



**Secretaría de
Gestión Institucional**
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ¹
VALLE DEL CAUCA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 2023-SGI-0670
Radicado No.: 2023-SGI-671
Fecha: 03-Mar-2023
TRD: 35-08-01-25

CIRCULAR No. 35-08-01-25

PARA: Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Empleados públicos, Trabajadores Oficiales y Contratistas.

ASUNTO: Inscripciones Curso Inglés Nivel 1

Cordial saludo,

La Secretaría de Gestión Institucional en el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC-2023, extiende invitación a todos los servidores públicos de la administración Municipal de Jamundí a participar los siguientes cursos de formación en bilingüismo:

CURSO: INGLÉS NIVEL 1

MODALIDAD: Presencial

INTENSIDAD: 48 Horas.

FECHA DE INICIO: 15 de marzo de 2023

FECHA DE FINALIZACIÓN: 12 de abril de 2023

HORARIO: Miércoles de 4:00pm a 6:00pm

INSTRUCTOR: Sandra Lorena Gómez Velásquez

CERTIFICACIÓN: El SENA certificará la participación en el curso siempre y cuando se cumpla con la participación mínima requerida.

LINK INSCRIPCIÓN: <https://forms.gle/AdFzXfkTFrbi1bVN9>

CURSO: ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

MODALIDAD: Virtual

INTENSIDAD: 48 Horas.

CERTIFICACIÓN: El SENA certificará la participación en el curso siempre y cuando se cumpla con la participación mínima requerida.

LINK INSCRIPCIÓN:

<https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=IkGNRnr6zhM>

CÓDIGO INSCRIPCIÓN: 1844206

Requisitos:

- Estar inscrito en la plataforma de SENASOFIA PLUS
- Haber cursado por lo menos básica primaria
- Ser mayor de 14 años de edad



**Secretaría de
Gestión Institucional**
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ¹
VALLE DEL CAUCA

Favor verificar que el correo electrónico registrado en la inscripción sea correcto, ya que éste será el medio de comunicación entre el SENA y el Aprendiz.

Nota: La inscripción está sujeta a la disponibilidad de los cupos, inscribirse y no participar en el curso puede acarrear sanciones o inconvenientes para desarrollar otros cursos en el SENA.

Dado lo anterior, se solicita a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina coordinar actividades con su equipo de trabajo, de manera que, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio, se permita la participación de los funcionarios y contratistas interesados en la actividad.

Agradezco su amable atención-

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jhonatan Camargo Moreno".

JHONATAN CAMARGO MORENO
Secretario de Despacho

Elaboró: Angie Lorena Peña Reyes – Técnico Administrativo 01 -

Anexo: Video tutorial de inscripción al curso de formación virtual