CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de marzo de 2026

Señor(a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9131382
Coordinadora Académica de Gestión y Formación Virtual
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: **No CO1.PCCNTR.9131382 del año 2026**

Natalia Bulla Jaramillo identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1110512830 en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

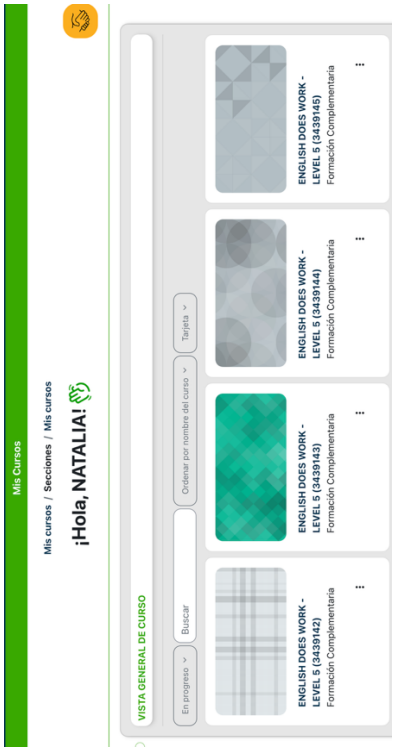
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($43.111.222). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Ocho (8) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A OCTUBRE DE 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) C) Un (1) pago por el valor DE SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($631.666) correspondiente al mes de noviembre 2026

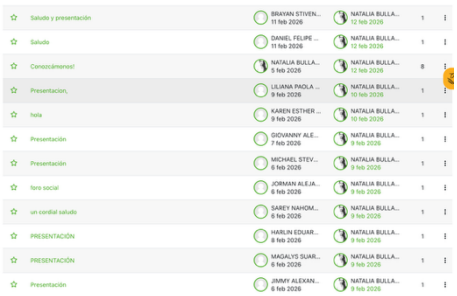
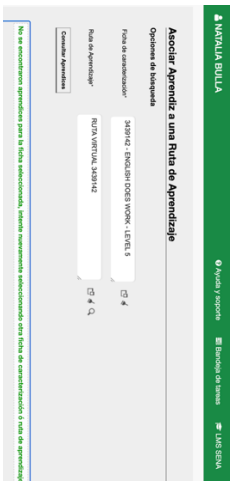
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. 06846195317 de Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el el cuatro (4) de noviembre del 2026.

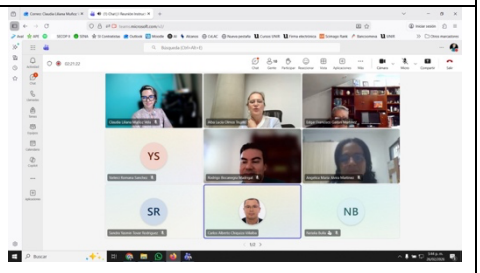
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de la formación profesional integral en el CTCM en áreas asociadas a construcción, infraestructura, instalaciones, madera, gestión y tecnologías digitales, en programas y modalidades de formación titulada y complementaria, garantizando pertinencia y calidad conforme a lineamientos institucionales.

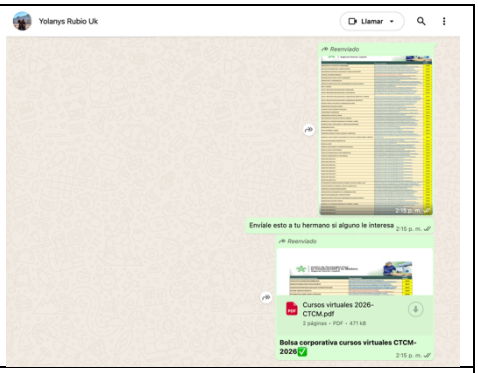
Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar los servicios profesionales autónomos e independientes conforme a lo establecido en el contrato, apoyando la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada, de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Se realiza orientación y cierre de las siguientes fichas de complementaria virtual: English does work level 1 (3415806) English does work level 1 (3415810) English does work level 1 (3415811) English does work level 1 (3415812) Se realiza alistamiento y orientación siguientes fichas de complementaria virtual: English does work level 5 (3439142). English does work level 5 (3439143) English does work level 5 (3439144) English does work level 5 (3439145)	
2	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.	Se realizan los juicios evaluativos en los tiempos establecidos	N/A

3	Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.	Se cumple con el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.	N/A
4	Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realizan las actividades de formación de las siguientes fichas de complementaria virtual: English does work level 1 (3415806) English does work level 1 (3415810) English does work level 1 (3415811) English does work level 1 (3415812) English does work level 5 (3439142). English does work level 5 (3439143) English does work level 5 (3439144) English does work level 5 (3439145)	
5	**Reportar en el sistema SOFÍA PLUS**, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: **a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.**	Se asocian los aprendices a las rutas de aprendizaje de las 4 fichas asignadas en el mes para mi ejecución	

6	Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Durante este periodo no se realizan actividades asociadas a esta obligación.	
7	Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos	Durante este periodo no se realizan actividades asociadas a esta obligación.	
8	Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa	Se brinda un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa.	
9	Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.	Durante este periodo no se realizan actividades asociadas a esta obligación.	
10	Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo.	Durante este periodo no se realizan actividades asociadas a esta obligación.	
11	Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.	Durante este periodo no se realizan actividades asociadas a esta obligación.	
12	Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.	Se aplicaron herramientas pedagógicas y didácticas para fortalecer las competencias técnicas de los aprendices asociados a cada ficha.	
13	Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026	Se cumple con el calendario y las fechas asignadas desde el inicio de la formación.	

14	Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.	Se desarrolla la formación complementaria virtual de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos.	
15	Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.	Se informa al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas durante el mes, los avances y los resultados obtenidos.	 PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Bogotá, 31 de marzo de 2026 Señor (a) ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9131382 Coordinadora Académica de Gestión y Formación Virtual Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Ciudad Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026 Referencia: No CO1.PCCNTR.9131382 del año 2026 Natalia Bulla Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110512830 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($43.111.222). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS
16	Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.	Se utiliza de manera responsable el ambiente virtual de aprendizaje ZAJUNA para la formación complementaria virtual.	
17	Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.	Se mantiene absoluta reserva con la información institucional y se actúa de acuerdo a los principios de ética y transparencia.	
18	Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.	Participe en la reunión de Instructores de complementaria virtual el 26 de febrero.	

19	**Apoyar la divulgación de la oferta** de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Apoyo en la divulgación de la oferta de formación para el trabajo y en especial para las metas del centro CTCM	
20	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Durante este periodo no se realizan actividades asociadas a esta obligación	
21	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	Durante este periodo no se realizan actividades asociadas a esta obligación	
22	**Entregar con oportunidad los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos** incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Se entregaron los Documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma CompromisoSENA.	

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

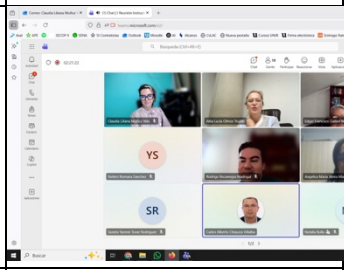
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9500611563 de aportes en línea referente al mes de febrero de 2026.

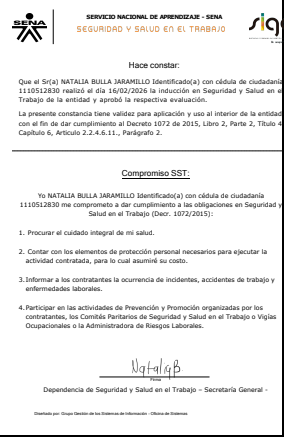
Cordialmente,

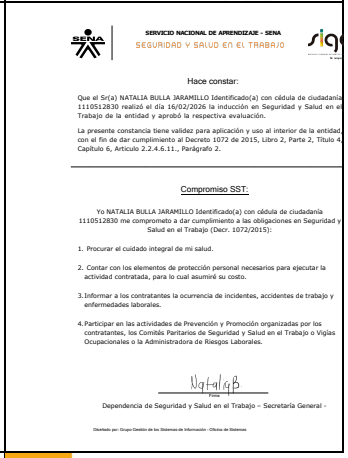
Natalia Bulla Jaramillo
Contratista
C.C. No. 1110512830

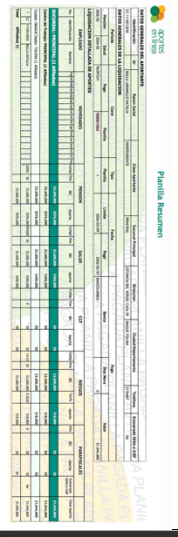
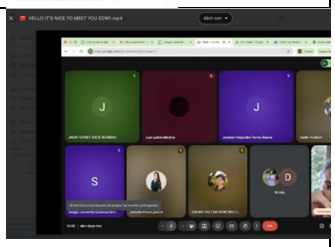
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9131382 de 2026

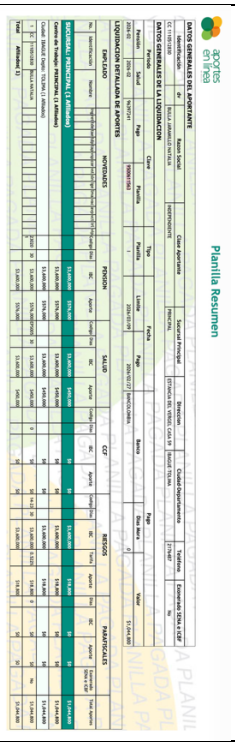
ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR. 9131382

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	Se realiza la lectura de la Constitución Política y la ley 80 estatal de contratación.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Desarrollar estrategias y procesos de acuerdo con los lineamientos emitidos tanto por la entidad como por la Coordinación Académica, tales como Guías de aprendizaje y material de trabajo para el inicio de la formación 2026. Formación complementaria en el horario y tiempos solicitados.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participe en la reunión de Instructores de complementaria virtual el 26 de febrero	
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 GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	Para este período no se realizaron acciones	N/A

5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para este período no se realizaron acciones	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión delSENA 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.	Se actualizó información para acceder al correo SENA, a sofia plus, a la plataforma ZAJUNA y Compromiso.	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema osello oficial con fines publicitarios oajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se realizó el curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Que el Sr(a) NATALIA BULLA JARAMILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1110512830 realizó el día 16/02/2026 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST: Yo NATALIA BULLA JARAMILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1110512830 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. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General –

10	Una vez perfeccionado el contrato, 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 ydentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se entregó el examen médico ocupacional	
11	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 entregó el certificado del curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo en la cuenta de cobro del primer pago.	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientosbásicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Se realizó e curso de “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1° y se presentará en el GC de la segunda cuenta de cobro.	
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 contractualparcial o final	Se realizó la actualización de las contraseñas de ingreso a los espacios necesarios para la ejecución del presente contrato.	N/A

14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión yriesgos laborales) de acuerdo con lanormatividad vigente, aportando lossoportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que enefecto 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.	Se realizó el pago de los aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales.	
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 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	No se realizó ningún proceso de subcontratación a las actividades propias del objeto contractual	
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso,con la debida autorización de quien corresponda.	No se solicitó el registro y asignación de una firma digital.	N/A
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Para este período no se realizaron acciones de desplazamiento dentro y fuera del territorio nacional para el cumplimiento de las obligaciones.	N/A

18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivosmagnéticos, 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 disposicionescontenidas en la Ley1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se guarda reserva de la información asociada del objeto contractual que reposa en las bases de datos del sistema de gestión académica de sofia plus, aplicativos, archivos magnéticos, donde se ingresó mediante códigos, claves o contraseñas son de absoluta reserva.	N/A
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de laLey 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 sistemapila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo.con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	Se realizó el pago de los aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales	

20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales, para el óptimo desarrollo de las actividades solicitadas por el centro de formación.	N/A
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al SistemaIntegrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se está ejecutando el contrato de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para el cumplimiento de las funciones.	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, losobjetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación yfomento de un servicio de calidad y debuenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se cumple con las políticas, los objetivos y requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, para el fomento de las buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	
23	El contratista no ejercerá ningunaforma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología	No se realizó o ejerció ningún tipo de violencia contra las mujeres, ni actos de racismo o discriminación durante este periodo	N/A

	política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Se ingresó información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Se actúa con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quien	
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	La información registrada en el SENA se encuentra actualizada.	N/A
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	No tengo inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses en la ejecución del contrato.	N/A
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	La información registrada en el área financiera del SENA sobre el régimen tributario y la normativa legal vigente, se encuentra actualizada.	N/A
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se cumple con lo establecido en el código de integralidad del SENA	N/A
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estaré presta a cumplir las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	

			N/A
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamenteel cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para elefecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto.	Para el pago de los honorarios por parte del SENA, se diligenciaron los formatos pertinentes para el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que establece la entidad.	N/A

	PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastosde desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023- 000072 de 2023 del SENA.	Para este período no se realizaron acciones.	N/A
	PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	Para este período no se realizaron acciones.	N/A

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) seencuentra(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 profesionaleso 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 elarchivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

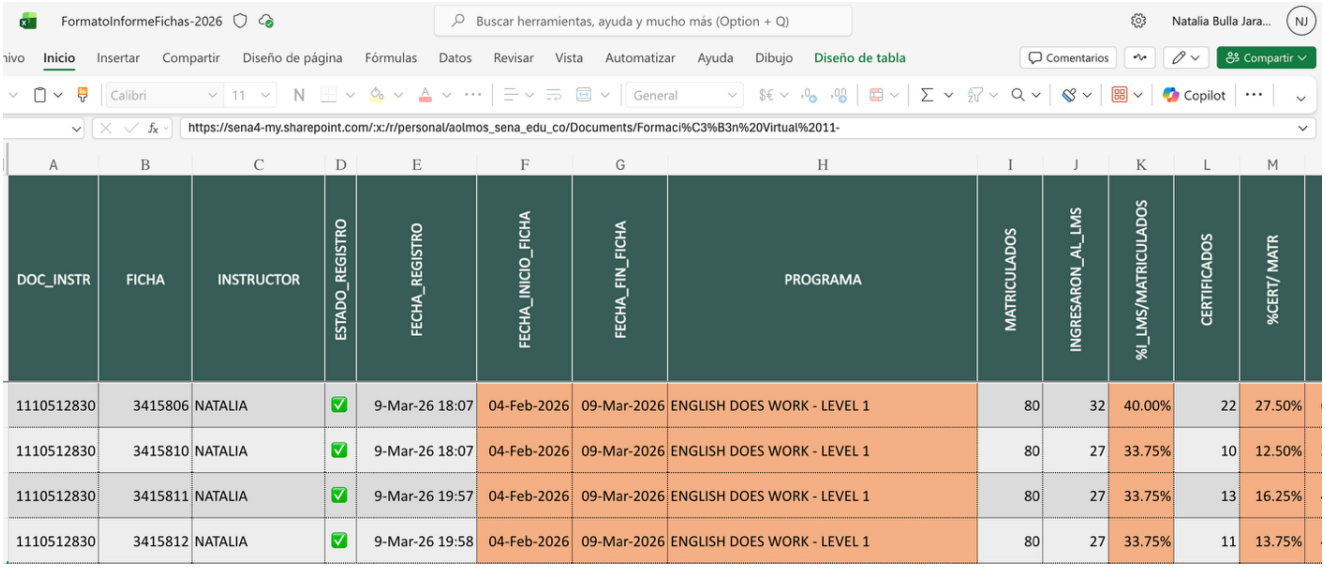
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2026

RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de 2026 se ejecuta formación complementaria virtual acorde a lo indicado en la "Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje -AVA- GFPI-G-01. Versión 05", implementando los foros temáticos, sociales y de dudas e inquietudes, activando las evidencias con las fechas establecidas en el cronograma de actividades, asociando los aprendices en formación y haciendo cierre de los cursos. En este periotdo las fichas asignadas a mi cargo son las siguientes: English does work level 1 (3415806); English does work level 1 (3415810); English does work level 1 (3415811); English does work level 1 (3415812); English does work level 5 (3439142).; English does work level 5 (3439143); English does work level 5 (3439144); English does work level 5 (3439145)

Anexo evidencias:



DOC_INSTR	FICHA	INSTRUCTOR	ESTADO_REGISTRO	FECHA_REGISTRO	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_FIN_FICHA	PROGRAMA	MATRICULADOS	INGRESARON_AL_LMS	%I_LMS/MATRICULADOS	CERTIFICADOS	%CERT/ MATR
1110512830	3415806	NATALIA	✅	9-Mar-26 18:07	04-Feb-2026	09-Mar-2026	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	80	32	40.00%	22	27.50%
1110512830	3415810	NATALIA	✅	9-Mar-26 18:07	04-Feb-2026	09-Mar-2026	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	80	27	33.75%	10	12.50%
1110512830	3415811	NATALIA	✅	9-Mar-26 19:57	04-Feb-2026	09-Mar-2026	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	80	27	33.75%	13	16.25%
1110512830	3415812	NATALIA	✅	9-Mar-26 19:58	04-Feb-2026	09-Mar-2026	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	80	27	33.75%	11	13.75%


Complementaria Virtual
Formatos de Cierre 2026
NATALIA BULLA JARAMILLO
Febrero
Listas de Chequeo
Nombre
Modificado
Modificado por
File size
Compar...
Activity
3415806- GFPI-F-008_V3_Lista_de_ch... 25 de febrero Natalia Bulla Jaramillo 43,4 KB Shared
3415810- GFPI-F-008_V3_Lista_de_ch... 25 de febrero Natalia Bulla Jaramillo 43,4 KB Shared
3415811- GFPI-F-008_V3_Lista_de_ch... 25 de febrero Natalia Bulla Jaramillo 43,4 KB Shared
3415812- GFPI-F-008_V3_Lista_de_ch... 25 de febrero Natalia Bulla Jaramillo 43,4 KB Shared


Complementaria Virtual
Formatos de Cierre 2026
NATALIA BULLA JARAMILLO
Febrero
Formatos de Cierre
Nombre
Modificado
Modificado por
File size
Compar...
Activity
FormatoCierre 3415806.xlsx lunes at 1:27 PM Natalia Bulla Jaramillo 404 KB Shared
FormatoCierre 3415810.xlsx lunes at 4:03 PM Natalia Bulla Jaramillo 402 KB Shared
FormatoCierre 3415811.xlsx lunes at 5:57 PM Natalia Bulla Jaramillo 402 KB Shared
FormatoCierre 3415812.xlsx lunes at 5:27 PM Natalia Bulla Jaramillo 404 KB Shared


Complementaria Virtual
Formatos de Cierre 2026
NATALIA BULLA JARAMILLO
Marzo
Listas de chequeo
Nombre
Modificado
Modificado por
File size
Compar...
Activity
3439142- GFPI-F-008_V3_Lista_de_ch... A few seconds ago Natalia Bulla Jaramillo 43,4 KB Shared
3439143- GFPI-F-008_V3_Lista_de_ch... A few seconds ago Natalia Bulla Jaramillo 43,4 KB Shared
3439144- GFPI-F-008_V3_Lista_de_ch... A few seconds ago Natalia Bulla Jaramillo 43,4 KB Shared
3439145- GFPI-F-008_V3_Lista_de_ch... A few seconds ago Natalia Bulla Jaramillo 43,4 KB Shared



Hace constar:

Que el Sr(a) NATALIA BULLA JARAMILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1110512830 el día 16/02/2026 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

Cendiatra

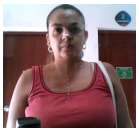
CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE:CENDIATRA CARTAGENA | **DIRECCIÓN:**Carrera 20 # 29B-57, Pie de la Popa | **CIUDAD DE LA SEDE:**CARTAGENA

TELÉFONO:6056932674 - 6056446971 | **EMAIL:**cartagena@cendiatra.com | **FECHA EXAMEN:**2026-01-06

Nombres y apellidos:NATALIA BULLA JARAMILLO
Fecha de nacimiento:02/07/1991
Empresa:PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo:INDEPENDIENTE
Departamento:BOLIVAR
ARL:POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
Fondo de Pensiones:COLPENSIONES

CC:1110512830
Edad:34 **Sexo:**FEMENINO
Fecha ingreso:2026-01-06 / 08:06:02
Fecha salida:2026-01-06 / 10:34:01
Actividad Económica:0010 - ASALARIADOS
EPS:E.P.S. SANITAS S.A.



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO
- ENFASIS OSTEOMUSCULAR
- VISIOMETRIA
- PSICOSOCIAL
- GLUCOSA EN SUERO, U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO
:

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CONDICIÓN VISUAL:

RECOMENDACIONES:
VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: CONTROL ANUAL

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

Antonio L. Carreazo Del toro
MEDICO CIELIJANO
Magister en Prevencion de Riesgos Laborales
Lic Seguridad y Salud en el Trabajo No 786

ANTONIO CARREAZO DEL TORO
CC: 73127134
RM: 73127134
LIC-SST: 786
Firma y sello del médico

Natalia Bulla J.

NATALIA BULLA JARAMILLO
CC: 1110512830
Firma del paciente

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110512830		BULLA JARAMILLO NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ESTANCIA DEL VERGEL CASA 59	IBAGUE-TOLIMA	2176487	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	96397241	9500611563	I	2026/03/09	2026/02/27	BANCOLOMBIA	0	$1,044,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$0	$0			$3,600,000		$18,800		$0	$0		$1,044,800
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$0	$0			$3,600,000		$18,800		$0	$0		$1,044,800
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)																						$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$0	$0			$3,600,000		$18,800		$0	$0		$1,044,800
1	CC	1110512830 BULLA NATALIA																		23020 1	30	$3,600,000	$576,000	EPS005	30	$3,600,000	$450,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,600,000	0.522%	$18,800	0	$0	$0	No	$1,044,800
Total		**Afiliados(1)**																				$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$0	$0			$3,600,000		$18,800		$0	$0		$1,044,800

Mis Cursos

Mis cursos / Secciones / Mis cursos

¡Hola, NATALIA!

VISTA GENERAL DE CURSO

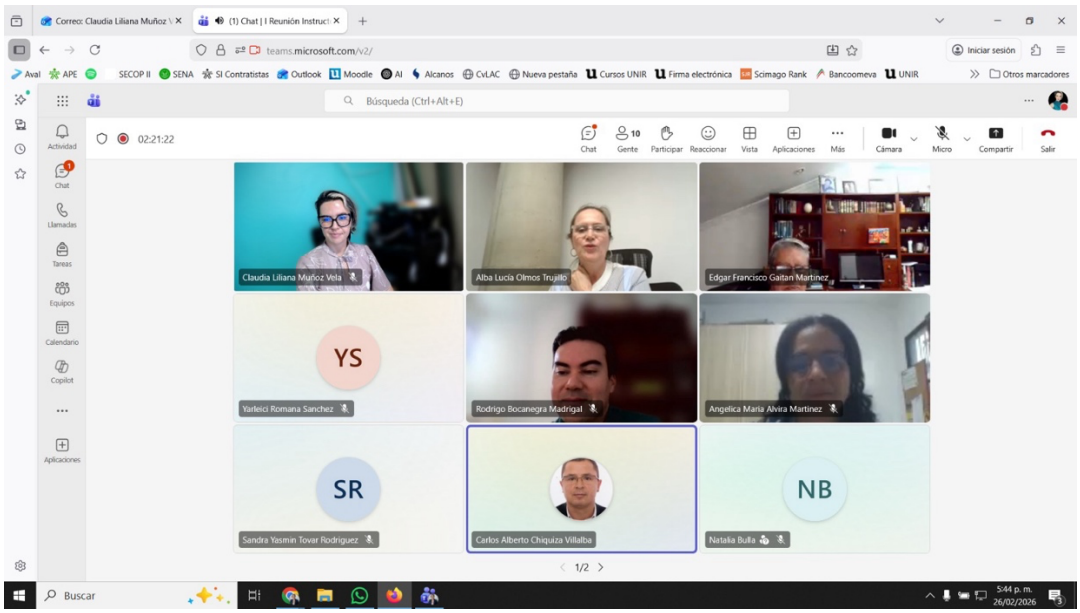
En progreso | Buscar | Ordenar por nombre del curso | Tarjeta

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 (3439142)
Formación Complementaria

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 (3439143)
Formación Complementaria

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 (3439144)
Formación Complementaria

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5 (3439145)
Formación Complementaria



APRENDICES APROBADOS ENGLISH DOES WORK 1- 34158112

Natalia Bulla <natabullasena@gmail.com> Sun, Mar 8, 8:09 PM (4 days ago)

to leonardo_san_martin, geanalvarez19932013, lorena_amaya06, mariacamilaangel80, ADRI-ANILLO1987, arcos.vane, neilabarbosa140, valentinabarrera703, jessikabarrios0522, wiferbeari, Angelica, seebastian, jefday, milo_casro95, ivonnecifu

Estimados aprendices,

por medio de este mensaje quiero felicitar a las siguientes personas que aprobaron el curso de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1:

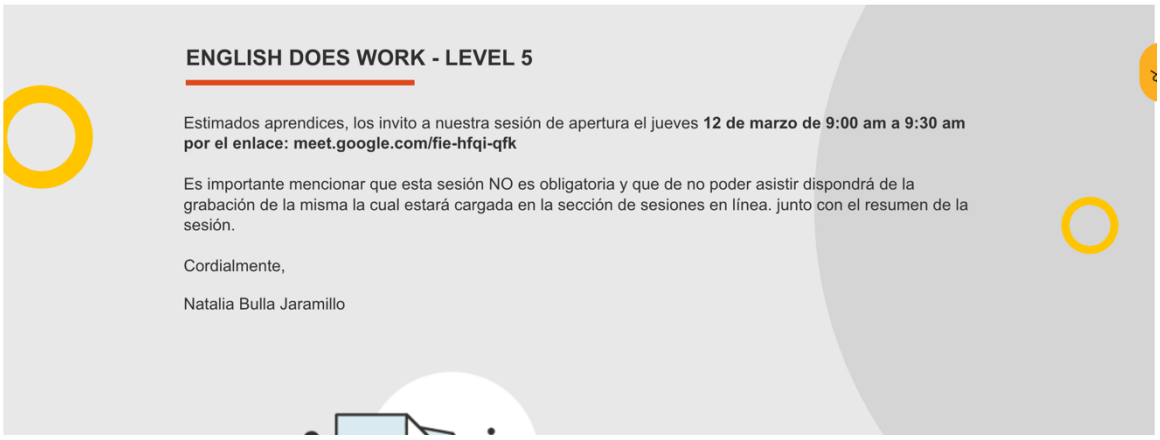
GISSELL ANGELICA BUSTOS ARDILA
DELMY ELIANA CONTRERAS URREA
MARIA JOSE GALINDO RODRIGUEZ
ANGIE TATIANA GARCIA PRIETO
GELEN SARAY GARCIA RODRIGUEZ
SUSANA HENAO GONZALEZ
WISTON FAWI MURILLO GUTIERREZ
YUNISSA DE JESUS PEREZ PACHECO
DIANA SOFIA RIOS ROMERO
YARLY ANNELINE SEPULVEDA BASTO
JIMENA ZULUAGA GOMEZ

Para estas personas las invito a inscribirse en nuestro siguiente nivel para que continúen su formación y a las que no aprobaron, los invito a seguir intentando y que no se desmotiven en este proceso.

Gracias por haber elegido al SENA y espero verlos en un próxima oportunidad

Natalia Bulla
Instructora Virtual

Sesión de apertura
de NATALIA BULLA JARAMILLO - martes, 10 de marzo de 2026, 16:55



My presentation
de VALERY ANDREA RAMIREZ CRISTANCHO - lunes, 2 de marzo de 2026, 20:43

Hi everybody, my name is Valery Andrea Ramirez Cristancho, im 16 years old, i am from Colombia, and live in the municipality of Piedecuesta, and currently study in the Instituto Promocion Social.

I live with my mother and have one pet, i like play soccer, listen to music and be with my Friends.

I was born in Bucaramanga on november 2, 2009.

Calificación máxima:90 (1) 90 Enlace permanente Editar Borrar Responder

Re: My presentation
de NATALIA BULLA JARAMILLO - miércoles, 4 de marzo de 2026, 17:23

Valery hay 2 cosas por corregir:

1. Siempre que escribas "I" debe ser en mayúscula
2. en esta oración "im 16 years old," no usas bien la contracción pues siempre debe ir el apostrofe " I'm "

Calificación máxima: - Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder

Foro de dudas e inquietudes

DOUBTS AND CONCERNS FORUM

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

DOUBTS AND CONCERNS FORUM
de NATALIA BULLA JARAMILLO - martes, 10 de marzo de 2026, 17:04

Dear learners,

This forum was created to answer any doubts or concerns that may arise during the program's development. You can ask about any concern related to learning activities or any topic on the platform.

☆	RAP 1	NATALIA BULLA... 11 mar 2026	NATALIA BULLA... 11 mar 2026	0	⋮
☆	Sesión de Apertura.	NATALIA BULLA... 10 mar 2026	NATALIA BULLA... 10 mar 2026	0	⋮
☆	APERTURA	NATALIA BULLA... 10 mar 2026	NATALIA BULLA... 10 mar 2026	0	⋮
☆	WELCOME!	NATALIA BULLA... 10 mar 2026	NATALIA BULLA... 10 mar 2026	0	⋮



CIERRE DEL PROGRAMA
de NATALIA BULLA JARAMILLO - jueves, 5 de marzo de 2026, 05:13

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Estimados aprendices,

De acuerdo a nuestro cronograma el día de **hoy 5 de marzo** finaliza nuestro curso "English Does Work Level 1" por tanto es necesario recordarles que sólo hasta las 11:59 pm estará habilitada la plataforma y después de esta hora ya no habrá más oportunidad de enviar actividades.

Para las personas que aprueben el curso, el certificado estará disponible 15 días hábiles después del cierre del mismo y el instructivo para descargar el certificado lo pueden encontrar en el siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=wV0ia1wov5w&ab_channel=EcosistemadeRecursosEducativos

Para mí fue un placer haber podido compartir con ustedes estas semanas y haberlos apoyado en este proceso de aprendizaje de un nuevo idioma.

Los invito a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace: https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/cursos_cortos

Finalmente, les recomiendo que guarden evidencias de las calificaciones y juicios evaluativos de su proceso formativo por si lo llegan a necesitar en algún momento.

Gracias por elegir English Does Work y espero verlos en el siguiente nivel.

Cordial Saludo,

WELCOME!
de NATALIA BULLA JARAMILLO - martes, 10 de marzo de 2026, 16:20

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

Estimados aprendices SENA.

Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Complementaria **"ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5"** con número de ficha. **3439142.**

Mi nombre es Natalia Bulla Jaramillo, seré su instructora durante las próximas 4 semanas. Recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes, por medio del chat interno de la plataforma o al correo electrónico **natabullasena@gmail.com**

El programa inicia el **10 de marzo (según Sofia plus)**, pero solo hasta el miércoles **11 de marzo** podrán iniciar con las actividades. El curso finaliza el miércoles **15 de abril** pero solo hasta el lunes **13 de abril de 2026** podrán enviar las actividades pues los últimos 2 días hábiles del curso (**14 y 15 de abril**) se estará evaluando y presentando reportes.

Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada unos de los enlaces dispuestos en ella. Así mismo, les recuerdo consultar la **Información del programa** y **Documentos de interés para el aprendiz** que encontrarán en la sección **> información general**

¡Muchos éxitos!

Inicio curso VIRTUAL English does work 5- SENA ficha 3439143

Natalia Bulla <natabullasena@gmail.com> Wed, Mar 11, 7:
to karenjulieth2110, aaldanap, lyamrock17, Jesusalvarez9503, valentina.andrade.0821, juanaponte0212, juans-aristizabala, josedavidbrachogon, dlsbuitrago518, yois0111, enithc10, lauracanares, marias-cardenasr, jl

Cordial saludo queridos aprendices,

Quiero darles la bienvenida a este curso de complementaria que ofrece el SENA en su modalidad virtual "**English does work level 5**".

Mi nombre es Natalia Bulla y yo seré la instructora que los acompañará las siguientes semanas en su proceso de formación. Quiero agradecerle por la confianza que deposita en la institución para ser nuevo idioma.

Les recuerdo que nuestro curso inició su formación hoy **miércoles 11 de marzo** y desde hoy tienen acceso a la plataforma ZAJUNA,en donde se desarrollará la formación.

Para ingresar a ZAJUNA siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a https://zajuna.sena.edu.co/
2. De clic en la opción ingreso a cursos ZAJUNA
3. Ingrese los datos de usuario (número de documento) y contraseña

Adicionalmente, comparto el siguiente link para que vaya consultando el manual del aprendiz en donde podrá conocer un poco más del funcionamiento de nuestra nueva plataforma.

https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Complementaria/institution/SENA/Tutoriales/Aprendiz/Manual_LMS_Aprendiz.pdf

Finalmente, cuando ingresen al curso revisen el cronograma y a los que puedan los espero **MAÑANA JUEVES 12 DE MARZO a las 09:00 am**, por el siguiente link: **meet.google.com/fie-hfqi-qfk** en

En caso de no poder conectarse, NO hay problema ya que estas sesiones **NO son obligatorias** y dispondrá de la grabación de la misma en la plataforma.

Para finalizar les recuerdo que ustedes están inscritos en un curso VIRTUAL el cual es una modalidad de enseñanza que se realiza 100% en línea, a través de una plataforma educativa que para el ca significa que no necesitan asistir físicamente a un salón de clases, sino que pueden estudiar desde cualquier lugar con acceso a internet y en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades.

Cordial saludo,

Natalia Bulla

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATALIA BULLA JARAMILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415811 - 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415810 - 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415806 - 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415812 - 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 :	36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

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
01/02/2026	28/02/2026	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: NATALIA BULLA JARAMILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATALIA BULLA JARAMILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415811 - 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.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

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

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439145 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

• 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.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

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

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439143 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

• 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.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

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

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439144 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

• 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.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

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

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415810 - 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.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

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

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415806 - 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.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

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

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439142 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

• 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.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

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

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415812 - 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.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

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

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

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: NATALIA BULLA JARAMILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA