



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril de 2026

Señor(a)

JUDY NATALIA PEÑA DUARTE

Supervisor(a) contrato nro. No. **8886277 de 2026**

Coordinador Complementaria

SENA - CGMLTI

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No **8886277** del año **2026**

CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS, identificada con la cédula de ciudadanía nro. **52845063** de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE. (\$49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de enero por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$315.833). B) Diez (10) pagos iguales en los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497). C) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.894.999).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026



Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación complementaria en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento red ins. de enseñanza de idiomas en la modalidad presencial, dando cumplimiento a los lineamientos, procesos y metodologías de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con los requerimientos del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación para la orientación formativa de los programas de formación asignados por la supervisión, de acuerdo con la fase del proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje, atendiendo las necesidades es del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Difundí la convocatoria English For Work Ciclo 2 y 3 Contacté a los aspirantes e informé requisitos de participación e inicio de formación. Finalicé formación con las fichas: 3448577Pre Intermedio 1 3467606 Básico 2 3467609 Básico 2 3468708 Básico 1 3472904 Básico 4	Obligación 1: Guías, actas y listas de asistencia fichas 3448577Pre Intermedio 1 3467606 Básico 2 3467609 Básico 2 3468708 Básico 1 3472904 Básico 4 4. Abril
2	Realizar la ejecución de procesos formativos de los programas de formación asignados por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con los requerimientos del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Realicé y finalicé formación con las fichas: 3448577Pre Intermedio 1 3467606 Básico 2 3467609 Básico 2 3468708 Básico 1 3472904 Básico 4 Socialicé Guías de aprendizaje y las evidencias de evaluación, realicé retroalimentación de las actividades de evaluación	Obligación 2: Listas de asistencia fichas: 3448577Pre Intermedio 1 3467606 Básico 2 3467609 Básico 2 3468708 Básico 1 3472904 Básico 4 Horas SENA Sofia 4. Abril
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Realicé y finalicé formación con las fichas: 3448577Pre Intermedio 1 3467606 Básico 2 3467609 Básico 2 3468708 Básico 1 3472904 Básico 4	Obligación 3: Registro de quiz formulario Google como herramienta de evaluación propuesta por la guía 4. Abril



		Socialicé Guías de aprendizaje y las evidencias de evaluación, realicé retroalimentación de las actividades de evaluación	
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Evalué en el aplicativo Sofia Plus y envié los conceptos a coordinación de las siguientes fichas: 3448577 Pre Intermedio 1 3467606 Básico 2 3467609 Básico 2 3468708 Básico 1 3472904 Básico 4	Obligación 4: Carpeta de juicios de evaluación 4. Abril
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Pública Clasificada Pública Reservada x ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 9 GTH-F-077 V.18 lineamientos del SENA.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector, cuando sea requerido.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
8	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Explicué las reglas establecidas por el SENA para la formación complementaria. Se hizo cumplir el manual de convivencia del centro y el reglamento del aprendiz	Obligación 8: Formato acuerdos de ingreso y Listas de asistencia fichas: 3448577 Pre Intermedio 1 3467606 Básico 2 3467609 Básico 2 3468708 Básico 1 3472904 Básico 4



			4. Abril
9	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	Divulgué las convocatorias del programa y de otros técnicos ofertados	Obligación 9: Captura de divulgación de eventos y ofertas en mis estados de WhatsApp PDF 4. Abril
10	Presentar los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA.	Reporté oportunamente las acciones realizadas durante el mes de abril a través del informe contractual	Obligación 10: GF y GC 4. Abril
11	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Asistí a las reuniones programadas por coordinación	Obligación 11 Listado reunión con coordinación 20 de abril 4. Abril
12	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Velé por el buen uso de los espacios proporcionados por la policía nacional	Obligación 12 Fotos de los espacios 4. Abril
13	Participar y garantizar la participación de aprendices en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
14	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Realicé la gestión documental solicitada por coordinación para creación y cierre de fichas a cargo	Obligación 14 Actas de concertación 4. Abril
15	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizaron todos los procesos necesarios para iniciar formación del programa English For Work e Inglés con empresas externas	Obligación 15 Respuestas de correos 4. Abril



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				

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 nro. **72019591** y **79147125** hecho a través de www.miplanilla.edu.co, referente al mes de marzo y abril respectivamente.

Cordialmente,

Firma
Carolina Castañeda Rosas
Contratista
C.C. No. 52845063

Recibí a satisfacción

Firma

JUDY NATALIA PEÑA DUARTE
CC: 63397989
Supervisor(a) Contrato **8886277** de 2026
Coordinadora de Logística y 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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS

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

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3468708 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES, NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	27,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3448577 - INGLES PRE INTERMEDIO - NIVEL 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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES, NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3467609 - INGLES BASICO - NIVEL 2

- **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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES, NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3467606 - INGLES BASICO - NIVEL 2

- **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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES, NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3472904 - INGLES BASICO - NIVEL 4

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL ÁMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS.

PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES, NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38,80
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	140,60
--	---------------

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: CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS

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



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene dos objetivos: (i) En el caso de los contratos originados en procesos para la adquisición de bienes y servicios, el formato da cuenta del seguimiento a la ejecución del contrato para efectos de pago o modificación. (ii) En el caso de los contratos de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el documento sirve **únicamente** como justificación para la modificación del contrato.
- 2) 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.
- 3) El formato puede ser utilizado con ocasión de la ejecución de cualquier negocio jurídico, sea contrato, convenio u otro.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor y/o interventor del contrato, con el apoyo a la supervisión, cuando exista. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se realiza cada vez que se requiera.
- 6) El formato unifica el informe de supervisión para los contratos de servicios personales y los contratos de bienes y servicios. **La información que no corresponda al uno o al otro, deberá ser eliminada.**
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 11) 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.
- 12) 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	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8886277 del año 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8886277
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de enero del 2026
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la formación complementaria en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento red ins. de enseñanza de idiomas en la modalidad presencial, dando cumplimiento a los lineamientos, procesos y metodologías de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con los requerimientos del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
CONTRATISTA	CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
FECHA DE INICIO	29 de enero del 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	12 de diciembre de 2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	49.585.802,00 COP

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	62-46-101016657		
CERTIFICADO O ANEXO	Anexo		
FECHA EXPEDICIÓN	26 de enero de 2026		
FECHA APROBACIÓN	26 de enero de 2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	26 de enero de 2026	20 abril de 2027	4.958.580,20 COP
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio			



2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación para la orientación formativa de los programas de formación asignados por la supervisión, de acuerdo con la fase del proyecto formativo, la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje, atendiendo las necesidades es del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Difundí la convocatoria English For Work. Atendí solicitudes de empresas y organizaciones públicas. Contacté a los aspirantes e informé requisitos de participación e inicio de formación. Realicé formación con las fichas: 3419886 3434037 3438169 3446739 3448577 3467606 3467609 3468708 3472904	Obligación 1: Guías, actas y listas de asistencia fichas 3419886 3434037 3438169 3446739 3448577 3467606 3467609 3468708 3472904 CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
2	Realizar la ejecución de procesos formativos de los programas de formación asignados por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con los requerimientos del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Realicé y finalicé formación con las fichas: 3419886 3434037 3438169 3446739 3448577 3467606 3467609 3468708 3472904 Socialicé Guías de aprendizaje y las evidencias de evaluación, realicé retroalimentación de las actividades de evaluación	Obligación 2: Listas de asistencia fichas: 3419886 3434037 3438169 3446739 3448577 3467606 3467609 3468708 3472904 Horas SENA Sofia CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
3	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Finalicé formación con las fichas: 3419886 3434037 3438169 3446739 3448577	Obligación 3: Registro de quiz formulario Google como herramienta de evaluación propuesta por la guía CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS



		3467606 3467609 3468708 3472904 Socialicé Guías de aprendizaje y las evidencias de evaluación, realicé retroalimentación de las actividades de evaluación	
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrar los juicios evaluativos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Evalué en el aplicativo Sofia Plus y envié los conceptos a coordinación de las siguientes fichas: 3419886 3434037 3438169 3446739 3448577 3467606 3467609 3468708 3472904	Obligación 4: Carpeta de juicios de evaluación CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
5	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación, de acuerdo con el debido proceso	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
6	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Pública Clasificada Pública Reservada x ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 9 GTH-F-077 V.18 lineamientos del SENA.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
7	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector, cuando sea requerido.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
8	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Expliqué las reglas establecidas por el SENA para la formación complementaria. Se hizo cumplir el manual de convivencia del	Obligación 8: Formato acuerdos de ingreso y Listas de asistencia fichas:



		centro y el reglamento del aprendiz	3419886 3434037 3438169 3446739 3448577 3467606 3467609 3468708 3472904 CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
9	Apoyar la promoción de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral y participar en eventos y actividades de divulgación tecnológica.	Divulgué las convocatorias del programa y de otros técnicos ofertados	Obligación 9: Captura de divulgación de eventos y ofertas en mis estados de WhatsApp PDF CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
10	Presentar los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el Centro de Formación y por el SENA.	Reporté oportunamente las acciones realizadas durante el mes de abril a través del informe contractual	Obligación 10: GF y GC CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
11	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Asistí a las reuniones programadas por coordinación	Obligación 11 Listado reuniones CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
12	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Velé por el buen uso de los espacios proporcionados por la policía nacional	Obligación 12 Fotos de los espacios CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
13	Participar y garantizar la participación de aprendices en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.



14	Aplicar procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Realicé la gestión documental solicitada por coordinación para creación y cierre de fichas a cargo	Obligación 14 Actas de concertación y correos fichas: 3419886 3434037 3438169 3446739 3448577 3467606 3467609 3468708 3472904 CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS
15	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizaron todos los procesos necesarios para iniciar formación del programa English For Work e Inglés con empresas externas	Obligación 15 Respuestas de correos CAROLINA CASTAÑEDA ROSAS

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
\$ 315.833	\$ 315.833	\$ 49.269.969	0.63%
\$ 4.737.497	\$ 5.053.330	\$ 44.532.472	10.19%
\$ 4.737.497	\$ 9.790.827	\$ 39.794.975	19.74%
\$ 4.737.497	\$ 14.528.324	\$ 35.057.478	29.29%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra al día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato.

5. MULTAS Y SANCIONES



A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

El (la) contratista mediante oficio 72026212891 del 5 de mayo del 2026 manifestó su imposibilidad de continuar con la ejecución del contrato indicando lo siguiente: “[Dicha solicitud obedece a situaciones de carácter personal que me impiden continuar con la ejecución del contrato.]” Por lo informado, se propone como cesionario a Ángel David Herrera Urueña con C.C N° 1016595047.

La CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 del anexo del contrato contempla la posibilidad y los requisitos para ceder el contrato. Por lo expuesto, el supervisor del contrato, con la suscripción del presente informe, certifica el cumplimiento contractual del contratista hasta el 30 de abril del 2026.

Que en el Estudio previo se realizó, por parte del ordenador del gasto, el análisis y verificación de los documentos del cedente, a efectos de certificar el cumplimiento de la idoneidad y experiencia, previa suscripción del contrato. En ese sentido, es necesario indicar que el cesionario cuenta con la idoneidad y experiencia (cuando aplique) para desarrollar el objeto contractual, de acuerdo a lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el supervisor del contrato certifica, con la aprobación del SECOP II y los demás soportes cargados en el contrato electrónico en el presente trámite, que una vez revisada la hoja de vida y los documentos soporte del cesionario se establece que cumple con el perfil requerido, en cuanto a capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades objeto del contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos y, en consecuencia, se propone el mismo para la aprobación del ordenador.

Que es necesario para la entidad, que el objeto contractual se ejecute en su totalidad y sin dilaciones, por lo cual, analizadas las razones consignadas y el estudio realizado por el supervisor. Lo anterior, en consideración a lo estipulado en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y al clausulado contractual.

Que el balance financiero del contrato que será objeto de cesión es el siguiente:



El compromiso presupuestal es el nro. 18026 generado el 24 de enero del 2026

El estado financiero del contrato es el que a continuación se presenta:

ESTADO FINANCIERO

Valor inicial del contrato	\$49.585.802,00
Valor no ejecutado por liberar	\$947.499
Valor bruto pagado al contratista cedente	\$9.790.827
Valor pendiente por pagar al contratista cedente	\$4.737.497
Valor total por ejecutar por parte del cesionario	\$34.109.979
Valor total del contrato	\$43.900.826

Debido a la ejecución del contrato por parte del cedente, la entidad le adeuda la suma de \$34.109.979 (TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS). La referida suma será pagada por el SENA al contratista cedente una vez se surtan los trámites administrativos correspondientes. Así mismo queda un saldo del contrato, será ejecutado por parte del cesionario.

Conforme a lo anterior, la proporción de los pagos del cesionario se realizará de la siguiente manera:

MES	VALOR A PAGAR
Mayo	\$3.789.998
Junio	\$4.737.497
Julio	\$4.737.497
Agosto	\$4.737.497
Septiembre	\$4.737.497
Octubre	\$4.737.497
Noviembre	\$4.737.497
Diciembre	\$1.894.999
TOTAL	\$ 34.109.979

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

CEDER el contrato suscrito por Carolina Castañeda Rosas a Ángel David Herrera Urueña a partir del primero de mayo del 2026



6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Se relacionan fichas atendidas, número de aprendices por ficha y número de aprendices aprobado, además de porcentaje de aprobación:

IDENTIFICADOR_FICHA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACIÓN	DURACIÓN_PROGRAMA	TOTAL_APRENDICES	TOTAL_APRENDICES_ACTIVOS
3419886	INGLÉS BÁSICO NIVEL 1	48H	27	21
3434037	INGLÉS BÁSICO NIVEL 1	48H	31	19
3438169	INGLÉS BÁSICO NIVEL 1	48H	27	19
3446739	INGLÉS BÁSICO NIVEL 1	48H	24	14
3448577	INGLÉS PREINTERMEDIO NIVEL 1	48H	32	29
3467606	INGLÉS BÁSICO NIVEL 2	48H	32	32
3467609	INGLÉS BÁSICO NIVEL 2	48H	31	28
3468708	INGLÉS BÁSICO NIVEL 1	48H	29	19
3472904	INGLÉS BÁSICO NIVEL 4	48H	25	23
			258	204

De acuerdo a las cifras expuestas en el cuadro anterior, se concluye que de la totalidad de aprendices atendidos un **79%** fue certificado.

Para constancia se firma en Bogotá, mayo 8 de 2026

JUDY NATALIA PEÑA DUARTE

CC: 63397989

Supervisor(a) Contrato **8886277** de 2026

Coordinadora de Logística y Complementaria

Elaboró: [Nombre de la persona que elaboró el documento. En caso que exista apoyo a la supervisión y sea este quien lo haya elaborado] – [Cargo de la persona]

Control de Cambios



VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento. Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios