TRANSLATIONZ
Translationz Pty Ltd
ABN: 64 103 334 523

16 July 2026

Re: Employer's Reference

To Whom It May Concern:

This letter serves as a recommendation for **Sindy Gizeth Pena Roncancio** of 114 Westbourne St., Petersham, NSW 2122. Sindy is currently registered with Translationz as a Non-certified Interpreter (Spanish).

Sindy Gizeth Pena Roncancio has been a contractor with our company since October 2025 interpreting on an on-call basis. Since that period, she has completed the following assignments as a contractor.

This is being issued upon Sindy's request and can be used for whatever legal purpose it may serve her.

If you have further questions with regard to her background or qualifications, please do not hesitate contacting me at (03) 9034 5299.

Sincerely,

Camille Guillermo

Camille Guillermo
HR Team Lead

Certificación No. 8082

EL SUSCRITO (A) SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **PEÑA RONCANCIO SINDY GIZETH**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.430.100 de Bogotá D.C., celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 5443818 de 10 de octubre de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: ELECTRICIDAD – TRANSVERSALES: PROGRAMA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

Plazo de ejecución: dos (2) meses y cuatro (4) día sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamientos y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de octubre de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: 2 meses y 4 día

Valor: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.800.000).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro,

la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 5312534 de 24 de agosto de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: ELECTRICIDAD – TRANSVERSALES: PROGRAMA INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

Plazo de ejecución: un (1) meses sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamientos y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 25 de agosto de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 22 de septiembre de 2023

Término de Ejecución: 1 meses

Valor: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las

respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

3. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4631595 de 23 de febrero de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. Especialidad: ELECTRICIDAD, Programa de formación: BILINGUISMO.

Plazo de ejecución: seis (6) meses, sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamientos y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 24 de febrero de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de agosto de 2023

Término de Ejecución: 6 meses

Valor: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 24.000.000)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los

juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 14 días del mes de diciembre de 2023.

Firmado digitalmente por PEDRO RODRÍGUEZ SANDOVAL

PEDRO RODRIGUEZ SANDOVAL
SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Melo
Cargo: Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

Vo Bo: Mónica Cuadros
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

F309.02

Issue Date: 24 January 2011
Revised: 17 August 2018

NORWEGIAN CRUISE LINE®

CERTIFICATE OF SERVICE

Last Name of Seafarer	First Name of Seafarer			Date of Birth
Pena Roncancio	Sindy Gizeth			10/20/1989
Rank of Rating		Nationality	Original Hire Date	Passport Number
Youth Counselor		COL	11/11/2018	AX283291

Place of Engagement	Date of Engagement	Place of Discharge	Date of Discharge
Seattle, WA	09-25-2022	Miami, Florida	01-08-2023

Service in Current Vessel

Assignment Details	Valid From	Valid To	Days in Service
Youth Counselor - Norwegian Encore	09-25-2022	03-26-2023	107

Vessel Details		Contact Information
Brand (Used for Replication)	NCL	NCL (Bahamas) Ltd. d/b/a Norwegian Cruise Line 7665 Corporate Center Drive Miami, Florida 33126 USA Tel: (305)436-4000 www.ncl.com
Flag State	Bahamas	
Gross Tonnage	169,116	
IMO Number	9751511	
MXP Installation Code	ENC	
Official Number	7001232	
Propulsion Power	76,800 KW	
Vessel Name	N. Encore	
Vessel Owner.	Seahawk Two, Ltd	



Captain Niklas Persson
Master's Signature (w/Stamp)

Ocho Rios, Jamaica / 1-6-2023
Place and Date

Certificación No. 5152

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) PEÑA RONCANCIO SINDY GIZETH, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.430.100 de Bogotá D.C., celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2232226 de 12 de febrero de 2021

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. Especialidad: ELECTRICIDAD, Programa de formación: BILINGUISMO.

Plazo de ejecución: 198 dias

Fecha de Inicio de Ejecución: 12 de febrero de 2021 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 29 de agosto de 2021

Término de Ejecución: 6 meses 18 dias

Valor: Veintiséis Millones Doscientos Setenta y Ocho Mil Trescientos Cuatro Pesos ($26.278.304)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681

11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1898037 de 28 de octubre de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: BILINGUISMO. Programa de Formación: TELEINFORMATICA.

Plazo de ejecución: UN (1) mes y catorce (14) días, sin exceder el 16 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 28 de octubre de 2020 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 1 mes 14 dias

Valor: Siete Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Cuatrocientos Ochenta Pesos ($7.359.480).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato;

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

3. Número y Fecha del Contrato: 3836 de 25 de enero de 2018

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: ELECTRONICA. Programa: INGLÉS.

Plazo de ejecución: Será de OCHO (8) MESES, sin exceder el 19 de Diciembre de 2018 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de abril de 2018 (Tomado de: Acta de Inicio)

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de octubre de 2018

Término de Ejecución: 6 meses 4 dias

Terminación anticipada o Cesión: EL CEDENTE, cede a favor del CESIONARIO, el contrato de prestación de servicios No. 3836 de 2018, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se deriven a partir del 20 de Abril de 2018.

Prorroga 1: 25 dias.

Adicion 1: $2.890.446

Valor: Veintiún Millones Doscientos Setenta y Tres Mil Seiscientos Ochenta y Un Pesos ($21.273.681)

Obligaciones Específicas del Contrato: Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos — Creación de las rutas de aprendizaje — Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Deberá ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 10. Participar activamente en el logro de los

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 11. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 12. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. Los Instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 14. Los Instructores que orienten la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deberán participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 15. Los instructores del área de Emprendimiento, deberán: a) Realizar asesoría y dirección de los proyectos productivos de los aprendices. b) Atender la Unidad de emprendimiento de acuerdo con la programación establecida por el Líder de la unidad. c) Cumplir con las metas de emprendimiento asignadas por el Centro, por la Regional Distrito Capital y por la Dirección General del SENA. 16. Los Instructores del Programa de Fortalecimiento de Competencias Básicas: Programa Razonamiento cuantitativo; Lectura crítica y/o Ciencias naturales, deberán: a) Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria: Ciencias naturales b). Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se disponga para ellos c). Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial d). Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados e). Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desempeño de los cursos f). Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular de área o la entidad así lo requiera g). Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados h). Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso i). Promover que los procesos comunicativos asertivos donde se da la formación. 17. Los Instructores de Seguimiento a Etapa Productiva, deberán: a) Cumplir con la programación y asignación de número de visitas a empresa para el seguimiento de etapa productiva de aprendices del centro. b) Consultar el aprendiz programado en el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) antes de realizar visita de seguimiento. c) Verificar que las actividades realizadas por el aprendiz en la empresa sean acordes a su programa de formación. d) Revisar en el aplicativo Seguimiento etapa productiva que el aprendiz cumpla con el registro de bitácoras. e) Brindar información precisa y oportuna al empresario y al aprendiz en etapa productiva. f) Identificar e Informar al área de seguimiento etapa productiva acerca de novedades del aprendiz y de la empresa g) Entregar reportes de seguimiento de etapa productiva de los aprendices programados y asignados para visita a empresa h) Asistir a las reuniones programadas por el área de seguimiento etapa productiva.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y Aplicativo SECOP II, a los 01 días de junio de 2021.

CLAUDIA JANET GÓMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD
ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sandra Milena Olarte Ruiz - Secretaria G.A.A.I.C.S
Reviso: Mónica Cuadros Sierra-- Coordinadora G.A.A.I.C.S

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 5489

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) PEÑA RONCANCIO SINDY GIZETH, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.430.100 de Bogotá D.C., celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2232226 de 06de febrero de 2021

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. Especialidad: ELECTRICIDAD, Programa de formación: BILINGUISMO.

Plazo de ejecución: Diez (10) Meses y tres (3) Días, sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamientos y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 12 de febrero de 2021 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 03 de diciembre de 2021

Término de Ejecución: 10 meses 3 dias

Adicion 1: : Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.2232226 de 2021, en Noventa y Cuatro (94) días hasta el 03/12/2021.

Valor 1: $11.875.772

Valor: a TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 38.154.076).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas,

reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro 50 GTH-F-075 V.05 de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. 13. El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema Aplicativo SECOP II, a los 13 días de septiembre de 2021.

CLAUDIA JANET GÓMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD
ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Rueda
Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S
Reviso: Mónica Cuadros Sierra-
Coordinadora G.A.A.I.C.S

Certificación No. 5488

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) PEÑA RONCANCIO SINDY GIZETH, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.018.430.100 de Bogotá D.C., celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1898037 de 28 de octubre de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: BILINGUISMO. Programa de Formación: TELEINFORMATICA.

Plazo de ejecución: UN (1) mes y catorce (14) días, sin exceder el 16 de diciembre de la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 28 de octubre de 2020 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: 1 mes 14 dias

Valor: Siete Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Cuatrocientos Ochenta Pesos ($7.359.480).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el

cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema Aplicativo SECOP II, a los 14 días de septiembre de 2021.

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA CENTRO ELECTRICIDAD
ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Rueda
Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S
Reviso: Mónica Cuadros Sierra—
Coordinadora G.A.A.I.C.S

Bogotá, November 1, 2018

TO WHOM IT MAY CONCERN,

SENA
National Training Service
Colombian Public Institution
Av. Carrera 30 # 17 b 25 Sur, Bogotá, Colombia

I'm writing this personal letter to recommend Miss Sindy Peña Roncancio with Colombian ID 1018430100. She has been working with SENA since 2016 in different centers. In this case, she was working with us in the Bilingualism program in the telecommunication and electricity center at SENA during this year 2018, where I met her.

I was her coordinator during all her process, when she had her job interview; I decided to contract her since she has the suitable profile for the job. Her responsibilities in our program were doing lesson planning in accordance to the apprentices' profession, to develop dynamic strategies to encourage peers to learn, instruct and teach EFL and assess their process and results in the English language achievement.

We are sad to lose her as part of our team, but we know the importance of keeping the training for goal settings. Miss Peña showed passion and commitment, I could see on her a constant searching for excellence, respect for the apprentices and a sense of hope for the students, something make her an excellent teacher. Furthermore she has an excellent rapport with his co-workers, and they enjoy working with her.

Please feel free to contact me by email (mcoronado21@misena.edu.co) or phone (+57 (1) 388 5498), and cell phone (+57 3183887772) if you have any questions.

Sincerely,

Mauricio Coronado Martínez
Profesional de Bilingüismo
Telecommunications center coordinator
SENA

NORWEGIAN CRUISE LINE
HOLDINGS LTD.

September 24, 2020

To Whom It May Concern:

Re: Ms. Sindy Gizeth Pena Roncancio

The following will serve to confirm that Ms. Sindy Gizeth Pena Roncancio was employed by Norwegian Cruise Line Holdings.

Ms. Sindy Gizeth Pena Roncancio was employed onboard our ships from November 11, 2018 until April 06, 2020. The last position she held with our company was Youth Counselor.

Ms. Pena Roncancio is not presently working for us due to the suspension of cruise voyages and the ceasing of operations across the industry as a result of the COVID-19 virus. During this time Ms. Pena Roncancio is not receiving any type of monetary compensation.

Norwegian Cruise Line owns and operates a fleet of ships consisting of the Pride of America, M/S Norwegian Sky, M/S Norwegian Sun, M/S Norwegian Star, M/S Norwegian Spirit, M/S Norwegian Dawn, M/S Norwegian Jewel, M/S Norwegian Pearl, M/S Norwegian Jade, M/S Norwegian Epic, M/S Norwegian Gem, M/S Norwegian Breakaway, M/S Norwegian Getaway, M/S Norwegian Escape, M/S Norwegian Joy, M/S Norwegian Bliss and M/S Norwegian Encore.

Please feel free to contact me should you need any additional information or clarification about this matter or about this crew member.

Sincerely,

Kristina Rodriguez

Kristina Rodriguez
Shipboard Talent Management Coordinator
Norwegian Cruise Line Holdings, Ltd.
krisrodriguez@ncl.com
Phone (305) 436-4050 | Fax (305) 436-4138

Cc: Personnel File

LA CORPORACIÓN THE ENGLISH EASY WAY

NIT: 900.417.124-0

HACE CONSTAR QUE:

La señora **SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.018.430.100 de Bogotá, quien desde el 11 de Abril del 2016 al 02 de febrero del 2017 prestó sus servicios como Tutor Bilingüe para el convenio Amazonas. Devengando honorarios mensuales por el valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (3'800.000).

Esta constancia se expide a solicitud del interesado y se firma en la ciudad de Bucaramanga, a los 26 días del mes de octubre de 2017.

Atentamente,

COORDINACIÓN RECURSO HUMANO

María Alejandra Esteban Jaimes
Coordinadora de recursos humanos
Corporación The English Easy Way – Proyectos Especiales

Calle 58 #32 – 67 Barrio Conucos, Bucaramanga – Santander. Telefono: 6578519. Movil: 3167550344

Bogotá D.C., April 3rd, 2018

TO WHOM IT MAY CONCERN

It's my honor and pleasure to provide this detailed Certification/Letter of recommendation, for **SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO** (Colombian I.D. 1.018.430.100), who worked with our English program "ENGLISH FOR EVERYONE" between December 9th, 2014 and October 9th, 2015. As you can probably tell, she was connected to our company for a bit less than a year.

Her duties within our program included working as a tutor in a very conversational way, as she was able to display the necessary resourcefulness and kindness to develop independent oral skills in our students. After being trained in the specific aspects of our method, **SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO** started working with us, interacting with children, teenagers, and adults in different schedules and activities. Her personal charisma and service-oriented approach quickly became apparent and she went to become one of the nicest characters in our "Park Way" branch in Bogotá.

I'd like to point out not only her commitment to the tasks assigned (and to our company as well), but also her friendly demeanor, which helped her earn the trust of our students. **SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO** is the kind of tutor who's not afraid of trying different options to solve an issue, while keeping in mind the interests and well-being of those she is in charge of.

As the National Tutoring Coordinator for "ENGLISH FOR EVERYONE", I can definitely recommend **SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO** as a reliable, supportive and creative member of any team she has the chance to join later in life, since those very coveted qualities simply run through her veins, as she's always willing to lend a hand.

Please feel free to get in touch with me if you need further information about the matter at hand.

Best regards,

Edgar Alejandro Merchán Ruiz
National Tutoring Coordinator
Golden Bridge Corp. SAS

C.C. 79'630.672
Phone: 57+1+310 55 888 01

Golden Bridge Corp. S.A.S.
CARRERA 50 N° 96-71 • B. LA CASTELLANA
TELÉFONOS: 533 22 04 • 533 22 06
BOGOTÁ, COLOMBIA • atencionalusuarioefe@inglesefe.com
www.inglesefe.com

Bogotá D.C, 04 de Abril de 2016

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR
"COLSUBSIDIO"
NIT: 860.007.336 - 1

HACE CONSTAR:

Que la Señora SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.018.430.100 presto sus servicios a la corporación con contrato a término fijo así:

Desde el 19 de Mayo del 2015 hasta el 04 de Diciembre del 2015.

Desempeñando el Cargo Profesor Ingles en el departamento de Doc.Cols-Jardin-Conc, con una asignación salarial de $ 1.322.400 pesos moneda corriente.

Atentamente,



LUIS JAVIER GÓMEZ VÁSQUEZ
Jefe Sección Contratación y Nomina
Tel. 7447575 Opción 2

JMEG.



COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS I.E.D.
Carrera 21 # 1H-06 Bogotá, Bogotá, D.C.
(1) 2337984

Bogotá, Septiembre 16 de 2014

CONSTANCIA

La I.E.D. San Francisco de Asís certifica que la señorita Sindy Gizeth Peña Roncancio identificada con la C.C. 1.018.430.100 de Bogotá, practicante del área del Lenguaje de la Universidad Pedagógica Nacional, realizó prácticas pedagógicas sin vinculo laboral en la institución por un período de año y medio, etapa comprendida entre enero de 2013 y junio de 2014.

Durante el primer semestre efectuó el proceso de observación en el aula para establecer el estudio pertinente a su trabajo de grado y durante los dos siguientes semestres ejecutó las prácticas asistidas en interacción directa con los estudiantes.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada, firman en constancia:

JUDITH RAMIREZ
Docente de planta y Directora de grupo

PATRICIA MORENO
Coordinadora J.M.

La institución educativa Alianza Británica reconocida mediante resolución No. 2489
Del 18 de octubre de 2012 de la Secretaría de Educación

EL SUSCRITO DIRECTOR ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN BRITISH ALLIANCE

CERTIFICA:

Que **SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1018430100 de Bogotá, desempeñando el cargo de **DOCENTE DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA** y **DOCENTE DE INGLÉS** desde el nivel A1 al nivel B1 en nuestra institución desde mayo de 2012 hasta la actualidad. La docente ha estado realizando clases personalizadas y grupales.

Se expide a la solicitud del interesado el día diecinueve (19) de agosto del año 2014.

Cordialmente,

LUZ MILA NIEVES
GERENTE ADMINISTRATIVA
BRITISH ALLIANCE

Associação Fraternidade



LA ASSOCIAÇÃO FRATERNIDADE O AMOR É A RESPOSTA

CERTIFICA QUE:

La **licenciada Sindy Gizeth Peña Roncancio,** identificada con número de cedula **1.018.430.100** de Bogotá, se desempeñó como docente voluntario en la Ciudad de **Teresina -Brasil,** por un periodo comprendido entre **el 27 de Diciembre del 2017 al 23 de Febrero del 2018**.

Las funciones pedagógicas generales consistieron en:

- ✓ Establecer cronograma de formación educativa según duración del voluntario.
- ✓ Construir y ejecutar un proyecto pedagógico que involucrara a la comunidad del Barrio Vila de Ferroviaria, Teresina-Brasil.
- ✓ Acompañar a cada grupo poblacional participante en el desarrollo de las actividades propuestas con los talleres.
- ✓ Recolectar evidencias necesarias para comprobar avances del proyecto.
- ✓ Diseño de evaluación del impacto del proceso de formación educativa.

Los talleres ejecutados y las poblaciones beneficiadas del proyecto educativo fueron:

- ✓ Enseñanza de la lengua castellana y de arte con niños de 04 a 11 años y con jóvenes de 12 a 20 años.
- ✓ Liderazgo y trabajo en equipo con funcionarios de la ONG.
- ✓ Cuidado del cuerpo y salud mental con consumidores de SPA y personas del Centro de Atención Psicosocial.
- ✓ Teatro y expresión con mujeres de la penitenciaría en Piaui - Brasil

La docente cumplió las metas, aportó al proceso educativo en la ciudad de Teresina-Brasil y superó las expectativas.

Entregada en Teresina-Brasil, a los 12 días del mes de Marzo del 2018

Cordialmente,

Rita de Cássia furtado Lisbôa
PSICÓLOGA
CRP-21/01872
CPF:768.254.267-53

Rita de Cássia Furtado Lisbôa
Coordinadora General de Programas y Proyectos
Associacão Fraternidade "O Amor é a Resposta"
Asociación sin fines de lucro inscrita en registro CNPJ 09.398.193/0001-55 - Brasil