



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 19 de diciembre de 2025

Señor (a)
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.7457919
Formación Complementaria Virtual
Coordinador académico de Formación Virtual
Dependencia: Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7457919 del año 2025

Liseth Alejandra Varela Melo, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1110512664** de **Ibagué**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de **virtualización**, 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$47.221.647) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).

Plazo: hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento bilingüismo en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se cumplió con la programación académica asignada por el área de virtualización del ciclo del 4 de noviembre y que cerró el 5 de diciembre de 2025. Lo anterior, a través de la revisión y alistamiento para la formación de las fichas de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 2: 3375688, 3375689, 3375697 y 3375698.	Reporte de horas de fichas asignadas.
2)	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Se llevó a cabo las fases y actividades de aprendizaje respectivas a cada ficha dentro del proceso de aprendizaje.	Reporte de horas de fichas asignadas.
3)	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa	Para el periodo objeto de este pago la necesidad del	Según la guía de orientaciones de formación



	productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	ambientes virtuales para la formación complementaria no se aplica la evaluación de etapa productiva. Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
4)	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Evaluación de resultados de aprendizaje de fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 2: 3375688, 3375689, 3375697 y 3375698.	Reporte de juicios evaluativos.
5)	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se dio el cierre del ciclo comprendido entre el 4 de noviembre y 5 de diciembre; se presentó el formato de cierre de formación complementaria y se realizó el proceso de emisión de juicios evaluativos en el aplicativo Sena Sofía Plus.	Formato cierre formación complementaria.
6)	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se requirió la participación en comités de evaluación.	Para lo establecido en el desarrollo de la formación complementaria virtual, no se aplican comités de evaluación y seguimiento a aprendices. Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
7)	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el	Se realizó la evaluación de evidencias de la actividad	Captura de pantalla de fichas asignadas Zajuna.



	aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	de aprendizaje establecida.	
8)	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Se lleva a cabo ejecución de la formación para los aprendices de las fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 2: 3375688, 3375689, 3375697 y 3375698.	Reporte de horas de fichas asignadas.
9)	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	No se requirió la participación de procesos de registro calificado y auto evaluación de los programas.	La naturaleza de la formación complementaria virtual no considera este proceso. Rerefirse a la guía de orientaciones: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
10)	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Al inicio de las fichas que cerraron se presentó a los aprendices el “Reglamento del Aprendiz” y “Derechos y deberes del aprendiz”.	Formato cierre formación complementaria.
11)	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Divulgación de programas de formación complementaria.	Captura de pantalla de invitación a inscripción de cursos.
12)	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y	Informe de actividades correspondiente al periodo actual y formato mensual de ejecución.	Formato informe mensual de ejecución contractual Informe apoyo a la formación



	plataformas indicadas por el SENA.		Sofia plus
13)	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Para el periodo actual la supervisión no convocó actividades adicionales relacionadas con el objeto contractual.	Sin requerimientos adicionales para esta obligación.
14)	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para la formación de las fichas asignadas, complementaria virtual, no se hizo uso de ambientes de formación físicos dentro del centro de formación.	Referirse a la guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
15)	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo considerado en el presente informe no se llevó a cabo la obligación.	Para los aprendices inscritos a cursos de formación virtual complementaria no se llevan a cabo actividades programadas por “Bienestar al aprendiz”.
16)	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se envían informes y reportes necesarios para la ejecución de la formación.	Formato informe mensual de ejecución contractual.
17)	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se llevó a cabo la elaboración de anexos técnicos de eventos de la Semana de bilingüismo: SENA Film festival poster contest y Film Festival.	Pantallazo del correo de asignación de labores.

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

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



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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9495495545 de la planilla, Aportes en línea, del mes de noviembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (1) folios.

Cordialmente,

Liseth Alejandra Varela Melo
Contratista
C.C. No. 1.110.512.664 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.7457919
Formación Complementaria Virtual
Coordinador académico de Formación Virtual

Inicio

Insertar

Disposición de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Ayuda

¿Qué desea hacer?

Portapapeles

Cortar

Copiar

Copiar formato

Fuente

Alineación

Número

Estilos

Celdas

Edición

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Insertar

Eliminar

Formato

Autosuma

Rellenar

Borrar

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

C5

1

	Reporte de Juicios de					
1						
2	Fecha del Reporte:	05/12/2025				
3	Ficha de Caracterización:	3375688				
4	Código:	51240087				
5	Versión:	1				
6	Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
8	Fecha Inicio:	04/11/2025				
9	Fecha Fin:	05/12/2025				
10	Modalidad de Formación:	VIRTUAL				
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
12	Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
14	CC	1000134108	YESSICA ALEJANDRA	MARTINEZ MATEUS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLES DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
15	CC	1000134108	YESSICA ALEJANDRA	MARTINEZ MATEUS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLES DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
16	CC	1000134108	YESSICA ALEJANDRA	MARTINEZ MATEUS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLES DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
17	CC	1000331448	MARIA FERNANDA	TORRES HERRERA	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLES DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA
	CC	1000331448	MARIA FERNANDA	TORRES HERRERA	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLES DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA

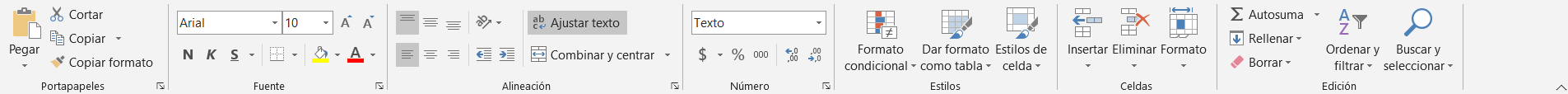
Reporte J. Evaluativos SOFIA

Resumen General

Pantallazos anuncios

Buscar

5:04 p. m. 17/12/2025



C26 MARIA PAULA

Barra de fórmula

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
		Resumen General del curso de formación complementaria virtual									
1											
2		Nombre instructor	Liseth Alejandra Varela Melo								
3		Cédula	1110512684								
4		Correo electrónico	lavarela@sena.edu.co								
5		Nombre del curso	English Does Work - Level 1								
6		Nro. De ficha	3375688								
7		Regional	Distrito capital								
8		Centro de formación	Gestion de mercados, logística y tecnologías de la información								
9		Fecha de Inicio del Curso	4-nov-25								
10		Fecha de Cierre del Curso	5-dic-25								
11		Estadísticas									
12		Aprendices Matriculados:	80								
13		Aprendices Por Certificar:	8								
14		Aprendices No Aprobados:	12								
15		Aprendices Cancelados	58								
16		Aprendices Retirados:	2								
17		Observaciones									
18											
19		Listado de Aprendices por Certificar									
20	No	Documento de identidad	Nombres y Apellidos								
21	1	1075242732	YAMIL RENE		ALMARIO ROJAS						
22	2	1014993022	JENNIFER SOFIA		BOHORQUEZ RAMIREZ						
23	3	1050200805	DIEGO ALEJANDRO		HURTADO PUENTES						
24	4	1096952449	LUIS ALEXANDER		PINZON CARRILLO						
25	5	1016032942	CRISTHIAN MATEO		PORRAS POSADA						
26	6	1011102801	MARIA PAULA		SIERRA ALARCON						
27	7	1025325629	MARIANA		TENJO HERNANDEZ						
28	8	1014311393	GABRIELA VALENTINA		MONCADA PADRON						
29	9										
30	10										
31	11										

Formato cierre formación complementaria 3375689 - Excel

Inicio

Insertar

Disposición de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Ayuda

¿Qué desea hacer?

Cortar

Copiar

Copiar formato

sansserif

24

A

A

N

K

S

Ajustar texto

Combinar y centrar

General

\$

%

000

0.00

0.00

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Insertar

Eliminar

Formato

Autosuma

Rellenar

Borrar

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Compartir

A1

Reporte de Juicios de Evaluación

	A	B	C	D	E	F	
1	Reporte de Juicios de						
2	Fecha del Reporte:		05/12/2025				
3	Fecha de Caracterización:		3375689				
4	Código:		51240087				
5	Versión:		1				
6	Denominación:		ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCION				
8	Fecha Inicio:		04/11/2025				
9	Fecha Fin:		05/12/2025				
10	Modalidad de Formación:		VIRTUAL				
11	Regional:		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
12	Centro de Formación:		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Result
14	CC	1003236246	NICOLL VANESSA	PEÑA GALEZZO	CANCELADO	37714 - 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	66512 DE US
15	CC	1003236246	NICOLL VANESSA	PEÑA GALEZZO	CANCELADO	37714 - 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	66512 CUEN
16	CC	1003236246	NICOLL VANESSA	PEÑA GALEZZO	CANCELADO	37714 - 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	66512 SITU
17	CC	1005296807	YULIANA VALENTINA	ACUÑA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	37714 - 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	66512 DE US
	CC	1005296807	YULIANA VALENTINA	ACUÑA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	66512 CUEN

Reporte J. Evaluativos SOFIA

Resumen General

Pantallazos anuncios

100%

Buscar

5:05 p. m.

17/12/2025

Formato cierre formación complementaria 3375697 - Excel

Inicio

Insertar

Disposición de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Ayuda

¿Qué desea hacer?

Cortar

Copiar

Copiar formato

sansserif

24

A⁺

A⁻

N

K

S

Ajustar texto

Combinar y centrar

General

\$

%

000

0.00

0.00

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Insertar

Eliminar

Formato

Autosuma

Rellenar

Borrar

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Compartir

A1

Reporte de Juicios de Evaluación

	A	B	C	D	E	F	
1	Reporte de Juicios de						
2	Fecha del Reporte:		05/12/2025				
3	Fecha de Caracterización:		3375697				
4	Código:		51240088				
5	Versión:		1				
6	Denominación:		ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCION				
8	Fecha Inicio:		04/11/2025				
9	Fecha Fin:		05/12/2025				
10	Modalidad de Formación:		VIRTUAL				
11	Regional:		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
12	Centro de Formación:		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultados
14	CC	1000134108	YESSICA ALEJANDRA	MARTINEZ MATEUS	EN FORMACION	37714 - 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 EL APRENDIZAJE DE LA LENGUA INGLESA	66640 TIEMPO
15	CC	1000134108	YESSICA ALEJANDRA	MARTINEZ MATEUS	EN FORMACION	37714 - 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 EL APRENDIZAJE DE LA LENGUA INGLESA	66640 GUSTO
16	CC	1000134108	YESSICA ALEJANDRA	MARTINEZ MATEUS	EN FORMACION	37714 - 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 EL APRENDIZAJE DE LA LENGUA INGLESA	66640 TENIENDO
17	CC	1000283755	GERMAN YESID	GRISALES LOZANO	EN FORMACION	37714 - 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 EL APRENDIZAJE DE LA LENGUA INGLESA	66640 TIEMPO
	CC	1000283755	GERMAN YESID	GRISALES LOZANO	EN FORMACION	37714 - 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 EL APRENDIZAJE DE LA LENGUA INGLESA	66640 GUSTO

Reporte J. Evaluativos SOFIA

Resumen General

Pantallazos anuncios

Buscar

5:05 p. m. 17/12/2025

Formato cierre complementaria 3375698 - Excel

Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Ajustar texto Combinar y centrar General Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Reporte de Juicios de Evaluación						
	A	B	C	D	E	F
1	Reporte de Juicios de					
2	Fecha del Reporte:		05/12/2025			
3	Ficha de Caracterización:		3375698			
4	Código:		51240088			
5	Versión:		1			
6	Denominación:		ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2			
7	Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCION			
8	Fecha Inicio:		04/11/2025			
9	Fecha Fin:		05/12/2025			
10	Modalidad de Formación:		VIRTUAL			
11	Regional:		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	Centro de Formación:		9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
14	CC	1000353414	ALISON GABRIELA	DURAN UPEGUI	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESА DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA EL APRENDIZAJE DE LAS LINGÜAS EXTRANJERAS
15	CC	1000353414	ALISON GABRIELA	DURAN UPEGUI	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESА DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA EL APRENDIZAJE DE LAS LINGÜAS EXTRANJERAS
16	CC	1000353414	ALISON GABRIELA	DURAN UPEGUI	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESА DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA EL APRENDIZAJE DE LAS LINGÜAS EXTRANJERAS
17	CC	1001620513	LAURA MELISA	URREGO RUIZ	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESА DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA EL APRENDIZAJE DE LAS LINGÜAS EXTRANJERAS
	CC	1001620513	LAURA MELISA	URREGO RUIZ	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESА DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA EL APRENDIZAJE DE LAS LINGÜAS EXTRANJERAS

Reporte J. Evaluativos SOFIA Resumen General Pantallazos anuncios +

Re: Programación instructores de ingles Pública

Jymmy Alexander Pinilla Guauque

Para: 📧 Johany Andres Casalinas Gomez; 📧 Norma Constanza Castellanos López; 📧 Maudy Yannyd Morales Dussan; 📧 Kelly Octavia Mejia Carmona; 📧 Liseth Alejandra Varela Melo; **y 1 más**

CC: 📧 Kareen Johanna Vega Cordero

 Respondió el Lun 15/12/2025 12:12.

[Ver conversación](#)

i Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 13/12/2035 8:47

 Documento técnico SENA M...
62 KB

 PROPUESTA SEMANA BILING...
10 KB

2 archivos adjuntos (72 KB) Descargar todo

Buenos días estimados

Espero estén muy bien

Teniendo en cuenta información compartida el día viernes en reunión me permito adjuntar el modelo de anexo técnico que servirá de guía para la elaboración del material requerido.

Adicionalmente, las propuestas de proyectos a ser utilizados, de cualquier modo, como se discutió, sus propuestas son bienvenidas y de ser viables serán tenidas en cuenta. Por favor dar respuesta con la asignación a tomar y copiada a todos antes del medio día de hoy para que podamos llevar trazabilidad.

1. Adjunto se encuentra un documento adicional que contiene dos propuestas, una relacionada con el FILM FESTIVAL (PROPUESTA 1) y otra con un concurso de diseño. Ambos cuentan con un insumo base para la elaboración del documento. Cada propuesta la tomaría un instructor. Se incluyen a los instructores que realizaron esa propuesta en el documento oficial.
2. PROPUESTA 2 - SENA 3D Animation Exhibition (Documento adjunto)
3. PROPUESTA 3 - SENA Film festival poster contest (Documento adjunto)
4. PROPUESTA 4 - Desarrollo de Software
- Generar un modelo de inteligencia artificial que permita solucionar un problema o automatizar una tarea del día a día en una empresa o institución.
- Generar los prompts requeridos en inglés con la mayor claridad y precisión posible
 - Documentar el proceso de creación del modelo
 - Indicar el valor agregado del modelo generado por la inteligencia artificial y como se puede implementar

Propuestas Poster Contest y Film Festival Pública

Liseth Alejandra Varela Melo
Para: Jymmy Alexander Pinilla Guauque
Mié 17/12/2025 7:47

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 15/12/2035 7:47

Documento técnico SENA Fil... 61 KB

Documento técnico SENA Fil... 62 KB

2 archivos adjuntos (122 KB) Descargar todo

Buen día Jymmy.

A través del correo realizo el envío de las propuestas habladas con los ajustes.

Agradezco la atención y estaré atenta a cualquier comentario adicional para ajustes.

Un saludo.

Responder Reenviar



ACTA No. 11			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Tramite y verificación cuentas de cobro – Diciembre 2025			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá/ 16 de diciembre de 2025	HORA INICIO: 10:30AM	HORA FIN: 10:50AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Unirse a la reunión ahora Id. de reunión: 292 678 810 562 Código de acceso: QG95Q2qk	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Gestion de Mercados, Logist. y Tecnol. de La Inf.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación de la Lista de chequeo Complementaria CGMLTI 2025. 2. Revisión de evidencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la lista de chequeo de acuerdo con los parámetros dados por la coordinación de formación virtual. 2. Revisión de cargue de anuncios y centro de calificaciones.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se dio inicio a la hora acordada. 2. Se revisó la lista de chequeo punto por punto: nombre programa formación, ficha, fecha inicio curso complementario, fecha fin curso complementario, centro de calificaciones, anuncios, aprendices en formación, aprendices al día, novedades, reporte juicios de evaluación. 4. Se aprobó lo visualizado en las fichas en ejecución y demás actividades.			
CONCLUSIONES			
Ninguna.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI	SI	N/A	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI	SI	N/A	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS





Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciado durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3375697 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
DE APRENDIZAJE:

- **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. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 3375698 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
DE APRENDIZAJE:

- **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. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3375688 - 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. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3375689 - 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. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.
1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7457919 de 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Gestión de Mercados, logística y Tecnologías de la información
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7457919 de 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento bilingüismo en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	14/02/2025
FECHA DE INICIO	17/02/2025
PLAZO INICIAL	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
CC o NIT	1110512664
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Calle 52 # 13-65
VALOR INICIAL	\$47.221.647,00
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$47.221.647) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) a.) Un (01) pago



	final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	24925
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$47.221.647,00
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$44.308.623,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$47.221.647,00
SUPERVISOR	Johany Andrés Casalinas Gómez
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Alisson Castañeda Orozco

2. ASPECTOS TÉCNICOS

1.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción CO1.PCCNTR.7457919, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO



o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.		
3. 3. Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	No se requirió el cumplimiento.	Según la guía de orientaciones de formación ambientes virtuales para la formación complementaria no se aplica la evaluación de etapa productiva. Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
4. 4. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO



registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.		
5. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se requirió el cumplimiento.	Para lo establecido en el desarrollo de la formación complementaria virtual, no se aplican comités de evaluación y seguimiento a aprendices. Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
7. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
8. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
9. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos	No se requirió el cumplimiento.	La naturaleza de la formación complementaria virtual no considera este proceso. Rerefirse a la guía de orientaciones: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624



establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.		
10. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
11. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
12. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
13. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
14. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No se requirió el cumplimiento.	Referirse a la guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
15. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO



16. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO
17. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

5. ASPECTOS LEGALES

1.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	25-46-101039798		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	15/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	14/02/2025	30/04/2026	\$47.221.647,00
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

2.1 Cumplimiento del objeto

Se deja constancia de manera clara y expresa que el(la) contratista cumplió integralmente con el objeto contractual y con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios durante la vigencia 2025.

El desarrollo de las actividades asignadas se ejecutó con diligencia, responsabilidad y oportunidad, evidenciándose un desempeño acorde con los requerimientos técnicos, administrativos y operativos definidos por la entidad.

Asimismo, se resalta que el(la) contratista brindó un apoyo permanente y efectivo a los procesos a su cargo, demostrando capacidad para atender las solicitudes dentro de los tiempos establecidos, aportar soluciones pertinentes y mantener una comunicación oportuna con el supervisor y demás áreas involucradas.

En consecuencia, se certifica que la prestación del servicio se realizó de manera satisfactoria, sin que se presentaran incumplimientos o desviaciones que afectaran el adecuado desarrollo del contrato.



1.1 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.1 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

4.1 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

5.1 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación el 17/02/2025 al supervisor Johany Andrés Casalinas Gómez.

6.1 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: “De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados.”

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

7. ASPECTOS FINANCIEROS

1.1 Pagos realizados

No aplica

2.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$47.221.647,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$47.221.647,00
Valor ejecutado	\$47.221.647,00
Valor pagado	\$44.308.623,00
Valor por pagar	\$2.913.024,00
Valor a liberar	\$ 0,00



Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma el día 16 de diciembre de 2025.

JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7457919