PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 2026

Señora
EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
SUPERVISORA CONTRATO No. **9120669/2026**
Coordinadora Académica de Formación Complementaria Virtual
Centro de Materiales y Ensayos
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9119972 del año 2026

Mónica Liliana García Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.073.232.720 de Bogotá D.C, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($315.833).
b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.
c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.	Alistamiento y atención formación de las fichas complementaria virtual English Does Work Level 1: 3479278, 3479279, 3490216, 3490253. Atención y cierre en la formación de las fichas complementaria virtual English Does Work Level 1: 3447436, 3447447, 3447457, 3447458.	Las evidencias se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA, correo electrónico y Zajuna.
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.	Calificación de evidencias y atención de foros: dudas e inquietudes, social y disciplinarios de acuerdo con la formación.	Las evidencias se encuentran registradas en las plataformas: SOFIA PLUS y Zajuna.
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la	Calificación de los RAP'S en la plataforma SOFIA PLUS de acuerdo con los cronogramas establecidos para la formación complementaria y/o titulada.	Las evidencias se encuentran registradas en la plataforma SOFIA PLUS mediante el reporte de juicios evaluativos.

	calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.		
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.	Realización de los informes teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y lo realizado para la vigencia correspondiente.	Las evidencias son presentadas según es requerido por la supervisión del contrato y/o para efecto del cumplimiento de los términos contractuales.
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza el alistamiento de las fichas asignadas según lo definido en la guía de orientaciones vigente, velando por su cumplimiento y calidad.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna donde se desarrolla la formación.
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.	Se actualiza de acuerdo con las fechas de cierre en SOFÍA PLUS de la formación virtual complementaria y/o titulada.	Las evidencias se encuentran registradas en las plataformas: Zajuna y/o SOFIA PLUS.
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	Se garantiza la realización de todas las acciones definidas en la guía de orientaciones para la formación complementaria y/o titulada dentro de los tiempos requeridos.	Las evidencias se encuentran registradas en la plataforma Zajuna, SOFIA PLUS y mediante correo electrónico.

8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.	Se cumple con los lineamientos institucionales de confidencialidad y protección de la información en el rol de instructor.	Las evidencias se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA, correo electrónico y Zajuna
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.	Se analizan las características y/o necesidades educativas de cada uno de los grupos asignados para así incluir en la formación las estrategias que les permita la apropiación real del conocimiento.	Las evidencias se encuentran en las grabaciones de los encuentros sincrónicos, y el desarrollo del proceso formativo en la plataforma Zajuna.
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.	Se realiza un acompañamiento permanente a los aprendices para informar oportunamente cualquier novedad que se presente.	Las evidencias se encuentran en las comunicaciones derivadas del proceso de reporte y activación de la ruta para la prevención de la deserción.
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.	Se revisan y activan los contenidos propios de la formación asignada, así como, publicar los anuncios de acuerdo con el cronograma definido para la formación.	Las evidencias se encuentran registradas en la plataforma Zajuna.

12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.	Se garantiza la asistencia a los encuentros programados por las diferentes instancias de la institución.	Registro fotográfico de la participación en los encuentros, así como, las listas de asistencia.
13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.	Apoyo en la ejecución de los proyectos del sistema de innovación y competitividad según sea requerido.	Las acciones y documentación relacionadas al proyecto una vez sea requerido por el centro de formación.
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.	Participación de las capacitaciones a que haya lugar en el marco del rol de instructor y de acuerdo con mi profesión.	Registro de asistencia a las capacitaciones y/o certificado de la formación.
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.	Se cumple de manera estricta con la documentación y los tiempos establecidos para las cuentas de cobro.	Las evidencias se registran en el portal Sicontratistas y mediante el envío de la información por correo electrónico.
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se organiza, registra y actualiza oportunamente la documentación del objeto contractual conforme a los procesos y procedimientos institucionales.	Las evidencias serán registradas en: el correo electrónico, Sofía Plus, Zajuna, drive.
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia.	Se garantiza la asistencia, participación y acciones a que haya lugar en el proceso de inducción de la formación titulada de acuerdo con la asignación.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna, las comunicaciones mediante correo electrónico y los informes requeridos por la supervisión del contrato de acuerdo con la asignación de la formación.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.	Garantizar el cumplimiento de los procesos establecidos en el marco del vínculo contractual.	Las evidencias se encuentran en la plataforma Zajuna, SOFIA PLUS, mediante correo electrónico y los informes requeridos por la supervisión del contrato.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal 69641879 de la planilla, Mi Planilla Compensar, referente al mes de marzo 2026.

Cordialmente,



Firma
Mónica Liliana García Castillo
Contratista
C.C. No. 1.073.232.720

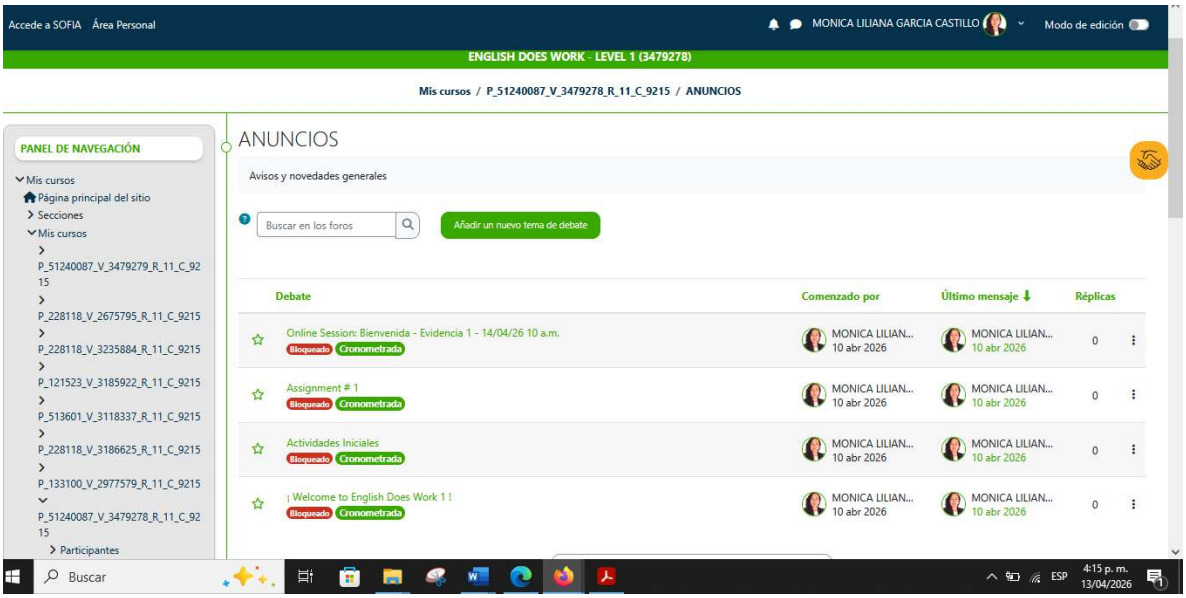
Firma
Edith Nancy Espinel Bernal
Supervisora Contrato 9120669/2026
Coordinadora Académica de Formación Complementaria

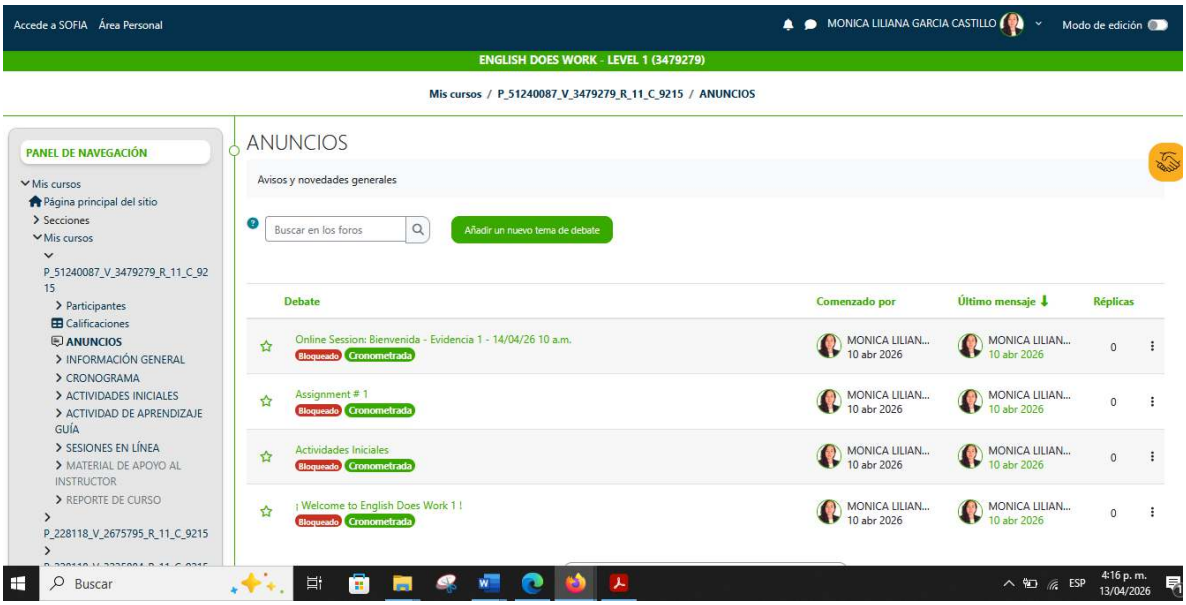
Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

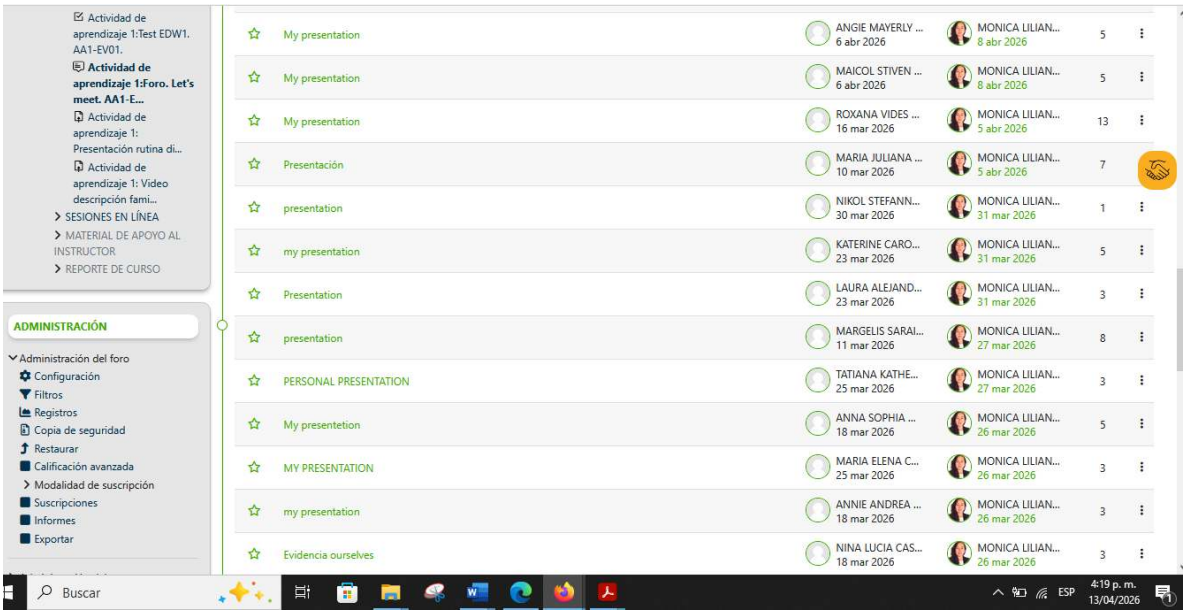
EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL – MES OBJETO DE COBRO: ABRIL 2026

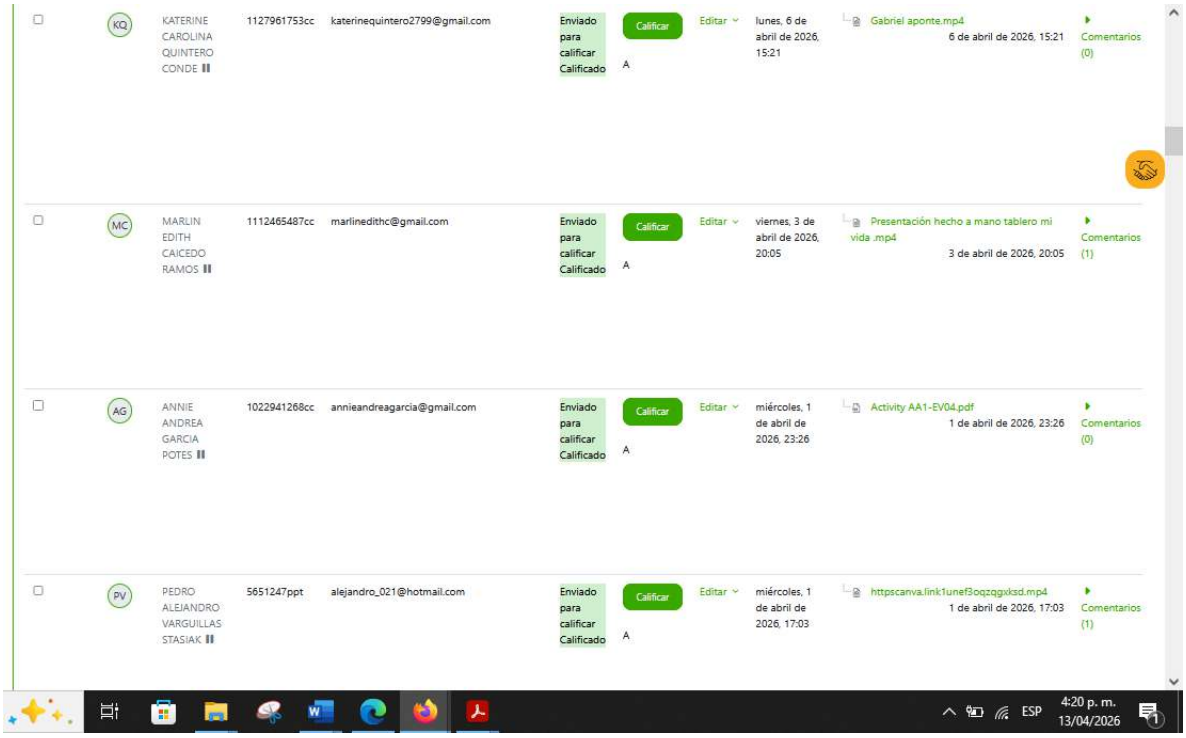
Obligación 1:



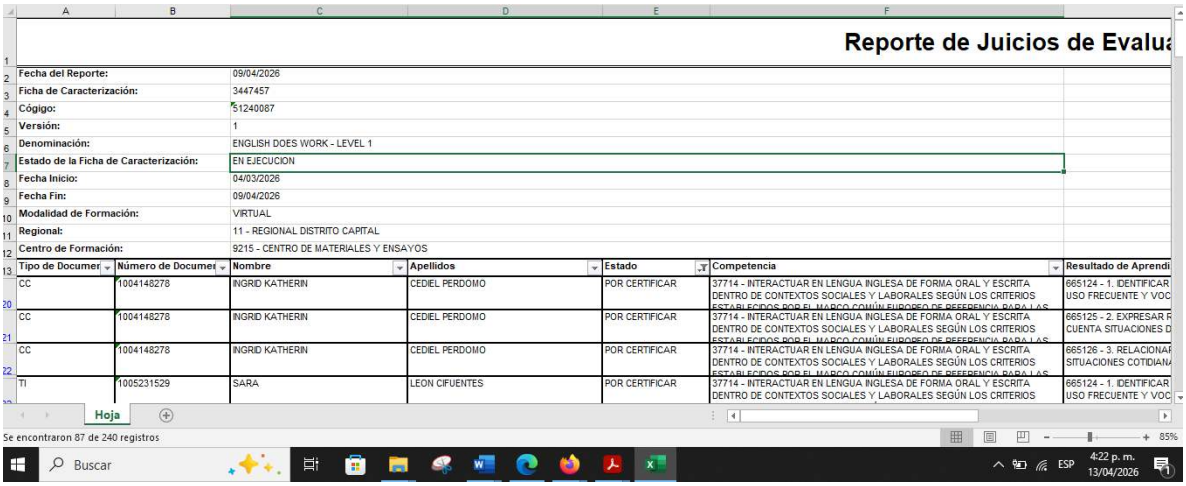


Obligación 2:





Obligación 3:



Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	09/04/2026
Ficha de Caracterización:	3447457
Código:	51240087
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/03/2026
Fecha Fin:	09/04/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9215 - CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendi
CC	1004148278	INGRID KATHERIN	CEDIEL PERDOMO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	665124 - 1. IDENTIFICAR USO FRECUENTE Y VOC
CC	1004148278	INGRID KATHERIN	CEDIEL PERDOMO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	665125 - 2. EXPRESAR F CUENTA SITUACIONES D
CC	1004148278	INGRID KATHERIN	CEDIEL PERDOMO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	665126 - 3. RELACIONAR SITUACIONES COTIDIANA
TI	1005231529	SARA	LEON CIFUENTES	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	665124 - 1. IDENTIFICAR USO FRECUENTE Y VOC

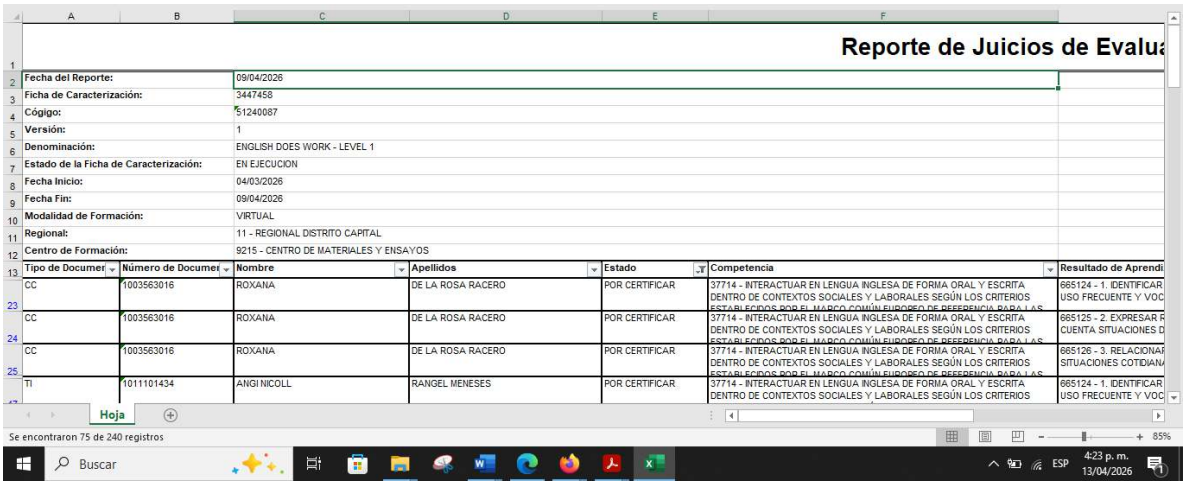
Hoja

Se encontraron 87 de 240 registros

85%

Buscar

ESP 4:22 p. m. 13/04/2026



Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	09/04/2026
Ficha de Caracterización:	3447458
Código:	51240087
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	04/03/2026
Fecha Fin:	09/04/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9215 - CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendi
CC	1003563016	ROXANA	DE LA ROSA RACERO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	665124 - 1. IDENTIFICAR USO FRECUENTE Y VOC
CC	1003563016	ROXANA	DE LA ROSA RACERO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	665125 - 2. EXPRESAR F CUENTA SITUACIONES D
CC	1003563016	ROXANA	DE LA ROSA RACERO	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	665126 - 3. RELACIONAR SITUACIONES COTIDIANA
TI	1011101434	ANGI NICOLL	RANGEL MENESES	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	665124 - 1. IDENTIFICAR USO FRECUENTE Y VOC

Hoja

Se encontraron 75 de 240 registros

85%

Buscar

ESP 4:23 p. m. 13/04/2026

Obligación 4:



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril de 2026

Señora
Edith Nancy Espinel Bernal
SUPERVISORA CONTRATO No. **9120669/2026**
Coordinadora Académica de Formación Complementaria
Centro de Materiales y Ensayos
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2026

Referencia: No 9120669 del año 2026

Mónica Liliana García Castillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.073.232.720 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Materiales y Ensayos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

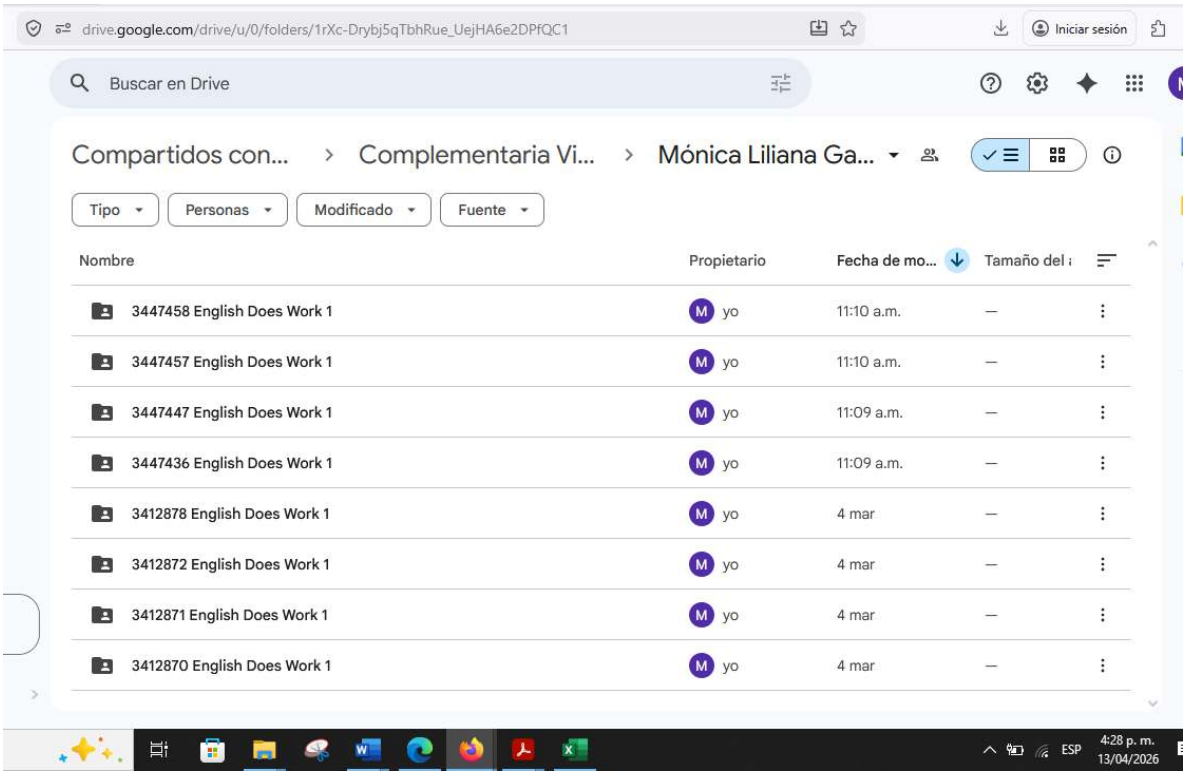
Valor y forma ...NCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE.

Obligación 5:

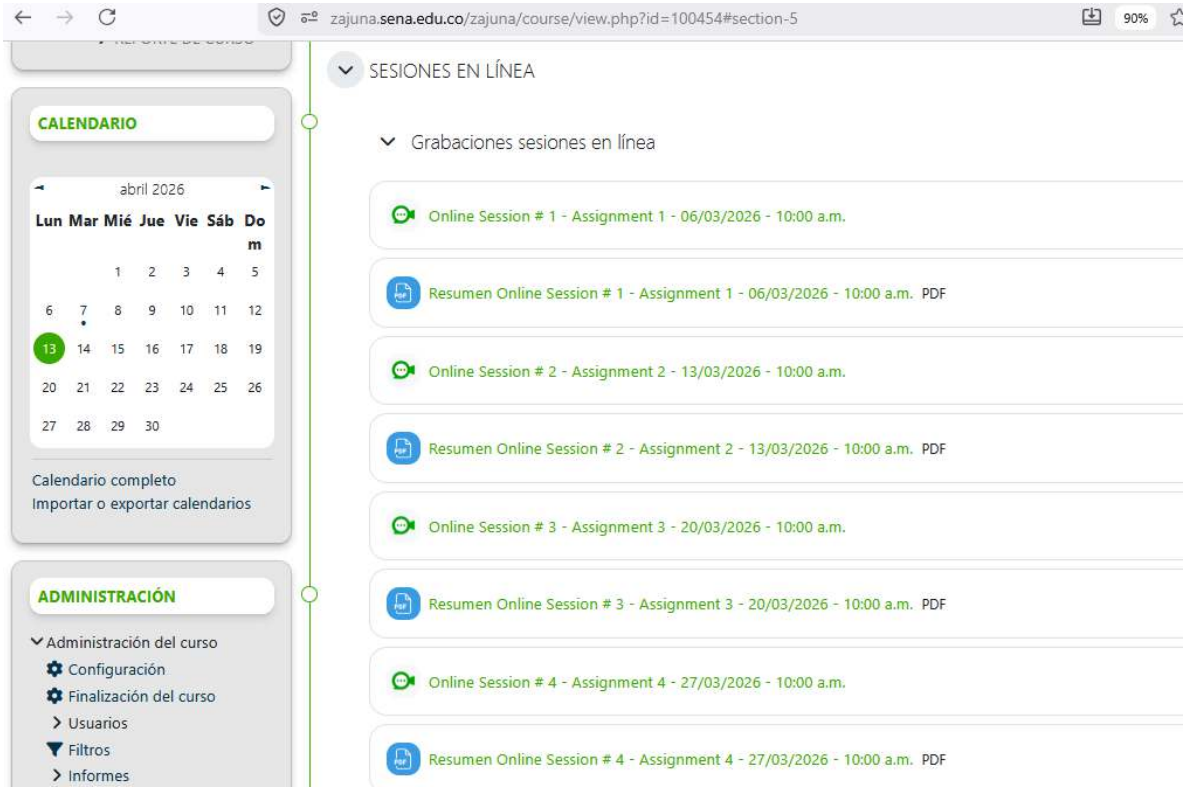


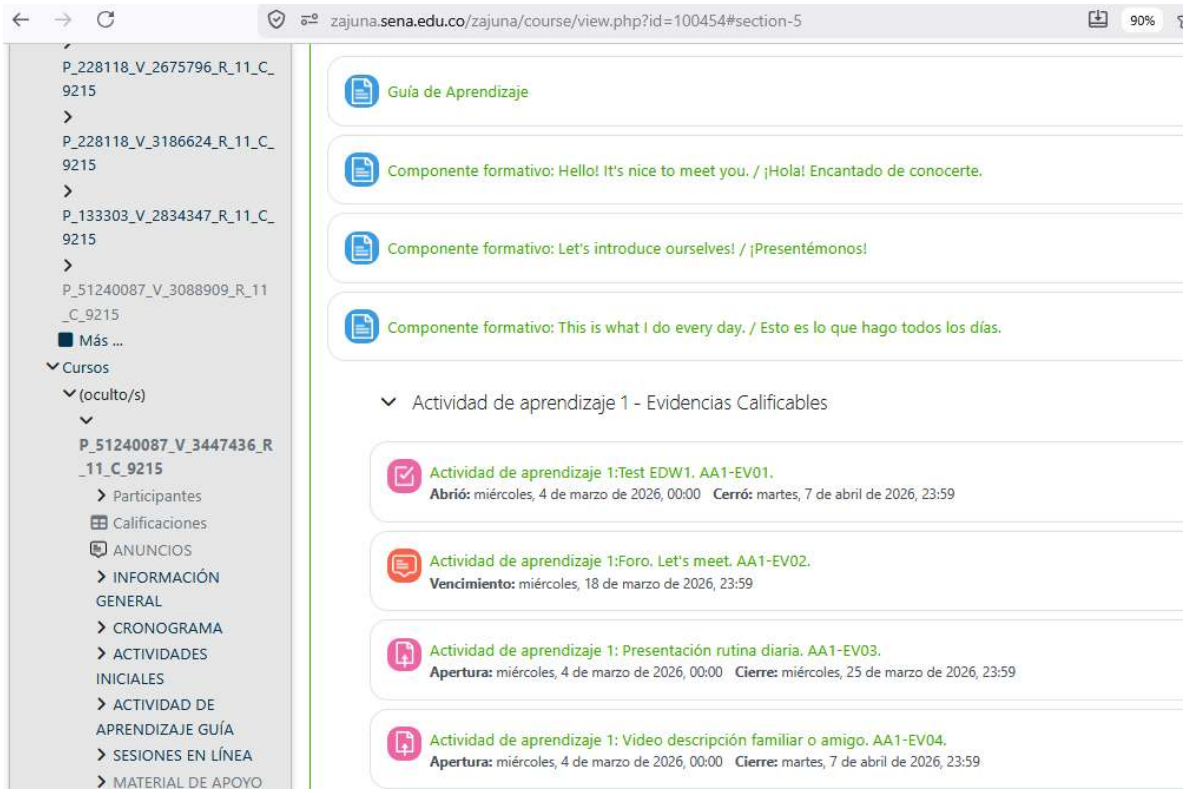


Obligación 6:

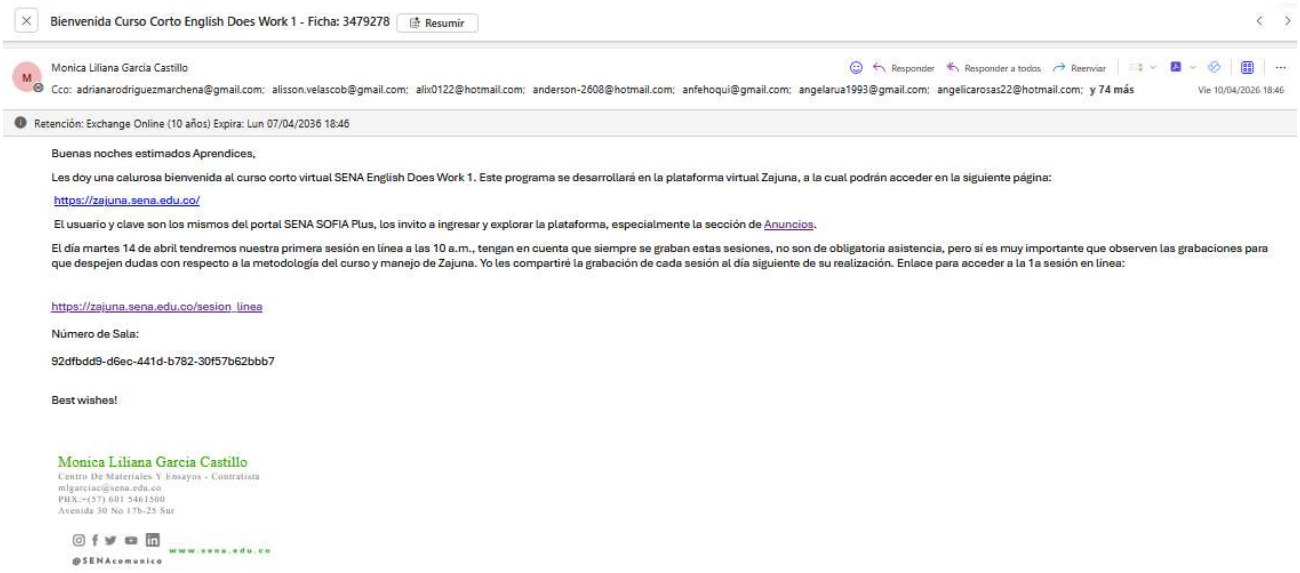


Obligación 7:





Obligación 8:



Bienvenida Curso Corto English Does Work 1 - Ficha: 3479278 Resumir

Monica Liliana Garcia Castillo

Responder Responder a todos Reenviar

Cco: adrianarodriguezmarchena@gmail.com; alisson.velascob@gmail.com; alix0122@hotmail.com; anderson-2608@hotmail.com; anfehoqui@gmail.com; angelarua1993@gmail.com; angelicarosas22@hotmail.com; **y 74 más** Vie 10/04/2026 18:46

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 07/04/2036 18:46

Buenas noches estimados Aprendices,

Les doy una calurosa bienvenida al curso corto virtual SENA English Does Work 1. Este programa se desarrollará en la plataforma virtual Zajuna, a la cual podrán acceder en la siguiente página:

https://zajuna.sena.edu.co/

El usuario y clave son los mismos del portal SENA SOFIA Plus, los invito a ingresar y explorar la plataforma, especialmente la sección de Anuncios.

El día martes 14 de abril tendremos nuestra primera sesión en línea a las 10 a.m., tengan en cuenta que siempre se graban estas sesiones, no son de obligatoria asistencia, pero sí es muy importante que observen las grabaciones para que despejen dudas con respecto a la metodología del curso y manejo de Zajuna. Yo les compartiré la grabación de cada sesión al día siguiente de su realización. Enlace para acceder a la 1a sesión en línea:

https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea

Número de Sala:

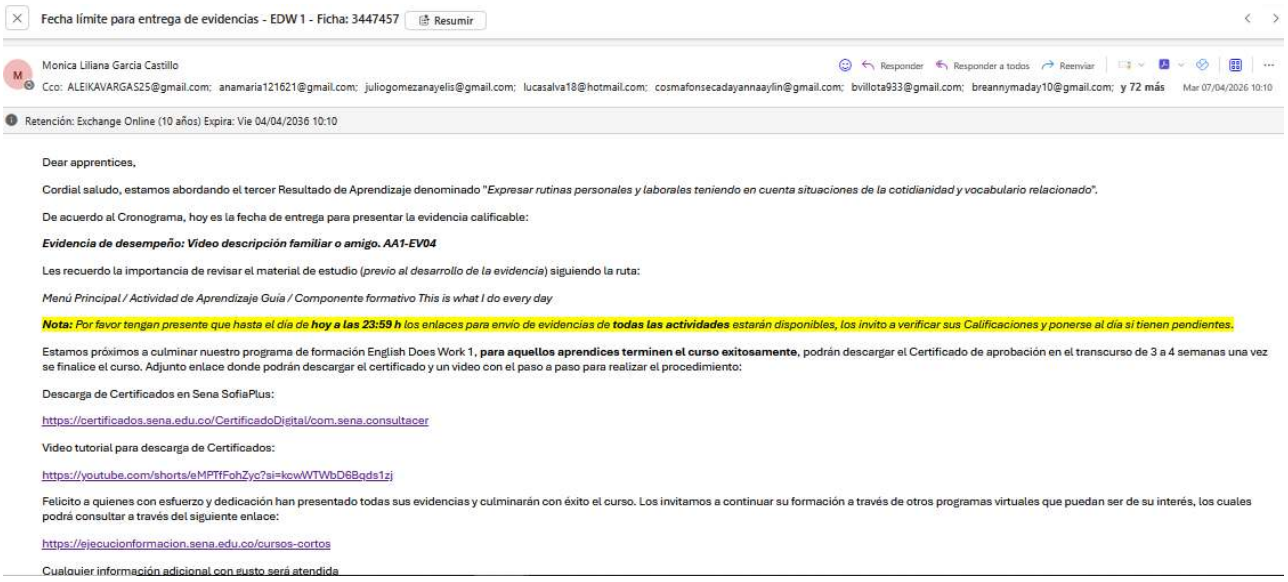
92dfbdd9-d6ec-441d-b782-30f57b62bbb7

Best wishes!

Monica Liliana Garcia Castillo
Centro De Materiales Y Ensayos - Contratista
mlgarciac@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida 30 No 17b-25 Sur

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Obligación 10:



Fecha límite para entrega de evidencias - EDW 1 - Ficha: 3447457 Resumir

Monica Liliana Garcia Castillo

Responder Responder a todos Reenviar

Cco: ALEIKAVARGAS25@gmail.com; anamaria121621@gmail.com; juliogomezanayelis@gmail.com; lucasalva18@hotmail.com; cosmafonsecadayannaaylin@gmail.com; bvillota933@gmail.com; breannymaday10@gmail.com; **y 72 más** Mar 07/04/2026 10:10

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 04/04/2036 10:10

Dear apprentices,

Cordial saludo, estamos abordando el tercer Resultado de Aprendizaje denominado "*Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado*".

De acuerdo al Cronograma, hoy es la fecha de entrega para presentar la evidencia calificable:

Evidencia de desempeño: Video descripción familiar o amigo. AA1-EV04

Les recuerdo la importancia de revisar el material de estudio (*previo al desarrollo de la evidencia*) siguiendo la ruta:

Menú Principal / Actividad de Aprendizaje Guia / Componente formativo This is what I do every day

Nota: *Por favor tengan presente que hasta el día de* ***hoy a las 23:59 h*** *los enlaces para envío de evidencias de* ***todas las actividades*** *estarán disponibles, los invito a verificar sus Calificaciones y ponerse al día si tienen pendientes.*

Estamos próximos a culminar nuestro programa de formación English Does Work 1, **para aquellos aprendices terminen el curso exitosamente**, podrán descargar el Certificado de aprobación en el transcurso de 3 a 4 semanas una vez se finalice el curso. Adjunto enlace donde podrán descargar el certificado y un video con el paso a paso para realizar el procedimiento:

Descarga de Certificados en Sena SofiaPlus:

https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer

Video tutorial para descarga de Certificados:

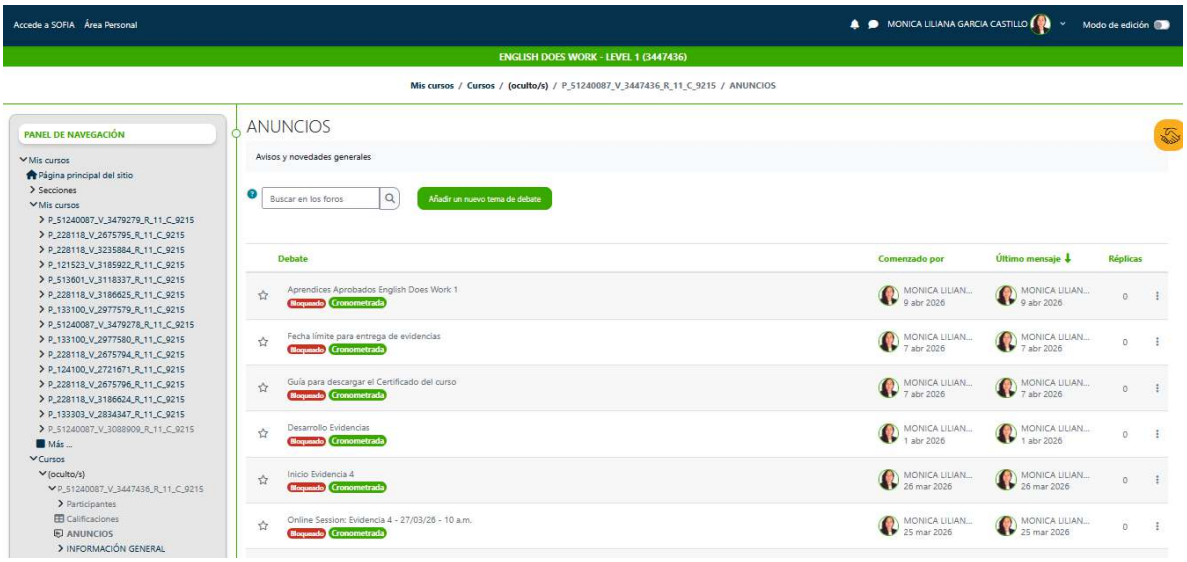
https://youtube.com/shorts/eMPTfFohZyc?si=kcwWTWbD6Bqds1zj

Felicito a quienes con esfuerzo y dedicación han presentado todas sus evidencias y culminarán con éxito el curso. Los invitamos a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace:

https://ejecucionformacion.sena.edu.co/cursos-cortos

Cualquier información adicional con gusto será atendida

Obligación 11:



Obligación 15:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS- BTÁ D.C. Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1			Código Regional	11
				Código Centro	921510
				Fecha Elaboración	Abril de 2026
				Versión	ENERO - 1,26
				ID de Proceso	30127-884030

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	MONICA LILIANA GARCIA CASTILLO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.073.232.720	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	mlgarciac@sena.edu.co	Número de Cuenta:	15960703046
IP/Nº de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9120669/2026	Nº Compromiso SIIF	3226	Número de pagos durante la vigencia del contrato	12
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTORES PRESTAR SERVICIOS EN IMPARTIR FORMACION EN LOS PROGRAMAS OFERTADOS FORMACION TITULADA				

DATOS PERIODO DEL PAGO

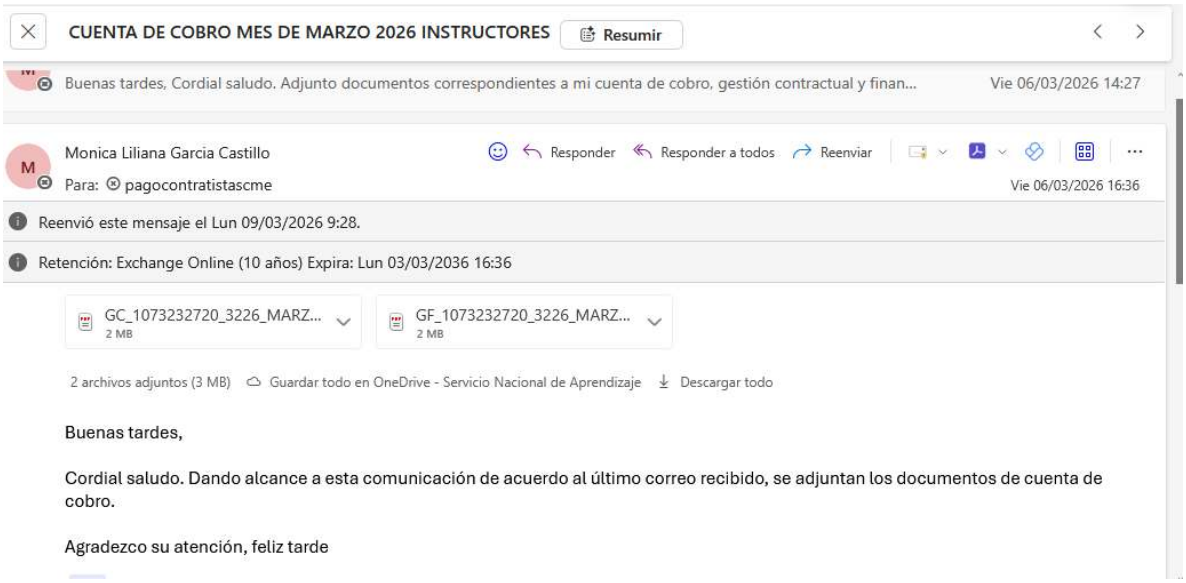
Del	01/04/2026	Al	30/04/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 40.268.725
Número de pago	4			Valor Total del Contrato:	$ 50.059.552
Valor Bruto Pago:			$ 4.737.497,00	Nuevo Saldo del Contrato:	$ 35.531.228

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.682.092	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Abril	Marzo	Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.682.092,00	TARIFA



CUENTA DE COBRO MES DE MARZO 2026 INSTRUCTORES

Resumir

Buenas tardes, Cordial saludo. Adjunto documentos correspondientes a mi cuenta de cobro, gestión contractual y finan... Vie 06/03/2026 14:27

Monica Liliana Garcia Castillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: pagocontratistascme

Vie 06/03/2026 16:36

Reenvió este mensaje el Lun 09/03/2026 9:28.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 03/03/2036 16:36

GC_1073232720_3226_MARZ... 2 MB

GF_1073232720_3226_MARZ... 2 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes,

Cordial saludo. Dando alcance a esta comunicación de acuerdo al último correo recibido, se adjuntan los documentos de cuenta de cobro.

Agradezco su atención, feliz tarde

Obligación 16:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS – REGIONAL DISTRITO CAPITAL

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	10/04/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	12/05/2026

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB* (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	**N/A**	**N/A**	Realizar la "**Actualización de datos personales**", según indicaciones. ***No Calificable.***	10/04/2026	16/04/2026
			Realizar el "**Diagnóstico de saberes previos**", según indicaciones. ***No Calificable.***	10/04/2026	16/04/2026
			Presentación en el "**Foro social**", según indicaciones. ***No Calificable.***	10/04/2026	16/04/2026
AA1. Aplicar oraciones básicas para saludo, despedida y presentación de acuerdo con su contexto personal y laboral.	**240202501-01.** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.	Welcome – Assignment # 1 14/04/2026 a las 10:00 AM *	**Evidencia de conocimiento:** Test EDW1. **AA1-EV01.** ***Calificable.***	10/04/2026	16/04/2026
	240202501-03. Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.	Assignment # 2 21/04/2026 a las 10:00 AM *	**Evidencia de producto y desempeño:** Foro. *Let's meet.* **AA1-EV02.** ***Calificable.***	17/04/2026	23/04/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA LILIANA GARCIA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447458 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447457 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3412871 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447447 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3412872 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447436 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3412878 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MONICA LILIANA GARCIA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS