PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 de Febrero de 2026

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8907132**
Coordinadora Académica de Bilingüismo
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla, Atlántico.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No **8907132** del año 2026

LUIS ANGEL GUERRA PACHECO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1043018285 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa de formación BILINGUISMO, 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: Un pago correspondiente al mes de Febrero por valor de ($3.474.164). Seis pagos iguales desde Marzo hasta Agosto por el valor de ($4.737.497) y un último pago correspondiente al mes de Septiembre por el valor de ($1.263.333). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 12064261337 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 8 de septiembre de 2026.

OBJETO:

8-9302-407-420 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación de BILINGUISMO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Apoyo a la formación en las fichas asignadas en programa de formación: ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 Fichas: 3418584, 3418586, 3418579 y 3418571 Alistamiento de las actividades en la plataforma.	Plataforma Zajuna
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Envío de información para la asignación de rol en plataforma.	Asignación de rol de SOFIA Plus
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Habilitación del diagnóstico de aprendizajes previos	Plataforma Zajuna
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Este mes no se realizó actividades relacionadas a la obligación	N/A

5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	Este mes no se realizó actividades relacionadas a la obligación	N/A
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación	Alistamiento de las actividades en la plataforma.	Plataforma Zajuna
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Comunicación con aprendices por medio de plataforma y correo electrónico	Plataforma Zajuna
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Diligenciamiento del informe mensual	Informe mensual contractual GTH-F-062 V10
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Este mes no se realizó actividades relacionadas a la obligación	N/A
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Apoyo a la formación en las fichas asignadas en programa de formación: ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 Fichas: 3418584, 3418586, 3418579 y 3418571	Fichas en Zajuna.

11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Diligenciamiento del informe mensual	Informe mensual contractual GTH-F-062 V10

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Evidencias en (pag. 6-10) folios

Cordialmente,



LUIS ANGEL GUERRA PACHECO
Contratista
C.C. No. 1.043.018.285 de Sabanalarga, Atlántico

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PATRICIA JIMENEZ DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8907132**
Coordinadora Académica de Bilingüismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ANGEL GUERRA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 09/02/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3418584 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• 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. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3418586 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• 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. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3418579 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• 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. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3418571 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• 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. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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: LUIS ANGEL GUERRA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

BRITISH COUNCIL

BRITISH COUNCIL Aptis Global Network Member

Aptis

Candidate report

LUIS ANGEL GUERRA PACHECO	19.12.2025	Aptis~0735756
Candidate name	Test date	Enrolment ID



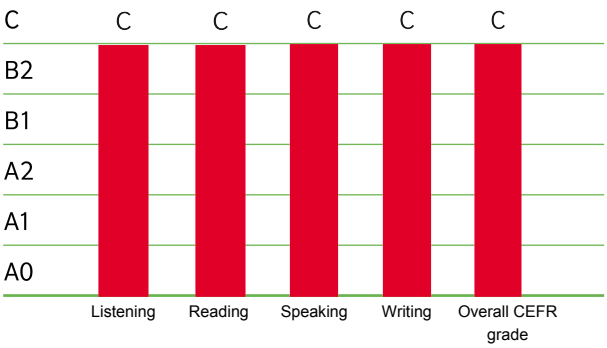
British Council - TTT	Aptis General
Organisation	Test package

Scale score

Skill name	Skill score
Listening	46/50
Reading	50/50
Speaking	47/50
Writing	48/50
Final Scale Score	191/200
Grammar and Vocabulary	45/50

CEFR skill profile

CEFR grade



Please turn over for CEFR skill descriptors.

https://credentials.britishcouncil.org/c631ba8d-8d9f-42e0-b8d4-c0249f16e43a?key=36a4026c04c4dd8625c12f0f1b770c86a80ebd87fa1f66a9f6d91827ed157da0

BRITISH COUNCIL

CEFR Skill Descriptors

Listening

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can follow speech which is very slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning.
A2	Can understand enough to be able to meet needs of a concrete type provided speech is clearly and slowly articulated.
B1	Can understand straightforward factual information about common everyday or job related topics, identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.
B2	Can understand the main ideas of propositionally and linguistically complex speech on both concrete and abstract topics delivered in a standard dialect, including technical discussions in his/her field of specialisation.
C	Has no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, delivered at fast native speed.

Reading

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can understand very short, simple texts a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic phrases and rereading as required.
A2	Can understand short, simple texts on familiar matters of a concrete type which consist of high frequency everyday or job-related language.
B1	Can read straightforward factual texts on subjects related to his/her field and interest with a satisfactory level of comprehension.
B2	Can read with a large degree of independence, adapting style and speed of reading to different texts and purposes, and using appropriate reference sources selectively.
C	Can understand and interpret critically virtually all forms of the written language.

Speaking

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can produce simple descriptions on mainly personal topics.
A2	Can give a simple description or presentation of people, living or working conditions, daily routines likes/dislikes, etc. as a short series of simple phrases and sentences linked into a list
B1	Can reasonably fluently sustain a straightforward description of one of a variety of subjects within his/her field of interest, presenting it as a linear sequence of points.
B2	Can give clear, systematically developed descriptions and presentations on a wide range of subjects related to his/her field of interest, with appropriate highlighting of significant points, and relevant supporting detail.
C	Can produce clear, smoothly flowing well-structured speech with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.

Writing

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can write simple isolated phrases and sentences.
A2	Can write a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors like 'and', 'but' and 'because'.
B1	Can write straightforward connected texts on a range of familiar subjects within his field of interest, by linking a series of shorter discrete elements into a linear sequence.
B2	Can write clear, detailed texts on a variety of subjects related to his/her field of interest and shows an ability to use different registers within written texts.
C	Can write clear, smoothly flowing, complex texts in an appropriate and effective style and a logical structure which helps the reader to find significant points.