

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO	Código	FT-28-PR-COT-10	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de contratación	Versión	4	
		Página	1 de 1	

CONTRATO / CONVENIO No. Convenio de Asociación 0741-2025	Fecha de suscripción: 19 de Junio de 2025						
OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos, jurídicos y financieros para el desarrollo de formación informal en bilingüismo – inglés, orientados al desarrollo de competencias lingüísticas, técnicas y habilidades blandas según las necesidades de los sectores con mayor demanda del idioma en la ciudad, como BPO, turismo, TIC y audiovisuales.							
SUPERVISOR: BIBIANA MARIA QUIROGA FORERO, SUBDIRECTOR(A) DE EMPLEO Y FORMACION							
CERTIFICA							
Que CENTRO COLOMBO AMERICANO , identificado con NIT 860,010,554-1 , cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el 9 de Agosto de 2025 y el 16 de Marzo de 2026							
DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA							
Valor ejecutado este periodo: \$ <u>1,384,069,421.00</u> Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): \$ <u>2,306,782,368.00</u>							
Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física <u>67.44 %</u> Ejecución Financiera <u>50.41 %</u>							
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL							
Adjuntar el correspondiente certificado de aportes a parafiscales, seguridad social y demás de Ley.							
FINANCIACIÓN DEL PAGO							
<table><tr><th>Vigencia</th><th>Rubro</th><th>Valor</th></tr><tr><td>2025</td><td>O230117360220240271 Fortalecimiento de la ruta integral de empleo y formación en Bogotá D.C</td><td>1,384,069,421.00</td></tr></table>		Vigencia	Rubro	Valor	2025	O230117360220240271 Fortalecimiento de la ruta integral de empleo y formación en Bogotá D.C	1,384,069,421.00
Vigencia	Rubro	Valor					
2025	O230117360220240271 Fortalecimiento de la ruta integral de empleo y formación en Bogotá D.C	1,384,069,421.00					
AUTORIZACIÓN DE PAGO							
Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. <u>DOS (2)</u> , correspondiente a la suma de MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS M/L (\$1,384,069,421.00) .							
Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de Ahorros No. 009200884402 de Davivienda .							
Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el 17 de Marzo de 2026							
<div><div>QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA</div><div><div>Firmado digitalmente por QUIROGA FORERO BIBIANA MARIA Fecha: 2026.03.18 10:17:15 -05'00'</div></div><div>BIBIANA MARIA QUIROGA FORERO SUBDIRECTOR(A) DE EMPLEO Y FORMACION</div></div>							
Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa							
Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento. Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.							
El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.							

	Gestión Documental	Código:	GD-P7-F25	
		Versión:	3	
		Fecha:	17 de Febrero de 2022	
	Certificación y validación de documentos soporte de los expedientes contractuales	Página:	Página 1 de 1	
		Elaborado por:	Gloria Patiño / Profesional Universitario SAF	
		Revisado por:	Raúl Quintero Cifuentes Subdirector-SAF (C)	
		Aprobado por:	Francisco Javier Obando Director DGC (E)	

CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El presente documento certifica que la documentación entregada como soporte en medio físico y/o magnético, fue revisada y convalidada por el supervisor del contrato y/o convenio No 741 del año 2025 a nombre del contratista Centro Colombo Americano.

VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN

El informe correspondiente al periodo 09/08/2025 al 16/03/2026 contiene:

Firmas correspondientes del supervisor y el contratista

☒

Soportes presentados legibles en medio físico

☐

Soportes presentados legibles en medio magnético (CD, USB, Tera) o medio electrónico (Drive o correo electrónico).

☒

¿El contrato o convenio incluye adquisición de bienes?

SI ☐ NO ☒

¿Se hace entrega del soporte de ingreso de bienes al almacén?

SI ☐ NO ☐ N/A ☒

No presentan soportes (Se justifica en el informe por qué no se presenta).

En constancia firma el presente certificado, el supervisor del contrato o convenio a los 17 días del mes de marzo del 2026.

NOMBRE: BIBIANA MARIA QUIROGA FORERO

FIRMA:

QUIROGA
FORERO
BIBIANA MARIA
Fecha: 2026.03.18
10:17:53 -05'00'

Firmado digitalmente
por QUIROGA FORERO
BIBIANA MARIA

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (17/03/2026) Período del informe: Desde (09/08/2025) Hasta (16/03/2026)	
Nombre del Contratista/Asociado: Centro Colombo Americano	
Nombre Supervisor: Bibiana Maria Quiroga Forero	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 741 DE (2025)	
Objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, JURÍDICOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE FORMACIÓN INFORMAL EN BILINGÜISMO- INGLÉS, ORIENTADOS AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS, TÉCNICAS Y HABILIDADES BLANDAS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS SECTORES CON MAYOR DEMANDA DEL IDIOMA EN LA CIUDAD, COMO BPO, TURISMO, TIC Y AUDIOVISUALES.	
Plazo: Un (1) año y veinticinco (25) días.	
Valor Contrato: SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$6.536.728.320)	
Fecha Suscripción (19/06/2025)	
Fecha Acta de inicio (26/06/2025)	
Fecha de Terminación (21/07/2026)	
Porcentaje de ejecución financiera: 50,41% Porcentaje de ejecución en tiempo: 67,44%	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 Prórroga Fecha de Suscripción: 26 de diciembre de 2025 Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: 74 días Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 Adición y Prórroga Fecha de Suscripción: 13 de marzo de 2026 Adición al valor: 2.142.857.143 Prórroga al Plazo: 128 días Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo \$ _____ Ejecución de Anticipo \$ _____ Saldo por amortizar \$ _____ Rendimientos financieros generados: \$ _____	

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
1. Realizar los aportes convenidos por su parte en los términos establecidos.	1.1. El 14 de julio de 2025, se realizó el desembolso correspondiente al aporte del Centro Colombo Americano, en la cuenta aperturada para estos recursos.	1.1. Traslado cuenta Colombo.
2. Ejecutar el objeto del convenio, realizando las gestiones establecidas en el anexo técnico.	<p>2.1. El Centro Colombo Americano ha ejecutado el objeto del convenio realizando las gestiones establecidas en los documentos contractuales y precontractuales, cumpliendo las actividades del cronograma establecido y haciendo entrega de los productos correspondientes al segundo desembolso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un (1) documento con la estrategia de seguimiento a la permanencia. 2. Un (1) documento con la estrategia de conexión laboral. 3. Un (1) documento con la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas. 4. Un informe cualitativo y cuantitativo contra mínimo 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción) y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría. 5. Un informe cualitativo y cuantitativo contra el mínimo el 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría. 	<p>2.1.1 Comité técnico No. 3 - Septiembre</p> <p>2.1.2 Comité técnico No. 4 - Octubre</p> <p>2.1.3 Comité Extraordinario No. 1 - Octubre</p> <p>2.1.4 Comité técnico No. 5 - Noviembre</p> <p>2.1.5 Comité Extraordinario No. 2 - Diciembre</p> <p>2.1.6 Comité técnico No. 6 - Diciembre</p> <p>2.1.7 Comité técnico No. 7 - Enero</p> <p>2.1.8 Comité técnico No. 8 - Febrero</p> <p>2.1.9 Comité técnico No. 9 - Marzo</p>

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>6. Un informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias que sea validado por el equipo de la Secretaría.</p> <p>Por otra parte, se llevaron a cabo los siguientes Comités Técnicos y Comités Extraordinarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité Técnico No.3 del 9 de septiembre de 2025. • Comité Técnico No.4 del 14 de octubre de 2025. • Comité Extraordinario No.1 del 29 de octubre de 2025. • Comité Técnico No.5 del 11 de noviembre de 2025. • Comité Extraordinario No.2 del 3 de diciembre de 2025. • Comité Técnico No.6 del 11 de diciembre de 2025. • Comité Técnico No.7 del 13 de enero de 2026. • Comité Técnico No.8 del 26 de febrero de 2026. • Comité Técnico No.9 del 4 de marzo de 2026. 	

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	En los cuales la Secretaría hizo seguimiento a las actividades, productos y avances del convenio.	
3. Administrar los recursos entregados por la SDDE en este convenio, a través de la cuenta exclusiva de ahorros destinada para el presente proyecto.	3.1 El Centro Colombo Americano abrió una cuenta de ahorros exclusiva para el convenio, destinada al traslado y la administración de los recursos entregados por la SDDE para la ejecución del proyecto, a través de la cual se han administrado los recursos correspondientes al desembolso realizado.	3.1. Certificación bancaria 4402
4. Disponer de la capacidad académica, logística, técnica y tecnológica necesaria para la efectiva ejecución del presente convenio, incluyendo la asignación de equipo humano para su desarrollo.	4.1 El Centro Colombo Americano garantizó de manera ininterrumpida la disposición de toda la infraestructura técnica, académica y administrativa necesaria para soportar el alcance del convenio durante este hito del 70% de ejecución. Este despliegue se evidencia en los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> ● Talento Humano e Idoneidad Docente: La operación académica se ha mantenido bajo la dirección de un equipo docente de alta competencia. Con el fin de asegurar la continuidad del servicio y la atención de la totalidad de los grupos, se ha gestionado la incorporación de nuevos docentes cuyos perfiles han sido verificados bajo los estándares de bilingüismo y experiencia pedagógica del Colombo. Se adjuntan las hojas de vida que certifican la capacidad humana 	4.1. HV Docentes

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>asignada para cubrir la demanda actual de formación sin afectar la calidad del proceso educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad Logística y Plataformas de Gestión: La ejecución administrativa se apoya en un ecosistema digital robusto, encabezado por el sistema de gestión académica Q10, el cual centraliza el registro de asistencias, el seguimiento de calificaciones y la trazabilidad del progreso de cada estudiante. Complementariamente, se ha dispuesto de un CRM para la gestión del embudo de matrícula y la atención oportuna a los beneficiarios, permitiendo un control administrativo eficiente sobre el volumen de datos manejado. • Infraestructura de Soporte y Operación: Se cuenta con un equipo de coordinación logística dedicado exclusivamente a la programación de horarios, la gestión de novedades docentes y el soporte técnico para estudiantes. Esta capacidad instalada ha permitido que la operación logística del convenio se mantenga estable, garantizando que tanto los recursos tecnológicos como el personal de apoyo administrativo estén sincronizados para responder a los compromisos del cronograma y 	

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO										
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾								
	asegurar la permanencia de los estudiantes en el programa.									
5. Presentar un informe técnico y un informe financiero mensual de ejecución de recursos incluyendo las correspondientes evidencias tales como conciliación bancaria, libro por tercero, extracto bancario o sus equivalentes acordados por parte del comité técnico del convenio, que den cuenta de la administración de los recursos aportados por parte de la SDDE. La información financiera será presentada dentro los formatos del informe de ejecución financiera, establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y presentados dentro de los 10 días calendarios, posterior al cierre de cada mes.	<p>5.1 El Centro Colombo Americano, en cumplimiento de sus obligaciones como entidad ejecutora del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), presentó formalmente el Informe Técnico.</p> <p>Este documento detalló de manera pormenorizada el avance en el cumplimiento de las metas, hitos y actividades programadas para el mes objeto de reporte. La información presentada constituye la evidencia técnica de la administración y destinación de los recursos aportados por la SDDE, demostrando la alineación de las acciones ejecutadas con el cronograma y los objetivos técnicos definidos por el comité del convenio.</p> <p>5.2 Se presentaron los informes financieros correspondientes a los meses de:</p> <table><tr><th>Mes</th><th>Fecha de entrega a la SDDE</th></tr><tr><td>Julio 2025</td><td>10/09/2025</td></tr><tr><td>Agosto 2025</td><td>22/09/2025</td></tr><tr><td>Septiembre 2025</td><td>14/10/2025</td></tr></table>	Mes	Fecha de entrega a la SDDE	Julio 2025	10/09/2025	Agosto 2025	22/09/2025	Septiembre 2025	14/10/2025	<p>5.1 Informe Técnico</p> <p>5.2 Informes Financieros de los meses de julio de 2025 a febrero de 2026</p>
Mes	Fecha de entrega a la SDDE									
Julio 2025	10/09/2025									
Agosto 2025	22/09/2025									
Septiembre 2025	14/10/2025									

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 7 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO			
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas		Soportes ⁽²⁾
	Octubre 2025	10/11/2025	5.3 Soportes de Informes Financieros. 5.4 Soportes de Rendimientos Financieros
	Noviembre 2025	10/12/2025	
	Diciembre 2025	09/01/2026	
	Enero 2026	10/02/2026	
	Febrero 2026	10/03/2026	
	5.3 Se realizó la entrega de los soportes financieros correspondientes al periodo.		
	5.4 Se presentaron soportes de rendimientos financieros correspondientes a los meses de:		
	Mes	Fecha de Pago	
	Agosto 2025	09/09/2025	
	Septiembre 2025	07/10/2025	
	Octubre 2025	07/11/2025	
	Noviembre 2025	09/12/2025	
	Diciembre 2025	09/01/2026	
	Enero 2026	05/02/2026	
	Febrero 2026	05/03/2026	

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 8 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
6. Generar y entregar a la Secretaría el reporte periódico de avance de actividades, beneficiarios y demás indicadores que se definan, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el comité técnico del convenio y dando particular prioridad a la información requerida por parte de los organismos de control.	<p>6.1 El Centro Colombo Americano para garantizar la integridad y trazabilidad del proceso, presentó reportes de avance sustentados en cinco instrumentos de gestión de datos que cubren el ciclo de vida del beneficiario:</p> <p>6.1 Inscritos 6.2 Elegibles 6.3 Matriculados 6.4 Lista de Espera 6.5 Comunicaciones</p> <p>Esta estructura permite el monitoreo constante de los indicadores de impacto y asegura el cumplimiento estricto de los lineamientos establecidos por el Comité Técnico del Convenio. La desagregación de estas bases facilita la transparencia institucional y permite una respuesta ágil y precisa a los requerimientos de información definidos para la ejecución del proyecto.</p>	<p>6.1 Inscritos 6.2 Matriculados 6.3 Elegibles 6.4 Lista de espera 6.5 Comunicaciones</p>
7. Realizar las gestiones contractuales pertinentes encaminadas a materializar la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta el equipo administrativo, académico, docentes y demás servicios que se requieran para llevar a cabo el objeto del convenio.	7.1 El Centro Colombo Americano, adelantó las gestiones contractuales estratégicas para asegurar la capacidad operativa y pedagógica de los tres cohortes del proyecto. Esta gestión garantiza la vinculación del equipo administrativo, académico y el cuerpo docente necesario para dar apertura y soporte a la totalidad de los cursos programados. Con esto, la institución materializa el	7.1 Detalle de Cursos - Cohorte 1, 2 y 3

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 9 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	respaldo humano y técnico indispensable para cumplir con el objeto del convenio, asegurando la continuidad y la excelencia académica en cada etapa de la oferta.	
8. Presentar un informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero que dé cuenta del cumplimiento total de las metas, compromisos, actividades y productos establecidos en el convenio.	No se realizaron actividades asociadas a este compromiso durante el periodo, dado que, el informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero están proyectados para entrega al final de la formación, una vez se cuente con la información completa sobre el cumplimiento de las metas, compromisos, actividades y productos establecidos.	No Aplica
9. Reintegrar los recursos no ejecutados a la Tesorería Distrital, al finalizar el convenio y /o en caso de NO lograrse total o parcialmente la materialización de la ejecución del PROGRAMA.	Al finalizar su ejecución se realizará la verificación financiera correspondiente y, en caso de existir recursos no ejecutados o de no materializarse total o parcialmente las actividades del programa, éstos serán reintegrados a la Tesorería Distrital conforme a las disposiciones contractuales.	No Aplica
10. Entregar los productos pactados en el presente convenio.	<p>El Centro Colombo Americano entregó de los siguientes productos a la SDDE, los cuales corresponden al segundo desembolso del convenio:</p> <p>10.1 Producto 5: Un documento con la estrategia de seguimiento a la permanencia. Para este producto se envió el documento denominado “Estrategia de Seguimiento a la Permanencia”, en el cual se describe las acciones, herramientas y mecanismos de seguimiento implementados para garantizar la permanencia de los beneficiarios, incluyendo estrategias de comunicación,</p>	10.1 Producto 5

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 10 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>segmentación de estudiantes en riesgo, cursos ligeros, acompañamiento académico y emocional, reportería de indicadores y cumplimiento de protección de datos, junto con sus respectivas evidencias verificables.</p> <p>10.2 Producto 6: Un documento con la estrategia de conexión laboral. Para este producto se remitió el documento “Estrategia de Conexión Laboral”, en el cual se describen las acciones orientadas a la intermediación, articulación con el sector empresarial y acompañamiento para la inserción laboral de los beneficiarios.</p> <p>10.3 Producto 7: Un documento con la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas. Para este producto se entregó el documento “Estrategia de Ajustes Razonables y Acciones Afirmativas”, en el cual se establecen las medidas de inclusión, accesibilidad y enfoque diferencial dirigidas a garantizar la participación efectiva de la población beneficiaria.</p> <p>10.4 Producto 8: Un informe cualitativo y cuantitativo contra mínimo 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción) y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría. Para este producto se remitió el informe correspondiente, evidenciando el</p>	<p>10.2 Producto 6</p> <p>10.3 Producto 7</p> <p>10.4 Producto 8</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 11 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>cumplimiento mínimo del 70% de personas matriculadas frente a la meta total establecida, así como el avance en la implementación de las estrategias.</p> <p>10.5 Producto 9: Un informe cualitativo y cuantitativo contra el mínimo el 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría. Para este producto se entregó el informe correspondiente, evidenciando el cumplimiento del mínimo del 70% de personas formadas (certificadas) frente a la meta total, así como el avance en las estrategias implementadas.</p> <p>10. 6 Producto 10: Un informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias que sea validado por el equipo de la Secretaría. Para este producto se presentó el informe correspondiente, evidenciando el 30% restante de personas matriculadas frente a la meta total, así como el avance en las estrategias implementadas.</p>	<p>10.5 Producto 9</p> <p>10.6 Producto 10</p>
11. Realizar los demás compromisos necesarios para el logro del objeto del presente convenio	11.1 El Centro Colombo Americano diseñó y ejecutó de manera efectiva las estrategias y compromisos necesarios para el logro del objeto del presente convenio, enfocando sus esfuerzos en la permanencia de la población	11.1 Estrategias y Compromisos.

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 12 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	beneficiaria. Para garantizar dicha estabilidad, se integraron las Obligaciones Técnicas de Servicio (OTS) como mecanismos de control y seguimiento constante. De igual forma, se desarrolló e implementó el Curso Ligerito como una herramienta pedagógica de apoyo, orientada a mitigar los riesgos de deserción y a fortalecer el vínculo de los estudiantes con el proceso formativo. Estas acciones permitieron consolidar el cumplimiento de los objetivos académicos y asegurar la continuidad de los participantes hasta la culminación satisfactoria del programa.	
12. Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el anexo técnico, en las especificaciones esenciales del objeto descritas en el presente estudio y en la propuesta presentada por el asociado	<p>12.1 Subcomité No. 3 (11 de agosto de 2025): Se centró en el seguimiento al proceso de validación de documentos y la integración de nuevos aspirantes en el sistema. Se discutieron los criterios de seguridad y selección para garantizar un registro efectivo de las personas matriculables, estableciendo el compromiso de consolidar una lista final de individuos validados y activos.</p> <p>12.2 Subcomité No. 4 (19 de agosto de 2025): El objetivo fue analizar los resultados de la convocatoria y clasificar a los aspirantes elegibles. Se abordó el impacto de la documentación incompleta, señalando que es un requisito crítico, y se acordó un calendario estricto para la validación de los</p>	<p>12.1 Subcomité operativo No.3 Agosto 11 (Convenio 741-2025)</p> <p>12.2 Subcomité operativo No.4 Agosto 19 (Convenio 741-2025)</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 13 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>aspirantes adicionales y la comunicación con aquellos con soportes pendientes.</p> <p>12.3 Subcomité No. 5 (28 de agosto de 2025): Se centró en la revisión de las cifras del embudo de postulación y la definición del estado de los estudiantes para las cohortes iniciales. Se establecieron compromisos críticos para el envío de plantillas de comunicación, la presentación del webinar de apertura y la entrega de la base de datos completa de inscritos.</p> <p>12.4 Subcomité No. 6 (16 de septiembre de 2025): El objetivo principal fue monitorear el proceso de convocatoria y selección de beneficiarios. Se discutieron los métodos para evidenciar las clases (Zoom o fotografías), la planificación del webinar para la segunda cohorte y la incorporación de ajustes solicitados por la SDDE en los productos 5, 6 y 7.</p> <p>12.5 Subcomité No. 7 (19 de septiembre de 2025): Sesión enfocada en el seguimiento de compromisos operativos y la logística de las ferias de conexión laboral. Se revisaron los cronogramas de entrega de los productos 5 al 8 y se definieron los lineamientos para el informe técnico de septiembre y la gestión de la matriz de PQRS.</p>	<p>12.3 Subcomité operativo No.5 Agosto 28 (Convenio 741-2025)</p> <p>12.4 Subcomité operativo No.6 Septiembre 16 (Convenio 741-2025)</p> <p>12.5 Subcomité operativo No.7 Septiembre 19 (Convenio 741-2025)</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 14 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>12.6 Subcomité No. 8 (03 de octubre de 2025): Se socializaron los avances en las matrículas de la primera y segunda cohorte, estableciendo fechas límite para la entrega de bases de datos de matrículas y retiros. Se priorizó la validación de cupos específicos enviados por la Secretaría y la actualización del repositorio de comunicaciones.</p> <p>12.7 Subcomité No. 9 (16 de octubre de 2025): El foco estuvo en la integridad de las bases de datos y la adición de puntajes de priorización en el Producto 8. Se ajustó el plan de trabajo para evitar cruces en fechas de entrega de constancias e informes finales, y se validaron correos de matriculados con errores en tipos de documento.</p> <p>12.8 Subcomité No. 10 (23 de octubre de 2025): Revisión técnica de los productos 5, 6 y 7, con énfasis en el seguimiento a la permanencia y el riesgo de deserción. Se coordinó la entrega de información sobre hojas de vida y se planificó la logística detallada para la segunda cohorte, incluyendo matriculados y lista de espera.</p> <p>12.9 Subcomité No. 11 (06 de noviembre de 2025): Sesión dedicada a la depuración de bases de datos para eliminar inconsistencias y duplicados. Se revisaron los avances académicos para el Comité Técnico y se presentaron para validación de la SDDE las</p>	<p>12.6 Subcomité operativo No.8 Octubre 3 (Convenio 741-2025)</p> <p>12.7 Subcomité operativo No.9 Octubre 16 (Convenio 741-2025)</p> <p>12.8 Subcomité operativo No.10 Octubre 23 (Convenio 741-2025)</p> <p>12.9 Subcomité operativo No.11 Noviembre 6 (Convenio 741-2025)</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 15 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>encuestas de deserción y satisfacción, así como la estrategia de redes sociales.</p> <p>12.10 Subcomité No. 12 (18 de noviembre de 2025): Se definieron los ajustes finales al Manual Operativo y al Anexo Técnico del convenio. El punto central fue la coordinación para la entrega masiva de 3.000 carpetas de estudiantes vía FTP y la aclaración de criterios para validar soportes de residencia mediante recibos públicos.</p> <p>12.11 Subcomité No. 13 (29 de enero de 2026): Esta sesión se centró en la validación del estado general de ejecución y los entregables requeridos al inicio del año. Se revisaron los avances de las metas académicas, el estado de los informes técnicos y financieros del mes de diciembre, y se establecieron compromisos para la revisión de los productos 8, 9 y 10 como condición previa para completar el segundo hito de pago del convenio.</p> <p>12.12 Subcomité No. 14 (27 de febrero de 2026): La reunión tuvo como objetivo principal definir la viabilidad técnica y presupuestal para la adición y prórroga del convenio. Se estructuró un plan para certificar a 1.764 nuevos estudiantes con una inversión adicional, se diseñó la ruta crítica de formación para los meses de abril a junio de 2026 y se acordaron medidas de</p>	<p>12.10 Subcomité operativo No.12 Noviembre 18 (Convenio 741-2025)</p> <p>12.11 Subcomité operativo No.13 Enero 29 (Convenio 741-2025)</p> <p>12.12 Subcomité operativo No.14 Febrero 27 (Convenio 741-2025)</p>

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 16 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	retención, como el condicionamiento de los certificados a la presentación de la prueba de salida.	
13. Realizar las pruebas de clasificación de nivel de inglés a los estudiantes al inicio y al finalizar el proceso de formación.	<p>A la fecha, se completó la evaluación de la totalidad de los participantes del proceso de formación. Con el objetivo de trazar la progresión académica de los beneficiarios, el modelo de evaluación del programa establece una clara diferenciación metodológica entre la medición de entrada y la de salida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prueba de Entrada (Línea Base y Diagnóstico): Se implementó mediante la herramienta LEAH y consistió en una evaluación de dos componentes: un <i>Placement Test</i> (clasificación de conocimientos generales) y una prueba de <i>Speaking</i> (producción oral). El cómputo de ambos resultados permitió establecer el nivel de competencia inicial, garantizando que cada estudiante fuera asignado al grupo correspondiente a sus conocimientos previos. • Prueba de Salida (Validación de Aprendizaje y Competencias): A 	

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 17 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>diferencia del diagnóstico inicial, el nivel final del estudiante se determina mediante la ponderación de su desempeño a lo largo del curso. Se evalúa tanto el componente sincrónico (participación y desarrollo en clases en vivo) como el asincrónico (avance y actividades en plataforma). La consolidación de estos tiempos y métricas genera una nota final objetiva que valida el aprendizaje efectivo, demostrando la capacidad real adquirida por el estudiante frente al nivel de inglés cursado.</p> <p>Como soporte del cumplimiento de esta obligación y resultado de este modelo de evaluación, se entregó formalmente a la Secretaría los siguientes consolidados:</p> <p>13.1 Base de datos del hito de certificación: Contiene los registros de los 2.660 estudiantes que cumplen con todos los criterios de salida y componen el hito habilitante para la gestión del desembolso correspondiente a la población a certificar.</p> <p>13.2 Base de datos de requisitos mínimos: Consolida la información de los 3.800 estudiantes que fueron validados y cumplen con los requisitos mínimos exigidos dentro del marco del programa, adjuntando</p>	<p>13.1 Base de datos del hito de certificación</p> <p>13.2 Base de datos de requisitos mínimos</p>

¹ Incluyendo el pago de este periodo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 18 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	adicionalmente un ejemplo de la prueba aplicada.	

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
1. Un (1) documento con la estrategia de seguimiento a la permanencia.	Se hizo entrega de la estrategia de seguimiento a la permanencia.	100%
2. Un (1) documento con la estrategia de conexión laboral.	Se hizo entrega de la estrategia de conexión laboral.	100%
3. Un (1) documento con la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas.	Se hizo entrega de la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas.	100%
4. Un informe cualitativo y cuantitativo contra mínimo 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción) y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría.	Se hizo entrega de un informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al mínimo del 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta, teniendo en cuenta el 30% destinado a mitigar la deserción, en el cual se evidencia el avance de las estrategias implementadas.	100%
5. Un informe cualitativo y cuantitativo contra el mínimo el 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría.	Se hizo entrega de un informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al mínimo del 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta, en el cual se evidencia el avance en las estrategias implementadas.	100%

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 19 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
6. Un informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias que sea validado por el equipo de la Secretaría.	Se hizo entrega de un informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al 30% restante de personas matriculadas sobre el total de la meta, considerado para la mitigación de la deserción, en el cual se evidencia el avance en las estrategias desarrolladas.	100%

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
1. Un (1) documento con la estrategia de seguimiento a la permanencia.	<ul style="list-style-type: none"> Envío de mensajes automatizados (recordatorios, alertas de inasistencia y motivación). Contacto personalizado con estudiantes en riesgo de deserción. Segmentación y monitoreo de asistencia y desempeño académico. Implementación de Cursos Ligeros (módulos asincrónicos y tutorías abiertas). Elaboración de reportes mensuales de indicadores de permanencia (KPI). 	Producto 5

¹ Incluyendo el pago de este período

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 20 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
2. Un (1) documento con la estrategia de conexión laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de ferias de empleo para conectar estudiantes con empresas y vacantes laborales. Desarrollo de charlas con expertos sobre tendencias y perfiles del mercado laboral. Implementación de talleres de empleabilidad para fortalecer habilidades de búsqueda de empleo. Capacitación en preparación para entrevistas laborales y mejora de hoja de vida. Ejecución de clubes de conversación y sesiones de emprendimiento para fortalecer habilidades comunicativas y laborales. 	Producto 6
3. Un (1) documento con la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas.	<ul style="list-style-type: none"> Contacto individual a estudiantes con discapacidad para identificar necesidades de ajuste. Realización de talleres y acceso a laboratorios con software especializado. Desarrollo de sesiones Journey Partner con enfoque inclusivo. Tutorías y mentorías para población con pertenencia étnica. Tutorías académicas dirigidas a personas cabeza de familia. 	Producto 7
4. Un informe cualitativo y cuantitativo contra mínimo 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción) y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> Validación de la base de datos de estudiantes matriculados. Aplicación de pruebas de nivel de inglés. Selección de beneficiarios según criterios del convenio. Formalización de matrícula y creación de usuarios en plataforma. 	Producto 8

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 21 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
	<ul style="list-style-type: none"> Organización de cursos y grupos de formación. 	
5. Un informe cualitativo y cuantitativo contra el mínimo el 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de actividades realizadas por los estudiantes en la plataforma LMS. Consolidación y análisis de reportes de avance del componente asincrónico. Cálculo del porcentaje de cumplimiento y horas equivalentes de formación. Cruce y validación de información entre bases de datos y plataformas académicas. Organización y consolidación de evidencias para el reporte de formación. 	Producto 9
6. Un informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias que sea validado por el equipo de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de estudiantes matriculados pendientes de culminar la formación. Validación de bases de datos y trazabilidad académica de los participantes. Definición de criterios para la reactivación de estudiantes. Implementación de estrategias de contacto y permanencia estudiantil. Organización de grupos y horarios para la reactivación del proceso formativo. 	Producto 10

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte
Personas certificadas	3.800	2.660	70%	Productos 5 al 10

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 22 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

--	--	--	--	--

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION			
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Certificación expedida por Revisor Fiscal el día 09-03-2026	No aplica



CÉSAR SUÁREZ VARGAS
LIDER COMERCIAL Y DE GOBIERNO
CENTRO COLOMBO AMERICANO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 09/08/2025 hasta 16/03/2026)
<small>(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)</small>

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 23 de 23	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Cumplen:



No Cumplen:



A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

**QUIROGA
FORERO
BIBIANA
MARIA**

Firmado digitalmente
por QUIROGA FORERO
BIBIANA MARIA
Fecha: 2026.03.18
10:18:45 -05'00'

BIBIANA MARÍA QUIROGA FORERO
SUBDIRECTORA DE EMPLEO Y FORMACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

NOMBRE Y FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

Vo. Bo.

(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 1 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

CLASE DE CONVENIO O CONTRATO

Convenio de asociación	X
Convenio de cooperación	
Convenio o contrato interadministrativo	
Convenio de ciencia y tecnología	
Contrato de prestación de servicios con persona jurídica	

(Marque con una X, la tipología que aplica)

1. DATOS DEL CONVENIO O CONTRATO SUPERVISADO

Número de convenio o contrato	741-2025
Fecha de suscripción del convenio o contrato	19 de junio de 2025
Nombre del Asociado - ejecutor o contratista	Centro Colombo Americano
Cédula de ciudadanía o Nit	860.010.554 - 1
Proyecto	Inversión: (x) Funcionamiento: ()
Valor inicial	CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.393.871.177)
Plazo inicial	6 meses y 12 días.
Fecha acta de inicio del convenio o contrato	26 de junio de 2025
Fecha terminación inicial	31 de diciembre de 2025
Adición	DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.142.857.143)
Prórroga	Modificación 1: 74 días Modificación 2: 128 días
Suspensión	No aplica
Valor final	SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 6.536.728.320)
Fecha terminación final	21 de julio de 2026
Otra:	No aplica
Objeto:	

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 2 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos, jurídicos y financieros para el desarrollo de formación informal en bilingüismo- inglés, orientados al desarrollo de competencias lingüísticas, técnicas y habilidades blandas según las necesidades de los sectores con mayor demanda del idioma en la ciudad, como BPO, turismo, tic y audiovisuales.

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Bibiana María Quiroga Forero
Dependencia	Subdirección de Empleo y Formación
Cargo	Subdirectora de Empleo y Formación

Período a que corresponde este informe	Desde el 09/08/2025 hasta el 16/03/2026	
Fecha del informe	17 de marzo de 2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar respecto del informe anterior? (Marque con una X)	SI	NO X
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	67,44%	50,41%

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

3.1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PERIODO EVALUADO: marcar con una X la opción que corresponda y sustentarlo en el aparte de las observaciones.

Número de la Obligación (Únicamente citarla)	D e f i c i e n t e	A m e j o r a r	S a t i s f a c t o r i o	S o b r e s a l i e n t e	N o a p l i c a	% De cum pli m e n t o	Observaciones
4. Realizar los aportes convenidos por su parte en los				X		100%	El 14 de julio de 2025, se realizó el desembolso correspondiente al aporte del Centro Colombo Americano, en

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 3 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

términos establecidos.							la cuenta aperturada para estos recursos.
5. Ejecutar el objeto del convenio, realizando las gestiones establecidas en el anexo técnico.				X		100%	<p>El Centro Colombo Americano ha ejecutado el objeto del convenio realizando las gestiones establecidas en los documentos contractuales y precontractuales, cumpliendo las actividades del cronograma establecido y haciendo entrega de los productos correspondientes al segundo desembolso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) documento con la estrategia de seguimiento a la permanencia. • Un (1) documento con la estrategia de conexión laboral. • Un (1) documento con la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas. • Un informe cualitativo y cuantitativo contra mínimo 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción) y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría. • Un informe cualitativo y cuantitativo contra el mínimo el 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta y con el avance en las

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR</small> MIPG <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 4 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						<p>estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias que sea validado por el equipo de la Secretaría. <p>Por otra parte, se llevaron a cabo los siguientes Comités Técnicos y Comités Extraordinarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité Técnico No.3 del 9 de septiembre de 2025. • Comité Técnico No.4 del 14 de octubre de 2025. • Comité Extraordinario No.1 del 29 de octubre de 2025. • Comité Técnico No.5 del 11 de noviembre de 2025. • Comité Extraordinario No.2 del 3 de diciembre de 2025. • Comité Técnico No.6 del 11 de diciembre de 2025. • Comité Técnico No.7 del 13 de enero de 2026.
--	--	--	--	--	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 5 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

							<ul style="list-style-type: none"> Comité Técnico No.8 del 26 de febrero de 2026. Comité Técnico No.9 del 4 de marzo de 2026.
3. Administrar los recursos entregados por la SDDE en este convenio, a través de la cuenta exclusiva de ahorros destinada para el presente proyecto.				X		100%	<p>El Centro Colombo Americano abrió una cuenta de ahorros exclusiva para el convenio, destinada al traslado y la administración de los recursos entregados por la SDDE para la ejecución del proyecto, a través de la cual se han administrado los recursos correspondientes al desembolso realizado.</p>
4. Disponer de la capacidad académica, logística, técnica y tecnológica necesaria para la efectiva ejecución del presente convenio, incluyendo la asignación de equipo humano para su desarrollo.				X		100%	<p>El Centro Colombo Americano garantiza de manera ininterrumpida la disposición de toda la infraestructura técnica, académica y administrativa necesaria para soportar el alcance del convenio durante este hito del 70% de ejecución. Este despliegue se evidencia en los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talento Humano e Idoneidad Docente: La operación académica se ha mantenido bajo la dirección de un equipo docente de alta competencia. Con el fin de asegurar la continuidad del servicio y la atención de la totalidad de los grupos, se ha gestionado la incorporación de nuevos docentes cuyos perfiles han sido verificados bajo los estándares de bilingüismo y experiencia pedagógica

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 6 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						<p>del Colombo. Se adjuntan las hojas de vida que certifican la capacidad humana asignada para cubrir la demanda actual de formación sin afectar la calidad del proceso educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad Logística y Plataformas de Gestión: La ejecución administrativa se apoya en un ecosistema digital robusto, encabezado por el sistema de gestión académica Q10, el cual centraliza el registro de asistencias, el seguimiento de calificaciones y la trazabilidad del progreso de cada estudiante. Complementariamente, se ha dispuesto de un CRM para la gestión del embudo de matrícula y la atención oportuna a los beneficiarios, permitiendo un control administrativo eficiente sobre el volumen de datos manejado. Infraestructura de Soporte y Operación: Se cuenta con un equipo de coordinación logística dedicado exclusivamente a la programación de horarios, la gestión de novedades docentes y el soporte técnico para estudiantes. Esta capacidad instalada ha permitido que la operación logística del convenio se mantenga
--	--	--	--	--	--	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 7 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						estable, garantizando que tanto los recursos tecnológicos como el personal de apoyo administrativo estén sincronizados para responder a los compromisos del cronograma y asegurar la permanencia de los estudiantes en el programa.
5. Presentar un informe técnico y un informe financiero mensual de ejecución de recursos incluyendo las correspondientes evidencias tales como conciliación bancaria, libro por tercero, extracto bancario o sus equivalentes acordados por parte del comité técnico del convenio, que den cuenta de la administración de los recursos aportados por parte de la SDDE. La información financiera será presentada dentro los formatos del informe de				X	100%	<p>El Centro Colombo Americano, en cumplimiento de sus obligaciones como entidad ejecutora del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), presentó formalmente el Informe Técnico.</p> <p>Este documento detalló de manera pormenorizada el avance en el cumplimiento de las metas, hitos y actividades programadas para el mes objeto de reporte. La información presentada constituye la evidencia técnica de la administración y destinación de los recursos aportados por la SDDE, demostrando la alineación de las acciones ejecutadas con el cronograma y los objetivos técnicos definidos por el comité del convenio.</p> <p>Con el fin de garantizar la trazabilidad y soportes de la ejecución financiera del convenio, presentó los informes financieros correspondientes a los meses de julio de 2025 a febrero de 2026, junto con los respectivos soportes que respaldan los registros</p>

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 8 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

ejecución financiera, establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y presentados dentro de los 10 días calendarios, posterior al cierre de cada mes.						<p>reportados, los cuales se encuentran debidamente organizados y disponibles en la carpeta compartida del convenio.</p> <p>Así mismo, se verificó el cumplimiento en la presentación de los soportes y reintegro de los rendimientos financieros correspondientes a los meses de agosto de 2025 a febrero de 2026, evidenciando los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En consecuencia, no se tienen observación a la información presentada por el Asociado.</p>
6. Generar y entregar a la Secretaría el reporte periódico de avance de actividades, beneficiarios y demás indicadores que se definan, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el comité técnico del convenio y dando particular prioridad a la información requerida por parte de los organismos de control			X		100%	<p>El Centro Colombo Americano para garantizar la integridad y trazabilidad del proceso, presentó reportes de avance sustentados en cinco instrumentos de gestión de datos que cubren el ciclo de vida del beneficiario:</p> <p>6.1 Inscritos 6.2 Elegibles 6.3 Matriculados 6.4 Lista de Espera 6.5 Comunicaciones</p> <p>Esta estructura permite el monitoreo constante de los indicadores de impacto y asegura el cumplimiento estricto de los lineamientos establecidos por el Comité Técnico del Convenio. La desagregación de estas bases facilita la transparencia institucional y permite una respuesta ágil y</p>

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 9 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

							precisa a los requerimientos de información definidos para la ejecución del proyecto.
7. Realizar las gestiones contractuales pertinentes encaminadas a materializar la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta el equipo administrativo, académico, docentes y demás servicios que se requieran para llevar a cabo el objeto del convenio.				X		100%	El Centro Colombo Americano, adelantó las gestiones contractuales estratégicas para asegurar la capacidad operativa y pedagógica de los tres cohortes del proyecto. Esta gestión garantiza la vinculación del equipo administrativo, académico y el cuerpo docente necesario para dar apertura y soporte a la totalidad de los cursos programados. Con esto, la institución materializa el respaldo humano y técnico indispensable para cumplir con el objeto del convenio, asegurando la continuidad y la excelencia académica en cada etapa de la oferta.
8. Presentar un informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero que dé cuenta del cumplimiento total de las metas, compromisos, actividades y productos establecidos en el convenio.					X	No Aplica	No se realizaron actividades asociadas a este compromiso durante el periodo, dado que, el informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero están proyectados para entrega al final de la formación, una vez se cuente con la información completa sobre el cumplimiento de las metas, compromisos, actividades y productos establecidos.
9. Reintegrar los recursos no ejecutados a la Tesorería Distrital, al finalizar el					X	No Aplica	Al finalizar su ejecución se realizará la verificación financiera correspondiente y, en caso de existir recursos no ejecutados o de no materializarse total o

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 10 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

convenio y /o en caso de NO lograrse total o parcialmente la materialización de la ejecución del PROGRAMA.						parcialmente las actividades del programa, éstos serán reintegrados a la Tesorería Distrital conforme a las disposiciones contractuales.
10. Entregar los productos pactados en el presente convenio.				X	100%	<p>El Centro Colombo Americano entregó de los siguientes productos a la SDDE, los cuales corresponden al segundo desembolso del convenio:</p> <p>Producto 5: Un documento con la estrategia de seguimiento a la permanencia. Para este producto se envió el documento denominado “Estrategia de Seguimiento a la Permanencia”, en el cual se describe las acciones, herramientas y mecanismos de seguimiento implementados para garantizar la permanencia de los beneficiarios, incluyendo estrategias de comunicación, segmentación de estudiantes en riesgo, cursos ligeros, acompañamiento académico y emocional, reportería de indicadores y cumplimiento de protección de datos, junto con sus respectivas evidencias verificables.</p> <p>Producto 6: Un documento con la estrategia de conexión laboral. Para este producto se remitió el documento “Estrategia de Conexión Laboral”, en el cual se describen las acciones orientadas a la intermediación,</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 11 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						<p>articulación con el sector empresarial y acompañamiento para la inserción laboral de los beneficiarios.</p> <p>Producto 7: Un documento con la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas. Para este producto se entregó el documento “Estrategia de Ajustes Razonables y Acciones Afirmativas”, en el cual se establecen las medidas de inclusión, accesibilidad y enfoque diferencial dirigidas a garantizar la participación efectiva de la población beneficiaria.</p> <p>Producto 8: Un informe cualitativo y cuantitativo contra mínimo 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción) y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría. Para este producto se remitió el informe correspondiente, evidenciando el cumplimiento mínimo del 70% de personas matriculadas frente a la meta total establecida, así como el avance en la implementación de las estrategias.</p> <p>Producto 9: Un informe cualitativo y cuantitativo contra el mínimo el 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta y con el avance en las estrategias, que sea</p>
--	--	--	--	--	--	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 12 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						<p>validado por el equipo de la Secretaría. Para este producto se entregó el informe correspondiente, evidenciando el cumplimiento del mínimo del 70% de personas formadas (certificadas) frente a la meta total, así como el avance en las estrategias implementadas.</p> <p>Producto 10: Un informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias que sea validado por el equipo de la Secretaría. Para este producto se presentó el informe correspondiente, evidenciando el 30% restante de personas matriculadas frente a la meta total, así como el avance en las estrategias implementadas.</p>
11. Realizar los demás compromisos necesarios para el logro del objeto del presente convenio				X		100% <p>El Centro Colombo Americano diseñó y ejecutó de manera efectiva las estrategias y compromisos necesarios para el logro del objeto del presente convenio, enfocando sus esfuerzos en la permanencia de la población beneficiaria. Para garantizar dicha estabilidad, se integraron las Obligaciones Técnicas de Servicio (OTS) como mecanismos de control y seguimiento constante. De igual forma, se desarrolló e implementó el Curso Ligero como una herramienta pedagógica de apoyo, orientada a mitigar los riesgos de</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 13 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						deserción y a fortalecer el vínculo de los estudiantes con el proceso formativo. Estas acciones permitieron consolidar el cumplimiento de los objetivos académicos y asegurar la continuidad de los participantes hasta la culminación satisfactoria del programa.
12. Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el anexo técnico, en las especificaciones esenciales del objeto descritas en el presente estudio y en la propuesta presentada por el asociado				X	100%	<p>Subcomité No. 3 (11 de agosto de 2025): Se centró en el seguimiento al proceso de validación de documentos y la integración de nuevos aspirantes en el sistema. Se discutieron los criterios de seguridad y selección para garantizar un registro efectivo de las personas matriculables, estableciendo el compromiso de consolidar una lista final de individuos validados y activos.</p> <p>Subcomité No. 4 (19 de agosto de 2025): El objetivo fue analizar los resultados de la convocatoria y clasificar a los aspirantes elegibles. Se abordó el impacto de la documentación incompleta, señalando que es un requisito crítico, y se acordó un calendario estricto para la validación de los aspirantes adicionales y la comunicación con aquellos con soportes pendientes.</p> <p>Subcomité No. 5 (28 de agosto de 2025): Se centró en la revisión de las cifras del embudo de postulación y la definición del estado de los estudiantes para las cohortes</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 14 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						<p>iniciales. Se establecieron compromisos críticos para el envío de plantillas de comunicación, la presentación del webinar de apertura y la entrega de la base de datos completa de inscritos.</p> <p>Subcomité No. 6 (16 de septiembre de 2025): El objetivo principal fue monitorear el proceso de convocatoria y selección de beneficiarios. Se discutieron los métodos para evidenciar las clases (Zoom o fotografías), la planificación del webinar para la segunda cohorte y la incorporación de ajustes solicitados por la SDDE en los productos 5, 6 y 7.</p> <p>Subcomité No. 7 (19 de septiembre de 2025): Sesión enfocada en el seguimiento de compromisos operativos y la logística de las ferias de conexión laboral. Se revisaron los cronogramas de entrega de los productos 5 al 8 y se definieron los lineamientos para el informe técnico de septiembre y la gestión de la matriz de PQRS.</p> <p>Subcomité No. 8 (03 de octubre de 2025): Se socializaron los avances en las matrículas de la primera y segunda cohorte, estableciendo fechas límite para la entrega de bases de datos de matrículas y retiros. Se priorizó la validación de cupos específicos enviados</p>
--	--	--	--	--	--	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 15 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						<p>por la Secretaría y la actualización del repositorio de comunicaciones.</p> <p>Subcomité No. 9 (16 de octubre de 2025): El foco estuvo en la integridad de las bases de datos y la adición de puntajes de priorización en el Producto 8. Se ajustó el plan de trabajo para evitar cruces en fechas de entrega de constancias e informes finales, y se validaron correos de matriculados con errores en tipos de documento.</p> <p>Subcomité No. 10 (23 de octubre de 2025): Revisión técnica de los productos 5, 6 y 7, con énfasis en el seguimiento a la permanencia y el riesgo de deserción. Se coordinó la entrega de información sobre hojas de vida y se planificó la logística detallada para la segunda cohorte, incluyendo matriculados y lista de espera.</p> <p>Subcomité No. 11 (06 de noviembre de 2025): Sesión dedicada a la depuración de bases de datos para eliminar inconsistencias y duplicados. Se revisaron los avances académicos para el Comité Técnico y se presentaron para validación de la SDDE las encuestas de deserción y satisfacción, así como la estrategia de redes sociales.</p> <p>Subcomité No. 12 (18 de noviembre de 2025): Se</p>
--	--	--	--	--	--	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 16 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						<p>definieron los ajustes finales al Manual Operativo y al Anexo Técnico del convenio. El punto central fue la coordinación para la entrega masiva de 3.000 carpetas de estudiantes vía FTP y la aclaración de criterios para validar soportes de residencia mediante recibos públicos.</p> <p>Subcomité No. 13 (29 de enero de 2026): Esta sesión se centró en la validación del estado general de ejecución y los entregables requeridos al inicio del año. Se revisaron los avances de las metas académicas, el estado de los informes técnicos y financieros del mes de diciembre, y se establecieron compromisos para la revisión de los productos 8, 9 y 10 como condición previa para completar el segundo hito de pago del convenio.</p> <p>Subcomité No. 14 (27 de febrero de 2026): La reunión tuvo como objetivo principal definir la viabilidad técnica y presupuestal para la adición y prórroga del convenio. Se estructuró un plan para certificar a 1.764 nuevos estudiantes con una inversión adicional, se diseñó la ruta crítica de formación para los meses de abril a junio de 2026 y se acordaron medidas de retención, como el condicionamiento de los certificados a la presentación de la prueba de salida.</p>
--	--	--	--	--	--	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 17 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

13. Realizar las pruebas de clasificación de nivel de inglés a los estudiantes al inicio y al finalizar el proceso de formación.				X		100%	<p>A la fecha, se completó la evaluación de la totalidad de los participantes del proceso de formación. Con el objetivo de trazar la progresión académica de los beneficiarios, el modelo de evaluación del programa establece una clara diferenciación metodológica entre la medición de entrada y la de salida:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prueba de Entrada (Línea Base y Diagnóstico): Se implementó mediante la herramienta LEAH y consistió en una evaluación de dos componentes: un <i>Placement Test</i> (clasificación de conocimientos generales) y una prueba de <i>Speaking</i> (producción oral). El cómputo de ambos resultados permitió establecer el nivel de competencia inicial, garantizando que cada estudiante fuera asignado al grupo correspondiente a sus conocimientos previos. Prueba de Salida (Validación de Aprendizaje y Competencias): A diferencia del
--	--	--	--	---	--	------	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 18 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

						<p>diagnóstico inicial, el nivel final del estudiante se determina mediante la ponderación de su desempeño a lo largo del curso. Se evalúa tanto el componente sincrónico (participación y desarrollo en clases en vivo) como el asincrónico (avance y actividades en plataforma). La consolidación de estos tiempos y métricas genera una nota final objetiva que valida el aprendizaje efectivo, demostrando la capacidad real adquirida por el estudiante frente al nivel de inglés cursado.</p> <p>Como soporte del cumplimiento de esta obligación y resultado de este modelo de evaluación, se entregó formalmente a la Secretaría los siguientes consolidados:</p> <p>Base de datos del hito de certificación: Contiene los registros de los 2.660 estudiantes que cumplen con todos los criterios de salida y componen el hito habilitante para la gestión del desembolso correspondiente a la población a certificar.</p>
--	--	--	--	--	--	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 19 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

							Base de datos de requisitos mínimos: Consolida la información de los 3.800 estudiantes que fueron validados y cumplen con los requisitos mínimos exigidos dentro del marco del programa, adjuntando adicionalmente un ejemplo de la prueba aplicada.
--	--	--	--	--	--	--	---

3.2. RUBROS PRESUPUESTALES DEL CONVENIO O CONTRATO:

Rubro presupuestal	Ejecución mensual	Soportes
O230117360220240271 Fortalecimiento de la ruta integral de empleo y formación en Bogotá D.C	Valor ejecutado este periodo: \$1.384.069.421 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): \$2.306.782.368	Certificado de pago

3.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO /EJECUTOR:

No aplica.

3.4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: (Solo si hay soportes)

No aplica.

4. COMITÉS CELEBRADOS EN EL PERIODO, ACTIVIDADES, CRONOGRAMA O PLAN DE ACCIÓN.

Acta de Comité Técnico No. 3 - Convenio 741-2025 (09 de septiembre de 2025)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- **Objetivo principal:** Revisar el estado del programa en el marco del Convenio 741-2025, los resultados de la convocatoria, avances operativos y definir compromisos para la continuidad de las cohortes.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 20 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

- **Resultados de la convocatoria e inscripciones:** Se presentaron los resultados de la convocatoria con 39.259 inscritos y la matrícula de 4.290 estudiantes en la primera cohorte, proyectando una segunda cohorte de 650 estudiantes.
- **Revisión de cumplimiento de términos y condiciones:** Se revisó la necesidad de fortalecer la trazabilidad de los inscritos, el cumplimiento de tiempos y la claridad en las comunicaciones y notificaciones de elegibilidad.
- **Comunicaciones (entrantes y salientes):** Se reportó un alto volumen de correos enviados y recibidos, resaltando la importancia de mensajes claros para disminuir consultas repetidas.
- **Línea de WhatsApp y balance de atención:** Se evidenció alta demanda de atención por WhatsApp, con asignación efectiva de los casos, identificando oportunidades de mejora en la conversión a matrícula.
- **Tickets e incidencias:** Se revisaron los principales motivos de incidencias, principalmente cambios de horario y reclasificaciones, reiterando la atención oportuna de los casos.
- **PQRS – clasificación y manejo:** Se acordó la consolidación de una matriz de PQRS que permita trazabilidad y respuestas estandarizadas.
- **Avances académicos y logísticos:** Se confirmó el inicio de dos cohortes y la importancia del seguimiento a inasistencias y entrega de materiales.
- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - Realizar la revisión financiera conjunta entre el CCA y la SDDE
 - Entregar oportunamente los informes técnicos y financieros mensuales
 - Consolidar y remitir la matriz de PQRS y una base de datos única con el estado verificable de los inscritos.
 - Mantener la realización de comités técnicos mensuales
 - Enviar a la SDDE el reporte completo de las comunicaciones realizadas durante el proceso.

Acta de Comité Técnico No. 4 - Convenio 741-2025 (14 de octubre de 2025)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- **Objetivo principal:** Realizar seguimiento a los avances académicos, operativos, administrativos y financieros del Convenio 741-2025, así como a las pruebas de clasificación, productos, avance de la formación y estrategias de retención y comunicación.
- **Seguimiento a compromisos y acuerdos:** Se revisó el cumplimiento de los compromisos del comité anterior, destacando la entrega de informes técnicos y financieros, bases de caracterización y matriz de PQRS, quedando pendiente la carga final de la base consolidada de inscritos.
- **Aprobación y ajustes en productos:** Se revisaron avances en las pruebas de clasificación, los productos 5 y 8, y la modificación del plan de trabajo debido al ajuste en las fechas de inicio de las cohortes; la SDDE realizará la revisión para su aprobación.
- **Avances y novedades de las cohortes:** Se presentó la distribución de estudiantes por cohorte, sector y horario, los avances de clases, talleres y clubes de conversación, así como el seguimiento a la permanencia y el riesgo de deserción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 21 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

- **Avances financieros:** Se confirmó la recepción oportuna de los informes financieros, se identificó un desfase temporal para el segundo desembolso y se acordó una reunión financiera; el CCA manifestó su disposición para apalancar el proceso y garantizar la continuidad del programa.
- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - Revisar los casos de personas sin prueba de clasificación de nivel
 - Actualizar y remitir el cronograma consolidado por cohorte.
 - Realizar una reunión financiera para evaluar saldos por ejecutar y definir el plan de apalancamiento.
 - Entregar oportunamente los informes técnicos y financieros del mes de octubre con sus respectivos soportes.

Acta de Comité Extraordinario No. 1 - Convenio 741-2025 (29 de octubre de 2025)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- **Objetivo principal:** Revisar el estado del programa en el marco del Convenio 741-2025, los resultados de la convocatoria, avances operativos y definir compromisos para la continuidad de las cohortes.
- **Revisión y aprobación de modificaciones en el Producto 1 – Plan de Trabajo:** El CCA presentó ajustes al cronograma del Producto 1 a partir del inicio de la formación para las cohortes 1 y 2, sin cambios en las actividades previas. La supervisión del convenio (SDDE) aprobó las modificaciones, resaltando que los plazos son ajustados y requieren seguimiento permanente y cumplimiento estricto para garantizar la ejecución dentro de 2025.
- **Estado de 37 personas pendientes de prueba de clasificación de nivel:** El CCA expuso las razones por las cuales 37 personas no recibieron la prueba de clasificación (migrantes con estudios en el exterior pendientes de convalidación, inscripciones fuera del tiempo de validación y un registro duplicado). La SDDE avaló la decisión de no remitir las pruebas, teniendo en cuenta la alta demanda de la convocatoria, solicitando mantener la trazabilidad individual de cada caso.
- **Socialización de criterios de elegibilidad aplicados para la selección de beneficiarios:** El CCA explicó el sistema de priorización basado en puntajes definidos en el manual operativo, considerando variables sociales, demográficas, educativas y laborales. La asignación de cupos se realizó mediante filtros por sector económico, horario y nivel del curso, priorizando a los aspirantes con mayor puntaje. La supervisión solicitó dejar este proceso claramente documentado en los informes del convenio.
- **Sugerencias de la supervisión del convenio:** La SDDE solicitó consolidar una base de datos única con estados claramente definidos para cada inscrito, con el fin de garantizar trazabilidad y control. Se revisó la permanencia de los estudiantes, destacando una tasa de deserción aproximada del 20% y las acciones de retención implementadas. Asimismo, se solicitó la planeación de un evento de cierre de la primera cohorte y se manifestó el interés en evaluar una posible prórroga y/o adición del convenio.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 22 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - Realizar seguimiento semanal al cronograma ajustado.
 - Garantizar la trazabilidad individual de los inscritos.
 - Documentar formalmente los criterios de elegibilidad.
 - Entregar una base de datos única, actualizada y tipificada.
 - Actualizar el manual operativo con los nuevos estados.
 - Fortalecer el seguimiento a la deserción para cumplir la meta de 3.800 certificados.
 - Presentar una propuesta para el evento de cierre de la primera cohorte.

Acta de Comité Técnico No. 5 - Convenio 741-2025 (11 de noviembre de 2025)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- **Objetivo principal:** Realizar seguimiento a los compromisos pendientes de comités anteriores, revisar los avances de formación sincrónica y asincrónica, las estrategias de retención, modificaciones al manual operativo, la prórroga del convenio y los aspectos financieros.
- **Revisión de compromisos pendientes:** Se revisó el avance en la actualización de bases de datos, la entrega de información documental organizada en carpetas por persona, la subsanación de hojas de vida de docentes y la carga de actas de comités anteriores, reiterando la necesidad de notificación formal de los cargues.
- **Avances de formación y estrategias:** Se presentaron los avances académicos sincrónicos y asincrónicos por cohorte, el estado de asistencias e inasistencias, los niveles de riesgo de deserción y las estrategias de retención implementadas, así como los avances en talleres de empleabilidad, ferias de empleo y acciones de acompañamiento a poblaciones con enfoque diferencial.
- **Varios (manual operativo y prórroga):** Se discutieron ajustes al manual operativo, se presentó la propuesta de prórroga del convenio y se aprobaron precisiones relacionadas con la validación de requisitos mínimos para títulos de bachiller obtenidos en el exterior, así como la ampliación de plazos para la entrega de productos asociados al segundo desembolso.
- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - Actualizar y remitir las bases de datos consolidadas
 - Priorizar la entrega de carpetas individuales de las personas matriculadas con la documentación y trazabilidad requerida
 - Definir y socializar el cronograma de entrega de estas carpetas
 - Realizar la entrega ajustada de los productos 5, 6 y 7 para su aprobación
 - Dar continuidad a la articulación operativa y financiera entre el CCA y la SDDE para garantizar la continuidad del convenio y la gestión de los desembolsos.

Acta de Comité Extraordinario No. 2 - Convenio 741-2025 (3 de diciembre de 2025)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 23 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

- **Objetivo principal:** Analizar y aprobar la propuesta de ajuste de los plazos de entrega de los productos asociados al segundo y tercer desembolso del convenio, revisar las justificaciones técnicas presentadas por el Centro Colombo Americano, definir acciones de mitigación, ajustar las fechas operativas del Plan de Trabajo y acordar lineamientos financieros, técnicos y administrativos para el cierre de la vigencia 2025.
- **Propuesta de Ajuste de Plazos de Entrega de Productos (2.º y 3.er Desembolso):** Se presentó la propuesta de modificación de las fechas de entrega de productos conforme a lo establecido en la cláusula sexta del convenio, la cual permite ajustes únicamente mediante aprobación del Comité Técnico y acta que lo respalde.
 - **Justificación Técnica (Presentada por CCA):** El CCA expuso las causales que motivan la solicitud de ajuste, entre ellas la alta masividad de la convocatoria, el aumento en los tiempos de validación de requisitos y elegibilidad, la implementación de estrategias adicionales de retención y permanencia, el avance parcial en la aplicación de pruebas de salida de la cohorte 1 y las afectaciones operativas derivadas de cambios en la plataforma MacMillan para la generación de reportes.
 - **Acciones de mitigación realizadas:** El CCA informó las acciones adelantadas para mitigar los impactos identificados, incluyendo la recolección anticipada de evidencias, el fortalecimiento de las estrategias de seguimiento a la permanencia, el envío de recordatorios para la presentación de pruebas de salida, la ampliación del equipo académico y de supervisión, la coordinación técnica con la editorial MacMillan y la organización de carpetas digitales individuales por estudiante.
 - **Acuerdo de Modificación de Plazos (Aprobado):** El Comité Técnico aprobó por unanimidad la ampliación de los plazos de entrega de los productos, estableciendo como fecha límite para el segundo desembolso el 12 de diciembre de 2025 y para el tercer desembolso el 29 de diciembre de 2025.
 - **Ajuste al Plan de Trabajo – Producto 1 (Fechas Operativas):** Se aprobaron las nuevas fechas de cierre de las actividades del Plan de Trabajo para ambas cohortes, definiendo la aplicación de pruebas de salida hasta el 10 de diciembre de 2025, la entrega de constancias hasta el 30 y 31 de diciembre de 2025, y la entrega de informes cualitativos y cuantitativos conforme a los cortes del 70% y 100%.
- **Varios:**
 - **No Adición Presupuestal vigencia 2025:** La SDDE informó que no se realizará adición presupuestal durante la vigencia 2025, aclarando que el trámite vigente corresponde únicamente a la prórroga en tiempo para la finalización del convenio.
 - **Visita Técnica y Usuario Administrador:** Por políticas de seguridad de la información, no se habilitará un usuario administrador externo. Se acordó realizar una visita técnica guiada en las instalaciones del CCA para la verificación de plataformas y reportes, programada entre el 15 y el 19 de diciembre de 2025.
 - **Informe Financiero de Noviembre:** Se definieron plazos improrrogables para el cierre financiero del mes de noviembre, incluyendo reunión de revisión preliminar, entrega del informe final firmado y su radicación oficial ante la SDDE.
 - **Entrega de Carpetas (Estrategia de avance en la verificación):** Se acordó un esquema escalonado para la entrega de carpetas académicas, con el fin de asegurar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 24 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

la revisión oportuna de evidencias del segundo desembolso y el cumplimiento del hito del 70%, incluyendo un margen adicional para subsanaciones.

- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - El CCA envía modelos de carpetas académicas para validación por parte de la SDDE.
 - El equipo financiero debe realizar una reunión de revisión del informe financiero de noviembre.
 - El CCA debe entregar 400 carpetas académicas completas priorizadas.
 - El CCA debe entregar la totalidad de carpetas correspondientes al corte del 70%, incluyendo un 10% adicional para subsanaciones.
 - La SDDE y el CCA deben realizar visita técnica de verificación de plataformas.

Acta de Comité Técnico No. 6 - Convenio 741-2025 (11 de diciembre de 2025)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- **Objetivo principal:** Definir la modificación de los plazos de entrega de los productos asociados al segundo y tercer desembolso del convenio, considerando el estado de avance del proyecto y las condiciones operativas, académicas y administrativas de su ejecución, así como revisar asuntos varios del seguimiento.
- **Seguimiento a compromisos del asociado:** Se revisó el estado de los compromisos pendientes a cargo del CCA, con énfasis en la entrega y ajuste de los productos 5, 6 y 7, así como en la subsanación de hojas de vida. La supervisión de la SDDE reiteró la necesidad de garantizar claridad en la ejecución, soportes completos y trazabilidad individual de las actividades conforme al anexo técnico. El CCA confirmó la adopción de las instrucciones y los ajustes necesarios para cumplir con lo requerido.
- **Gestión documental, requisitos mínimos y vigencia de documentos:** Se revisó el estado de carga, revisión y subsanación de las carpetas de los beneficiarios, aclarando que las cifras presentadas corresponden a procesos en verificación y no a aprobaciones definitivas. La SDDE precisó los criterios sobre vigencia documental, señalando que únicamente los recibos de servicios públicos cuentan con vigencia de 60 días. Se acordó realizar una reunión técnica de alineación para unificar criterios de elegibilidad y vigencia de documentos.
- **Ajustes de plazos, solicitud de prórroga y cumplimiento de metas:** Se presentaron las justificaciones técnicas y operativas para la solicitud de prórroga y ajuste de plazos, relacionadas con la alta convocatoria, la deserción y las dificultades técnicas con la plataforma del aliado McMillan. La supervisión de la SDDE manifestó preocupación por el impacto de estas situaciones en el cumplimiento de la meta y reiteró la importancia de adoptar medidas inmediatas, formales y documentadas para garantizar el logro de lo pactado en el convenio. El CCA ratificó el compromiso institucional para implementar acciones de mitigación y subsanar las evidencias de formación a nivel individual.
- **Definición de cronograma de entregas parciales y estrategia de retención:** Se acordó un cronograma de entregas parciales de carpetas hasta completar 2.700, con el fin de permitir

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 25 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

la validación y subsanación progresiva de evidencias. Así mismo, se presentó la estrategia de retención académica para estudiantes en riesgo de deserción, condicionada a la aprobación de la prórroga del convenio, con acciones proyectadas entre enero y marzo de 2026.

- **Seguimiento a la meta de formación:** Se revisaron las cifras de avance de las cohortes 1 y 2, incluyendo matrícula, cumplimiento de horas sincrónicas y asincrónicas, y la implementación de estrategias de permanencia. La SDDE reiteró la importancia del seguimiento permanente y la consistencia de las cifras con los soportes documentales.
- **Componente de empleabilidad:** Se presentaron los resultados de las actividades de conexión laboral, incluyendo ferias presenciales y virtuales, mentorías y charlas. La supervisión recordó que la meta establecida en el anexo técnico corresponde a la asistencia a estos espacios y no a la colocación laboral, solicitando asegurar el cumplimiento del porcentaje mínimo definido. Se dejó constancia de que el producto 6 continúa en ajustes y pendiente de aprobación.
- **Estrategia de ajustes razonables:** Se informó sobre las acciones desarrolladas para población con discapacidad, grupos étnicos y personas cabeza de hogar, así como los niveles de participación en los espacios diseñados para cada grupo, en cumplimiento de las acciones afirmativas establecidas en el convenio.
- **Ejecución financiera:** Se presentó el informe financiero, el cual ya se encuentra radicado y aprobado, destacando un avance significativo en la ejecución de los recursos asociados al diseño formativo, selección y retención.
- **Varios:** Se revisó el estado de aplicación de las pruebas de salida y las acciones de convocatoria realizadas. La SDDE solicitó dejar evidencia documentada de la gestión adelantada para convocar al 100% de los beneficiarios y garantizar la trazabilidad individual de dichos esfuerzos en los informes.
- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - Unificar criterios de elegibilidad y vigencia documental mediante mesa técnica.
 - Cumplir las entregas parciales de carpetas hasta completar las 2.700 requeridas.
 - Gestionar la prórroga del convenio y fortalecer acciones de retención de estudiantes en riesgo entre enero y marzo de 2026.
 - Asegurar la continuidad operativa del proyecto mediante la gestión del flujo de caja mientras se efectúan los desembolsos de la SDDE.
 - Consolidar y dejar evidencia de la gestión para la convocatoria total de beneficiarios a las pruebas de salida.

Acta de Comité Técnico No. 7 - Convenio 741-2025 (13 de enero de 2026)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- **Objetivo principal:** Realizar seguimiento técnico al convenio, revisando el avance académico y financiero del proyecto, así como analizar y aprobar ajustes operativos, prórrogas y modificaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas del programa.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 26 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

- **Revisión del Manual Operativo:** Se socializan ajustes técnicos y operativos relacionados con metodología, trazabilidad académica, uso de plataformas y criterios de calidad. Se acuerda que el CCA enviará el documento final en formato Word para facilitar su revisión y firma.
- **Plan de trabajo 2026:** Se reporta un avance del 70% de la meta (2.660 estudiantes) y se proyectan estrategias para alcanzar el 100% (3.800 certificaciones), incluyendo apertura de nuevos grupos, acciones de retención y reactivación de estudiantes que no finalizaron en 2025.
- **Ejecución financiera:** Se informa que los recursos del convenio se encuentran ejecutados y que los desembolsos pendientes están condicionados al cumplimiento y aprobación de los productos correspondientes al hito 2.
- **Varios:** Se revisan aspectos logísticos del evento de graduación y se analiza la estrategia de aumentar el componente sincrónico para mejorar la participación y certificación de los estudiantes, sin generar costos adicionales para la SDDE.
- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - Entrega del Manual Operativo ajustado en formato Word.
 - Presentación de informes semanales de asistencia y avance de los nuevos grupos de formación.
 - Definir la logística y el lugar del evento de graduación.
 - Confirmar la aprobación final del flujo de pólizas por parte de la oficina jurídica.

Acta de Comité Técnico No. 8 - Convenio 741-2025 (26 de febrero de 2026)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- **Objetivo principal:** Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas académicas y financieras del convenio, verificando la elegibilidad y avance de los beneficiarios, y analizar las solicitudes de prórroga, adición presupuestal y modificación del requisito de prueba de salida, garantizando coherencia técnica, financiera y jurídica en la ejecución del proyecto.
- **Estado de avance de la meta:** Se reportó la revisión de 3.805 expedientes, de los cuales 3.204 fueron aprobados. Actualmente hay 596 pendientes para el desembolso #2 y 601 en proceso de subsanación. Respecto al requisito del 70% para el desembolso #2, se han revisado 1.527 expedientes, con 1.039 aprobados y 488 en subsanación. El principal motivo de no aprobación (65%) es la no presentación de la prueba de salida.
- **Justificación de prórroga:** Se planteó la necesidad de prorrogar el convenio para completar la meta de 3.800 certificaciones, finalizar la validación documental por parte de la SDDE, atender subsanaciones y entregar el informe final (Producto 11) con el consolidado de personas formadas y certificadas.
- **Justificación de adición y prórroga y nuevas certificaciones:** Debido a la alta demanda del programa (más de 39.000 interesados y 20.961 elegibles), se propuso una adición de \$2.142.857.143 para certificar 1.764 estudiantes adicionales, con aportes del 70% SDDE y 30% CCA. La formación se proyecta entre abril y junio de 2026, con validación

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 27 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

documental hasta julio de 2026. La prórroga busca garantizar el cumplimiento de horas de formación y la calidad académica.

- **Modificatorio – Pruebas de salida:** Se acordó ajustar el indicador de presentación de la prueba final del 100% al 60% de los estudiantes, considerando el comportamiento voluntario de los beneficiarios. Como estrategia para mejorar el cumplimiento, se definió condicionar la descarga del certificado a la presentación de la prueba de salida.
- **Varios:** Se acordó optimizar los procesos de validación para reducir reprocesos y agilizar desembolsos, así como alinear cronograma, entregables y flujo de caja. También se señaló la necesidad de tramitar con urgencia la prórroga y adición ante las instancias jurídicas y de contratación.
- **Acuerdos:** Solicitar un otrosí al convenio 741 de 2025 para:
 - Prorrogar el plazo hasta el 21 de julio de 2026.
 - Adicionar \$2.142.857.143 para certificar 1.764 estudiantes adicionales.
 - Modificar el anexo técnico, estableciendo que la prueba de salida sea presentada por mínimo el 60% de los estudiantes formados.
- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - Presentar informe 360° con soportes técnicos.
 - Coordinar la alineación técnico-financiera de los desembolsos.
 - Condicionar entrega de certificados a prueba final en nuevos grupos.

Acta de Comité Técnico No. 9 - Convenio 741-2025 (4 de marzo de 2026)

- **Lugar y modalidad:** Reunión virtual a través de Meet; se verificó el quórum con participación de supervisores y miembros del comité de ambas partes.
- **Objetivo principal:** Realizar seguimiento al avance técnico del Convenio 741 de 2025, verificando el cumplimiento de la meta de certificación y los procesos de elegibilidad y subsanación, así como analizar la solicitud de prórroga y adición presupuestal para ampliar la cobertura y garantizar la continuidad del programa.
- **Seguimiento al avance de la meta contractual:** Se reportó que 3.456 carpetas cumplen con requisitos de elegibilidad, acercándose a la meta de 3.800 beneficiarios certificados. De 4.155 carpetas entregadas, 4.065 han sido revisadas, con 609 en proceso de subsanación y 90 pendientes de revisión. En el componente académico, 1.754 expedientes cumplen requisitos de formación frente a una meta de 2.660 para el segundo desembolso.
- **Justificación de la prórroga:** Se explicó que la prórroga permitirá culminar la validación del 30% restante de certificaciones, atender subsanaciones, cerrar casos especiales y consolidar el Producto 11 correspondiente al informe final del programa. El comité señaló que la solicitud responde a criterios técnicos y de control de calidad.
- **Resultados del proceso de retención académica:** Las estrategias de retención permitieron remitir 4.078 personas para validación de certificación, superando la meta inicial y evidenciando la efectividad del proceso.
- **Justificación de la adición presupuestal y ampliación de cobertura:** Se presentó la solicitud de adición presupuestal por \$2.142.857.143 para certificar 1.764 beneficiarios adicionales, lo que permitiría alcanzar 5.564 personas certificadas. La propuesta mantiene

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 28 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

la proporción de aportes del 70% SDDE y 30% CCA y responde a la alta demanda del programa.

- **Cronograma de la nueva fase:** Se propuso iniciar la nueva convocatoria el 16 de marzo, realizar la selección entre 17 de marzo y 9 de abril, ejecutar la formación entre 13 de abril y 19 de junio y finalizar la validación antes del 17 de julio.
- **Definición de criterios de elegibilidad:** Se indicó la necesidad de definir si los beneficiarios de la nueva cohorte provendrán de listas de espera, población nueva o un modelo mixto, decisión que deberá tomarse antes del lanzamiento de la convocatoria.
- **Presentación del documento de prueba de salida (Class Card):** Se presentó el Class Card como documento que consolida el histórico académico del estudiante y soporta la prueba de salida. El comité validó que este documento es adecuado para evidenciar el proceso formativo y garantizar la trazabilidad académica.
- **Aprobaciones del comité:** El comité aprobó la prórroga del convenio, la adición presupuestal para ampliación de cobertura, la documentación presentada para certificación y la validación del Class Card como soporte de prueba de salida, condicionando su ejecución a la formalización jurídica y contractual correspondiente.
- **Compromisos:** Se acordó lo siguiente:
 - Radicar y sustentar la solicitud de adición presupuestal para ampliar la cobertura a 1.764 beneficiarios adicionales.
 - Finalizar la revisión de las carpetas pendientes y gestionar la subsanación de las observadas.
 - Definir los criterios de convocatoria para la nueva cohorte (lista de habilitados, nueva convocatoria o esquema mixto).
 - Incorporar el Class Card como soporte académico dentro del expediente contractual.
 - Validar el cargue del Class Card en las carpetas de los estudiantes reportados como formados.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	Periodo de pago <i>Año – mes</i>	Fecha de pago <i>Año – mes – día</i>	VALOR
Pensión			
Salud			
Riesgos profesionales			
Parafiscales		Certificación expedida por Revisor Fiscal el día 09-03-2026	
Total	No aplica	No aplica	No aplica

6. SEÑALE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LA MINUTA DEL CONVENIO O CONTRATO PARA EFECTUAR LOS DESEMBOLSOS:

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 29 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

Número de desembolso	Condiciones (descripción)	Cumple SI	No
2	Un segundo desembolso por valor de MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.384.069.421) , contra entrega de los productos: producto 4 “Un (1) documento con la estrategia de seguimiento a la permanencia”, producto 6 “Un (1) documento con la estrategia de conexión laboral”, producto 7 “Un (1) documento con la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas”, producto 8 “Un informe cualitativo y cuantitativo contra mínimo 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción) y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría”, producto 9 “Un informe cualitativo y cuantitativo contra el mínimo el 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría” y producto 10 “Un informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias que sea validado por el equipo de la Secretaría” y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del convenio por parte de la Secretaría.	X	

En consecuencia señale, SI X NO _____ procede el desembolso

6.1. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI___ NO X (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

No aplica

7. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO O CONTRATO:

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
1. Un (1) documento con la estrategia de seguimiento a la permanencia.	Se hizo entrega de la estrategia de seguimiento a la permanencia.	100%
2. Un (1) documento con la estrategia de conexión laboral.	Se hizo entrega de la estrategia de conexión laboral.	100%
3. Un (1) documento con la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas.	Se hizo entrega de la estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas.	100%
4. Un informe cualitativo y cuantitativo contra mínimo 70% de personas	Se hizo entrega de un informe cualitativo y cuantitativo	100%

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 30 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción) y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría.	correspondiente al mínimo del 70% de personas matriculadas sobre el total de la meta, teniendo en cuenta el 30% destinado a mitigar la deserción, en el cual se evidencia el avance de las estrategias implementadas.	
5. Un informe cualitativo y cuantitativo contra el mínimo el 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta y con el avance en las estrategias, que sea validado por el equipo de la Secretaría.	Se hizo entrega de un informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al mínimo del 70% de personas formadas (certificadas) sobre el total de la meta, en el cual se evidencia el avance en las estrategias implementadas.	100%
6. Un informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias que sea validado por el equipo de la Secretaría.	Se hizo entrega de un informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al 30% restante de personas matriculadas sobre el total de la meta, considerado para la mitigación de la deserción, en el cual se evidencia el avance en las estrategias desarrolladas.	100%

7.1 ENTREGA INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA-FÍSICA SI X NO

Se recibió el informe financiero y técnico en los plazos establecidos.

7.2. RELACIONE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS COMO SOPORTE DEL INFORME DE EJECUCIÓN:

Obligaciones:

Obligación 1:

1.1. Traslado cuenta Colombo

Obligación 2:

2.1.1 Comité técnico No. 3 - Septiembre

2.1.2 Comité técnico No. 4 - Octubre

2.1.3 Comité Extraordinario No. 1 - Octubre

2.1.4 Comité técnico No. 5 - Noviembre

2.1.5 Comité Extraordinario No. 2 - Diciembre

2.1.6 Comité técnico No. 6 - Diciembre

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 31 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

- 2.1.7 Comité técnico No. 7 - Enero
- 2.1.8 Comité técnico No. 8 - Febrero
- 2.1.9 Comité técnico No. 9 - Marzo

Obligación 3:

- 3.1. Certificación bancaria 4402

Obligación 4:

- 4.1 HV Docentes

Obligación 5:

- 5.1 Informe Técnico
- 5.2 Informes Financieros de los meses de julio de 2025 a febrero de 2026
- 5.3 Soportes de Informes Financieros
- 5.4 Soportes de Rendimientos Financieros

Obligación 6:

- 6.1 Inscritos
- 6.2 Matriculados
- 6.3 Elegibles
- 6.4 Lista de espera
- 6.5 Comunicaciones

Obligación 7:

- 7.1 Detalle de Cursos - Cohorte 1, 2 y 3

Obligación 10:

- 10.1 Producto 5
- 10.2 Producto 6
- 10.3 Producto 7
- 10.4 Producto 8
- 10.5 Producto 9
- 10.6 Producto 10

Obligación 11:

- 11.1 Estrategias y Compromisos

Obligación 12:

- 12.1 Subcomité operativo No.3 Agosto 11 (Convenio 741-2025)
- 12.2 Subcomité operativo No.4 Agosto 19 (Convenio 741-2025)
- 12.3 Subcomité operativo No.5 Agosto 28 (Convenio 741-2025)
- 12.4 Subcomité operativo No.6 Septiembre 16 (Convenio 741-2025)
- 12.5 Subcomité operativo No.7 Septiembre 19 (Convenio 741-2025)
- 12.6 Subcomité operativo No.8 Octubre 3 (Convenio 741-2025)

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 32 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejía Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

- 12.7 Subcomité operativo No.9 Octubre 16 (Convenio 741-2025)
12.8 Subcomité operativo No.10 Octubre 23 (Convenio 741-2025)
12.9 Subcomité operativo No.11 Noviembre 6 (Convenio 741-2025)
12.10 Subcomité operativo No.12 Noviembre 18 (Convenio 741-2025)
12.11 Subcomité operativo No.13 Enero 29 (Convenio 741-2025)
12.12 Subcomité operativo No.14 Febrero 27 (Convenio 741-2025)

Obligación 13:

- 13.1 Base de datos del hito de certificación
13.2 Base de datos de requisitos mínimos

Productos:

- Producto 5 – Estrategia de Seguimiento a la Permanencia.
- Producto 6 – Estrategia de Conexión Laboral.
- Producto 7 – Estrategia de ajustes razonables y acciones afirmativas.
- Producto 8 – Informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al mínimo del 70% de personas matriculadas frente a la meta total establecida.
- Producto 9 – Informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al mínimo del 70% de personas formadas (certificadas) frente a la meta total, junto con el reporte de avance en las estrategias implementadas.
- Producto 10 - Informe cualitativo y cuantitativo contra el 30% o restante de personas matriculadas sobre el total de la meta (se tendrá en cuenta el 30% para mitigar la deserción), y con el avance en las estrategias.

Certificado de prestaciones sociales y parafiscales del 9/03/2026

8. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

SI X	NO
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago	

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

No aplica

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P2-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	3	
		Fecha:	18 de Mayo 2022	
	Informe Mensual de Supervisión de Convenios o Contratos Inter-administrativos	Página:	Página 33 de 33	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Favian Mejia Urzola Contratista OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe oficina Asesora Jurídica	

QUIROGA
FORERO
BIBIANA MARIA

Firmado digitalmente
por QUIROGA FORERO
BIBIANA MARIA
Fecha: 2026.03.18
10:19:45 -05'00'

Firma del Supervisor
Bibiana María Quiroga Forero

NOMBRE-CARGO-CONTRATO		FIRMA
Elaboró (Apoyo a la supervisión)	Loren Justin Guerrero Diana / Contratista SEF	
Revisó (Apoyo Financiero)	Liliana Hernández / Contratista SEF	
Revisó (Apoyo Financiero)	Yesenia Quiñones / Contratista SEF	

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

PE-P1-F3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P3-F2	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2020	
	Informe de Supervisión al Representante Legal de la SDDE	Página:	Página 1 de 3	
		Elaborado por:	Mónica Castro Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	María del Pilar Barrios Profesional Especializada OAJ	
		Aprobado por:	Victoria Eugenia Coronado Jefe Oficina Asesora Jurídica	

En virtud a lo contemplado en la Ley 80 de 1993 y 489 de 1998, el suscrito supervisor de los contratos o convenios vigentes que se relacionan a continuación, presentan informe trimestral de la labor desempeñada, comprendida durante el periodo 09/08/2025 al 16/03/2026, dirigido al (a) Secretario (a) de Despacho en su condición de Representante Legal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Lo anterior como parte del deber de control y vigilancia sobre la actividad delegada establecida en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y en cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.

1. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR:

Nombre e identificación del supervisor: Bibiana María Quiroga Forero. C.C.52.816.151

Cargo de quien ejerce la supervisión: Subdirectora de Empleo y Formación

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS:

No. CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	TIPO DE CONTRATO / CONVENIO	OBJETO	FECHA FINALIZACIÓN DEL PLAZO	VALOR	AVANCE (Indicar el porcentaje de desarrollo de las obligaciones contractuales)
741-2025	Convenio de asociación	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos, jurídicos y financieros para el desarrollo de formación informal en bilingüismo- inglés, orientados al desarrollo de competencias lingüísticas, técnicas y habilidades blandas según las necesidades de los sectores con mayor demanda del idioma en la ciudad, como BPO, turismo, tic y audiovisuales.	21/07/2026	SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$6.536.728.320) <i>Nota: Del valor total, el 70 % corresponde al aporte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el 30 % al aporte del Centro Colombo Americano.</i>	67,44%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P3-F2	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2020	
	Informe de Supervisión al Representante Legal de la SDDE	Página:	Página 2 de 3	
		Elaborado por:	Mónica Castro Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	María del Pilar Barrios Profesional Especializada OAJ	
		Aprobado por:	Victoria Eugenia Coronado Jefe Oficina Asesora Jurídica	

3. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL: (Indicar aspectos generales que se consideren relevantes dentro de la ejecución del contrato)

Para el convenio 741-2025 entre el Centro Colombo Americano (CCA) y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico la ejecución ha avanzado al 50,41% financiero y 67,44% en tiempo, con inicio el 26 de junio de 2025.

Se han entregado los productos 1 al 10 al 100 %, correspondientes a:

Primer desembolso:

- **Producto 1:** Plan de trabajo del proyecto con actividades y equipo de trabajo.
- **Producto 2:** Planeación técnica de los cursos de formación a desarrollar.
- **Producto 3:** Estrategia de convocatoria y comunicaciones para los participantes.
- **Producto 4:** Manual operativo del programa.

Segundo desembolso:

- **Producto 5:** Estrategia de seguimiento a la permanencia de los beneficiarios.
- **Producto 6:** Estrategia de conexión laboral para los participantes.
- **Producto 7:** Estrategia de ajustes razonables y/o acciones afirmativas.
- **Producto 8:** Informe de avance con mínimo el 70 % de personas matriculadas.
- **Producto 9:** Informe de avance con mínimo el 70 % de personas formadas y certificadas.
- **Producto 10:** Informe de avance con el 30 % restante de personas matriculadas.

Al cierre de la convocatoria, el programa registró un éxito histórico con más de 39.000 inscritos, cifra que confirma la extraordinaria acogida ciudadana. Tras un riguroso proceso de validación técnica, se identificaron alrededor de 5.620 personas aptas que cumplieron con la totalidad de los requisitos exigidos (edad, bachillerato y nivel mínimo A2). Con el fin de dar continuidad a este impacto, se proyecta la apertura de una nueva fase de inscripciones del 18 al 22 de marzo de 2026, con la meta estratégica de alcanzar 1.764 personas formadas para este nuevo ciclo.

En términos de ejecución financiera, la SDDE realizó el primer desembolso por un valor de \$922.712.947, tras la validación y recepción a satisfacción de los productos 1 al 4. Por su parte, el asociado ha cumplido con la entrega oportuna de los informes mensuales de ejecución hasta la fecha, conforme a los plazos establecidos.

En cuanto al cumplimiento de metas, se ha completado la validación de requisitos mínimos para la totalidad de los 3.800 beneficiarios proyectados. A la fecha, el programa registra un avance en su etapa de validación de requisitos de certificación, habiendo validado exitosamente el proceso de formación del 70% del total de la meta.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P3-F2	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2020	
	Informe de Supervisión al Representante Legal de la SDDE	Página:	Página 3 de 3	
		Elaborado por:	Mónica Castro Profesional Especializada OAJ	
		Revisado por:	María del Pilar Barrios Profesional Especializada OAJ	
		Aprobado por:	Victoria Eugenia Coronado Jefe Oficina Asesora Jurídica	

QUIROGA
FORERO
BIBIANA MARIA

Firmado digitalmente por
QUIROGA FORERO
BIBIANA MARIA
Fecha: 2026.03.18 10:20:12
-05'00'

FIRMA DEL SUPERVISOR

C.C. 52.816.151

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

Bogotá D.C., 9 de marzo de 2026

Servicios de Auditoría y
Consultoría de Negocios
S.A.S.

NIT 800.174.750-4
Calle 102A No. 47A – 09
Bogotá D.C. Colombia
T +57 1 705 9000
F +57 1 622 6614
E info@co.gt.com

La Suscrita Revisora Fiscal de:
CENTRO COLOMBO AMERICANO
NIT: 860.010.554-1

Certifica:

Que la Compañía ha cumplido con el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje correspondientes al mes de febrero de 2026 en cumplimiento con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la Administración de la Compañía.



SANDRA MILENA SOLORZANO BALLEEN
Revisora Fiscal

Tarjeta Profesional No 112712-T
C.C 52.229.096

Designada por Servicios de Auditoría y Consultoría de Negocios S.A.S.

2026 - 1534

Bogotá D.C., 9 de marzo de 2026

Servicios de Auditoría y
Consultoría de Negocios
S.A.S.

NIT 800.174.750-4
Calle 102A No. 47A – 09
Bogotá D.C. Colombia
T +57 1 705 9000
F +57 1 622 6614
E info@co.gt.com

La Suscrita Revisora Fiscal de:
CENTRO COLOMBO AMERICANO
NIT: 860.010.554-1

Certifica:

Que la Compañía ha cumplido con el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje correspondiente a los meses de septiembre 2025 a febrero del 2026 en cumplimiento con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la Administración de la Compañía.



SANDRA MILENA SOLORZANO BALLEEN
Revisora Fiscal

Tarjeta Profesional No 112712-T
C.C 52.229.096

Designada por Servicios de Auditoría y Consultoría de Negocios S.A.S.

2026 - 1533

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.229.096**

SOLORZANO BALLEEN

APELLIDOS

SANDRA MILENA

NOMBRES


FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-DIC-1975**

FUSAGASUGA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 **O+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

07-FEB-1994 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00209814-F-0052229096-20100119 0020147924A 1 1180589014

MINISTERIO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

112712-T

SANDRA MILENA
SOLORZANO BALLEEN
C.C. 52229096
RESOLUCION INSCRIPCION 204 FECHA 2005/08/18
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

PRESIDENTE *[Firma]*
LUZ MYRIAM DÍAZ MUÑOZ 122412



IDEQS

[Firma]

FIRMA DEL TITULAR 32600

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.



LOGO OFICIAL CONT. 1122006
X X X X X X X X X X

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

985079A9CF81B8CE

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **SANDRA MILENA SOLORZANO BALLEEN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52229096 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 112712-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Febrero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Cliente

Nombre: SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Nit: 899999061

Dirección: CL 28 #13A-35

Ciudad: Bogotá, D.C.

Teléfono:

Fecha Exp: 17/03/2026

Hora Aprobación: 7:44 PM

Fecha Vcto: 16/04/2026

Metodo Pago: Efectivo

Número Pedido: 133056

Forma Pago: Crédito

Forma de Pago: Vencimiento neto en 30 días

Servicio prestado a:

Doc Alum: 8999990619

Alumno: SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓ

Descripción	Descuento	Valor total
SEGUNDO DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LOS APORTES REALIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO SDDE SEGÚN CONVENIO 741 DEL 2025.	\$0	\$1.384.069.421

MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE *****

Notas de la factura:

Una vez recibida y/o notificada la factura, el comprador o beneficiario del servicio cuenta con tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente, para manifestar inconformidades y reclamaciones; vencido dicho término se entenderá aceptado tácitamente el contenido y/o prestación del servicio ofrecido por el Centro Colombo Americano.

Para más información consultar la página web www.colombobogota.edu.co

Valor Bruto:	\$1.384.069.421
Descuento:	\$0
Subtotal:	\$1.384.069.421
IVA:	\$0
Retenciones:	\$0
Total:	\$1.384.069.421

RECUERDE QUE CONTAMOS CON CANALES EN LINEA PARA EL PAGO. SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES SHD EN BOGOTÁ: DDI-02933

Factura generada por software Sap S/4 Hana Cloud Public. NIT:860.010.554-1

ORIGINAL

Página 1 de 1



CUFE: 1cc28d756b082b7b25d7f5d21d2860c6afcc65095e095ec7a44fc09ce60ee9902d3416528f7ef550b2425209f82bbf45



CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 24/02/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **CENTRO COLOMBO AMERICANO** con **NIT 8600105541** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 0550009200884402

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA