (I)
43. make (I)
44. need
45. open
46. close
47. organize
48. pay
49. play
50. put (I)
51. rain
52. read (I)
53. run (I)
54. say
57. send (I)

61. smoke
62. speak (I)
63. spell
64. spend (I)
65. stand (I)
66. start
67. study
68. swim (I)
69. take (I)
70. talk
71. teach (I)
72. tell (I)
73. think (I)
74. travel
75. try
76. turn off/on
77. type
78. understand (I)
79. use
80. wait
81. wake up (I)
82. want
83. watch
84. work
85. worry

1 / 3

Ficha: 1964104



Evidencias obligación 5:

-Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

- Orientar formación profesional integral con material específico para cada área de formación a las fichas asignadas:

Ficha: 2067764

FORMAL AND INFORMAL GREETINGS

Formal ways to greet	Formal ways to answer
1. Hello! 2. How are you? How are you doing? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you	1. Hello! 2. I'm fine thank you and you? 3. Good morning! 4. Good afternoon! 5. Nice to meet you too It's a pleasure to meet you 6. Goodbye

Informal ways to greet	Informal ways to answer
1. Hey! 2. Hi! 3. What's up! 4. How are things? 5. How's it going? 6. See you later 7. Bye 8. Talk to you later	1. Hey 2. Hi 3. Nothing much, same old, not much 4. It's all good 5. Everything's good 6. See you soon, see ya 7. Bye 8. Ok, bye

Common phrases to use in conversations

I don't know	That's so true
I don't have a clue	
Sorry, I can't help y	
I'm not really sure	Not really

Activar W
Ve a Config

IDENTIFYING FORMAL AND INFORMAL CONVERSATIONS

Conversation # 1 formal or informal?

A: How's it going?
B: everything's good. And you?
A: not bad, thanks.
B: So how have you been lately?
A: I've actually been pretty good. You?
B: I'm actually in school right now.
A: Which school do you attend?
B: I'm attending PCC right now.
A: Are you enjoying it there?
B: It's not bad. There are a lot of people there.
A: Good luck with that.
B: Thanks

Conversation # 2 formal or informal?

A: How are you doing today?
B: I'm doing great. What about you?
A: I'm absolutely lovely, thank you.
B: Everything's been good with you?

Conversation # 3 formal or informal?

A: hey what's up?
B: not much. I'm watching a movie
A: Oh cool! What's your favorite movie?
B: Superhero
B: It's the funniest movie that I've ever seen!
A: That's true. It is a very funny movie.
B: how many times have you seen it?
A: about a million times
B: Didn't you laugh through the whole movie? I did.
A: Me too. That movie brought tears to my eyes.
B: Mine too.
A: ok, see ya
B: see you later!

Conversation # 4 formal or informal?

A: Good morning John, how are you today?
B: Hello Mike, I'm very well thank you.

Ficha: 2184998

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't
Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____
Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend
Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____
Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____
Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Ficha: 2144339

PERSONAL INFORMATION VOCABULARY

Names
What is your name?
My name is_____
What is your last name?
My last name is _____
Do you have a nickname?
Yes, my nickname is___
No, I don't
Work & Occupation
What do you do?
I am a student
I am a _____
Where do you work or study?
I study at sena
I work at _____
Marital Status
Are you married or single?
I am married
I am single
Do you have a girlfriend/boyfriend?
Yes I do
No I don't
What is your girlfriend's name/ boyfriend's name?
Her name is _____
His name is ____
I don't have a girlfriend/ I don't have a boyfriend
Family
Do you have any children?
Yes I do
No I don't
How many brothers and sisters do you have?
I am an only child/ I don't have brothers or sisters
I have ____ sister (s)
I have _____ brother (s)
I have ____ siblings
Age
How old are you?
I am _____ years old
When is your birthday?
My birthday is on _____
Where were you born?
I was born in _____
Contact Information
Where are you from?
I am from _____
What is your cell phone number?
My cellphone number is _____
Free time activities
What do you do in your free time?
In my free time I _____
What type of music do you like?
I like _____
What types of movies do you like?
I like ____ movies
Do you like to read?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Habits
Do you smoke?
Yes I do
No I don't
Sometimes
Do you drink alcohol?
Yes I do
No I don't
Sometimes

Ficha: 2163656

Hello	Good evening
Hi	Good bye
Hey	Bye
How are you?	See you soon
Good morning	I have to go
Good afternoon	See you later

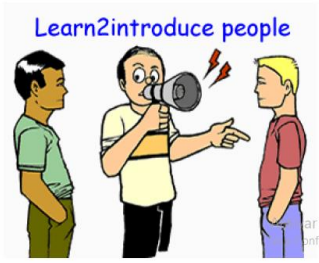
INTRODUCING YOURSELF AND OTHERS

Introducing yourself:

Here are expressions to introduce yourself:

- My name is ...
- I'm ....
- Nice to meet you; I'm ...
- Pleased to meet you; I'm ...
- Let me introduce myself; I'm ...
- I'd like to introduce myself; I'm ...

Introducing others:



ar Windows
nfiguración para

Ficha: 2053690



The gadgets that changed our lives

3-D television

In 1922, the first 3D movie was released in a cinema. No, this is not a typo. It was indeed in 1922. In 1928, the first 3D TV was manufactured. It was made by the inventor of John Logie Baird (John Logie Baird) of regular television. But for a long time, no one was interested in 3D technology because it is very expensive. In the 1950s, several 3D movies were made, but they were considered unusual. The real breakthrough came from the invention of the IMAX 3D format launched in 1986. Today, all TV producers are making 3D TVs. However, for some people, 3D does not exist because they have bad eyes and cannot see it.

Digital camara

Today, almost no one has an analog camera. Most people own a digital camera because you can take hundreds of snapshots for free. The memory card is very small and can hold more photos than ordinary film. Although movies are expensive, digital photos are really cheap. You can upload the picture to your computer and choose the best one. In addition, digital photography will not change, you can edit it on your computer. The disadvantage of digital cameras is that they are developing very fast, and there are too many machines now, so it is difficult to know which one is good for you. The first digital camera was launched in 1988, which was manufactured by Fuji.

Game Boy Nintendo

Game Boy is the first commercially successful digital game. The first game I played on Game Boy was Tetris. The first Game Boy was launched in 1989. Recently, Nintendo introduced the Wii U machine that can play video and Internet content. There are many other similar gadgets, such as PlayStation or Xbox, but Game Boy is the first.

Webcam

The first webcam was used at Cambridge University. This happened in 1991, and the same camera was not used until 2001. Today, webcams have become a common part of computers. You can almost see all the interesting places on the Internet. In addition, they are also used to monitor traffic on highways and streets so that
if there is enough

Smartphone

mobile phones. Nowadays, smart phones are thin and light, and they can do many things. In addition

1 / 2

Ficha: 2025901



TECHNOLOGY

WRITE THE CORRECT NAME UNDER THE PICTURE

1. MEMORY CARD
2. PDA
3. CD PLAYER
4. MP3 PLAYER
5. STEREO
6. MICROWAVE
7. MOBILE PHONE
8. STEERING WHEEL
9. TABLET
10. DICTAPHONE
11. VIDEO CAMERA
12. FAX MACHINE
13. GPS
14. LAPTOP
15. 3D GLASSES
16. E-BOOK
17. KEYBOARD
18. MOUSE
19. PRINTER
20. LOUD SPEAKER
21. BLUETOOTH HEADSET
22. WRIST WATCH
23. WEB CAM
24. CAMERA
25. JOYSTICK
26. TELEVISION
27. CORDLESS PHONE
28. HEADPHONES
29. KITCHEN ROBOT
30. MIXER
31. GAMEPAD
32. GAMEBOY
33. RADIO
34. SCANNER.
35. PEN DRIVE

WHAT ABOUT HOUSEHOLD APPLIANCES? MATCH THE WITH THEIR USE.

A. FREEZER
B. COOKER
C. DISHWASHER
D. IRON
E. REFRIGERATOR
F. DRYER
G. TOASTER

1. you wash clothes in it
2. you bake food in it
3. you press clothes flat and remove wrinkles with it
4. you keep food frozen with it
5. you wash your dishes in it
6. you heat food with it using energy waves
7. you dry clothes with it
8. you keep food cold with it
9. you heat pots and pans on it
10. you toast food
11. you clean the floor with it

1 / 2

Conjugación de los verbos de acción en pasado simple (past simple)

Pronouns	nouns
I	
You	
He →	Carlos, my brother, the student
She →	Paula, my mother, the girl
It →	computer, dog, table
We →	Carlos and me, my Friends and me,
You (plural) →	Carlos and you
They →	the computers, dogs, the girls, the boys,

I – 1st person
You – 2nd person
He
She — 3rd person
It
We
You — plural
They

En tiempo pasado simple solo se pueden remplazar los pronombres por sustantivos, pero ya no se seleccionan los pronombres. Es decir la conjugación de los verbos es la misma para she o para they.

1 / 3

El tiempo pasado se simple se usa para:

Ficha: 2025516

MOST COMMON VERBS IN ENGLISH

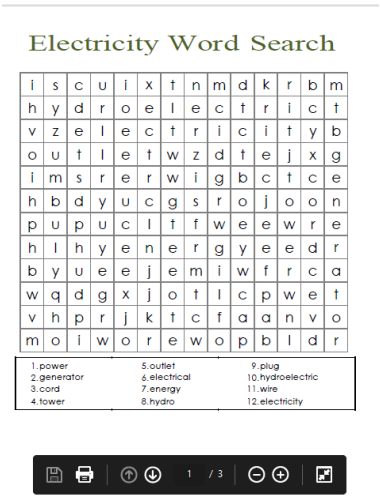
1. Accept
2. Allow
3. ask
4. believe
5. borrow
6. break (I)
7. bring (I)
8. buy (I)
9. cancel
10. change
11. clean
12. comb
13. complain
14. cough
15. count
16. cut (I)
17. dance
18. draw (I)
19. drink (I)
20. drive (I)
21. eat (I)
22. explain
23. fall (I)

30. forget (I)
31. give (I)
32. go (I)
33. have (I)
34. hear
35. hurt (I)
36. know (I)
37. learn
38. leave (I)
39. listen
40. live
41. look
42. lose (I)
43. make (I)
44. need
45. open
46. close
47. organize
48. pay
49. play
50. put (I)
51. rain
52. read (I)
53. run (I)
54. say
57. send (I)

61. smoke
62. speak (I)
63. spell
64. spend (I)
65. stand (I)
66. start
67. study
68. swim (I)
69. take (I)
70. talk
71. teach (I)
72. tell (I)
73. think (I)
74. travel
75. try
76. turn off/on
77. type
78. understand (I)
79. use
80. wait
81. wake up (I)
82. want
83. watch
84. work
85. worry

1 / 3

Ficha: 1964104



Electricity Word Search

i	s	c	u	i	x	t	n	m	d	k	r	b	m
h	y	d	r	o	e	l	e	c	t	r	i	c	t
v	z	e	l	e	c	t	r	i	c	i	t	y	b
o	u	t	l	e	t	w	z	d	t	e	j	x	g
i	m	s	r	e	r	w	i	g	b	c	t	c	e
h	b	d	y	u	c	g	s	r	o	j	o	o	n
p	u	p	u	c	l	t	f	w	e	e	w	r	e
h	l	h	y	e	n	e	r	g	y	e	e	d	r
b	y	u	e	e	j	e	m	i	w	f	r	c	a
w	q	d	g	x	j	o	t	l	c	p	w	e	t
v	h	p	r	j	k	t	c	f	a	a	n	v	o
m	o	i	w	o	r	e	w	o	p	b	l	d	r

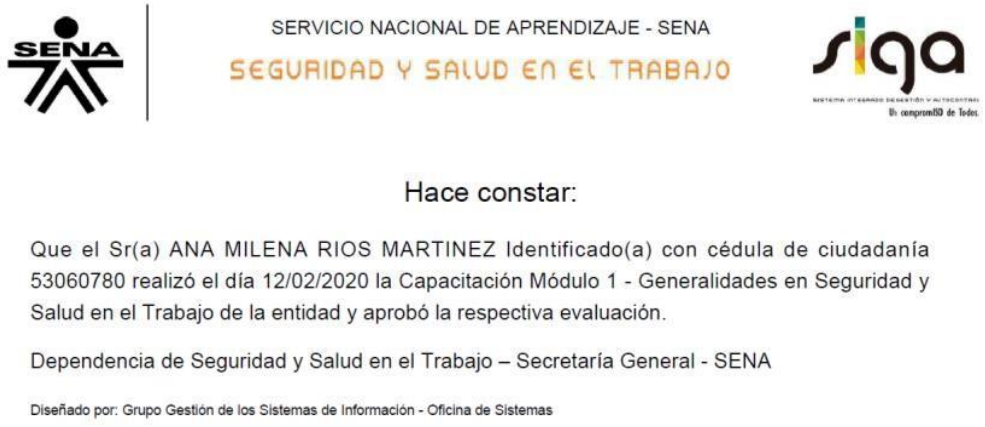
1.power
2.generator
3.cord
4.tower
5.outlet
6.electrical
7.energy
8.hydro
9.plug
10.hydroelectric
11.wire
12.electricity

1 / 3

Evidencias obligación 13:

-Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

- Realizar examen del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo el día 12 de febrero por medio del aplicativo “si contratistas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANA MILENA RIOS MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 53060780 realizó el día 12/02/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Evidencias obligación 17:

-Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

-Si tengo el certificado de la norma vigente con fecha de vigencia el 5 de octubre de 2021



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ANA MILENA RIOS MARTINEZ

Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 53060780
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA, A los cinco (5) días del mes de Octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

432693 - 05/10/2018
No Y FECHA REGISTRO

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

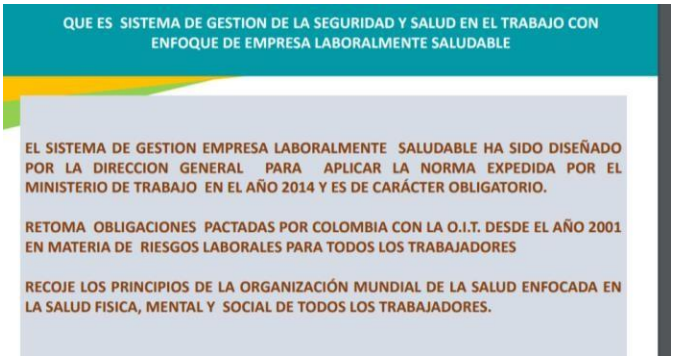
VIGENCIA
5 de Octubre de 2021

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100240201056CC53060780C.

Evidencias obligación 24:

- Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.

- Orientar formación profesional integral siguiendo normas de seguridad y salud ocupacional, así mismo socializar dichas normas por medio de presentaciones digitales



Obligación Específica para los Instructores Asociados al Programa de Bilingüismo:

Evidencias obligación 1:

- Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

- Orientar formación profesional integral en el área de bilingüismo siguiendo lineamientos de la Dirección de Formación profesional del SENA

To speak to eat to study

Conjugation of action verbs in present simple

Structure: subject + verb (conjugated) + complement

POSITIVE:

1. Para conjugar los verbos de acción en presente simple con los pronombres "I,you,we,they" solamente se quita el "to" y se deja la forma base del verbo

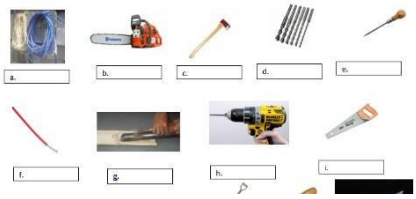
Example: ~~to~~ speak ~~to~~ study install to assemble

I
You
We
They
} speak study install

We ____read_____ in class (to read)

TOOLS FOR BUILDING WITH BAMBOO

1. MACHETE
2. HANDSAW
3. CHAINSAW
4. SHORT HANDLED AXE
5. LONG HANDLED AXE
6. SPADE
7. CULM-HALVES SHAVER
8. BRADAWL
9. DRILL
10. DRILL BITS
11. STRINGS
12. WIRES
13. CHISEL
14. SHORT KNIFE
15. FUNNEL
16. HAMMER
17. MALLET
18. BRUSHES
19. NAILS
20. SCREWDRIVER



a. ____ b. ____ c. ____ d. ____ e. ____

f. ____ g. ____ h. ____ i. ____

Vocabulary and sentence structure review

Answer the following questions:

1. What tools do you need to build a model?
2. Which objects can you find in a master bedroom?
3. Which objects can you find in the living room?
4. What do you take into account when decorating a house?
5. Where do you get ideas or inspiration?
6. What is the latest trend in decoration?
7. Which fabrics are the most used in interior design?
8. Which combination you definitely can't do in interior design?
9. Which types of houses are the best to decorate?
10. Which types of houses are the worst to decorate?

Name all the things that you see in each picture including structural pieces, color, textures, etc



_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

COMPLETE THE SENTENCES WITH THE AUDIO

1. I____ _____ _____ _____ to the store.
2. Where _____ you _____ _____ _____?
3. How_____ he _____ _____ _____ to work?
4. We_____ _____ _____ _____ a movie.
5. _____ it _____ _____ _____ tonight?
6. These shoes _____ _____ _____ _____big enough.
7. What time _____ she _____ _____ _____?
8. He_____ _____ _____ _____ the dishes.
9. How much ____ that _____ _____ _____?
10. They _____ _____ _____ _____ this.

COMPLETE THE SENTENCES WITH THE AUDIO

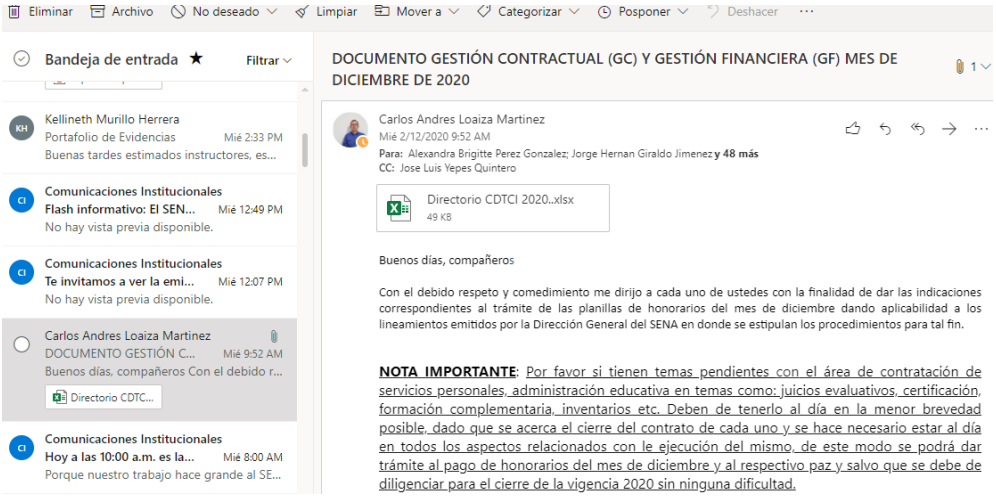
1. I_____to you tomorrow.

Obligaciones generales

Evidencias obligación 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 conocida por estos u otros medios durante la ejecución

- Ingresar a los sistemas de información y gestión del Sena debidamente con las contraseñas asignadas

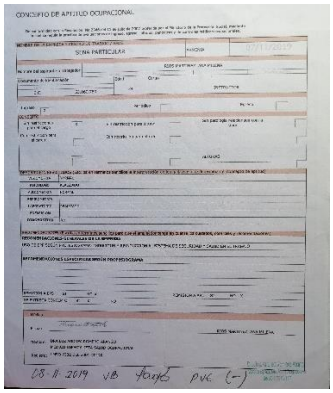


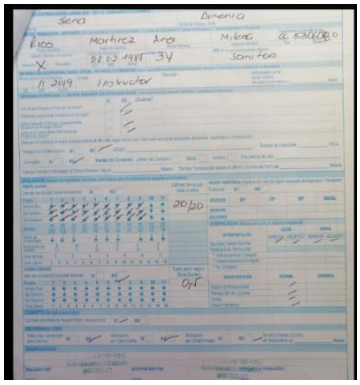


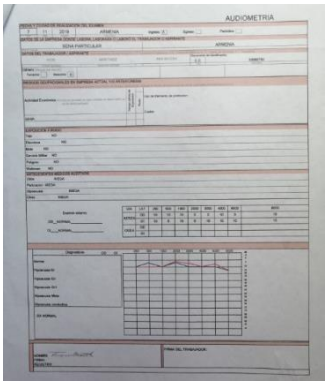
Evidencias obligación 10:

- 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).

- Se realizó examen médico pre ocupacional el cual se encuentra vigente hasta noviembre del 2022







Evidencias obligación 12:

- Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.

- Se realizó examen de inducción a través del aplicativo contratistas.sena.edu.co


certificado sst febrero.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas certificado sst febre... Iniciar sesión

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANA MILENA RIOS MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 53060780 realizó el día 12/02/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

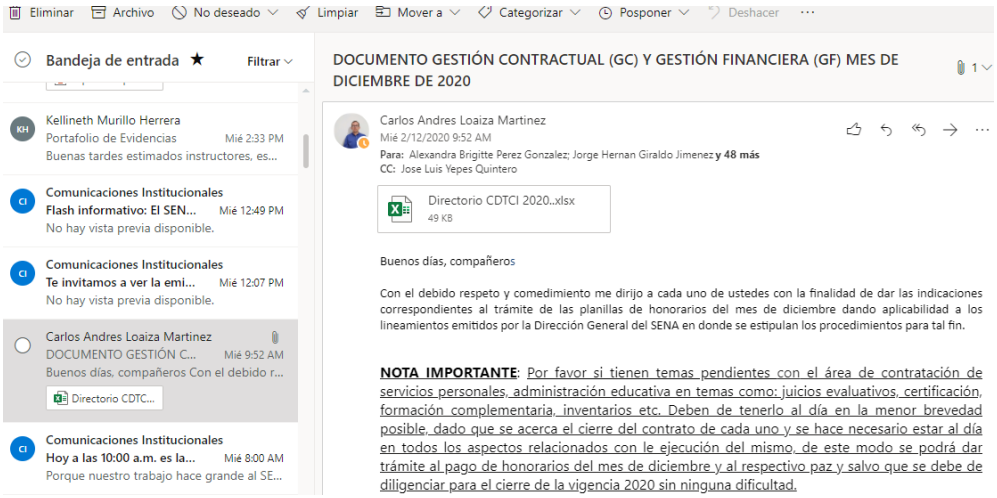
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Evidencias obligación 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

- Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso

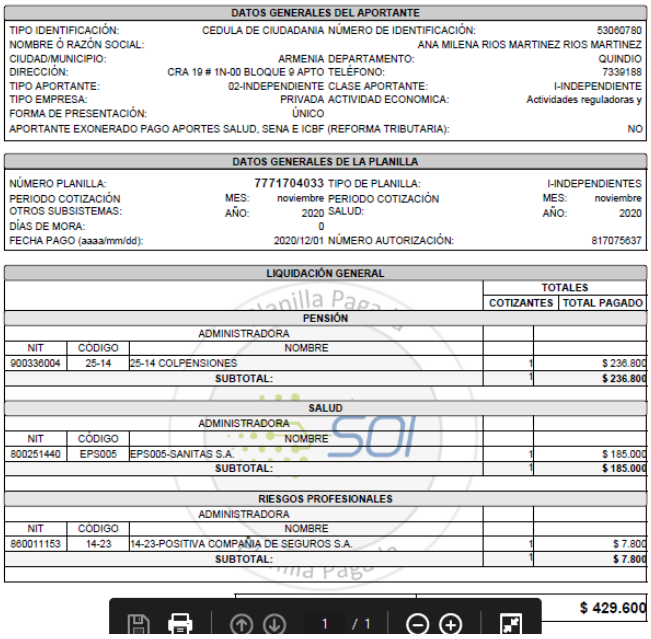




Evidencias obligación 14:

-Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (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 consecuencias y sanciones que disponga la ley

- Realizar pago de los aportes del sistema de seguridad social integral para el mes de septiembre de acuerdo al decreto 1273 de 2018 y entregar a la oficina de contratación del Centro de Formación



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	53060780
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANA MILENA RIOS MARTINEZ		RIOS MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 19 # 1N-00 BLOQUE 9 APTO	TELÉFONO:	7339188
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7771704033	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/12/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		817075637

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 236.800
SUBTOTAL:			1	**$ 236.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 185.000
SUBTOTAL:			1	**$ 185.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.800
SUBTOTAL:			1	**$ 7.800**

1 / 1

$ 429.600

Evidencias obligación 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 Familiar (cuando corresponda).

- Realizar pago de los aportes del sistema de seguridad social integral para el mes de septiembre de acuerdo al decreto 1273 de 2018 y entregar a la oficina de contratación del Centro de Formación

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	53060780
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANA MILENA RIOS MARTINEZ		RIOS MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 19 # 1N-00 BLOQUE 9 APTO	TELÉFONO:	7339188
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7771704033		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/12/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		817075637

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 236.800
SUBTOTAL:			1	**$ 236.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 185.000
SUBTOTAL:			1	**$ 185.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.800
SUBTOTAL:			1	**$ 7.800**
				$ 429.600

Planilla Pagada SOI