PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 28 de febrero de 2025

Señora
LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7439163
Coordinadora Académica Bienestar y Promoción Social
Centro de Formación de Talento Humano en Salud
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución

contractual Mes FEBRERO del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7439163 del año 2025

Yo JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1016008077 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Bienestar y Promoción Social, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato será de la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($47.834.915).a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.024), (9) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. $3.526.292.

Plazo: hasta el 23/ 12/ 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento de RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.	En mi calidad de instructor de inglés, se comenzó el año con la inducción del primer trimestre del año en curso. Se recibió a las fichas a cargo durante el mes de febrero.	Enlace del portafolio del instructor. Enlace del OneDrive donde reposan estos documentos FEBRERO 2025.docx
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Apoyé a los aprendices de las fichas en la primera etapa de su trimestre en su formación, dándoles los parámetros y reglas para comenzar las actividades iniciales de estructuras gramaticales en inglés en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participé y realicé las capacitaciones iniciales en las diferentes plataformas para comenzar las primeras obligaciones del contrato en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Realicé los cursos de discapacidad y salud en el trabajo de la página Si contratista	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	En mi calidad de instructor de bilingüismo, acompañé a los aprendices tanto antiguos como nuevos en los actuales ajustes de la formación durante el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
6	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los	Sé guio a los aprendices donde subir las tres evidencias de	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive

	reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	desempeño, conocimiento y producto en el mes de febrero.	(Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
7	Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y Apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normativa y lineamientos aplicables.	Se les evalúo a los aprendices la información dada durante las sesiones de clase.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
9	Participar en procesos de forma de promoción de los programas de formación profesional integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	En calidad de instructora transversal, divulgué y proyecté las actividades publicadas por el centro.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
11	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	En calidad de instructor transversal, antes de comenzar la formación, revisé los ambientes para corroborar el buen estado de los elementos, y se reportó los daños encontrados en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	En el mes de febrero, asistí a las reuniones que se convocaron en este mes.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx

13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral del Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	En mi calidad de instructor de bilingüismo, acordé con bienestar intervenciones donde ellos compartieron información relevante para los aprendices.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Los voceros se encargaron de entregar la notificación o excusa de las ausencias de los aprendices.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atendió oportunamente los requerimientos de la supervisora en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	En calidad de instructor transversal, presenté la documentación requerida por coordinación un tiempo considerado.	Pantallazo de la fecha de entrega del informe mensual. Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive FEBRERO 2025.docx
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	n/a
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	En calidad de instructor transversal, se integró la temática de inglés a las competencias técnicas. Se practicó de manera escrita el pasado simple.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	En calidad de instructor de bilingüismo, estuve en contacto constante con los líderes de las fichas indicando quienes no asistían a clase y en el aula se	Pantallazo de la evidencia. FEBRERO 2025.docx

		llevaron actividades para evitar la inasistencia.	
20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	En calidad de instructor transversal, compartí varias actividades online para reforzar temas vistos.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	En calidad de instructor transversal, se facilitó el ambiente y los aprendices para llevar a cabo actividades adicionales que impulsan los valores del Sena en el mes de febrero.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma compromiso.	Se utilizaron los formatos sugeridos para llevar a cabo el proceso de formación de los aprendices.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estuve en contacto con los instructores técnicos constantemente.	Enlace del Portafolio del Instructor en One Drive (Pantallazos en el documento de Word) FEBRERO 2025.docx

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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. 0 de la planilla, planilla operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios
Cordialmente,



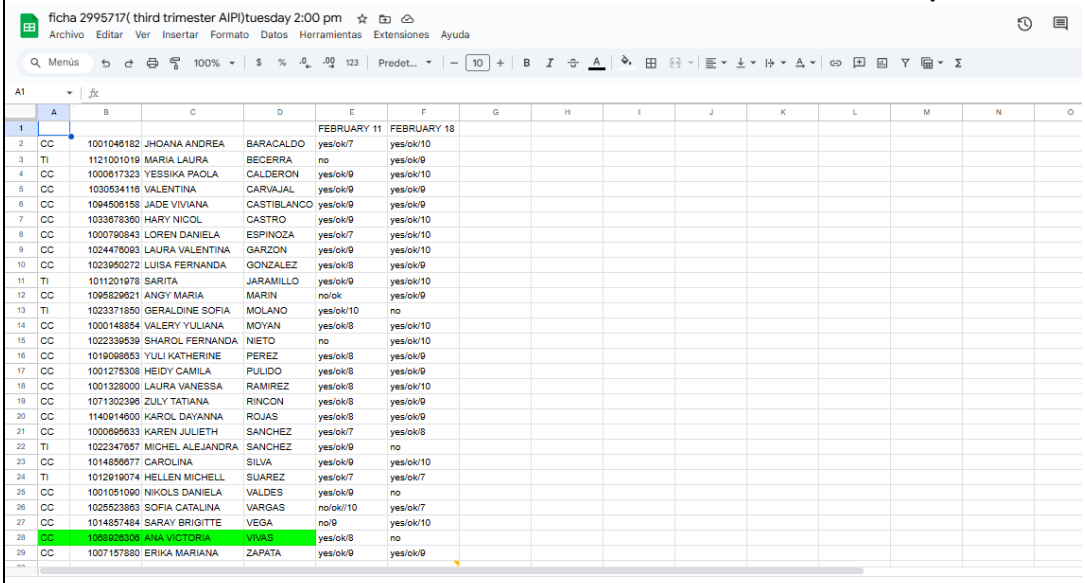
Julio Andrés Olivares Vidales
C.C. 1.016.008.077 de Bogotá
Contratista

Recibí a satisfacción:



Luz Angela Santamaría Burgos
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.7439163 de 2025
Coordinadora Académica

No	Obligaciones
1	**Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.**
2	**Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.**



ficha 2995717(third trimester AIPI)tuesday 2:00 pm

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

	A	B	C	D	E	F
1					FEBRUARY 11	FEBRUARY 18
2	CC	1001046182	JHOANA ANDREA	BARACALDO	yes/ok/7	yes/ok/10
3	TI	1121001019	MARIA LAURA	BECERRA	no	yes/ok/9
4	CC	1000617323	YESSIKA PAOLA	CALDERON	yes/ok/9	yes/ok/10
5	CC	1030534116	VALENTINA	CARVAJAL	yes/ok/9	yes/ok/9
6	CC	1094506158	JADE VIVIANA	CASTIBLANCO	yes/ok/9	yes/ok/9
7	CC	1033678360	HARY NICOL	CASTRO	yes/ok/9	yes/ok/10
8	CC	1000790843	LOREN DANIELA	ESPINOZA	yes/ok/7	yes/ok/10
9	CC	1024476093	LAURA VALENTINA	GARZON	yes/ok/9	yes/ok/10
10	CC	1023950272	LUISA FERNANDA	GONZALEZ	yes/ok/8	yes/ok/9
11	TI	1011201978	SARITA	JARAMILLO	yes/ok/9	yes/ok/10
12	CC	1095829621	ANGY MARIA	MARIN	no/ok	yes/ok/9
13	TI	1023371850	GERALDINE SOFIA	MOLANO	yes/ok/10	no
14	CC	1000148854	VALERY YULIANA	MOYAN	yes/ok/8	yes/ok/10
15	CC	1022339539	SHAROL FERNANDA	NIETO	no	yes/ok/10
16	CC	1019098653	YULI KATHERINE	PEREZ	yes/ok/8	yes/ok/9
17	CC	1001275308	HEIDY CAMILA	PULIDO	yes/ok/8	yes/ok/9
18	CC	1001328000	LAURA VANESSA	RAMIREZ	yes/ok/8	yes/ok/10
19	CC	1071302396	ZULY TATIANA	RINCON	yes/ok/8	yes/ok/9
20	CC	1140914600	KAROL DAYANNA	ROJAS	yes/ok/8	yes/ok/9
21	CC	1000695633	KAREN JULIETH	SANCHEZ	yes/ok/7	yes/ok/8
22	TI	1022347657	MICHEL ALEJANDRA	SANCHEZ	yes/ok/9	no
23	CC	1014856677	CAROLINA	SILVA	yes/ok/9	yes/ok/10
24	TI	1012919074	HELLEN MICHELL	SUAREZ	yes/ok/7	yes/ok/7
25	CC	1001051090	NIKOLS DANIELA	VALDES	yes/ok/9	no
26	CC	1025523863	SOFIA CATALINA	VARGAS	no/ok//10	yes/ok/7
27	CC	1014857484	SARAY BRIGITTE	VEGA	no/9	yes/ok/10
28	CC	1088926306	ANA VICTORIA	VIVAS	yes/ok/8	no
29	CC	1007157880	ERIKA MARIANA	ZAPATA	yes/ok/9	yes/ok/9



3	**Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.** 
4	**Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Un compromiso de Todos Hace constar: Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 realizó el día 17/02/2025 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 JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 realizó el día 17/02/2025 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 -

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) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 realizó el día 17/02/2025 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 -

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) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 realizó el día 17/02/2025 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 -

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Hace constar:

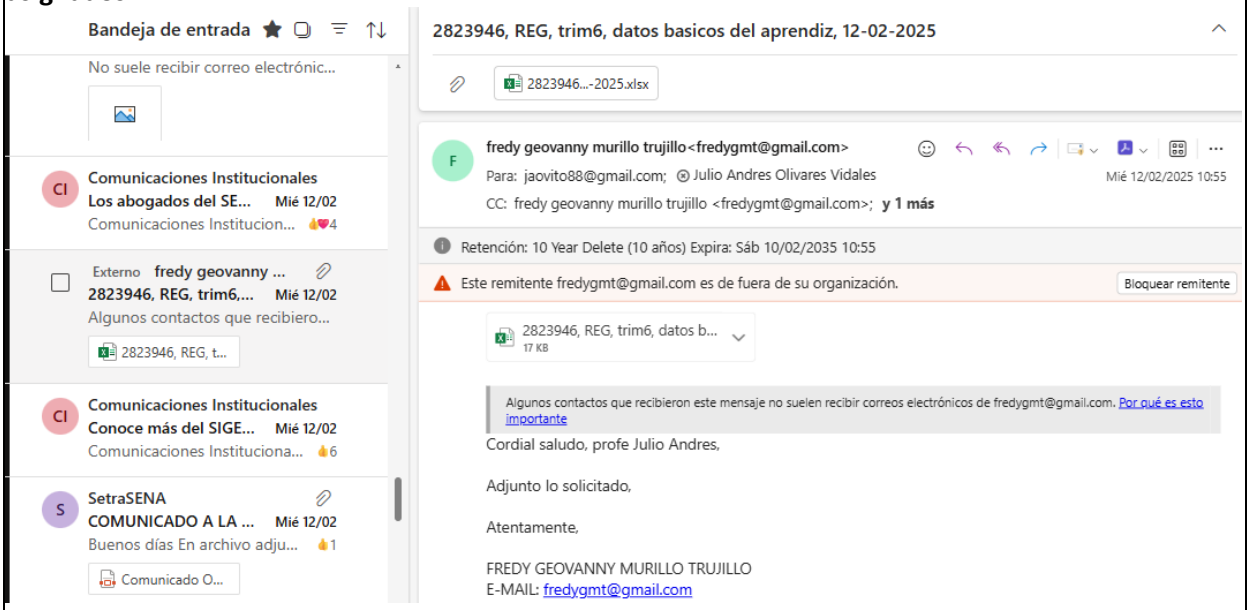
Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 el día 17/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

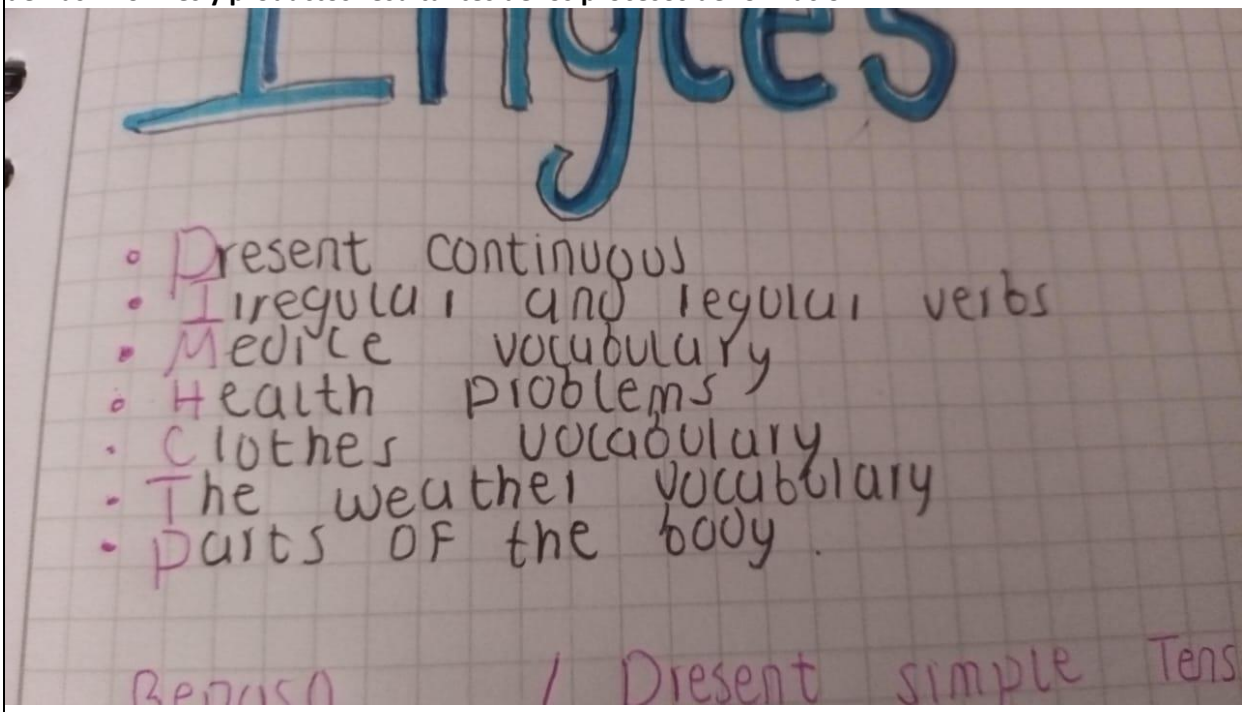
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual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

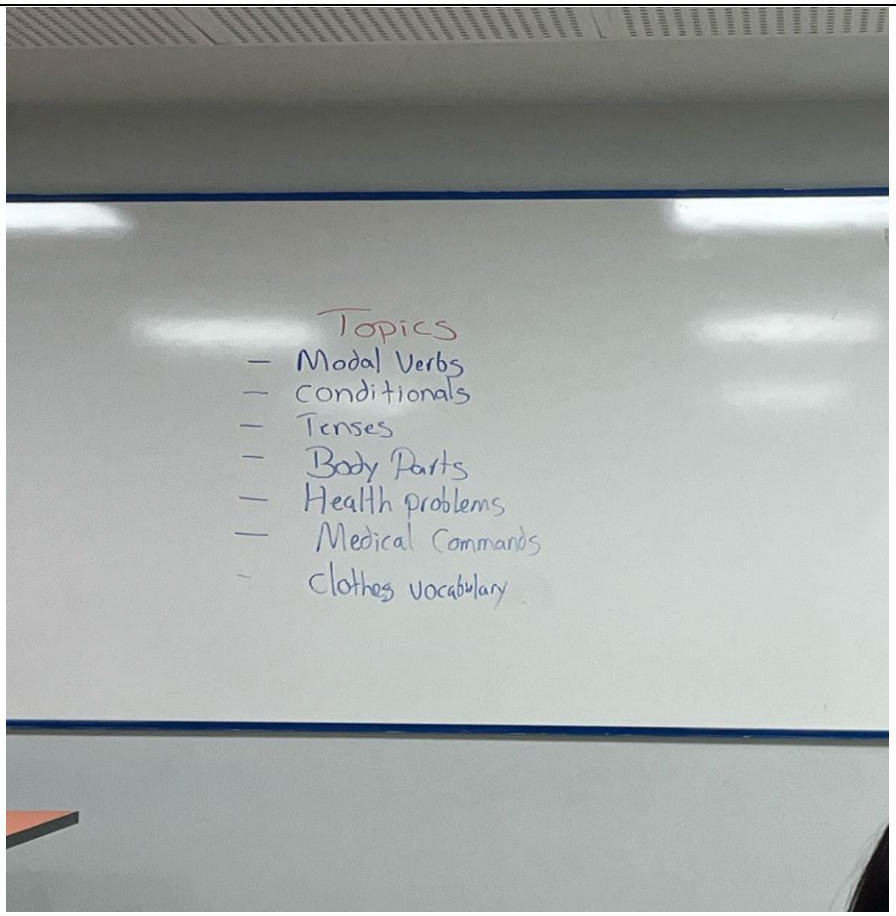
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

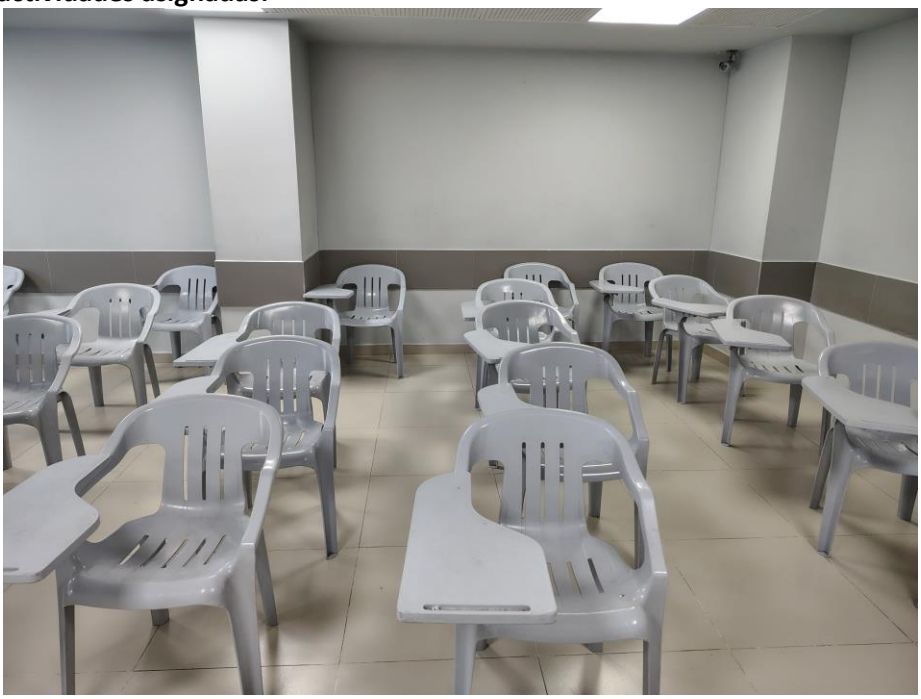
5	**Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.**



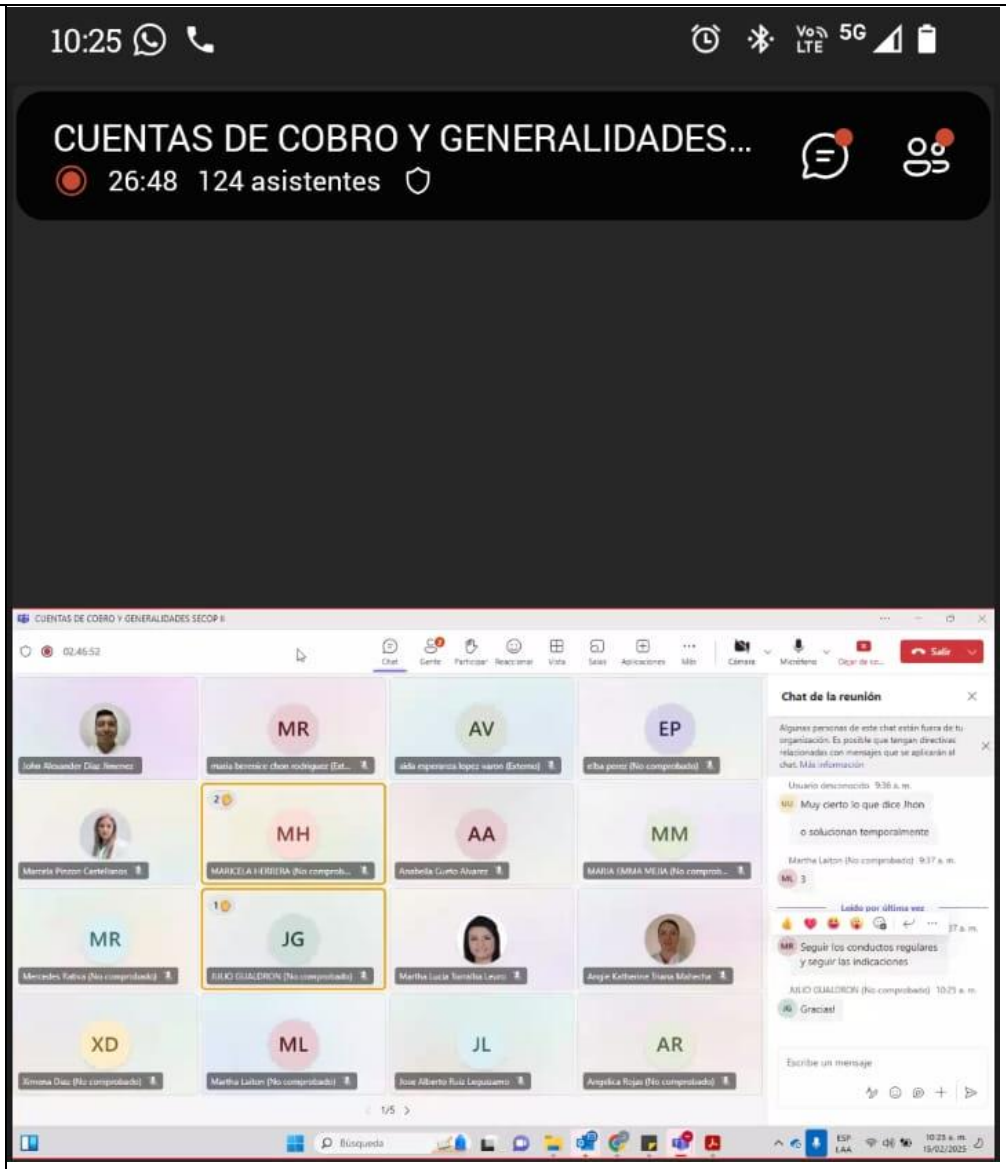
6	**Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.** 

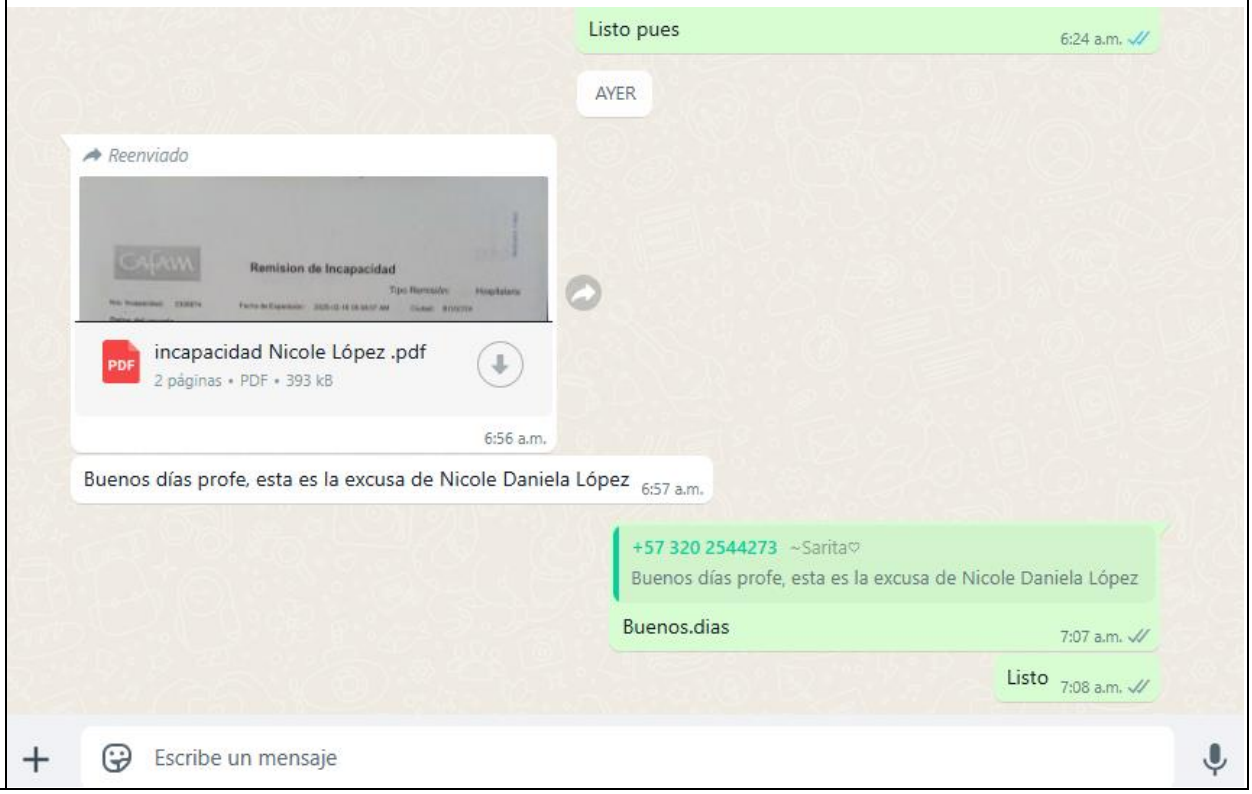

Topics
— Modal Verbs
— conditionals
— Tenses
— Body Parts
— Health problems
— Medical Commands
— clothes vocabulary

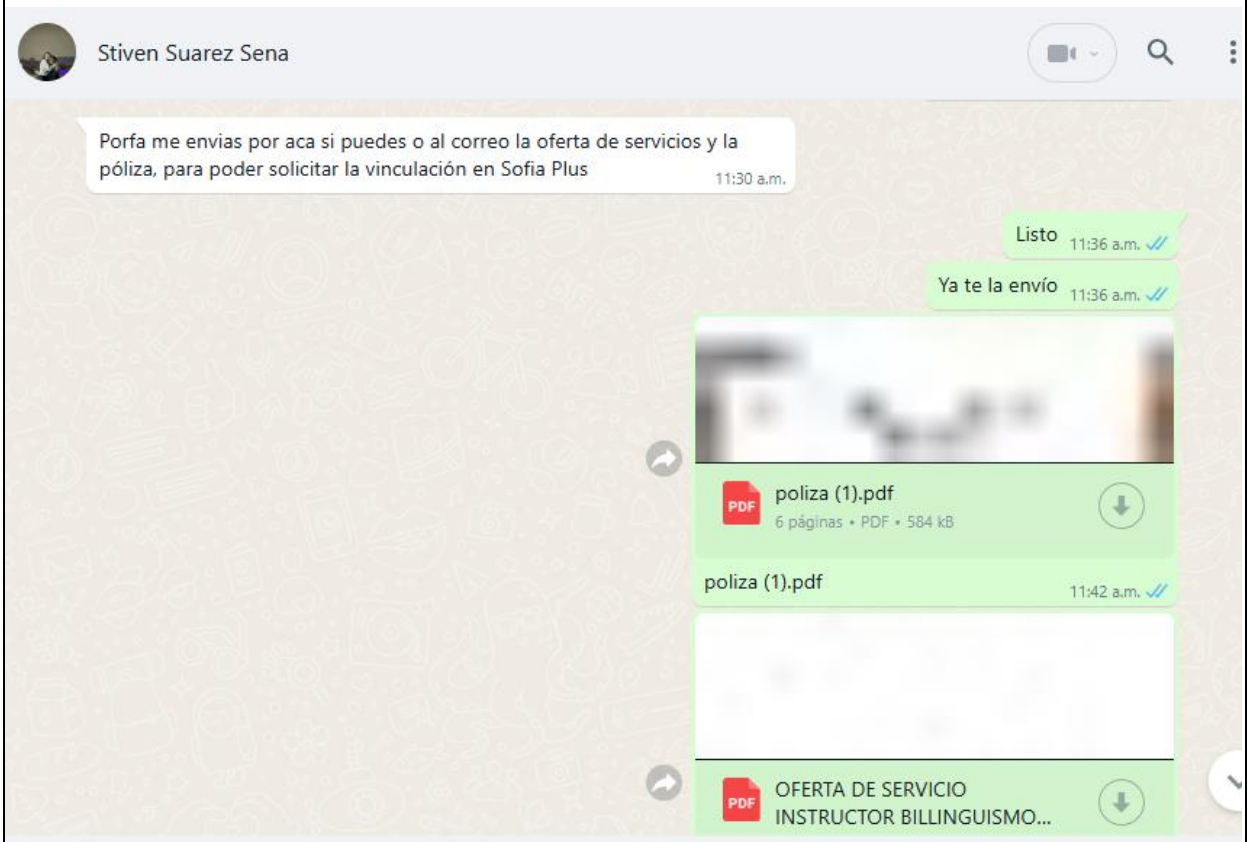
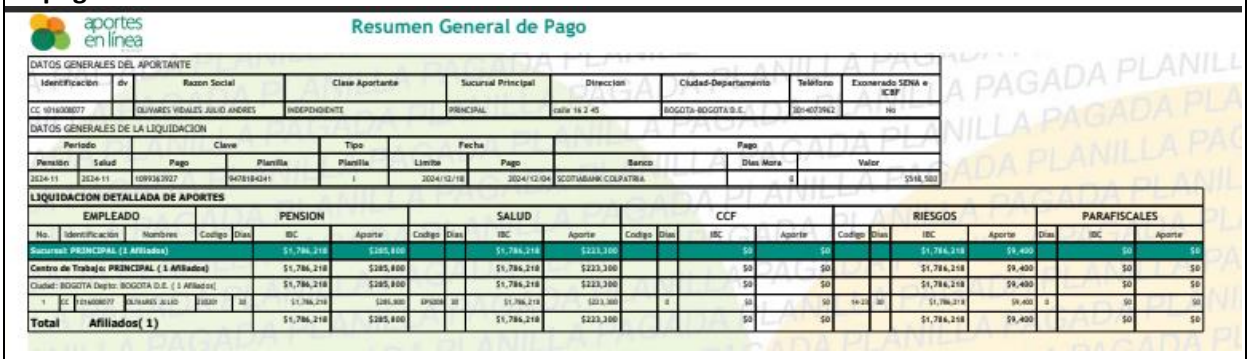
7	**Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y Apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normativa y lineamientos aplicables.** 
8	**Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.** **N/A**

9	**Participar en procesos de forma de promoción de los programas de formación profesional integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación .** 
10	**Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.** **N/A**
11	**Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.** 

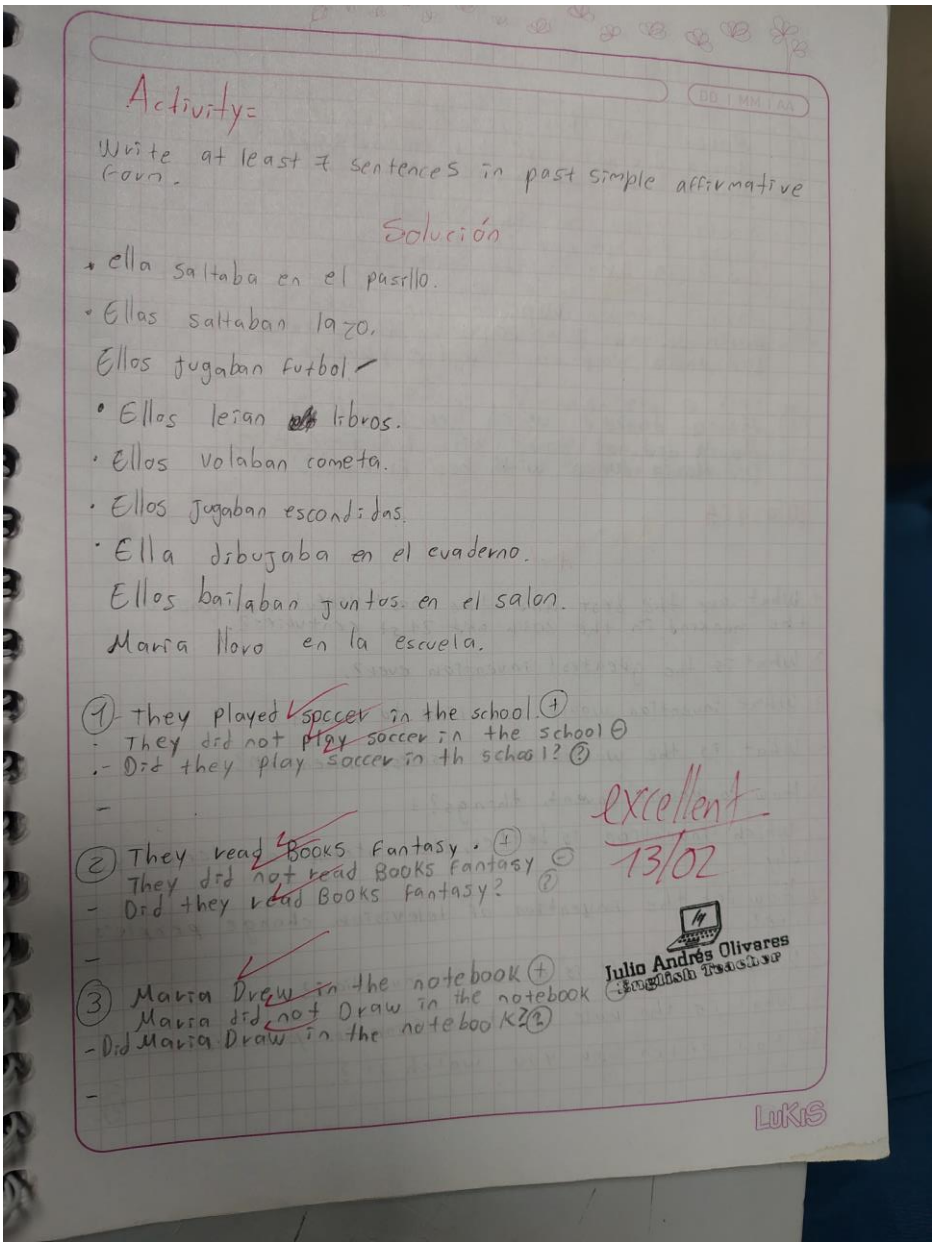
	
12	**Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.**

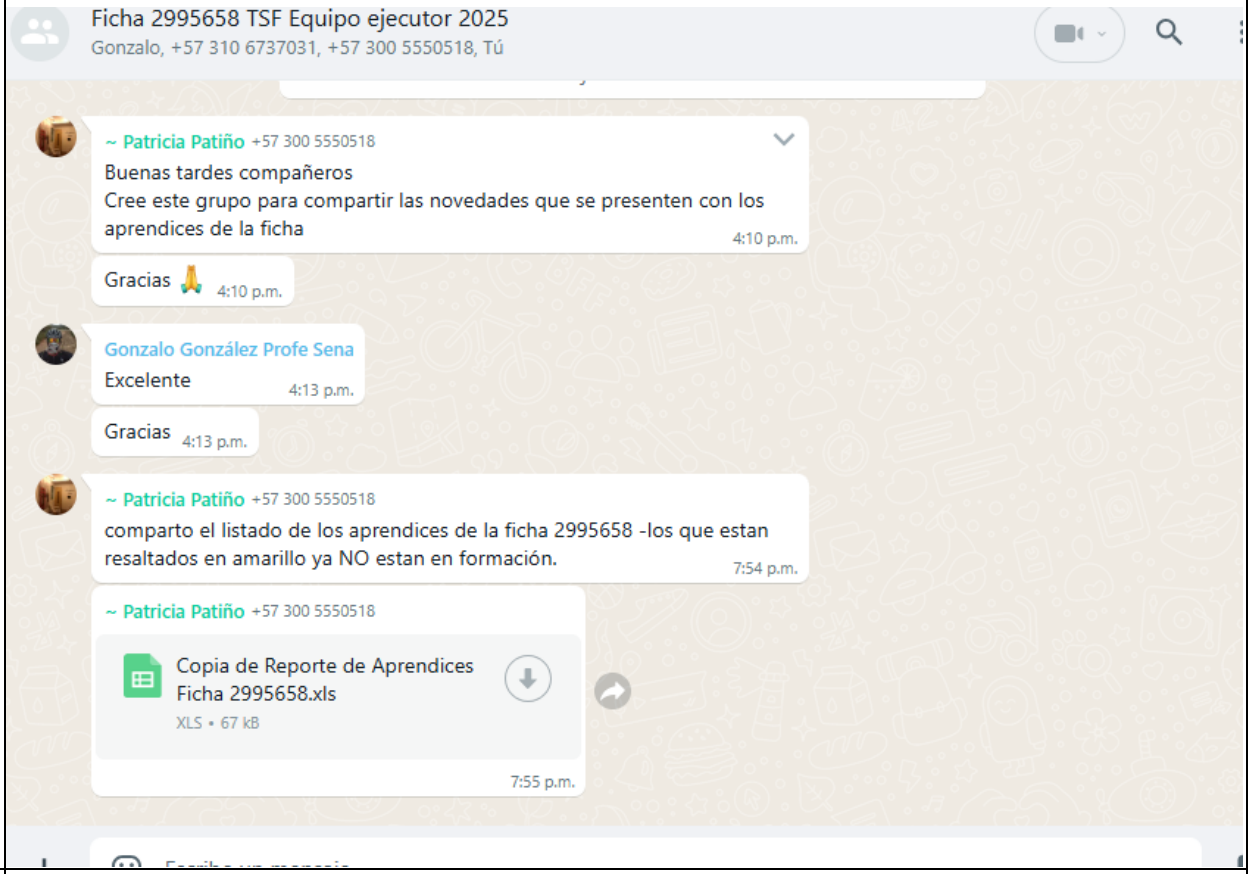

10:25
CUENTAS DE COBRO Y GENERALIDADES...
26:48 124 asistentes
Chat de la reunión
Muy cierto lo que dice Jhon
o solucionan temporalmente
Seguir los conductos regulares y seguir las indicaciones
Gracias!
Escribe un mensaje

13	**Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral del Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.** 
14	**Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.** 

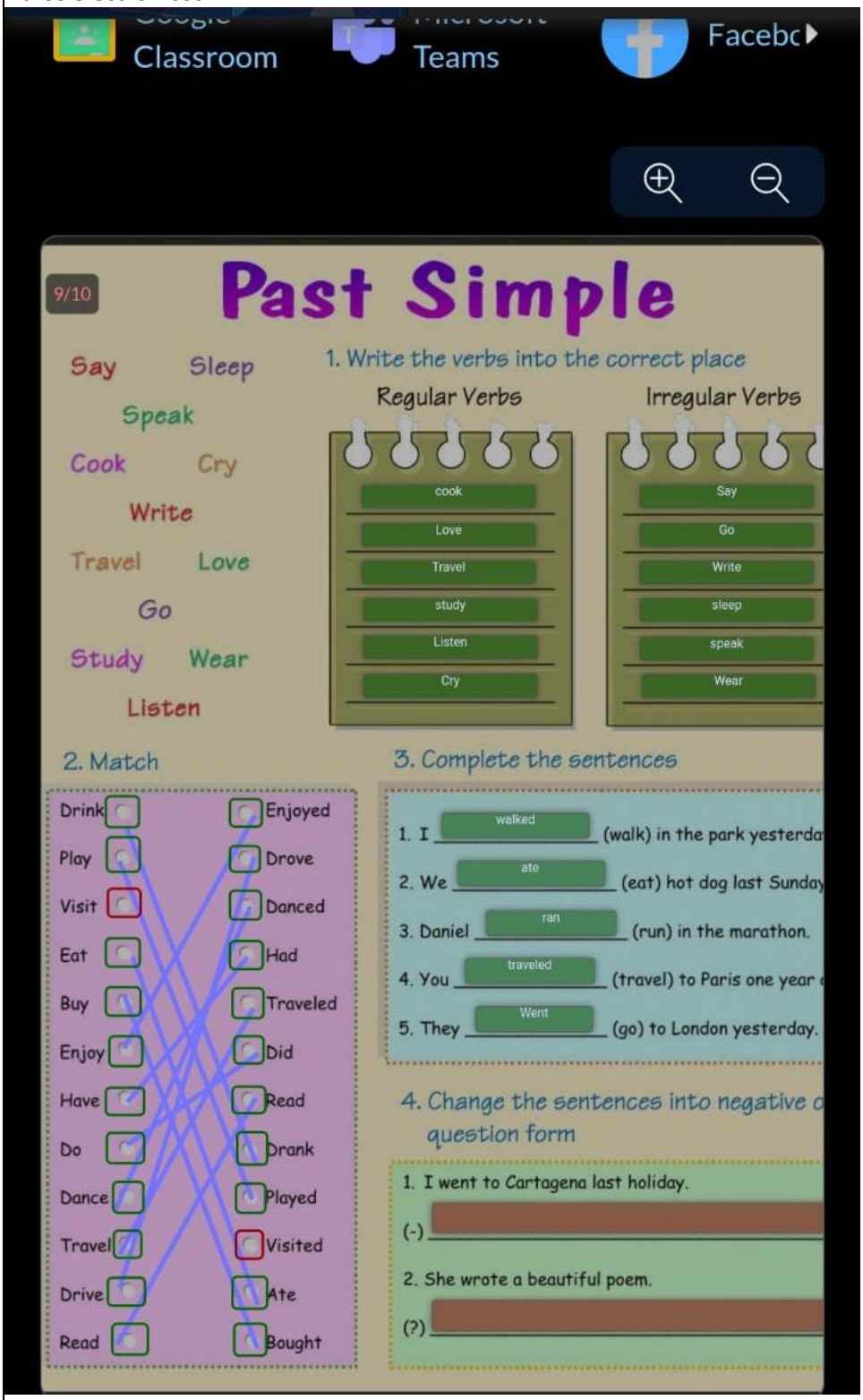
15	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.** 
16	**Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.** 
17	**Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.** **N/A**

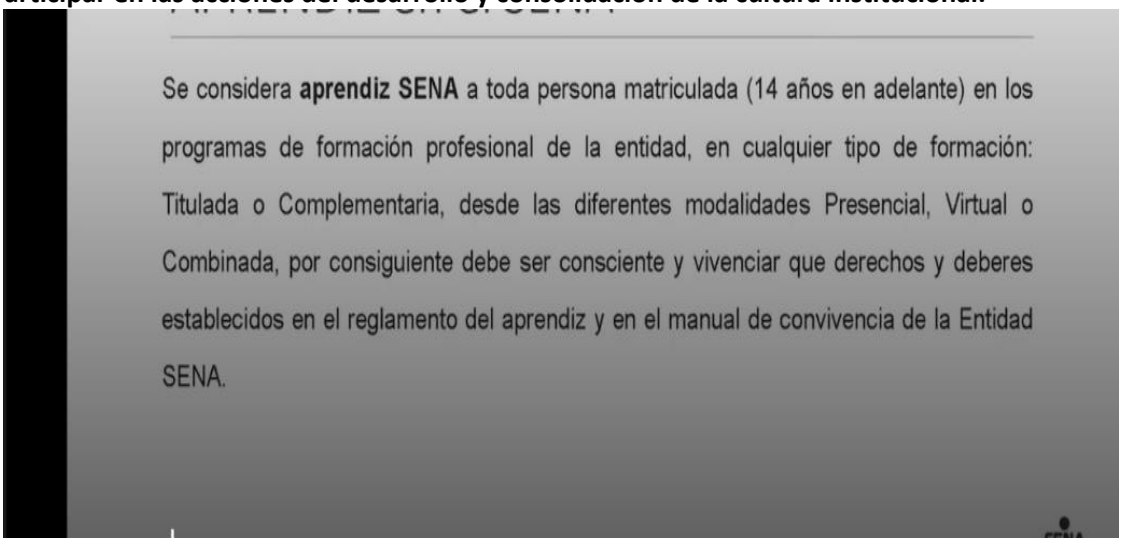
18	**Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.**



19	**Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.** 
20	**Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.** **N/A**
21	**Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.** **N/A**

22	**Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos.**



23	**Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.** 

24	**Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma compromiso.** **Formato Guía**

3.1.3 Actividad orientada por el instructor de inglés

Lee y responde la siguiente pregunta: ¿Qué información es importante saber en inglés para darme a conocer profesionalmente?

_____
_____
__

Descripción de la actividad: reflexión
Ambiente requerido: Aula convencional

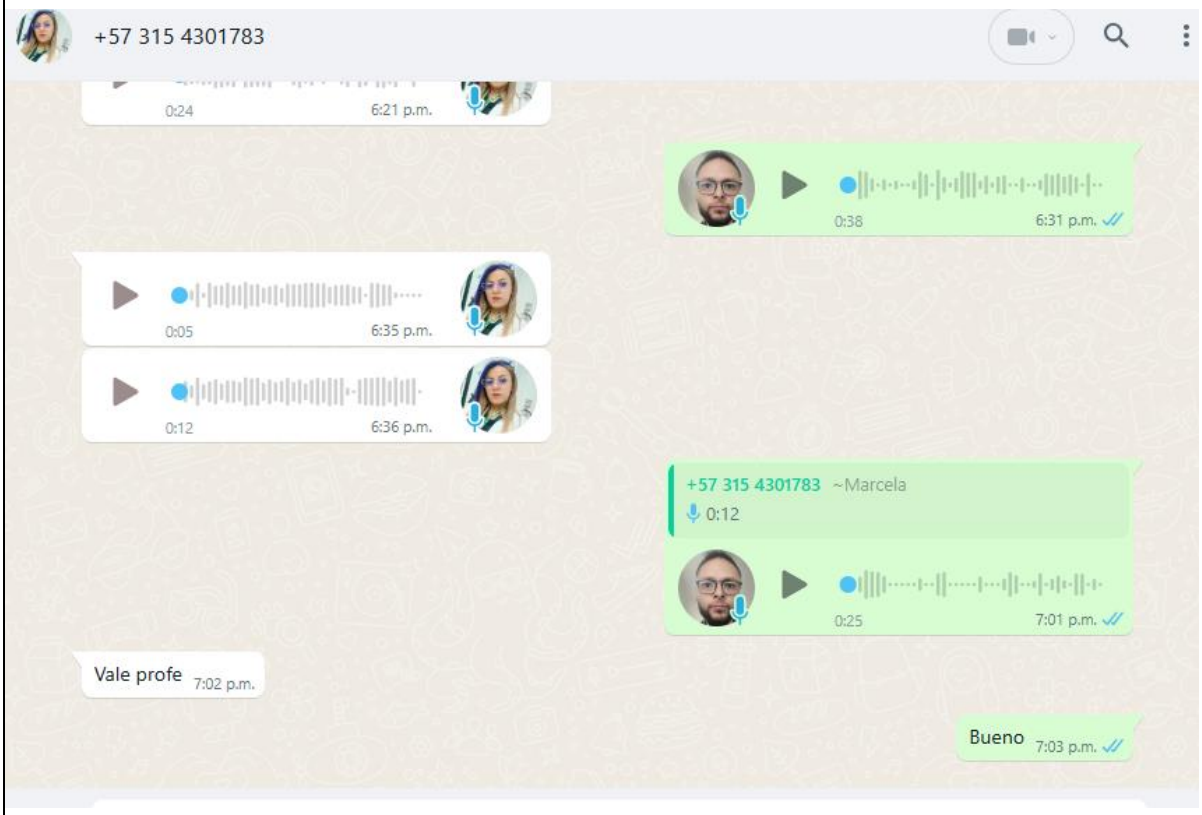
GFPI-F-135 V04

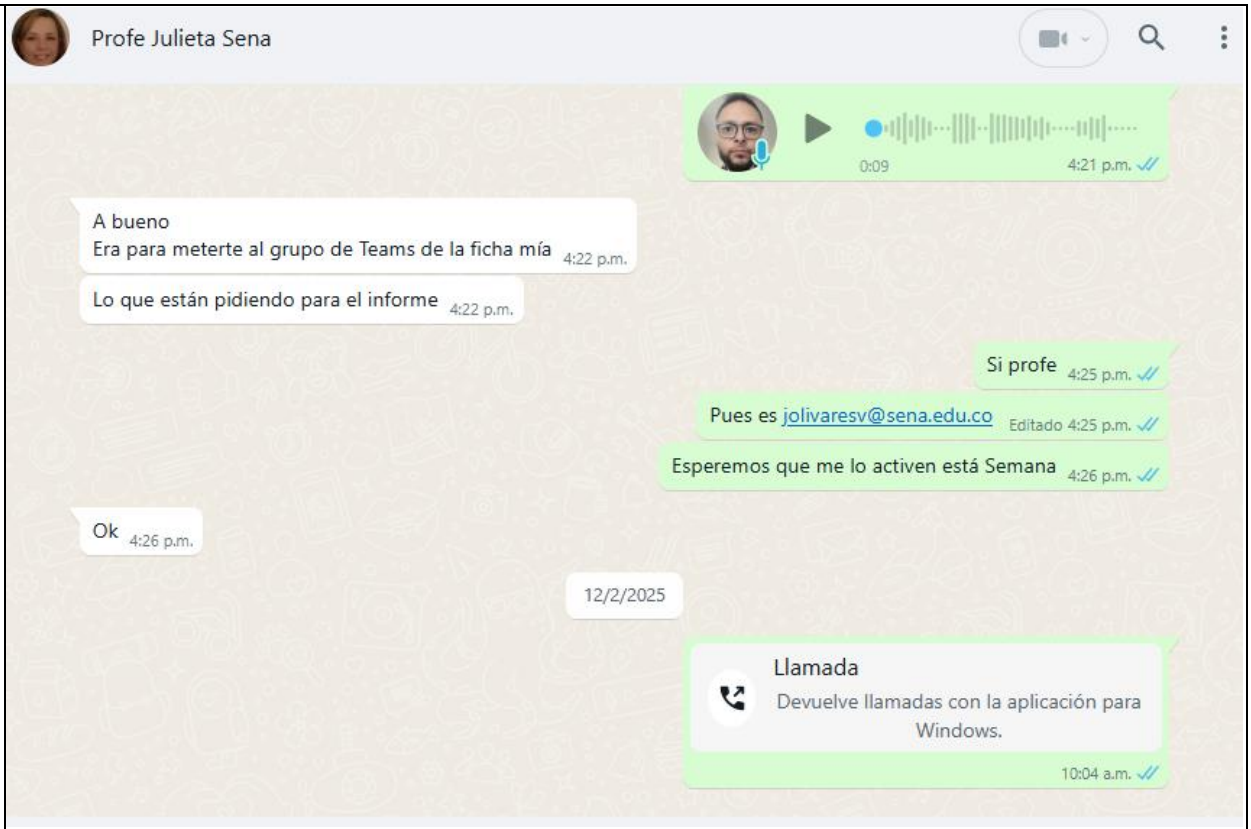




Estrategias o técnicas didácticas activas: producción escrita
Materiales de formación: Sillas, tablero, computador con internet,
Material de apoyo: Imágenes
Duración de la actividad: 1 hora.

25	**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Sesiones en línea cuando se requiere. Estar en contacto con los instructores técnicos constantemente.**




Profe Julieta Sena
0:09
4:21 p.m.
A bueno
Era para meterte al grupo de Teams de la ficha mía 4:22 p.m.
Lo que están pidiendo para el informe 4:22 p.m.
Si profe 4:25 p.m.
Pues es jolivaresv@sena.edu.co Editado 4:25 p.m.
Esperemos que me lo activen está Semana 4:26 p.m.
Ok 4:26 p.m.
12/2/2025
Llamada
Devuelve llamadas con la aplicación para Windows.
10:04 a.m.



Entrega de evidencias febrero 2025

Instructor Julio Andrés Olivares Vidales

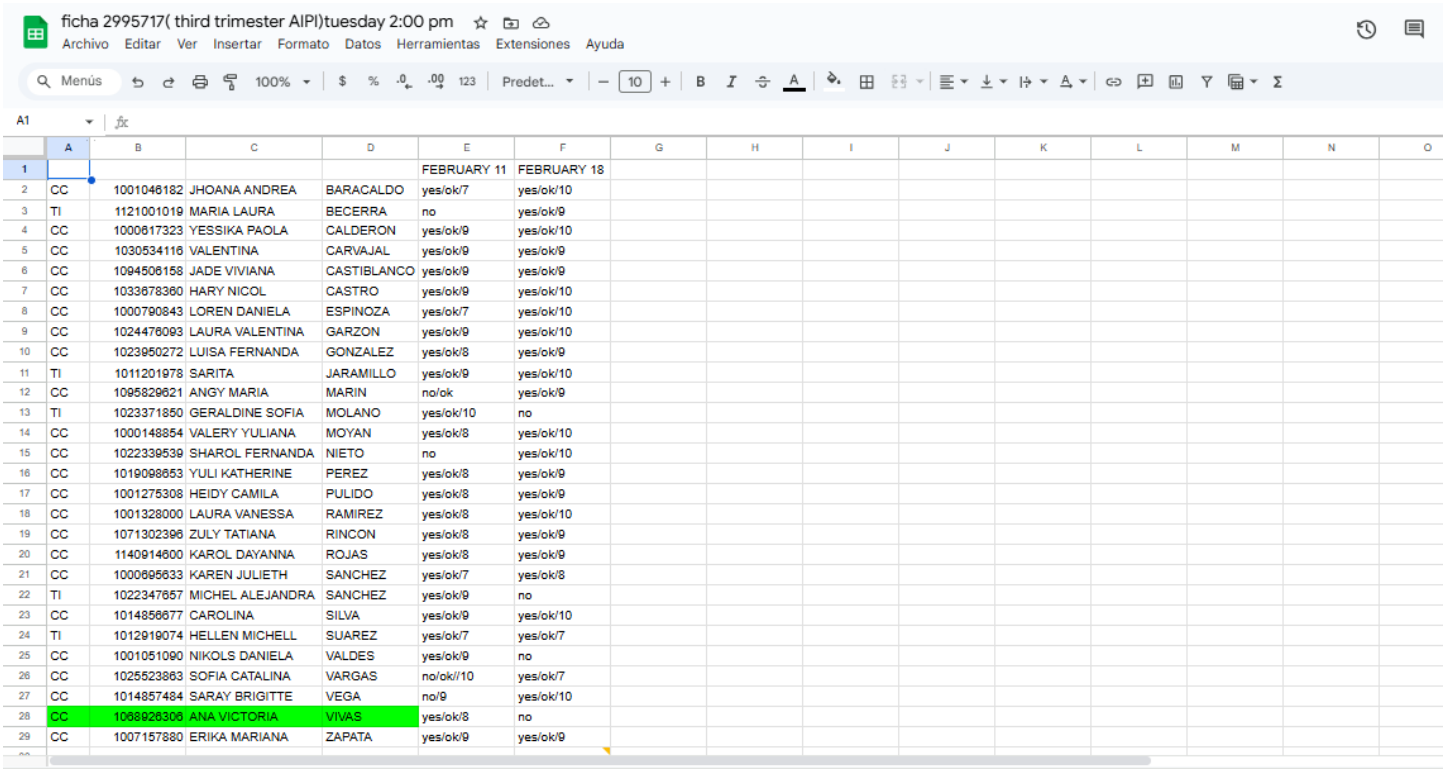
Bilinguismo

SENA

Centro de formación de talento humano en salud

Coordinación de Bienestar y Promoción Social

Obligación 1



ficha 2995717(third trimester AIPI)tuesday 2:00 pm

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1					FEBRUARY 11	FEBRUARY 18									
2	CC	1001046182	JHOANA ANDREA	BARACALDO	yes/ok/7	yes/ok/10									
3	TI	1121001019	MARIA LAURA	BECERRA	no	yes/ok/9									
4	CC	1000617323	YESSIKA PAOLA	CALDERON	yes/ok/9	yes/ok/10									
5	CC	1030534116	VALENTINA	CARVAJAL	yes/ok/9	yes/ok/9									
6	CC	1094506158	JADE VIVIANA	CASTIBLANCO	yes/ok/9	yes/ok/9									
7	CC	1033678360	HARY NICOL	CASTRO	yes/ok/9	yes/ok/10									
8	CC	1000790843	LOREN DANIELA	ESPINOZA	yes/ok/7	yes/ok/10									
9	CC	1024476093	LAURA VALENTINA	GARZON	yes/ok/9	yes/ok/10									
10	CC	1023950272	LUISA FERNANDA	GONZALEZ	yes/ok/8	yes/ok/9									
11	TI	1011201978	SARITA	JARAMILLO	yes/ok/9	yes/ok/10									
12	CC	1095829621	ANGY MARIA	MARIN	no/ok	yes/ok/9									
13	TI	1023371850	GERALDINE SOFIA	MOLANO	yes/ok/10	no									
14	CC	1000148854	VALERY YULIANA	MOYAN	yes/ok/8	yes/ok/10									
15	CC	1022339539	SHAROL FERNANDA	NIETO	no	yes/ok/10									
16	CC	1019098653	YULI KATHERINE	PEREZ	yes/ok/8	yes/ok/9									
17	CC	1001275308	HEIDY CAMILA	PULIDO	yes/ok/8	yes/ok/9									
18	CC	1001328000	LAURA VANESSA	RAMIREZ	yes/ok/8	yes/ok/10									
19	CC	1071302396	ZULY TATIANA	RINCON	yes/ok/8	yes/ok/9									
20	CC	1140914600	KAROL DAYANNA	ROJAS	yes/ok/8	yes/ok/9									
21	CC	1000695633	KAREN JULIETH	SANCHEZ	yes/ok/7	yes/ok/8									
22	TI	1022347657	MICHEL ALEJANDRA	SANCHEZ	yes/ok/9	no									
23	CC	1014856677	CAROLINA	SILVA	yes/ok/9	yes/ok/10									
24	TI	1012919074	HELLEN MICHELL	SUAREZ	yes/ok/7	yes/ok/7									
25	CC	1001051090	NIKOLS DANIELA	VALDES	yes/ok/9	no									
26	CC	1025523863	SOFIA CATALINA	VARGAS	no/ok//10	yes/ok/7									
27	CC	1014857484	SARAY BRIGITTE	VEGA	no/9	yes/ok/10									
28	CC	1068926306	ANA VICTORIA	VIVAS	yes/ok/8	no									
29	CC	1007157880	ERIKA MARIANA	ZAPATA	yes/ok/9	yes/ok/9									

Obligación 2



Obligación 3



Obligación 4

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 realizó el día 17/02/2025 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 JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 realizó el día 17/02/2025 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 -

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) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 realizó el día 17/02/2025 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 -

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) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 realizó el día 17/02/2025 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 -

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Hace constar:

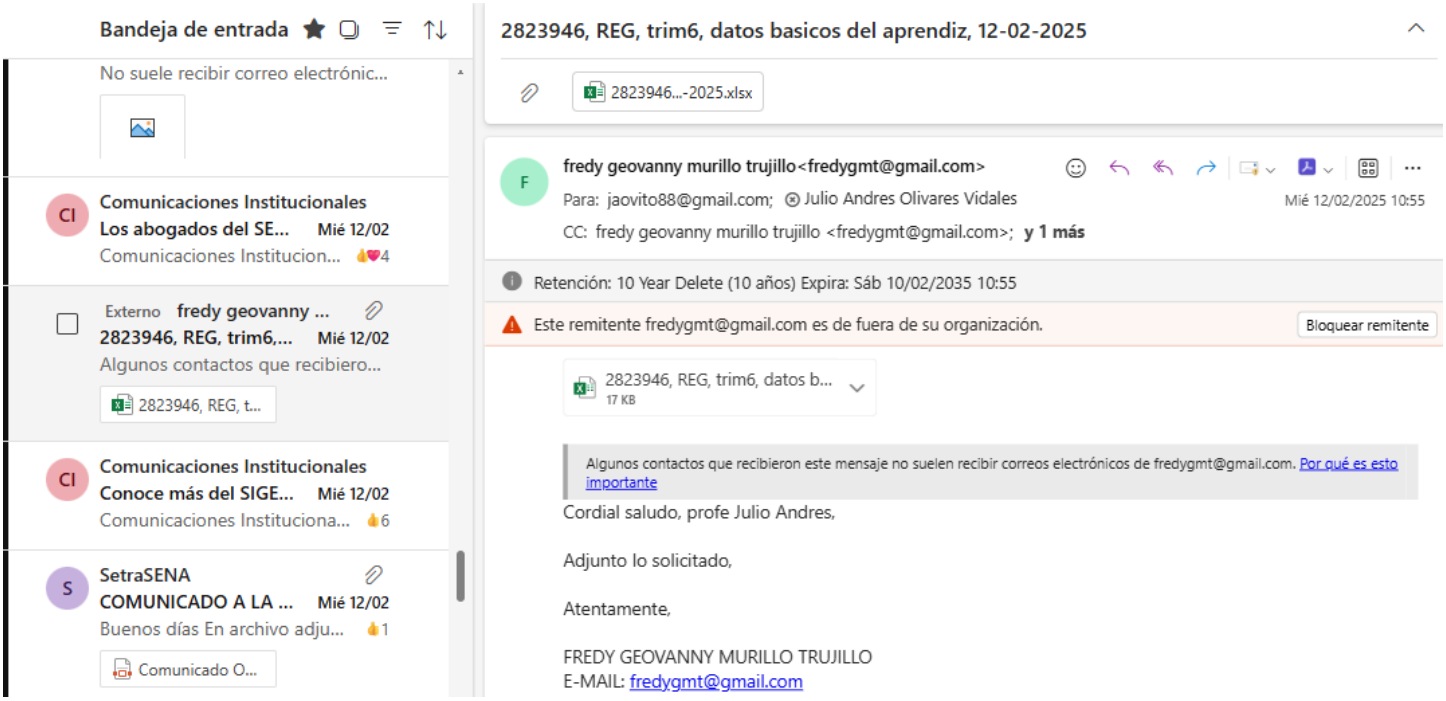
Que el Sr(a) JULIO ANDRES OLIVARES VIDALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1016008077 el día 17/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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.

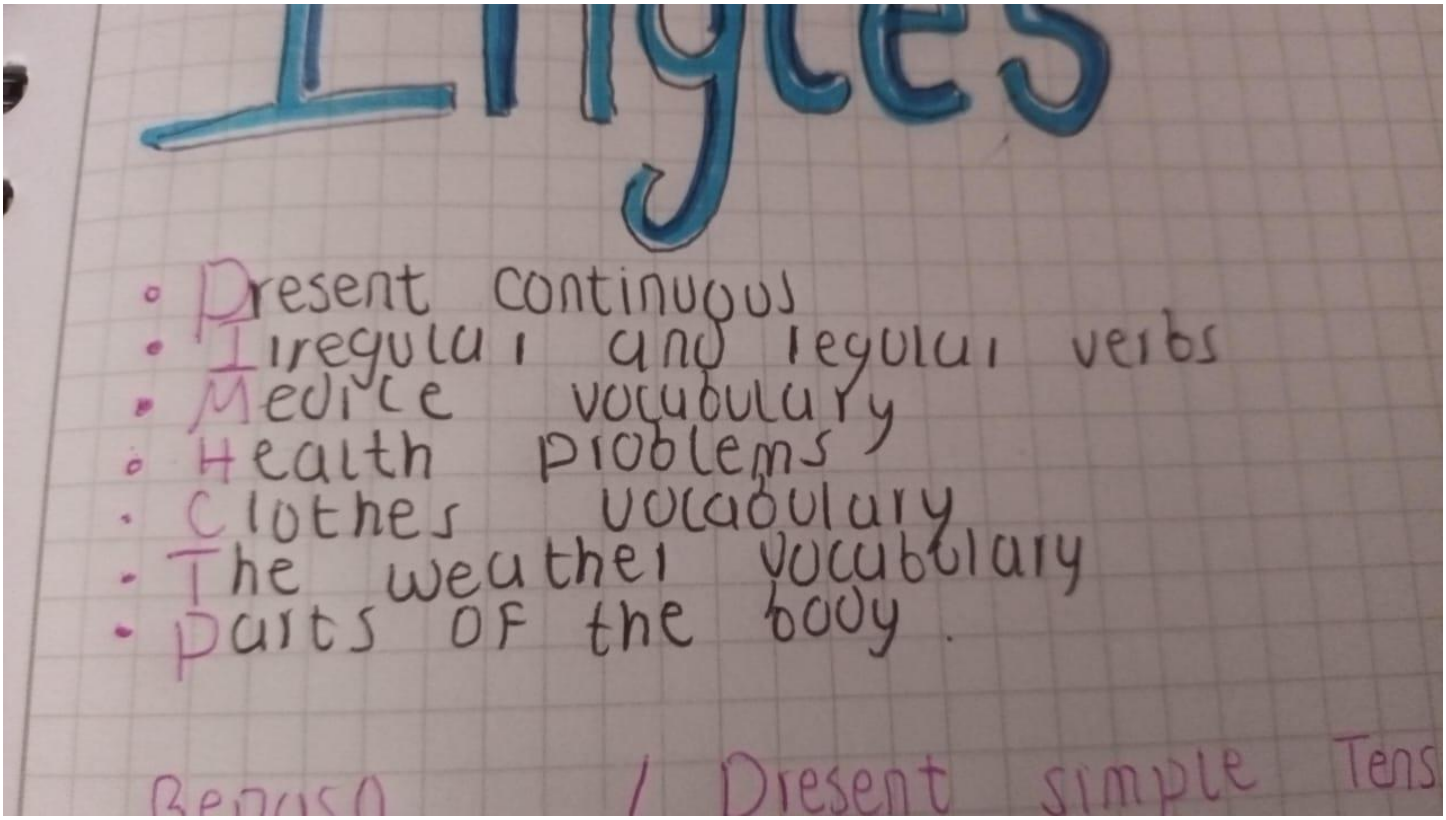
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

Obligacion 5



Obligación 6



Topics

- Modal Verbs
- conditionals
- Tenses
- Body Parts
- Health problems
- Medical Commands
- clothes vocabulary

OBLIGACION 7



Obligación 8

N/A

Obligación 9



Obligación 10

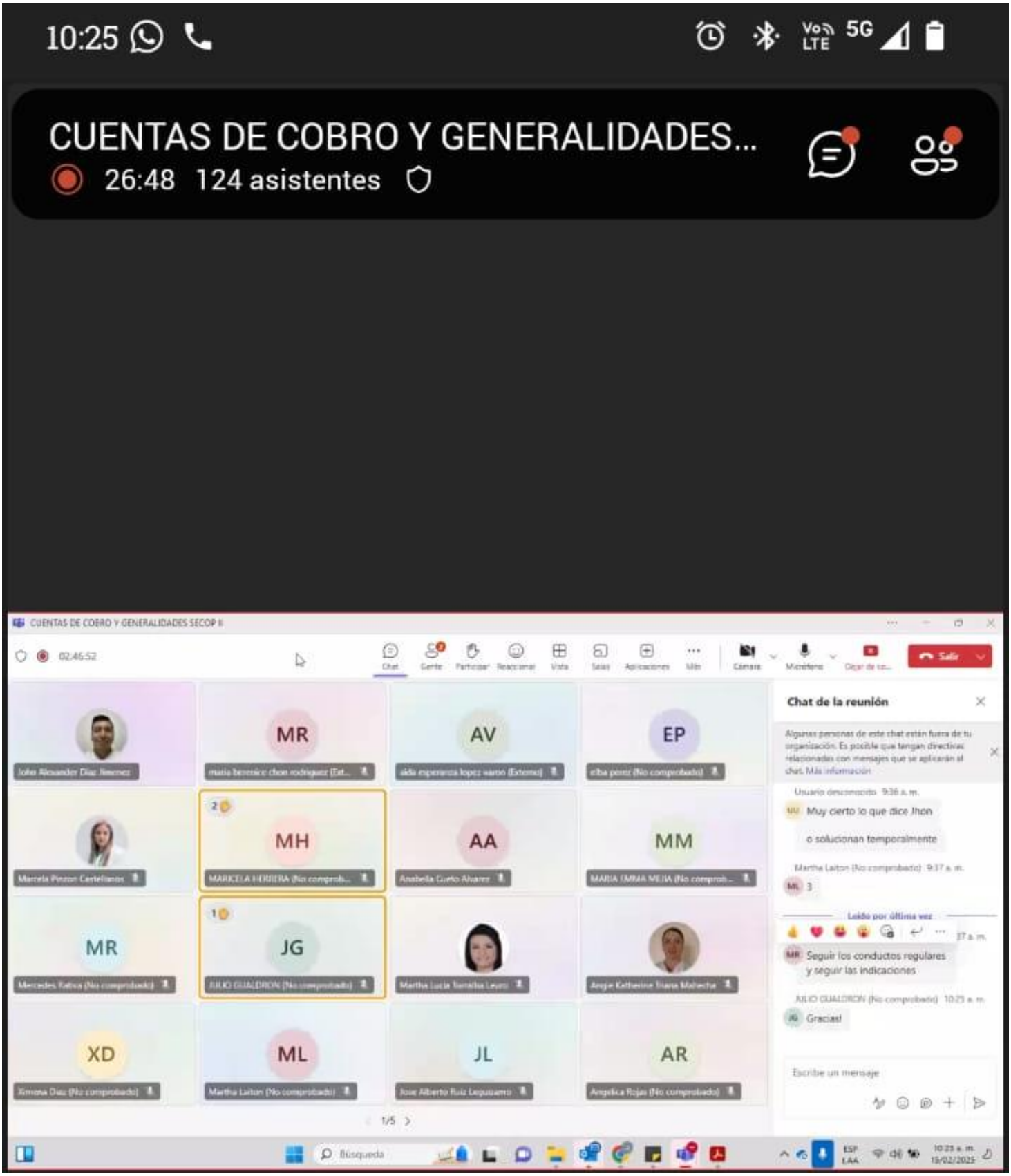
N/A

Obligación 11





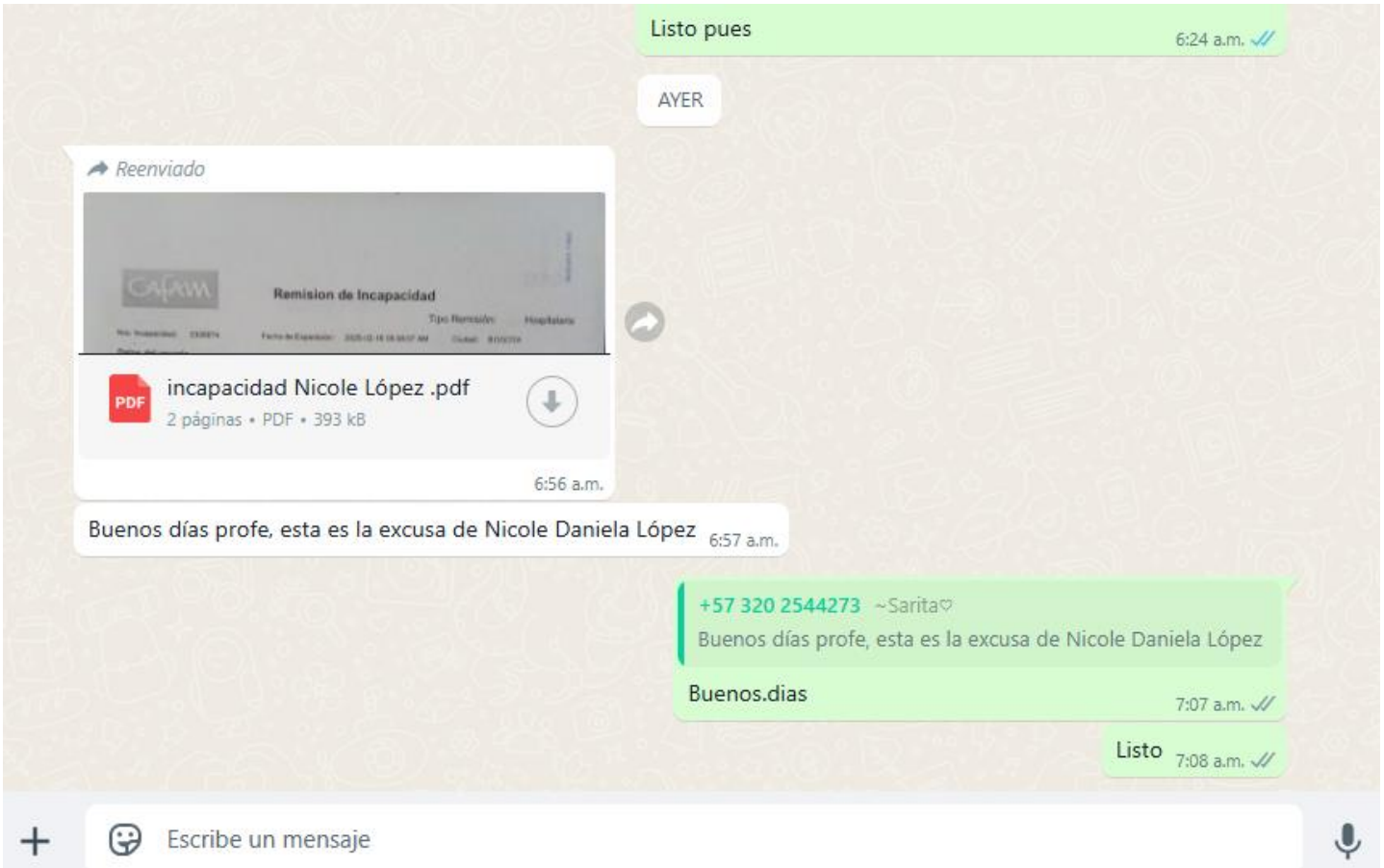
Obligación 12



Obligación 13



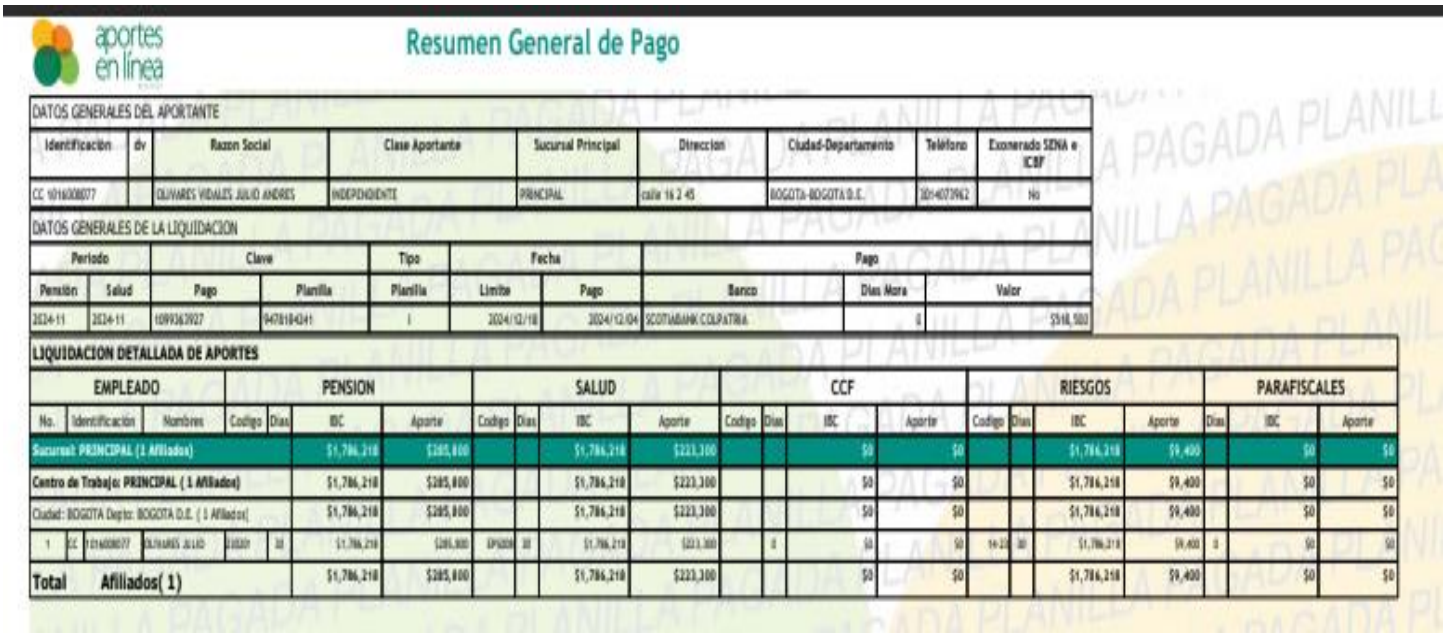
Obligación 14



Obligación 15



Obligación 16



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 1016008077		OLIVARES VIDALES JULIO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 16 2 45	BOGOTA-BOGOTA D.C.	3014073962	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1089363927	94781840 41	I	2024/12/18	2024/12/04	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$548,500

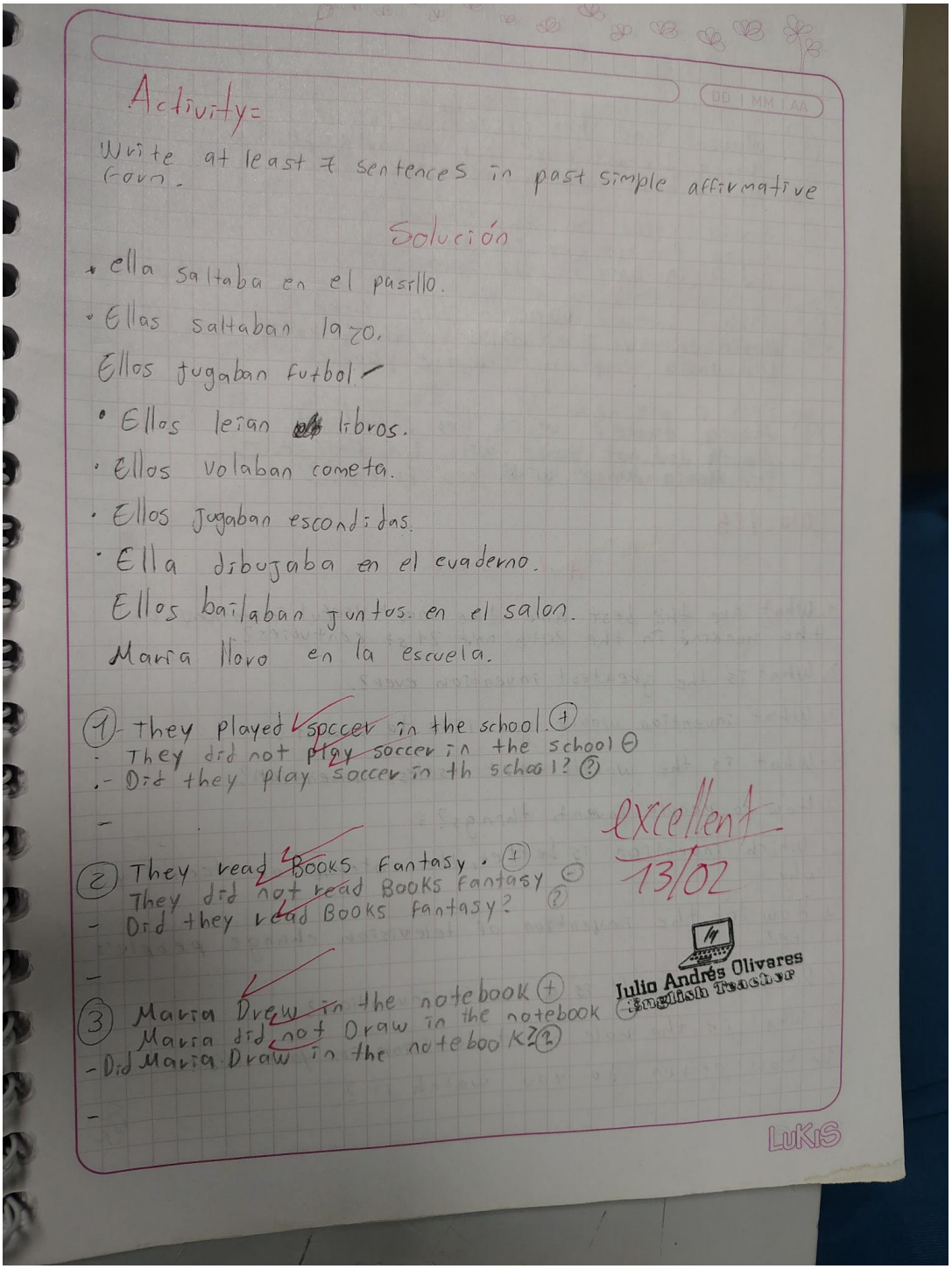
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,786,218	$285,800			$1,786,218	$223,300			$0	$0			$1,786,218	$9,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,786,218	$285,800			$1,786,218	$223,300			$0	$0			$1,786,218	$9,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.C. (1 Afiliados)					$1,786,218	$285,800			$1,786,218	$223,300			$0	$0			$1,786,218	$9,400		$0	$0
1	CC	1016008077	OLIVARES JULIO	10	$1,786,218	$285,800	EPS030	30	$1,786,218	$223,300		0	$0	$0	14	30	$1,786,218	$9,400	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,786,218	$285,800			$1,786,218	$223,300			$0	$0			$1,786,218	$9,400		$0	$0

Obligación 17

N/A

Obligación 18



Obligación 19



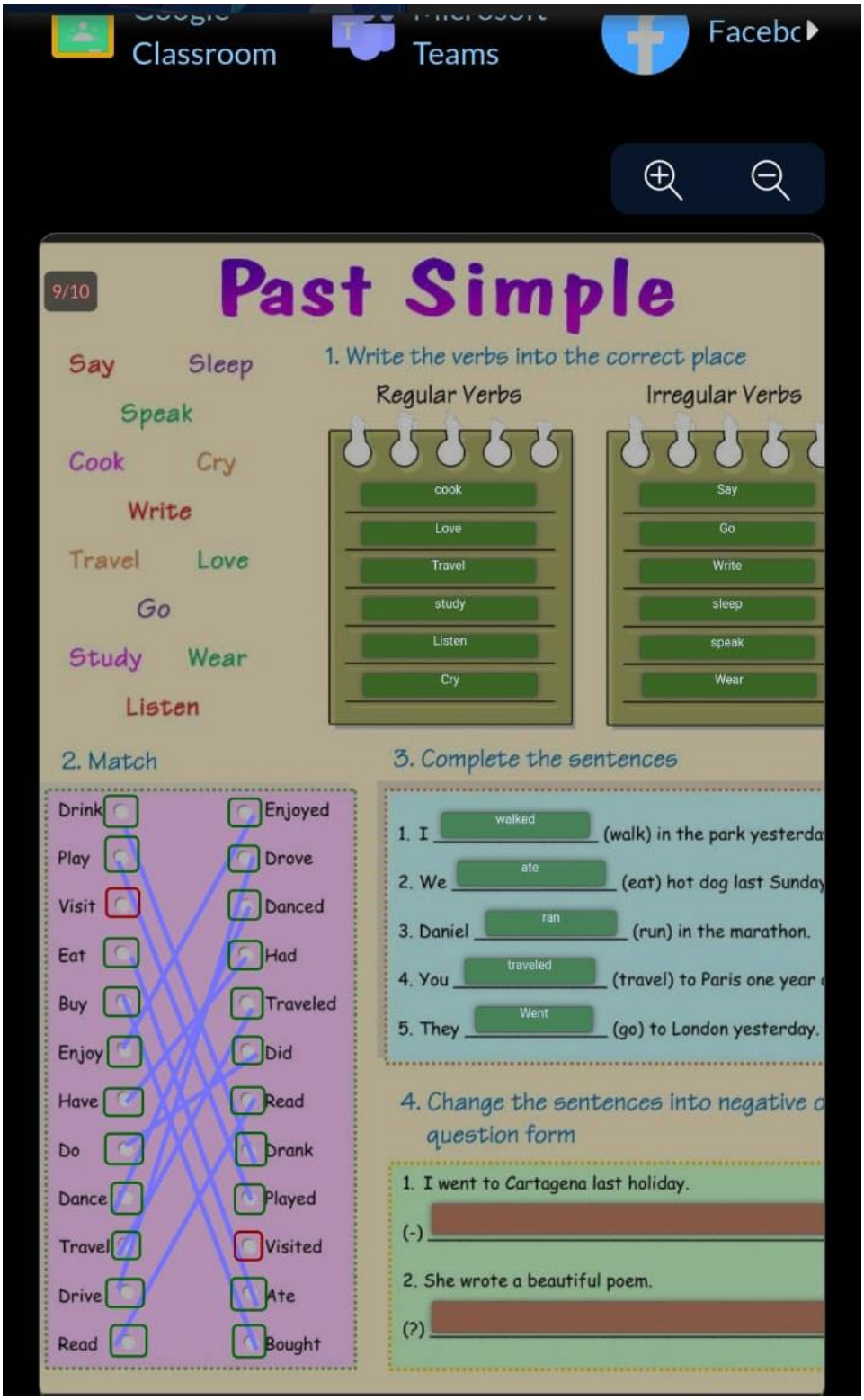
Obligación 20

N/A

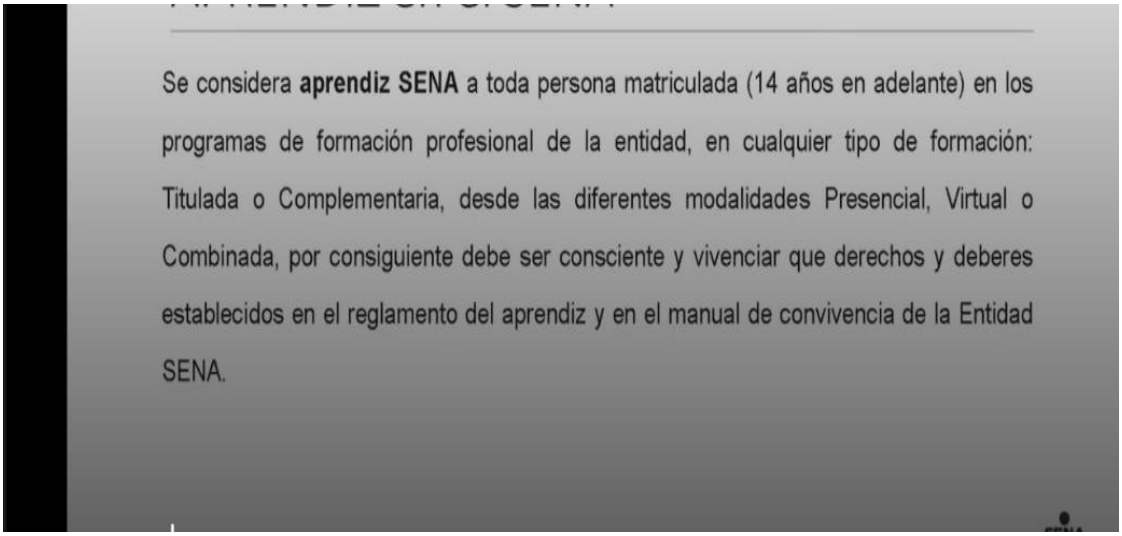
Obligación 21

N/A

Obligación 22



Obligación 23



Obligación 24

3.1.3 Actividad orientada por el instructor de inglés

Lee y responde la siguiente pregunta: ¿Qué información es importante saber en inglés para darme a conocer profesionalmente?

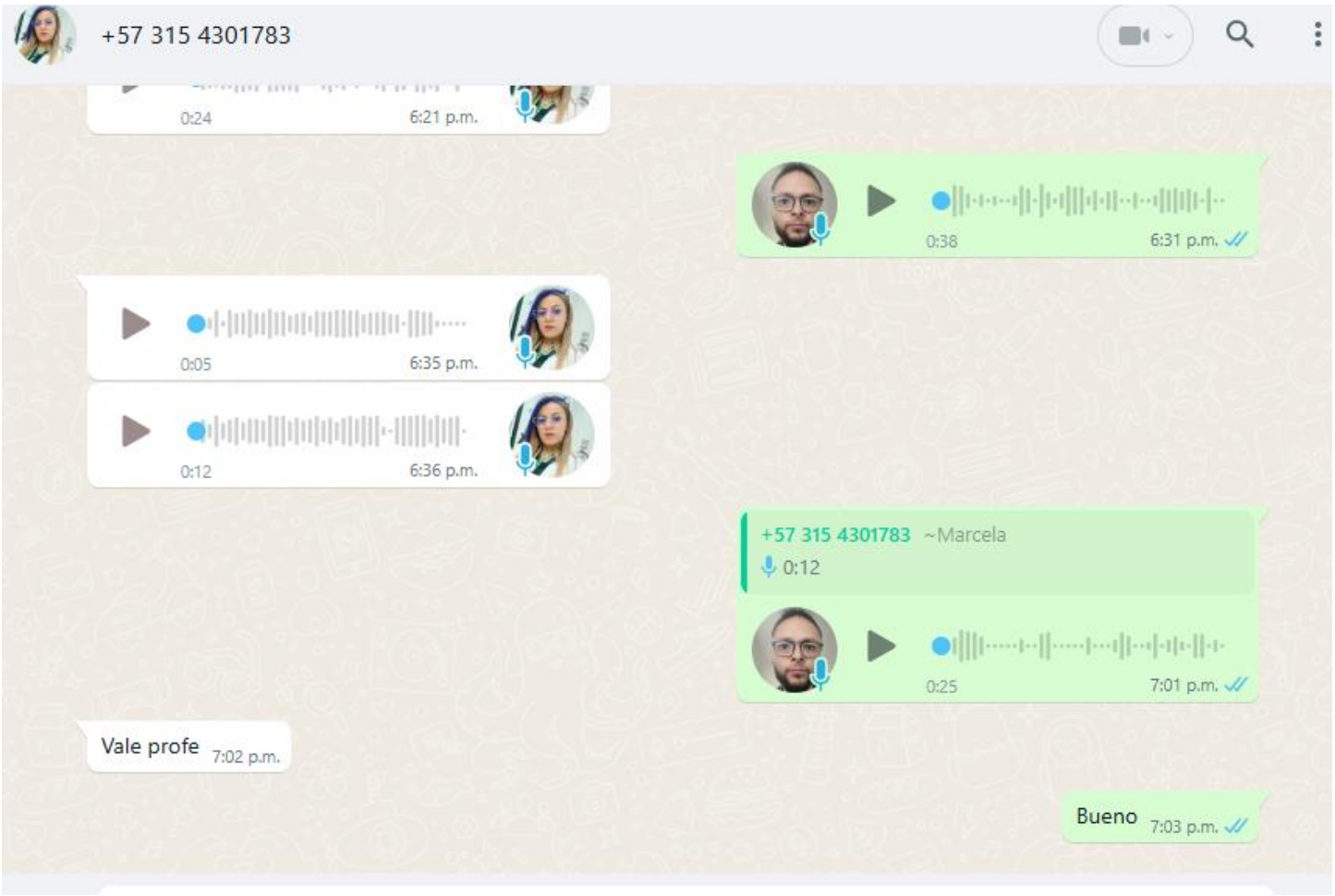
_____
_____
__

Descripción de la actividad: reflexión
Ambiente requerido: Aula convencional

GFPI-F-135 V04

Estrategias o técnicas didácticas activas: producción escrita
Materiales de formación: Sillas, tablero, computador con internet,
Material de apoyo: Imágenes
Duración de la actividad: 1 hora.

Obligación 25


+57 315 4301783
0:24
6:21 p.m.
0:38
6:31 p.m.
0:05
6:35 p.m.
0:12
6:36 p.m.
+57 315 4301783 ~Marcela
0:12
0:25
7:01 p.m.
Vale profe 7:02 p.m.
Bueno 7:03 p.m.

Profe Julieta Sena



0:09 4:21 p.m.

A bueno
Era para meterte al grupo de Teams de la ficha mía 4:22 p.m.

Lo que están pidiendo para el informe 4:22 p.m.

Si profe 4:25 p.m.

Pues es jolivaresv@sena.edu.co Editado 4:25 p.m.

Esperemos que me lo activen está Semana 4:26 p.m.

Ok 4:26 p.m.

12/2/2025

Llamada
Devuelve llamadas con la aplicación para Windows.

10:04 a.m.