PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., 30 de abril de 2023.

Señor (a)
WILLIAM MAURICIO CORONADO MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4594953**
Profesional de Bilingüismo
Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del 2023

Referencia: No **4594953** del año 2023.

Jeanneth Rosalba Rincón Tamí, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52083451 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en abril de 2023.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato asciende a la suma: **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contrasta de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2023 por la suma de,TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.733.333), b) CINCO (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) cada uno. c) Un úlmo pago correspondiente al mes de agosto del 2023, por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($266.667).

Plazo: Será hasta el 2 de agosto de 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructora para la ejecución de acciones de formación profesional integral en títulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Alistamiento de los cursos en la plataforma, envío de correos, seguimiento a aprendices, calificación de evidencias, realización de sesiones en línea, realización y publicación de anuncios de fichas English Does work Nivel 1: 2729197, 2729198, 2729199, 2729200.	Planilla de control diario de actividades.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Formación de English Does Work de la 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. Nivel 1: Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida, presentación, referirse a la familia y rutinas de acuerdo con su contexto personal y laboral.	Planilla de control diario de actividades.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Planeación pedagógica para los cursos en la plataforma.	Planilla de actividades– Radicada en Secop II.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Formación de English Dot Works de la competencia Promover-Inglés: Interactuar con otros en idioma extranjero según de acuerdo al Marco Común Europeo de referencia para idiomas.	Planilla de control diario y Aplicativo Sofía Plus.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través	Orientar procesos de formación de los resultados de aprendizaje: Comprender	Planilla de control Diario de actividades radicada en

	de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	Coordinación Académica.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Evaluación de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas al finalizar los cursos en el aplicativo Sofía Plus.	Aplicativo Sofía Plus. Reportes compartidos en Drive.
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre	Entrega de reportes de cierre de cursos virtuales ENGLISH DOES WORK en las fechas de cierre asignadas.	Reportes de cierre en plataforma Territorium supervisados por evaluadores asignados.
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Cumplir protocolos que mejoren las condiciones de seguridad y salud ocupacional en los ambientes, controlen medidas que afecten el bienestar ergonómico y protejan los elementos de trabajo. Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo a la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	Visita por parte de coordinación a ambiente de formación verificando estado de ambientes de aprendizaje usados y examen médico laboral.
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO.	
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a las reuniones, talleres o capacitaciones presenciales ó virtuales citadas.	Planillas de asistencia.

11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes	Entrega de reportes mensuales como soporte de la ejecución del contrato.	Informe mensual GTH-F-062 versión V.08, planilla de control diario, Planilla de pago versión **ENERO 2023 – 1,23.**
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		
13	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.		

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.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación 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. 9448759907 de la planilla, Aportes en línea marzo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



JEANNETH ROSALBA RINCÓN TAMÍ
Contratista
C.C. No. 52.083.451 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM MAURICIO CORONADO MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4594953**
Profesional de Bilingüismo

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52083451		RINCON TAMI JEANNETH ROSALBA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 56b #127-04 bo	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1000000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	2016171743	9448759907	I	2023/04/17	2023/04/10	BANCOLOMBIA	0	$474,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	52083451	RINCON JEANNETH	25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$200,000	CCF21	30	$1,600,000	$9,600	14-23	30	$1,600,000	$8,400	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,600,000**	**$256,000**			**$1,600,000**	**$200,000**			**$1,600,000**	**$9,600**			**$1,600,000**	**$8,400**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,600	$0	$0	$9,600
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$9,600	$0	$0	$9,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$474,000	$0	$0	$474,000

2023/04/10 03:46 PM

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTORA: JEANNETH ROSALBA RINCON TAMÍ **C.C.: 52083451** **MES:** 1 AL 31 DE MARZO **AÑO:** 2023

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
01/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 4:** Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos	N.A
02/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	del pasado a partir de expresiones propias del contexto.	N.A
03/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	Intercambiar información en pasado teniendo en cuenta	N.A
06/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	vocabulario de personajes y eventos históricos.	N.A
07/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	Relatar situaciones propias y de terceros en pasado	N.A
08/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	a partir de contextos laborales y sociales.	N.A
09/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	**Nivel 4:** Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos	N.A
10/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	del pasado a partir de expresiones propias del contexto.	N.A
13/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	Intercambiar información en pasado teniendo en cuenta	N.A
14/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	vocabulario de personajes y eventos históricos.	N.A
15/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	Relatar situaciones propias y de terceros en pasado	N.A
16/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	a partir de contextos laborales y sociales.	N.A
17/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 4:** Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos	N.A
21/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	del pasado a partir de expresiones propias del contexto.	N.A
22/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	Intercambiar información en pasado teniendo en cuenta	N.A
23/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	vocabulario de personajes y eventos históricos.	N.A
24/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 4:** Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos	N.A
27/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	del pasado a partir de expresiones propias del contexto.	N.A
28/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 4:** Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos	N.A
29/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	del pasado a partir de expresiones propias del contexto.	N.A
30/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	Intercambiar información en pasado teniendo en cuenta	N.A
31/03/23	Formación Virtual	2701611/42/43/44	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	vocabulario de personajes y eventos históricos.	N.A
TOTAL HORAS DEL MES				**176**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTORA: JEANNETH ROSALBA RINCON TAMÍ **C.C.: 52083451** **MES:** 1 AL 30 DE ABRIL **AÑO:** 2023

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
03/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 1:**	N.A
04/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida,	N.A
05/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	presentación, referirse a la familia y rutinas de acuerdo	N.A
10/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	con su contexto personal y laboral.	N.A
11/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 1:**	N.A
12/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida,	N.A
13/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	presentación, referirse a la familia y rutinas de acuerdo	N.A
14/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	con su contexto personal y laboral.	N.A
17/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 1:**	N.A
18/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida,	N.A
19/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	presentación, referirse a la familia y rutinas de acuerdo	N.A
20/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	con su contexto personal y laboral.	N.A
21/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 1:**	N.A
24/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida,	N.A
25/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia	presentación, referirse a la familia y rutinas de acuerdo	N.A
26/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	para las Lenguas.	con su contexto personal y laboral.	N.A
27/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro	**Nivel 1:**	N.A
28/04/2023	Formación Virtual	2729197/98/99/200	8a.m - 5p.m	8	de contextos sociales y laborales según los criterios	Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida.	N.A
TOTAL HORAS DEL MES				**144**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701642 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701643 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729198 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729200 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701644 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2701611 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729197 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729199 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729198 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729200 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729197 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729199 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	136,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Hace constar:

Que el Sr(a) JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52083451 realizó el día 19/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52083451 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52083451 realizó el día 19/02/2023 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52083451 realizó el día 19/02/2023 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52083451 el día 19/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JEANNETH ROSALBA RINCON TAMI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52083451 realizó el día 19/02/2023 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

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