**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Marzo de 2023

Señor (a)
**JUAN BAUTISTA LONDOÑO PINEDA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4478871**
Profesional G. 08
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes 03 del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4478871 del año 2023

JUAN CARLOS BAHAMÓN PINZÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1144066920 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE. ($38.429.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (febrero) a (octubre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($ 4.017.00) cada uno y un último pago en el mes de noviembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE

**Plazo:** Será hasta el 17 de noviembre de 2023.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. | El proceso formativo en modalidad virtual se realiza el proceso de alistamiento, se hace la asociación de aprendices a la ruta de formación, se hace la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea. | Publicación de anuncios, retroalimentación de foros y realización de sesiones en línea.<br><br>1.1 Enviar correo a los aprendices, para que realicen la verificación de los datos básicos en la plataforma. 2722953 - 2722954-2722957 – 2722958<br>1.2 Asociación aprendices.<br>1.3 Cronograma |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas | Evaluación de la formación de las fichas, 2722953 - 2722954 2722957 – 2722958, a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Territorio generando calificaciones. | 3.1. Evaluación de actividades remitidas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológicas que la entidad defina. | | |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil. | Ejecución de la formación de las fichas<br><br>2722953 - 2722954 2722957 – 2722958 a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Territorio generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices | Envío de Correos electrónicos a los aprendices, y comunicación efectiva con los aprendices de las fichas 2722953 - 2722954 2722957 – 2722958<br>Evidencia<br>4.1 Foro social<br>4.2. Envío de correos |
| 5 | Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Desempeño en la plataforma Territorium, evidencias en senasofíaplus y seguimiento<br>Evidencia Evidencia 5.1 Anuncios de acuerdo a lo requerido |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. | Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos | Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas | Se realizó la emisión de Juicios evaluativos de las fichas, 2696587 - 2696588- 2696593 - 2696595, en los periodos establecidos. | Emisión de juicios evaluativos en la plataforma, estado de los aprendices al finalizar el proceso formativo.<br>7.1. Pantallazo de Juicios evaluativos en la plataforma. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológicas que la entidad defina. | | |
| 8 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Seguimiento diario al proceso de aprendizaje de los aprendices, asesoría en cuanto al manejo de LMS Territorium y calificación de evidencias en los tiempos estipulados. | Procesos académicos realizados a través de la plataforma Territorium y ejecución de fichas<br><br>8.1 Retroalimentación de actividad “Presentación rutina diaria. AA1-EV03”<br>8.2 Centro de calificaciones |
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. | Se socializaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento. | Información por los medios de comunicación de los cursos, el reglamento del Aprendiz y manual de convivencia en los cursos de formación virtual<br>Evidencia 9.1 sesión de bienvenida donde se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | socializa la metodología del curso. |
| 10 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 11 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST | Pantallazo certificado.<br>Evidencia<br>11.1 Certificado |
| 12 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se realiza divulgación de de la oferta academica del centro para el mes de febrero de 2023. | Divulgación en redes sociales de la oferta académica<br>Evidencia 12.1 Publicación divulgación académica |
| 13 | Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. | No Aplica ya que imparto formación complemetaria virtual en la cual no hay etapa productiva. | No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad. |
| 14 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.<br>“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE | Este proceso está pendiente de realizarse. | Este proceso está pendiente de realizarse. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022. | | |
| 15 | Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 16 | Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 17 | Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y | Se realizaron sesiones en línea correspondientes a la bienvenida al programa de formación y la primera actividad de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz | Pantallazos de la plataforma territorio.<br><br>Evidencia 17.1 Pantallazo de las grabaciones de las sesiones en línea |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | directrices institucionales. | | |
| 18 | Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |
| 19 | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | Presentación de informe mensual de actividades, reportes en Sena Sofia Plus, gestión de corrección de datos en aprendices de los cursos asignados. | Generé el informe de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.4478871<br><br>de 2023.<br><br>Pantallazo de la recepción de documentos de identidad a través de la plataforma territorio.<br><br>Evidencia 19.1 Acción para la verificación de datos |
| 20 | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, | Ingresé a las sesiones programadas para el fortaleciiento de herramientas pedagógicas. | Se anexan los pantallazos de la reunión.<br><br>Evidencia 20.1 Pantallazo transferencia para el fortalecimiento de herramientas pedagógicas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. | | |
| 21 | El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas. | Reporte al aplicativo SOFIA Plus 160 horas. | Seguimiento - ejecución a la formación en SOFÍA plus a las<br><br>Fichas:<br>2696587 - 2696588<br>2696593 - 2696595<br>2722953 - 2722954<br>2722957 – 2722958<br>21.1. Reporte al aplicativo SOFIA Plus 160 horas. |
| 22 | Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 | Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Desempeño en la plataforma Territorium, evidencias en senasofíaplus y seguimiento .<br><br>Evidencia<br>22.1 Grupos de whatsapp como herramienta adicional.<br><br>22.2. Correos durante el proceso |
| 23 | Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP). | Durante el periodo no se ha convocado a reuniones por parte del equipo pedagógico | No se presentan evidencias, ya que no se ha convocado a reuniones hasta el momento |

| **Obligaciones específicas para los instructores asociados al programa de bilingüismo:** |
|---|

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA. | Realizar el alistamiento y acopañamiento de las fichas:<br>2722953 - 2722953<br>2722957 – 2722958 | Certificación de inglés TOEFL soportada en la hoja del instructor.<br><br>Guías de aprendizaje<br><br>Enlaces utilizados de apoyo a la formación<br><br>1.1 Guías de aprendizaje y enlaces utilizados de apoyo a la formación |
| 2 | Supervisar y realizar seguimiento a las pruebas SET aplicadas a los aprendices de acuerdo con la programación realizada por la Dirección de Formación Profesional del SENA. | No se ha requerido. | NA |
| 3 | Aplicar estrategias para mejorar los aspectos que se encuentren como oportunidades de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en las pruebas SET u otro instrumento de valoración programado por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación. | No se ha requerido. | NA |
| 4 | Realizar el acompañamiento y retroalimentación oportuna a los aprendices que hagan parte de las estrategias complementarias de fortalecimiento del aprendizaje de lengua extranjera como: software de apoyo, foros internacionales, entre otros, definidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación. | Hasta el momento no se ha requerido. | NA |
| 5 | Participar activamente en la planeación, ejecución y retroalimentación de los eventos | Participar en los eventos programados. | Hasta el momento no se han realizado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | institucionales relacionados con el fortalecimiento del programa de Bilingüismo como la Semana Institucional de los Idiomas y otros que el Centro programe. | | eventos relacionados.<br>NA |

**Obligaciones Generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; | Acaté con respeto y seguí el proceso de contratación tal y como lo indicó la institución | Entrega de documentos a la oficina de gestión académica |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) | Orienté formación profesional Integral de acuerdo a la programación asignada | Contrato de Prestación de Servicios **CO1.PCCNTR.4478871** 2.1 Asociación aprendices |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas | Durante el periodo, no se ha citado a reunión | No se presenta evidencia, durante el periodo no se ha citado a reunión. |
| 4 | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que | Al momento no tengo inventario a mi cargo | Al momento no tengo inventario a mi cargo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental | | |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato | Al momento no tengo ningún bien devolutivo que se me haya asignado | Al momento no tengo ningún bien devolutivo que se me haya asignado |
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución | Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas | Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo | Hasta el momento no han requerido información. | Hasta el momento no han requerido información. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad | No utilizo ningún emblema del SENA fuera de la institución | No se presentan evidencias |
| 9 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Se realizó el Pago Mensual al Sistemas de Riesgos Laborales. | No se presentan evidencias |
| 10 | Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) | Hice entrega de mis exámenes médicos pre-ocupacionales en la recepción de documentos para mi contrato. | Reposan en la oficina de Gestión académica y en el SECOP II |
| 11 | Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios | Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Certificado de la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública | Entrega de certificado de la aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”. | Certificado de la aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.<br>12.1. Certificado de participación en el curso virtual “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” |
| 13 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | Se actualizó contraseña para la página de compromiso y al aplicativo Sofia plus. | Proceso académicos desarrollados a través del aplicativo Sofia plus (asociar aprendices e ingreso a los cursos asignados).<br>13.1 Asignación de contraseña para uso del correo institucional.<br>13.2. Utilización de la contraseña en la plataforma del SENA, para la ejecución de las fichas asignadas. |
| 14 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados | Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir contrato # CO1.PCCNTR.3375378 de 2022. | Documentos que reposan en la oficina de contratación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. | | |
| 15 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños | El objeto contractual se ejecuta directamente sin subcontratar otras personas. | Ejecución de la formación a través de la plataforma Territorium. |
| 16 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien | Hice entrega de los documentos que requerían de mi firma. | Todos los documentos reposan en la oficina de contratación.<br>16.1. Pantallazo gestión firma.<br>16.2. Pantallazo firma. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | corresponda. | | |
| 17 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento. | Cumpliré con esta obligación en el momento que el SENA me lo solicite y haré los trámites correspondientes dentro de los plazos establecidos. | No se presentan evidencias |
| 18 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen | Guardar total reserva de toda la información que se encuentre a mi alcance. | No se presentan evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda | Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla número 7866625648 | Planilla de pagos de seguridad social No. 7866625648<br><br>19.1. Pantallazo planilla de aportes |
| 20 | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las | No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación | No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales | | |
| 21 | El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO | Leer, entender y acatar los documentos del SIGA<br>Que reposan en CompromISO para la ejecución del contrato. | Documento SIGA, de la plataforma compromISO |
| 22 | En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética | Participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética que favorezcan los procesos del centro de formación. | Socialización del documento con los aprendices.<br><br>Evidencia<br>22.1 Comunicación vía mensajería interna y correo electrónico.<br>22.2 Comunicación Foros<br>22.3. Sesiones en línea |
| 23 | Las demás que sean necesarias<br>para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Se cumple a cabalidad con cada una de las clausulas pactadas en el presente contrato. | Proceso realizados a través del Aplicativo Sofia Plus |

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

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7866625648 de la planilla, expedido por Nuevo Soi correspondiente al mes de Febrero del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (50) folios

Cordialmente,

Juan Carlos Bahamón Pinzón

Firmado digitalmente por Juan Carlos Bahamón Pinzón
Fecha: 2023.03.21 11:31:53 -05'00'

**Firma**
**Juan Carlos Bahamón Pinzón**
**Contratista**
**C.C. No. 1144066920**

Recibí a satisfacción:



**Firma**
**JUAN BAUTISTA LONDOÑO PINEDA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4478871 de 2023**
Profesional G. 08
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Juan Carlos Bahamón Pinzón correspondiente al mes de marzo de 2023:

✓ **Obligación No. 1**

**1.1.** Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

**Actividad Desarrollada**

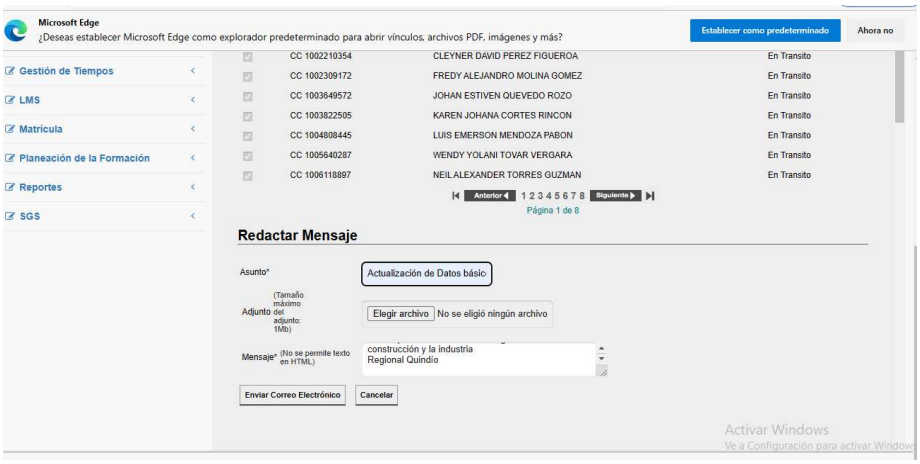
El proceso formativo en modalidad virtual se realiza el proceso de alistamiento, se hace la asociación de aprendices a la ruta de formación, se hace la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.

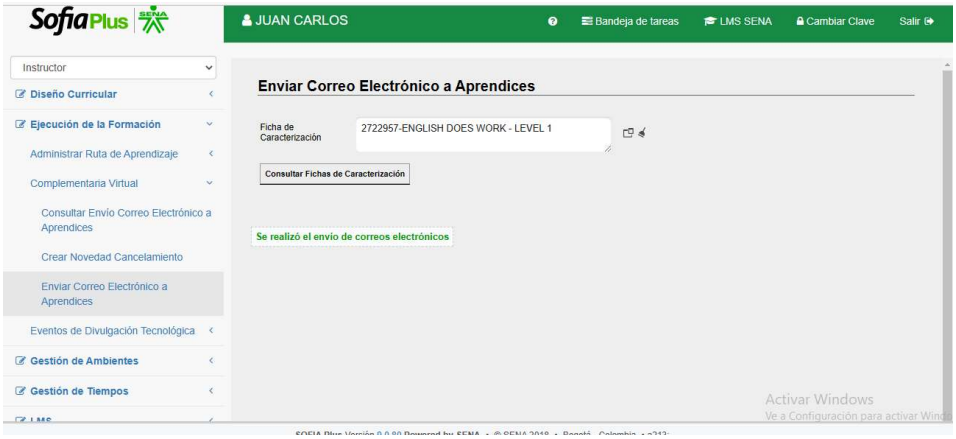
**Evidencia**

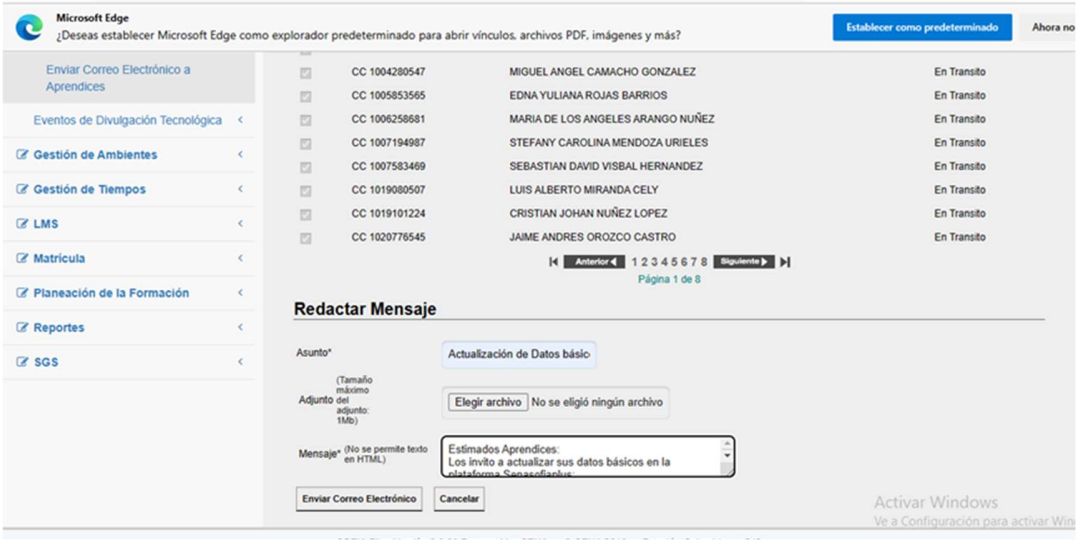
1.1 Enviar correo a los aprendices, para que realicen la verificación de los datos básicos en la plataforma.




Complementaria Virtual
Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices
Crear Novedad Cancelamiento
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Cancelar
Fichas de Caracterización
Centro de Formación
Ficha de Caracterización
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
2722958 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Página 1 de 1
Aprendices
Ficha de Caracterización: 2722958 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Documento
Nombre
Estado
CC 1000756136 CRISTIAN DAVID ARCILA ALVAREZ En Transito
CC 1001051315 EVELIN DENISE PEÑA DIAZ En Transito
CC 1001886248 YORGELIS MARIA PRIETO CASTILLA En Transito
CC 1002210354 CLEYNER DAVID PEREZ FIGUEROA En Transito
CC 1002309172 FREDY ALEJANDRO MOLINA GOMEZ En Transito
CC 1003649572 JOHAN ESTIVEN QUEVEDO ROZO En Transito
CC 1003822505 KAREN JOHANA CORTES RINCON En Transito
CC 1004808445 LUIS EMERSON MENDOZA PABON En Transito
CC 1005640287 WENDY YOLANI TOVAR VERGARA En Transito
CC 1006118897 NEIL ALEXANDER TORRES GUZMAN En Transito
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia--a213;


Microsoft Edge
¿Deseas establecer Microsoft Edge como explorador predeterminado para abrir vínculos, archivos PDF, imágenes y más?
Establecer como predeterminado
Ahora no
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
CC 1002210354 CLEYNER DAVID PEREZ FIGUEROA En Transito
CC 1002309172 FREDY ALEJANDRO MOLINA GOMEZ En Transito
CC 1003649572 JOHAN ESTIVEN QUEVEDO ROZO En Transito
CC 1003822505 KAREN JOHANA CORTES RINCON En Transito
CC 1004808445 LUIS EMERSON MENDOZA PABON En Transito
CC 1005640287 WENDY YOLANI TOVAR VERGARA En Transito
CC 1006118897 NEIL ALEXANDER TORRES GUZMAN En Transito
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente
Página 1 de 8
Redactar Mensaje
Asunto*
Actualización de Datos básico
Adjunto (Tamaño máximo del adjunto: 1Mb)
Elegir archivo No se eligió ningún archivo
Mensaje* (No se permite texto en HTML)
construcción y la industria
Regional Quindío
Enviar Correo Electrónico
Cancelar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows


SofiaPlus
JUAN CARLOS
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices
Crear Novedad Cancelamiento
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Ficha de Caracterización
2722957-ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Consultar Fichas de Caracterización
Se realizó el envío de correos electrónicos
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

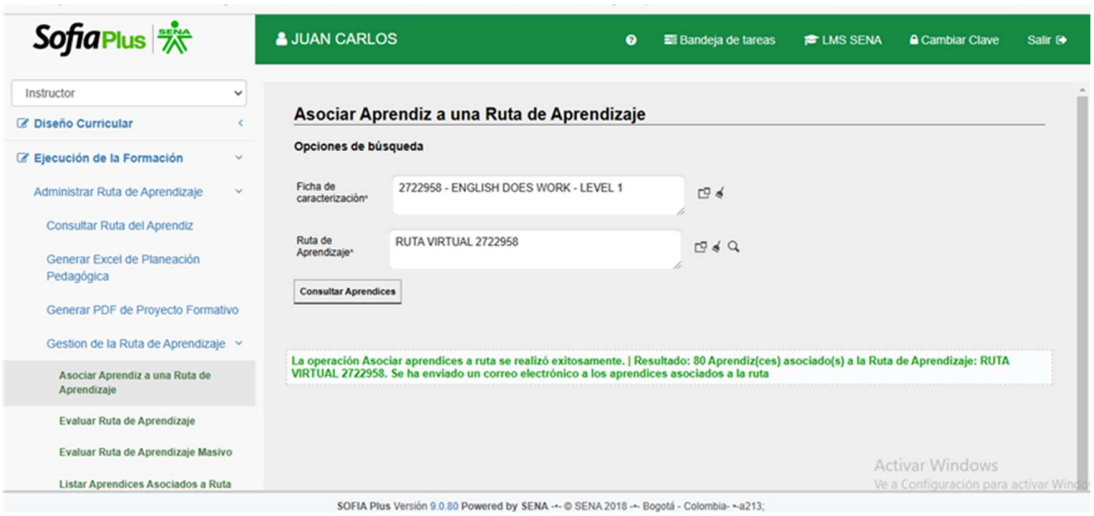


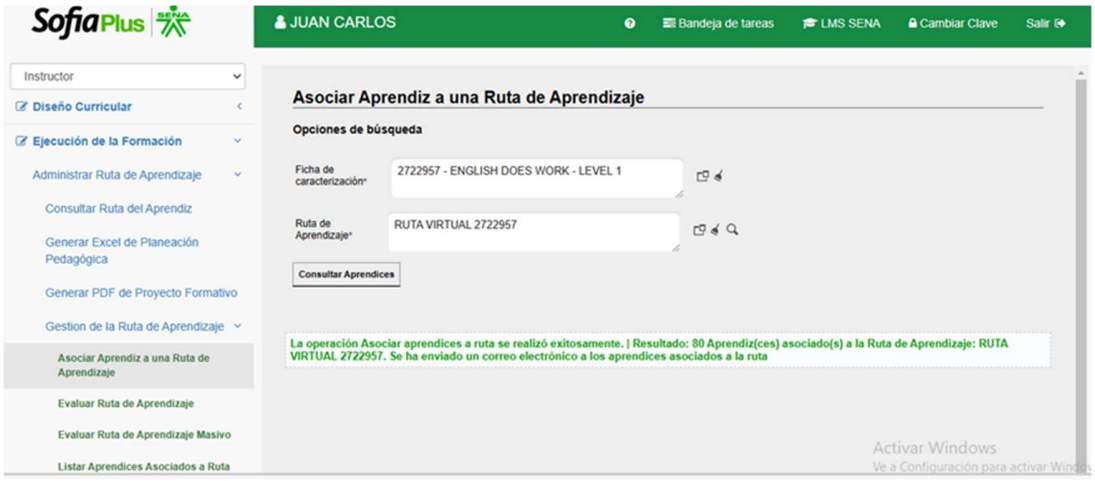


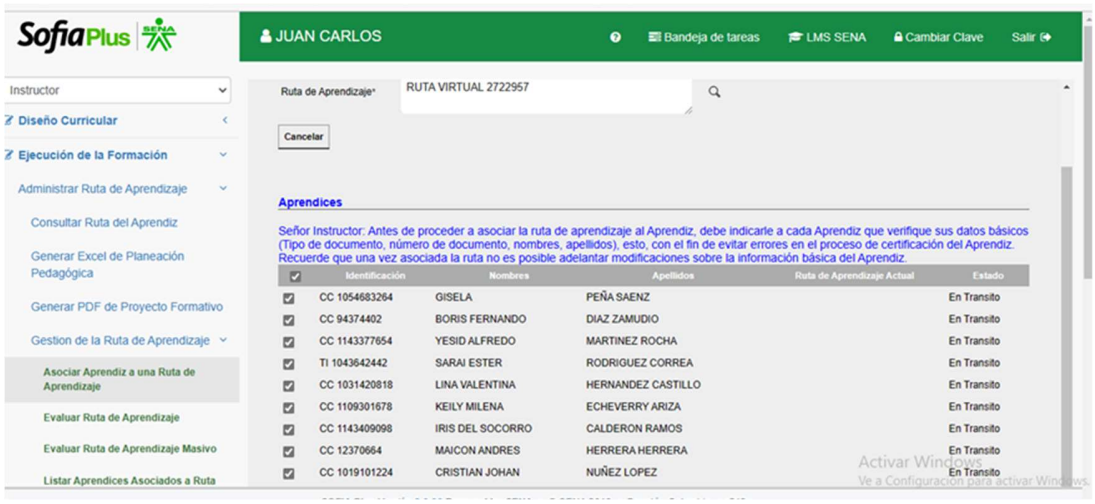


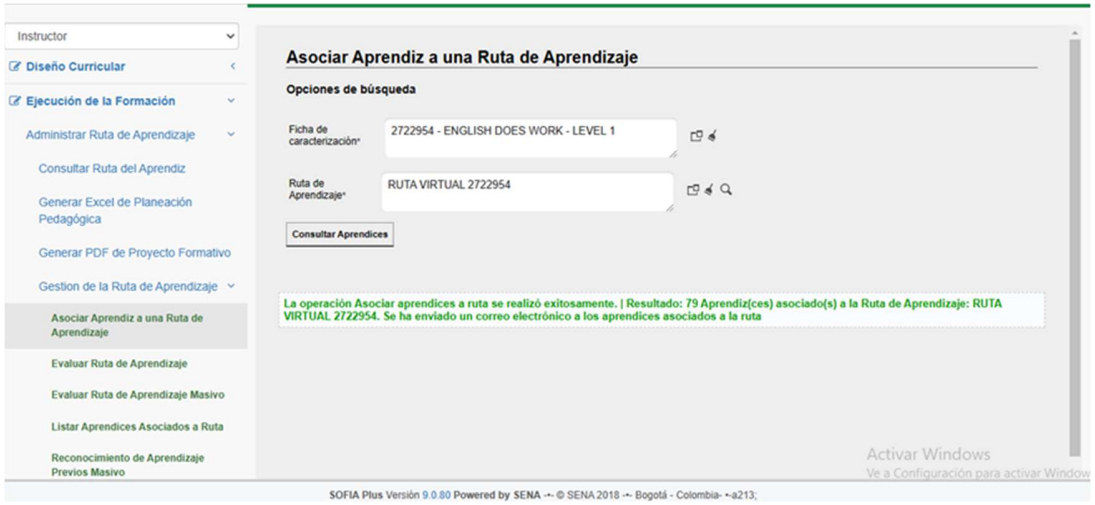
## 1.2 Asociación aprendices.

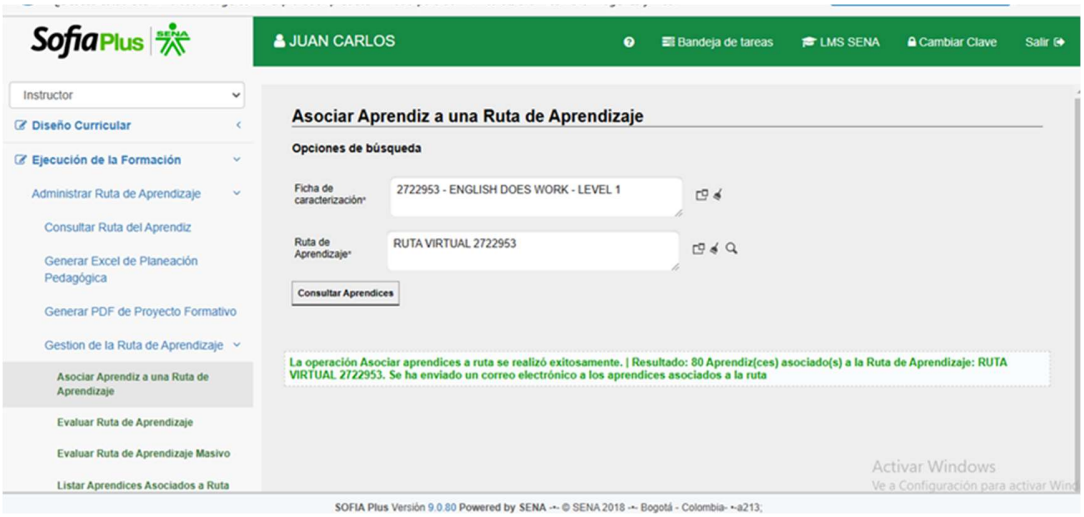
- Acciones realizadas
- Realizar la Asociación de los aprendices a las fichas.
- **Evidencias:**

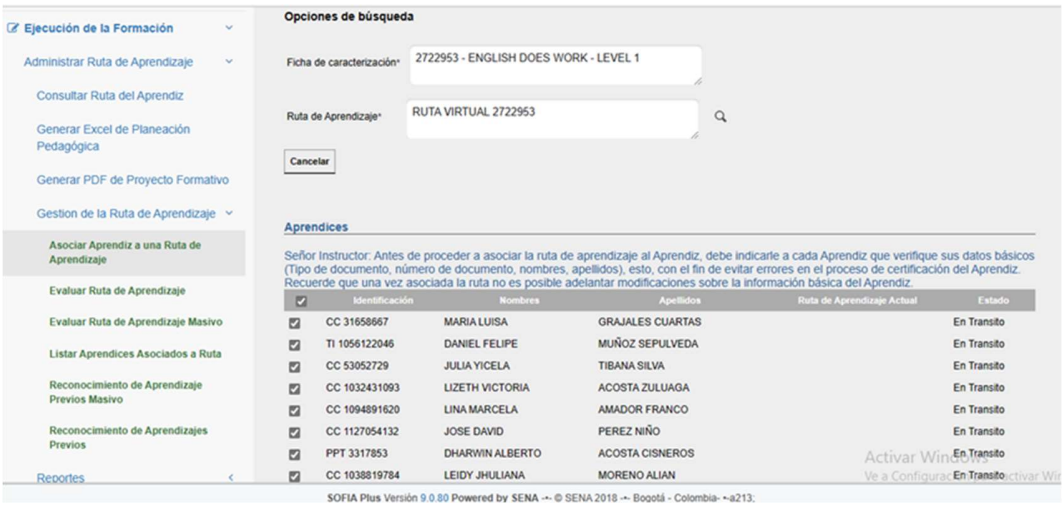

SofiaPlus
JUAN CARLOS
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2722958 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2722958
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 2722958. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Activar Windows
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a213;


SofiaPlus
JUAN CARLOS
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2722957 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2722957
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 2722957. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Activar Windows

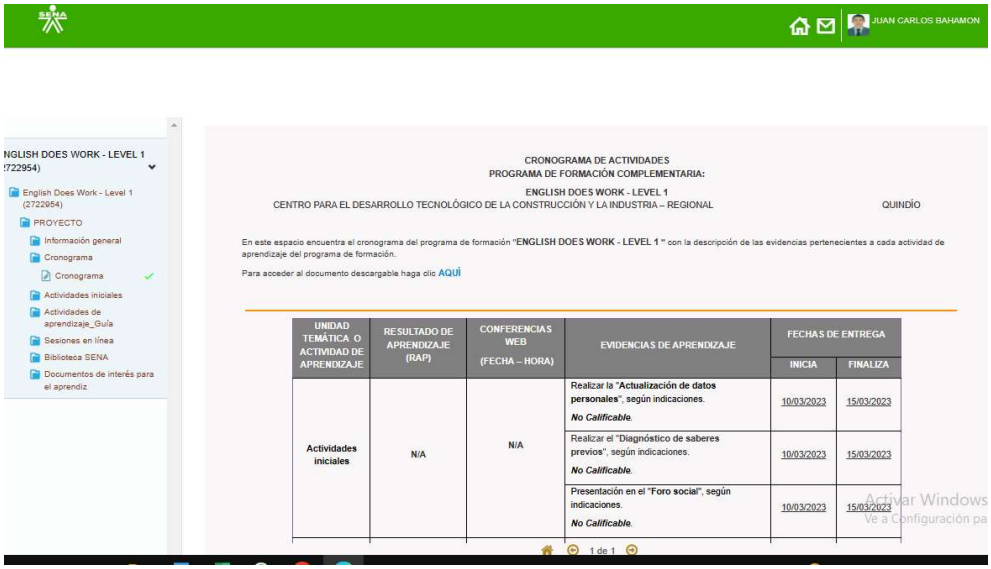

SofiaPlus
JUAN CARLOS
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2722957
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1054683264 GISELA PEÑA SAENZ En Transito
CC 94374402 BORIS FERNANDO DIAZ ZAMUDIO En Transito
CC 1143377654 YESID ALFREDO MARTINEZ ROCHA En Transito
TI 1043642442 SARAI ESTER RODRIGUEZ CORREA En Transito
CC 1031420818 LINA VALENTINA HERNANDEZ CASTILLO En Transito
CC 1109301678 KEILY MILENA ECHEVERRY ARIZA En Transito
CC 1143409098 IRIS DEL SOCORRO CALDERON RAMOS En Transito
CC 12370664 MAICON ANDRES HERRERA HERRERA En Transito
CC 1019101224 CRISTIAN JOHAN NUÑEZ LOPEZ En Transito
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

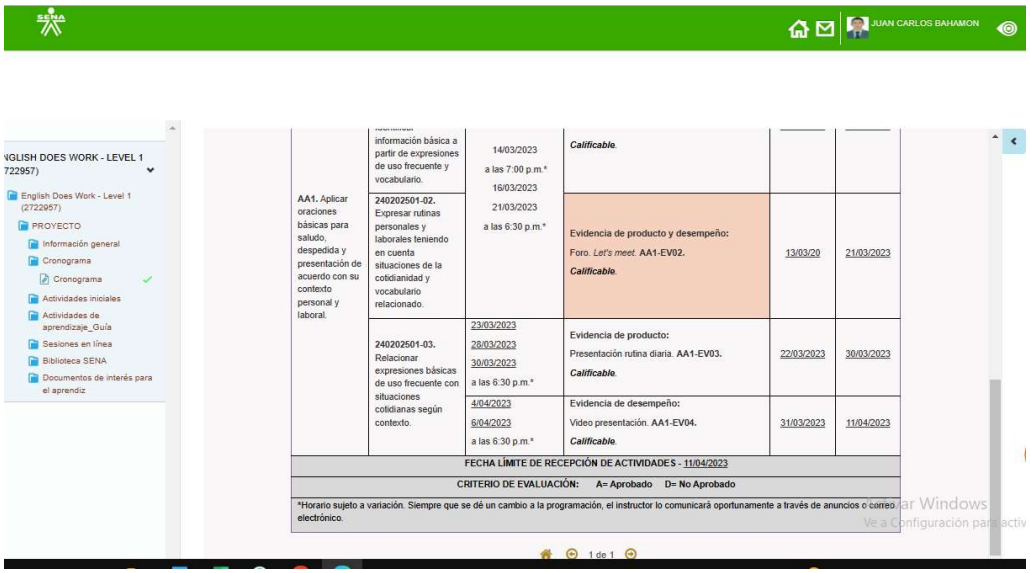

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2722954 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2722954
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 79 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 2722954. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a213;




## 1.3. Cronograma




- ✓ **Obligación No. 3**

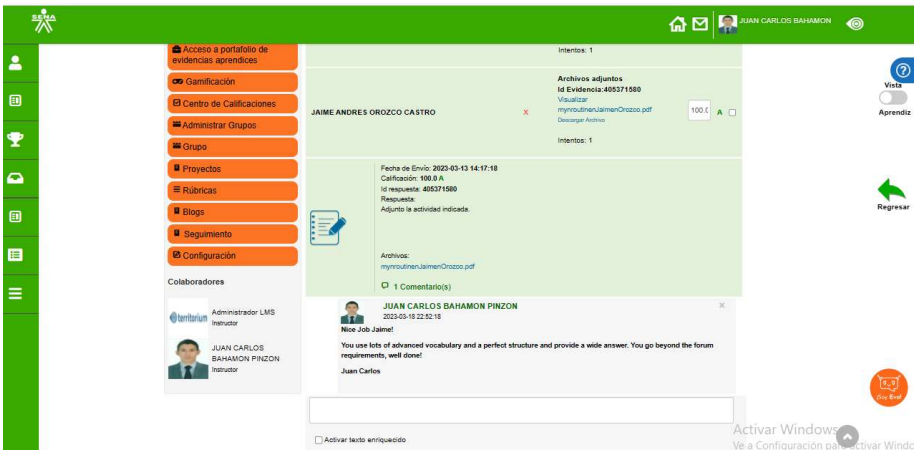
## Obligación No. 3.

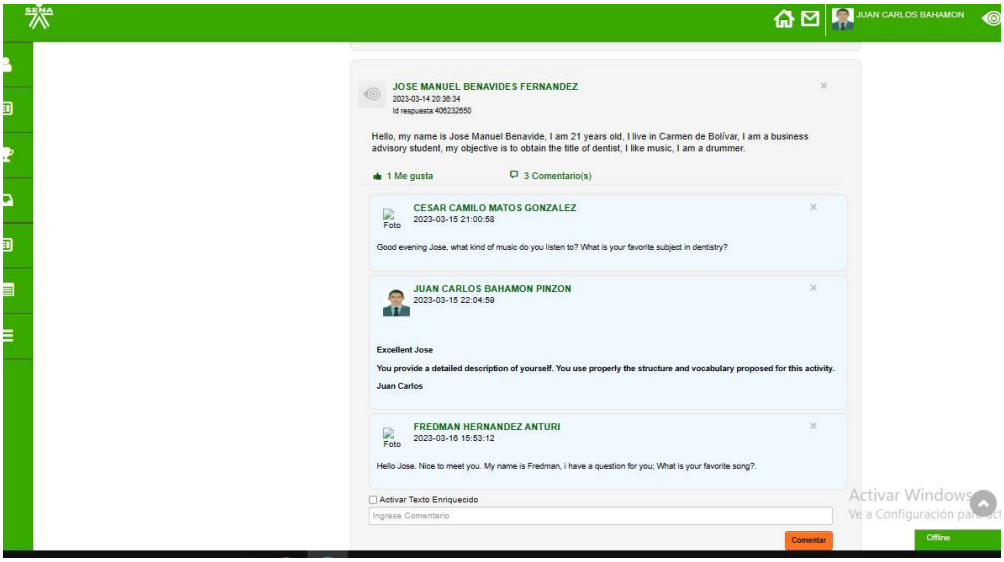
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Actividad Desarrollada**

Se han evaluado los aprendices a través de las diferentes actividades de formación establecidas en los cursos.

3.1. Evaluación de actividades remitidas.



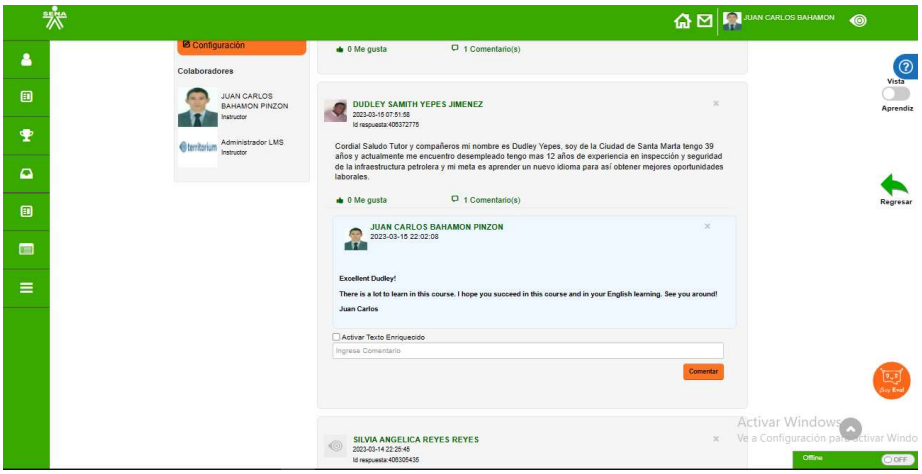
- ✓ Obligación No. 4.

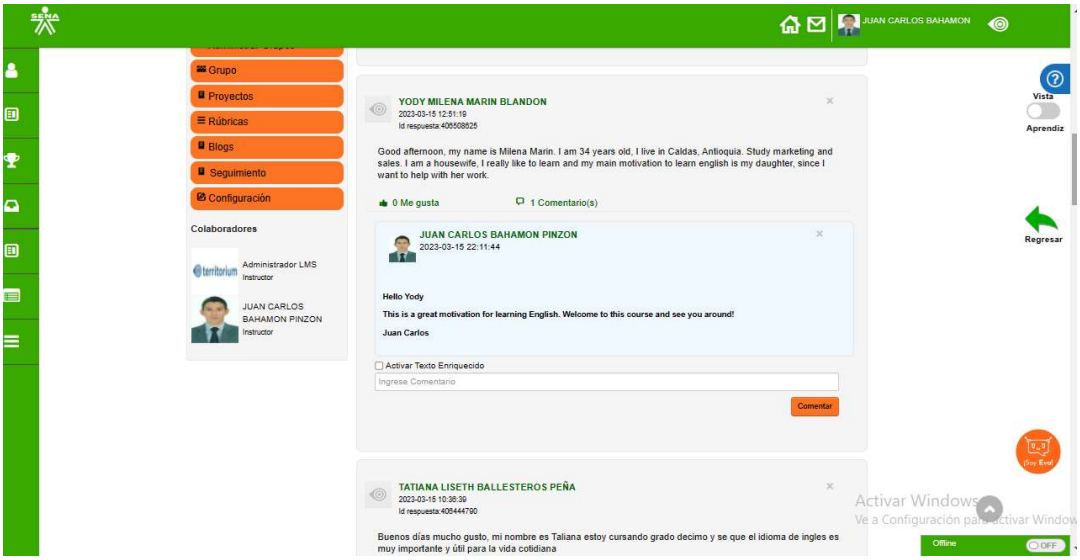
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.

Actividad Desarrollada

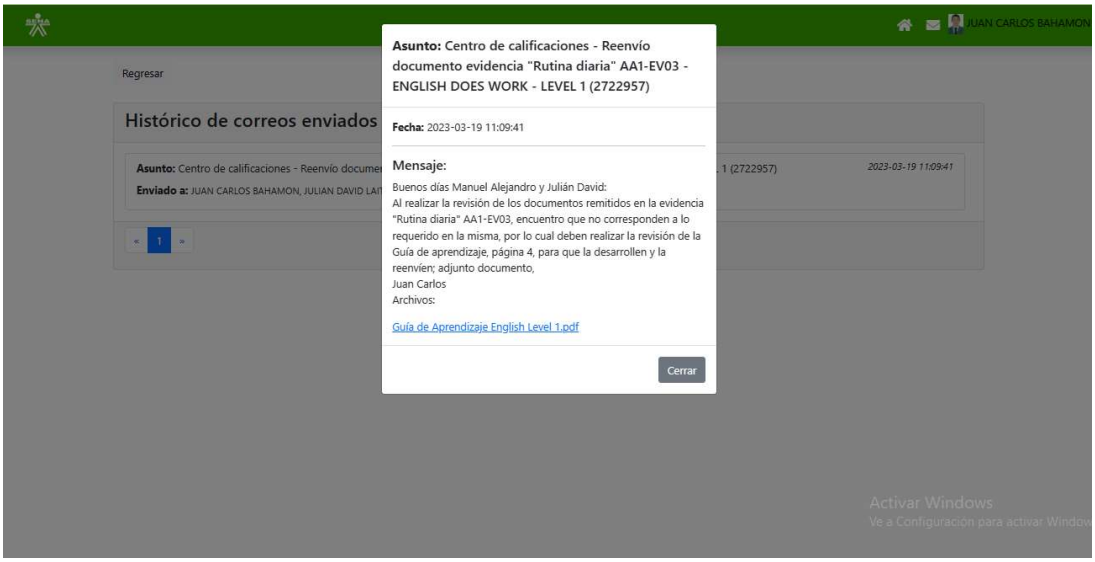
Ejecución de la formación de las fichas 2696589, 2696590, 2696591, 2696592 a través de la LMS Territorium, generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices

**Evidencia 4.1 Foro social**






## 4.2. Envío correos






- ✓ **Obligación No. 5.**

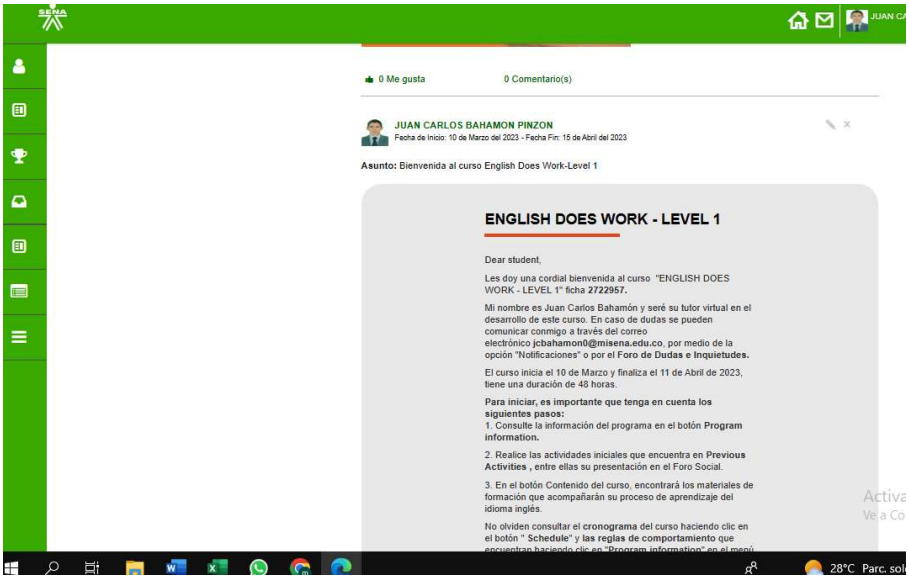
Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

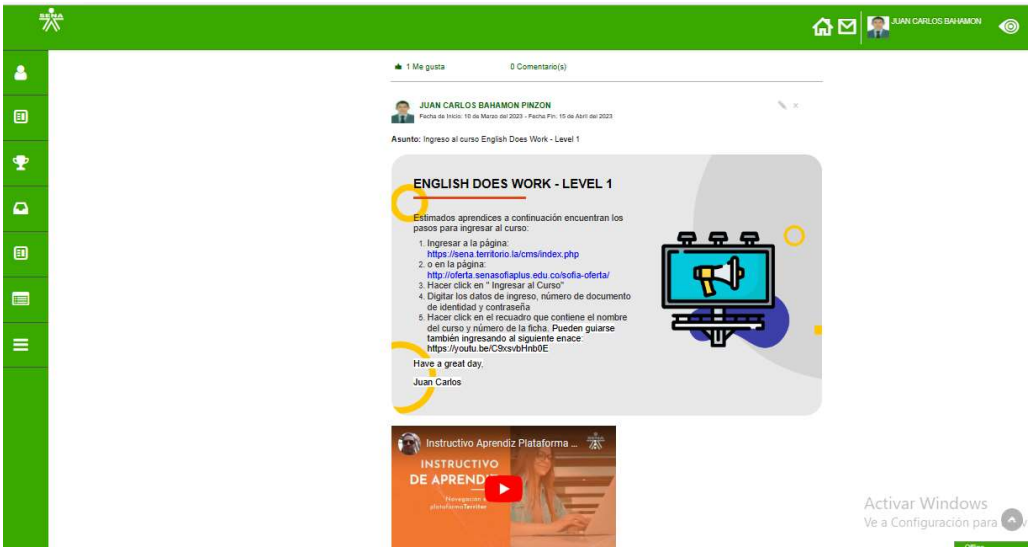
**Actividad Desarrollada**

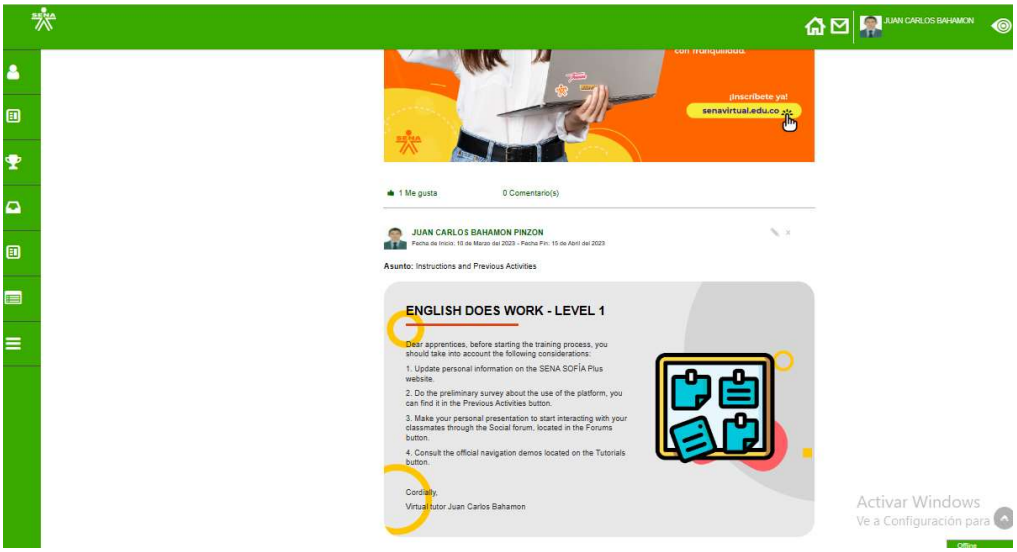
Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación

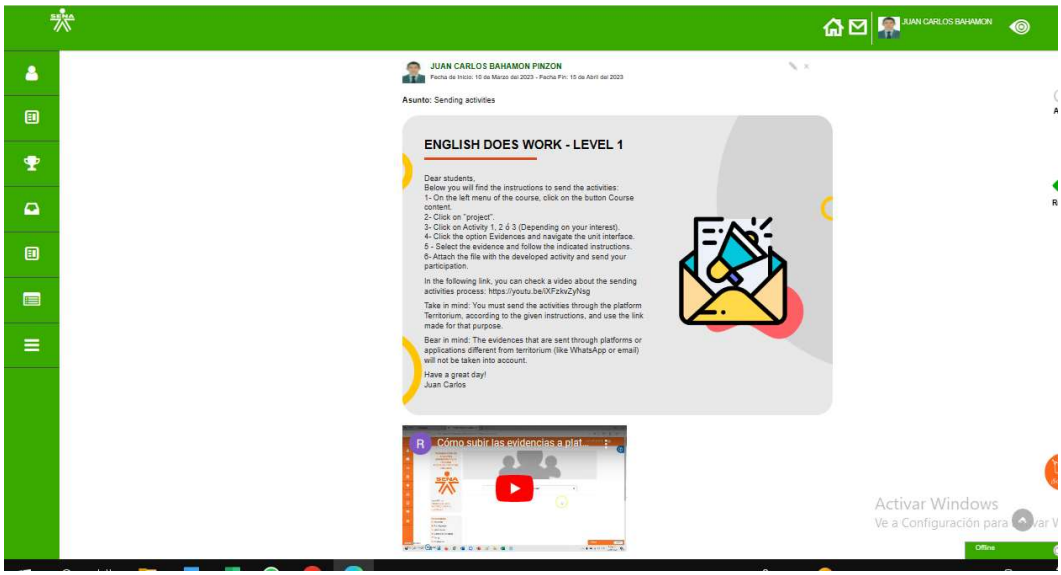
5.1 Anuncios de acuerdo a lo requerido

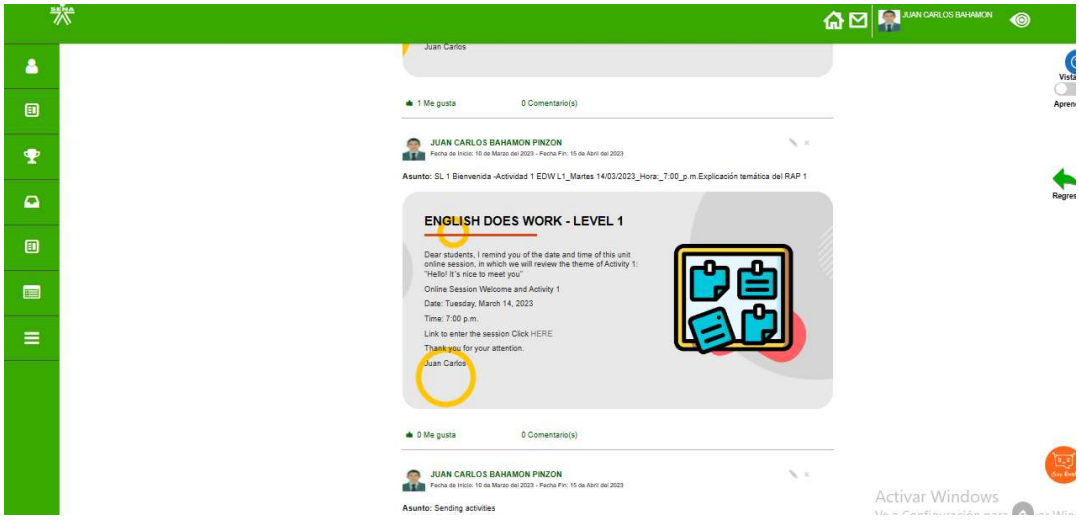
**Evidencias:**

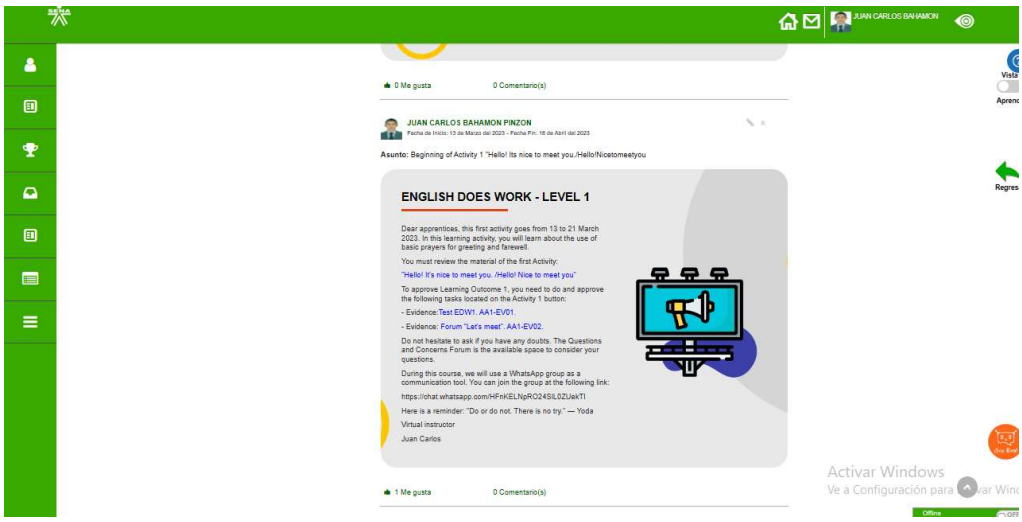

0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Fecha de Inicio: 10 de Marzo del 2023 - Fecha Fin: 15 de Abril del 2023
Asunto: Bienvenida al curso English Does Work-Level 1
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Dear student,
Les doy una cordial bienvenida al curso "ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1" ficha 2722957.
Mi nombre es Juan Carlos Bahamón y seré su tutor virtual en el desarrollo de este curso. En caso de dudas se pueden comunicar conmigo a través del correo electrónico jcbahamon0@misena.edu.co, por medio de la opción "Notificaciones" o por el Foro de Dudas e Inquietudes.
El curso inicia el 10 de Marzo y finaliza el 11 de Abril de 2023, tiene una duración de 48 horas.
Para iniciar, es importante que tenga en cuenta los siguientes pasos:
1. Consulte la información del programa en el botón Program information.
2. Realice las actividades iniciales que encuentra en Previous Activities , entre ellas su presentación en el Foro Social.
3. En el botón Contenido del curso, encontrará los materiales de formación que acompañarán su proceso de aprendizaje del idioma inglés.
No olviden consultar el cronograma del curso haciendo clic en el botón " Schedule" y las reglas de comportamiento que
28°C Parc. sol

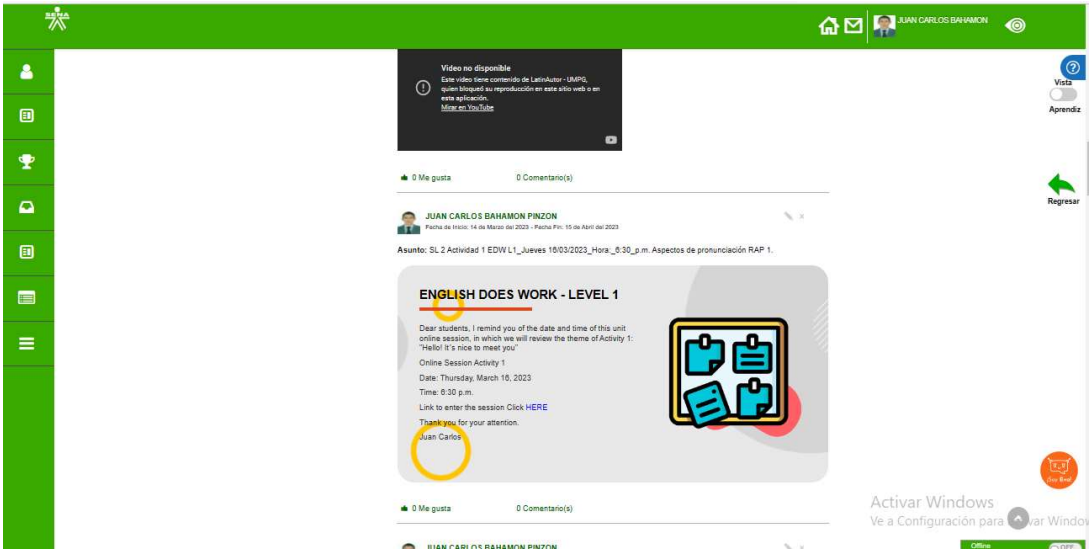

JUAN CARLOS BAHAMON
1 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Asunto: Ingreso al curso English Does Work - Level 1
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Estimados aprendices a continuación encuentran los pasos para ingresar al curso:
1. Ingresar a la página:
https://sena.territorio.la/cms/index.php
2. o en la página:
http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
3. Hacer click en " Ingresar al Curso"
4. Digitar los datos de ingreso, número de documento de identidad y contraseña
5. Hacer click en el recuadro que contiene el nombre del curso y número de la ficha. Pueden guiarse también ingresando al siguiente enace:
https://youtu.be/CSkxsvbHnb0E
Have a great day,
Juan Carlos
Instructivo Aprendiz Plataforma ...
INSTRUCTIVO
DE APRENDI
Activar Windows
Ve a Configuración para


JUAN CARLOS BAHAMON
¡inscríbete ya!
senavirtual.edu.co
1 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Asunto: Instructions and Previous Activities
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Dear apprentices, before starting the training process, you should take into account the following considerations:
1. Update personal information on the SENA SOFÍA Plus website.
2. Do the preliminary survey about the use of the platform, you can find it in the Previous Activities button.
3. Make your personal presentation to start interacting with your classmates through the Social forum, located in the Forums button.
4. Consult the official navigation demos located on the Tutorials button.
Cordially,
Virtual tutor Juan Carlos Bahamon
Activar Windows
Ve a Configuración para


JUAN CARLOS BAHAMON
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Asunto: Sending activities
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Dear students,
Below you will find the instructions to send the activities:
1- On the left menu of the course, click on the button Course content.
2- Click on "project".
3- Click on Activity 1, 2 ó 3 (Depending on your interest).
4- Click the option Evidences and navigate the unit interface.
5 - Select the evidence and follow the indicated instructions.
6- Attach the file with the developed activity and send your participation.
In the following link, you can check a video about the sending activities process: https://youtu.be/XFzkvZyNsg
Take in mind: You must send the activities through the platform Territorium, according to the given instructions, and use the link made for that purpose.
Bear in mind: The evidences that are sent through platforms or applications different from territorium (like WhatsApp or email) will not be taken into account.
Have a great day!
Juan Carlos
Cómo subir las evidencias a plat
Activar Windows
Ve a Configuración para


JUAN CARLOS BAHAMON
Juan Carlos
1 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Asunto: SL 1 Bienvenida -Actividad 1 EDW L1_Martes 14/03/2023_Hora:_7:00_p.m.Explicación temática del RAP 1
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Dear students, I remind you of the date and time of this unit online session, in which we will review the theme of Activity 1: "Hello! It's nice to meet you"
Online Session Welcome and Activity 1
Date: Tuesday, March 14, 2023
Time: 7:00 p.m.
Link to enter the session Click HERE
Thank you for your attention.
Juan Carlos
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Asunto: Sending activities
Activar Windows


JUAN CARLOS BAHAMON
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Asunto: Beginning of Activity 1 "Hello! Its nice to meet you./Hello!Nicetomeetyou
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Dear apprentices, this first activity goes from 13 to 21 March 2023. In this learning activity, you will learn about the use of basic prayers for greeting and farewell.
You must review the material of the first Activity:
"Hello! It's nice to meet you. /Hello! Nice to meet you"
To approve Learning Outcome 1, you need to do and approve the following tasks located on the Activity 1 button:
- Evidence:Test EDW1. AA1-EV01.
- Evidence: Forum "Let's meet". AA1-EV02.
Do not hesitate to ask if you have any doubts. The Questions and Concerns Forum is the available space to consider your questions.
During this course, we will use a WhatsApp group as a communication tool. You can join the group at the following link:
https://chat.whatsapp.com/HFhKELNgRO24SIL0ZUekTI
Here is a reminder: "Do or do not. There is no try." — Yoda
Virtual instructor
Juan Carlos
1 Me gusta
0 Comentario(s)
Activar Windows

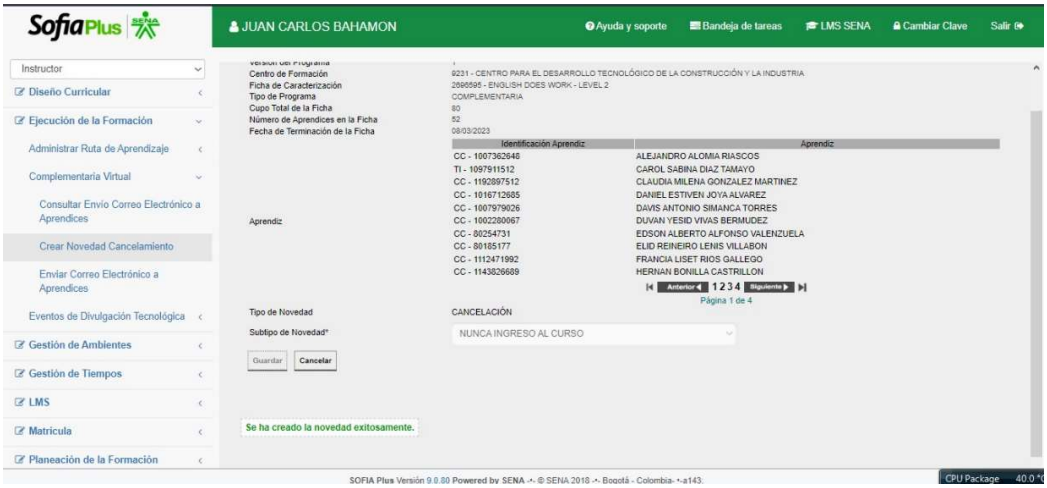


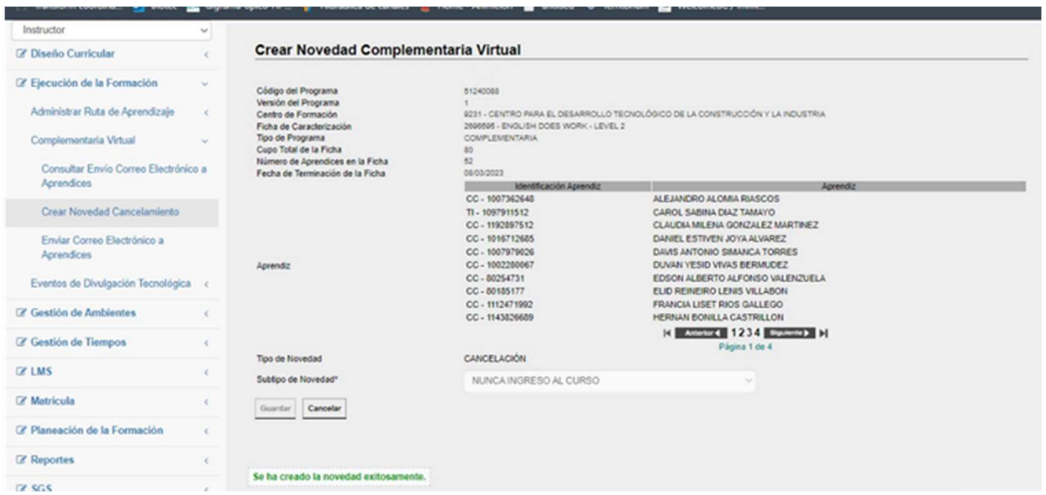

- ✓ **Obligación No. 7.**
  Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

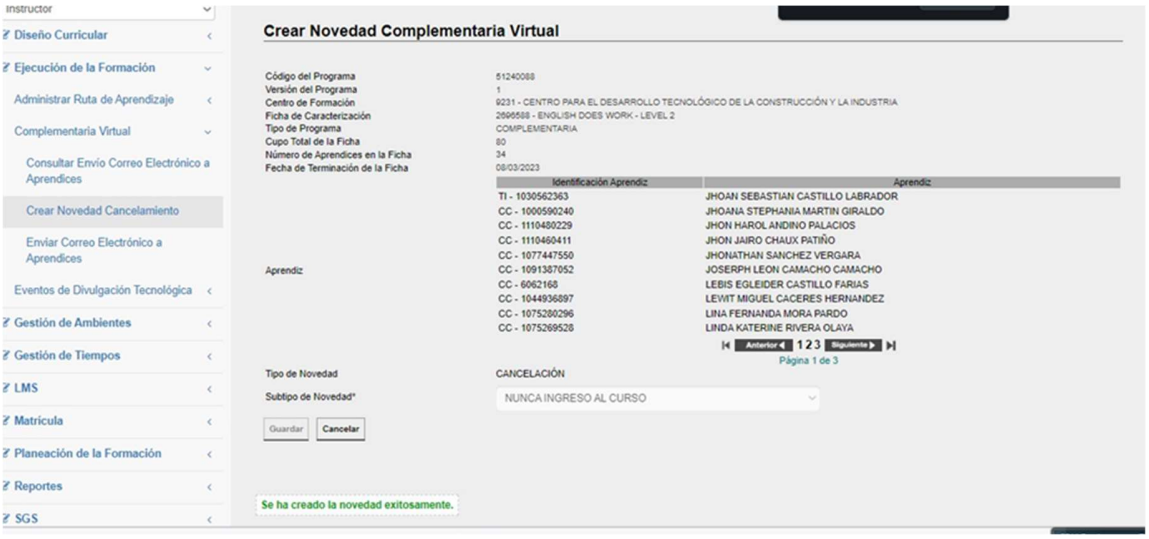
**Actividad Desarrollada**

Se realizó la emisión de Juicios evaluativos de las fichas, 2696587 - 2696588- 2696593 - 2696595, en los periodos establecidos.

**Evidencia** 7.1. Pantallazo de Juicios evaluativos en la plataforma.


SofiaPlus
JUAN CARLOS BAHAMON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices
Crear Novedad Cancelamiento
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Centro de Formación
9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
Ficha de Caracterización
2696595 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
Tipo de Programa
COMPLEMENTARIA
Cupo Total de la Ficha
80
Número de Aprendices en la Ficha
52
Fecha de Terminación de la Ficha
08/03/2023
Identificación Aprendiz
Aprendiz
CC - 1007362646
ALEJANDRO ALOMIA RIASCOS
TI - 1097911512
CAROL SABINA DIAZ TAMAYO
CC - 1192897512
CLAUDIA MILENA GONZALEZ MARTINEZ
CC - 1016712685
DANIEL ESTIVEN JOYA ALVAREZ
CC - 1007979026
DAVIS ANTONIO SIMANCA TORRES
CC - 1002280067
DUVAN YESID VIVAS BERMUDEZ
CC - 80254731
EDSON ALBERTO ALFONSO VALENZUELA
CC - 80185177
ELID REINEIRO LENIS VILLABON
CC - 1112471992
FRANCIA LISET RIOS GALLEGO
CC - 1143826689
HERNAN BONILLA CASTRILLON
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 1 de 4
Aprendiz
Tipo de Novedad
CANCELACIÓN
Subtipo de Novedad*
NUNCA INGRESO AL CURSO
Guardar
Cancelar
Se ha creado la novedad exitosamente.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143:
CPU Package 40.0 °C


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices
Crear Novedad Cancelamiento
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Crear Novedad Complementaria Virtual
Código del Programa
51240088
Versión del Programa
1
Centro de Formación
9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
Ficha de Caracterización
2696595 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
Tipo de Programa
COMPLEMENTARIA
Cupo Total de la Ficha
80
Número de Aprendices en la Ficha
52
Fecha de Terminación de la Ficha
08/03/2023
Identificación Aprendiz
Aprendiz
CC - 1007362646
ALEJANDRO ALOMIA RIASCOS
TI - 1097911512
CAROL SABINA DIAZ TAMAYO
CC - 1192897512
CLAUDIA MILENA GONZALEZ MARTINEZ
CC - 1016712685
DANIEL ESTIVEN JOYA ALVAREZ
CC - 1007979026
DAVIS ANTONIO SIMANCA TORRES
CC - 1002280067
DUVAN YESID VIVAS BERMUDEZ
CC - 80254731
EDSON ALBERTO ALFONSO VALENZUELA
CC - 80185177
ELID REINEIRO LENIS VILLABON
CC - 1112471992
FRANCIA LISET RIOS GALLEGO
CC - 1143826689
HERNAN BONILLA CASTRILLON
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 1 de 4
Aprendiz
Tipo de Novedad
CANCELACIÓN
Subtipo de Novedad*
NUNCA INGRESO AL CURSO
Guardar
Cancelar
Se ha creado la novedad exitosamente.







- ✓ **Obligación No. 8.**

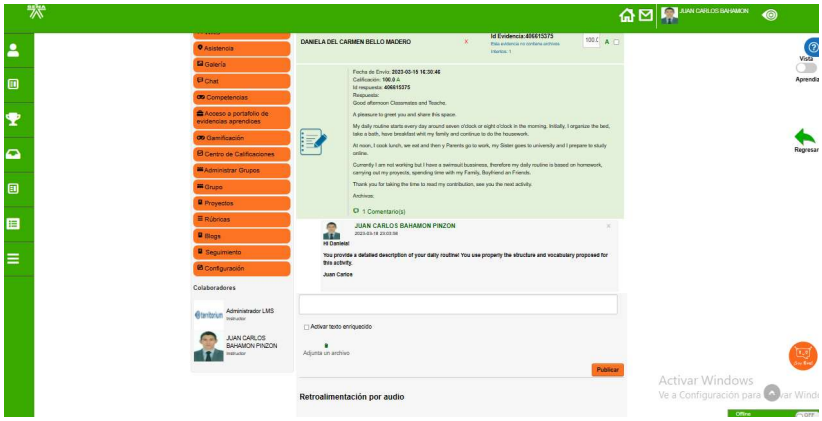
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. e).

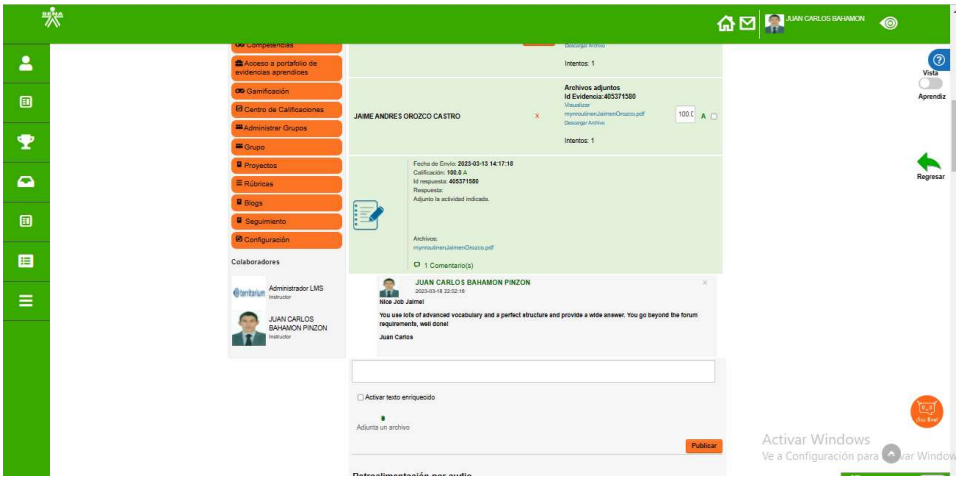
Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

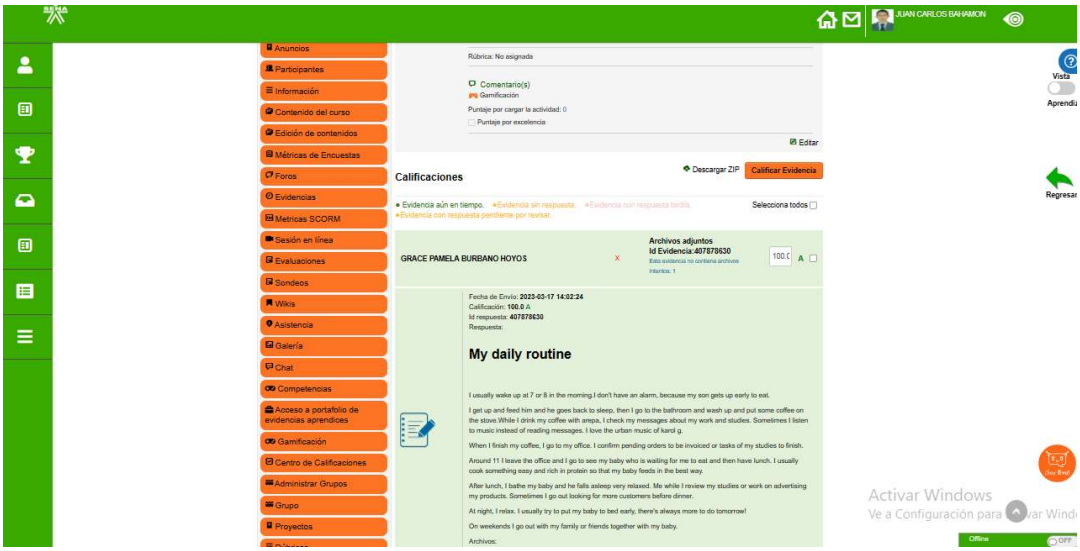
## Actividad Desarrollada

Seguimiento diario al proceso de aprendizaje de los aprendices, asesoría en cuanto al manejo de la nueva LMS Territorium y calificación de evidencias en los tiempos estipulados.

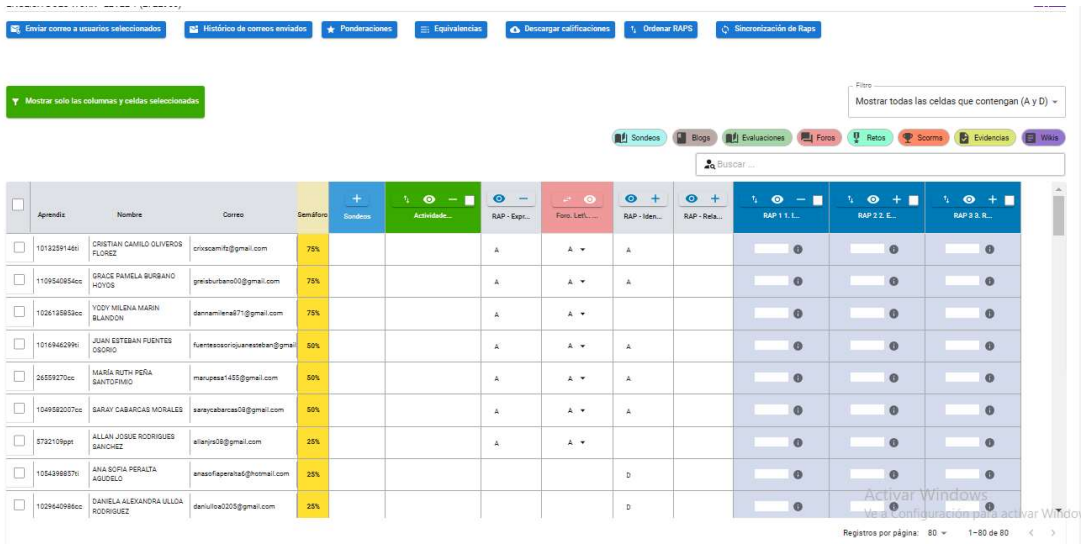
## Evidencia 8.1 Retroalimentación de actividad "Presentación rutina diaria. AA1-EV03"

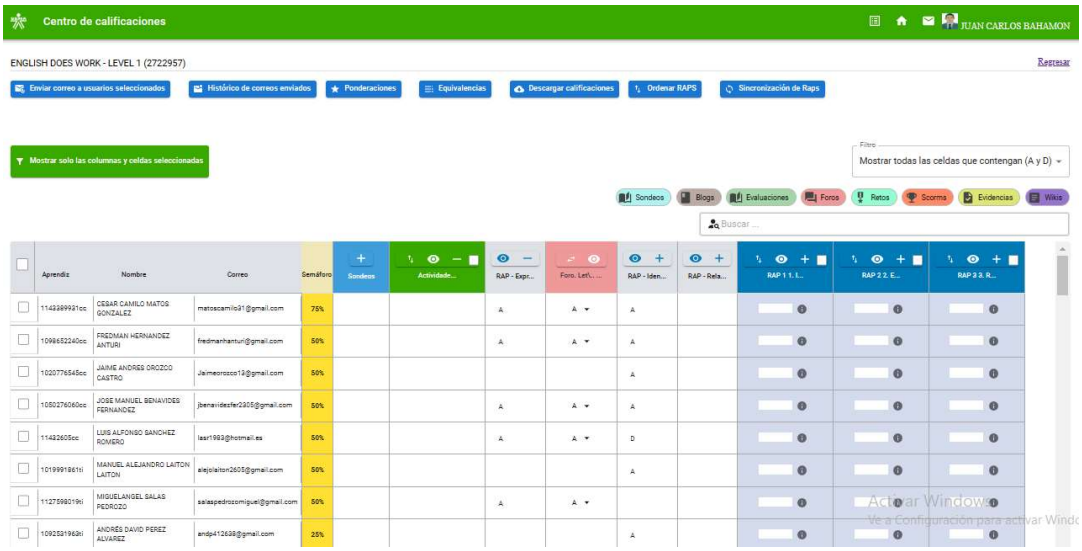





## 8.2 Centro de calificaciones




- ✓ **Obligación No. 9.**

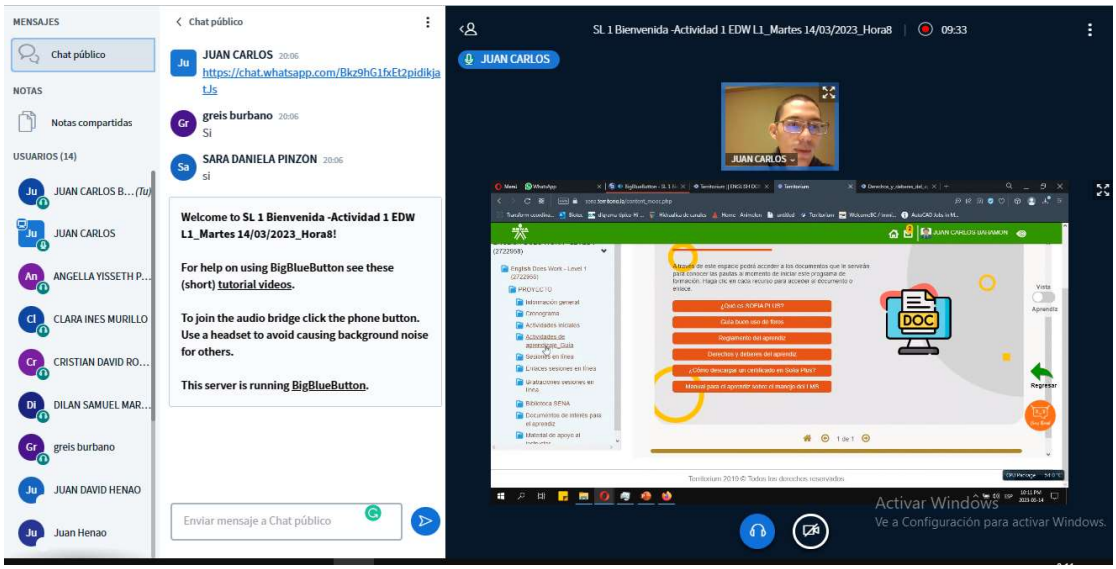
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.

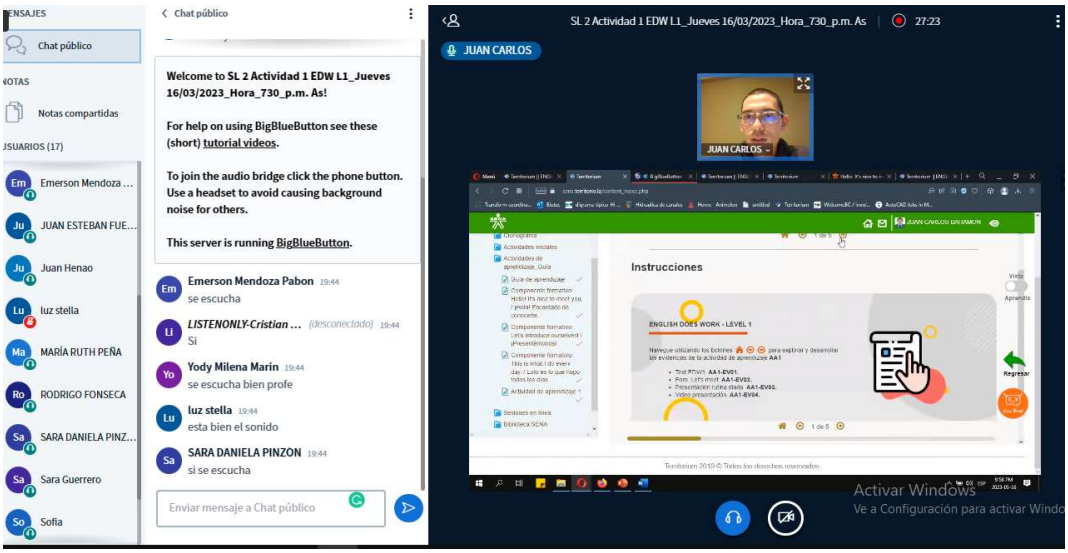
**Actividad Desarrollada**

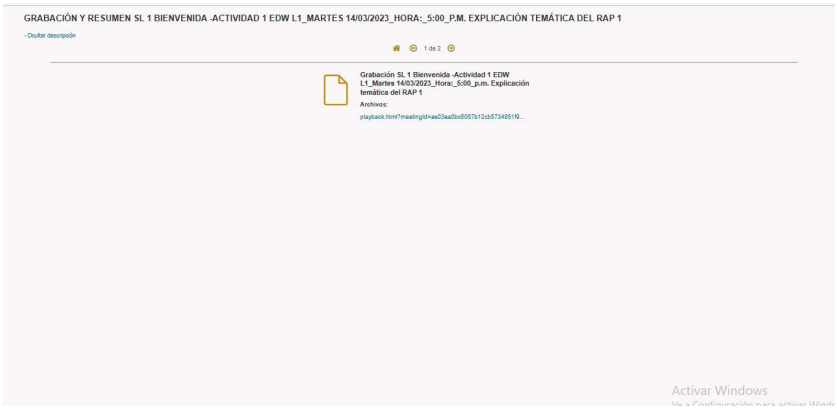
Se socializaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento.

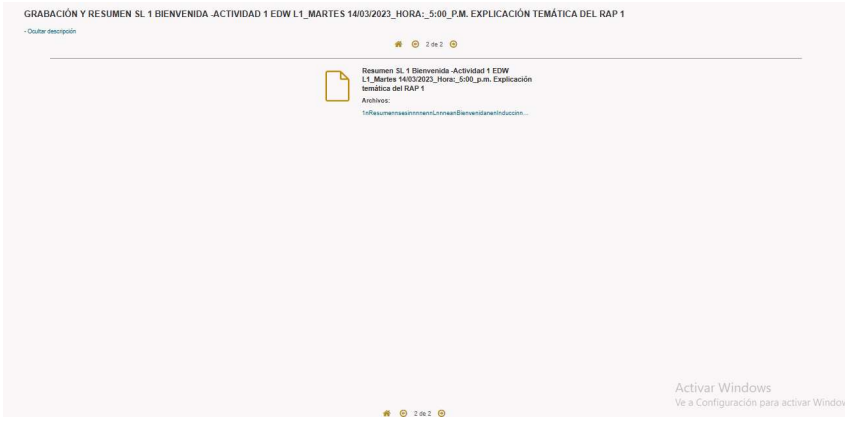
### Evidencia 9.1 sesión de bienvenida donde se socializa la metodología del curso

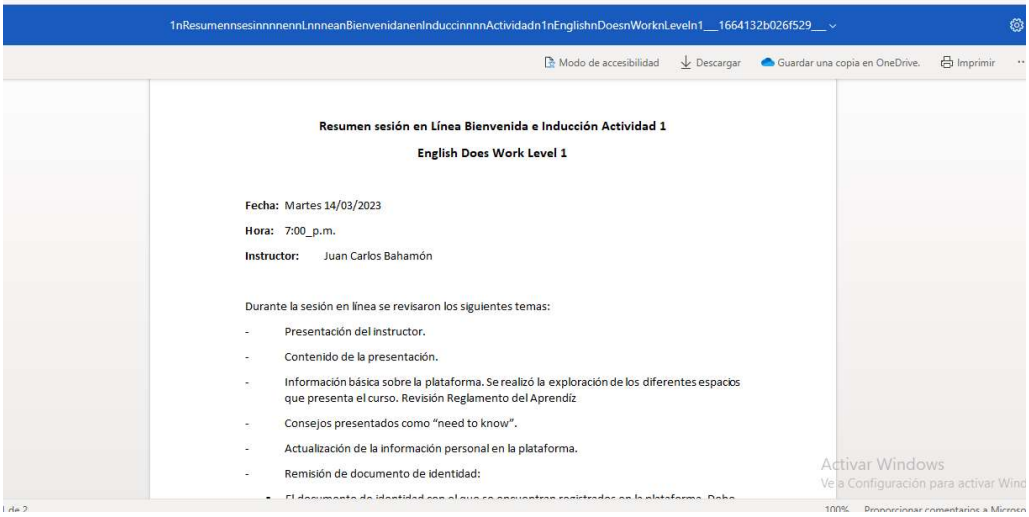
Se socializa las normas del reglamento del aprendiz, que se ajustan a la ejecución virtual en la primera sesión en línea. Información sobre los cursos publicada en Territorium LMS





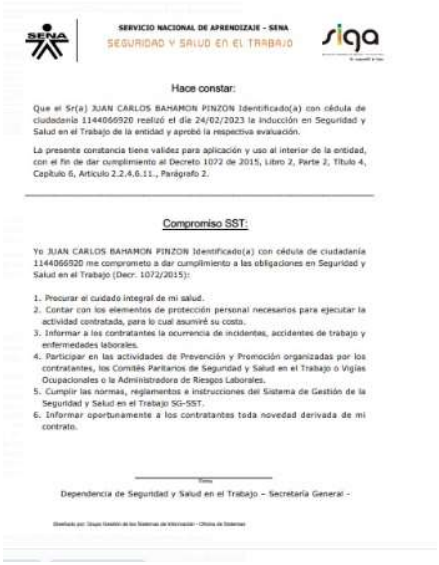

✓ **Obligación No. 11.**

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

**Actividad Desarrollada**

*Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST*

**Evidencia 11.1 Certificado**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS BAHAMON PINZON identificado(a) con cédula de ciudadanía 1144066920 realizó el día 24/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JUAN CARLOS BAHAMON PINZON identificado(a) con cédula de ciudadanía 1144066920 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

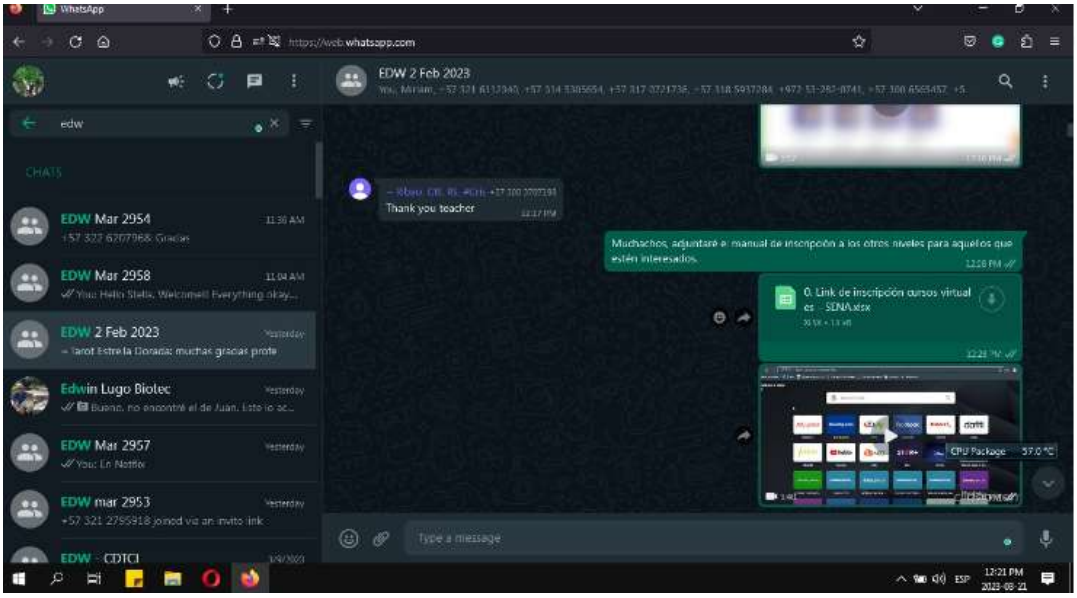
- ✓ **Obligación No. 12.**

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

**Actividad Desarrollada**

*Se realiza divulgación de la oferta educativa para el mes de marzo del año 2023*

**Evidencia 12.1 Publicación divulgación académica**



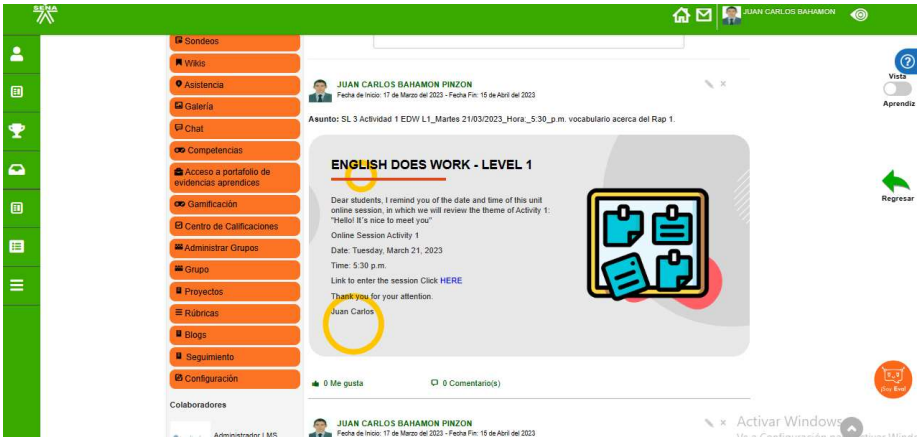

- ✓ **Obligación No. 17.**

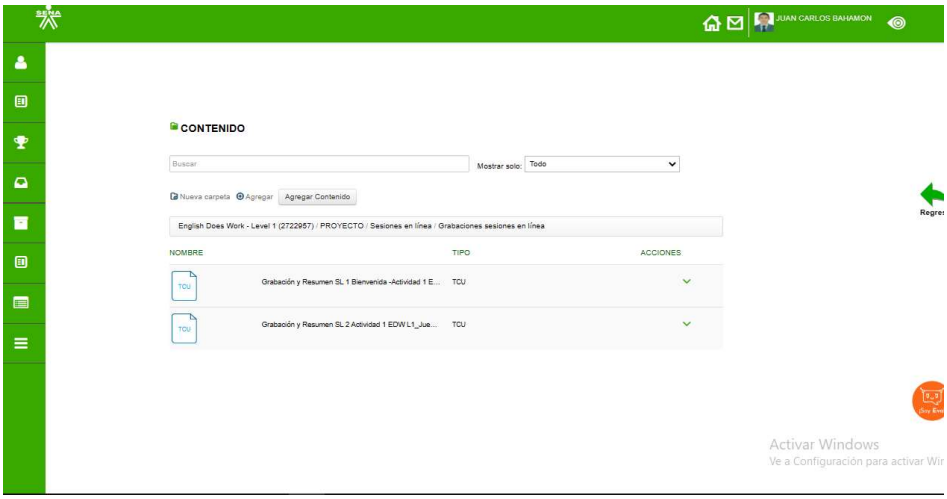
Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario 2 GTH-F-075 V.04 académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

**Actividad Desarrollada**

Se realizaron sesiones en línea correspondientes a la bienvenida al programa de formación y la primera actividad de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz.

17.1. Pantallazo de las grabaciones de las sesiones en línea.


JUAN CARLOS BAHAMON
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Fecha de Inicio: 17 de Marzo del 2023 - Fecha Fin: 15 de Abril del 2023
Asunto: SL 3 Actividad 1 EDW L1_Martes 21/03/2023_Hora:_5:30_p.m. vocabulario acerca del Rap 1.
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Dear students, I remind you of the date and time of this unit online session, in which we will review the theme of Activity 1: "Hello! It´s nice to meet you"
Online Session Activity 1
Date: Tuesday, March 21, 2023
Time: 5:30 p.m.
Link to enter the session Click HERE
Thank you for your attention.
Juan Carlos
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Regresar
Activar Windows


JUAN CARLOS BAHAMON
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
English Does Work - Level 1 (2722957) / PROYECTO / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Grabación y Resumen SL 1 Bienvenida -Actividad 1 E...
TCU
Grabación y Resumen SL 2 Actividad 1 EDW L1_Jue...
TCU
Regres
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Wir


GRABACIÓN Y RESUMEN SL 1 BIENVENIDA -ACTIVIDAD 1 EDW L1_MARTES 14/03/2023_HORA:_6:00_P.M. EXPLICACIÓN TEMÁTICA DEL RAP 1
- Ocultar descripción
1 de 2
Grabación SL 1 Bienvenida -Actividad 1 EDW L1_Martes 14/03/2023_Hora:_6:00_p.m. Explicación temática del RAP 1
Archivos:
playback.html?meetingId=2d4dfe5c040daa6e8446d5eca24...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Wir

✓ **Obligación No. 19.**

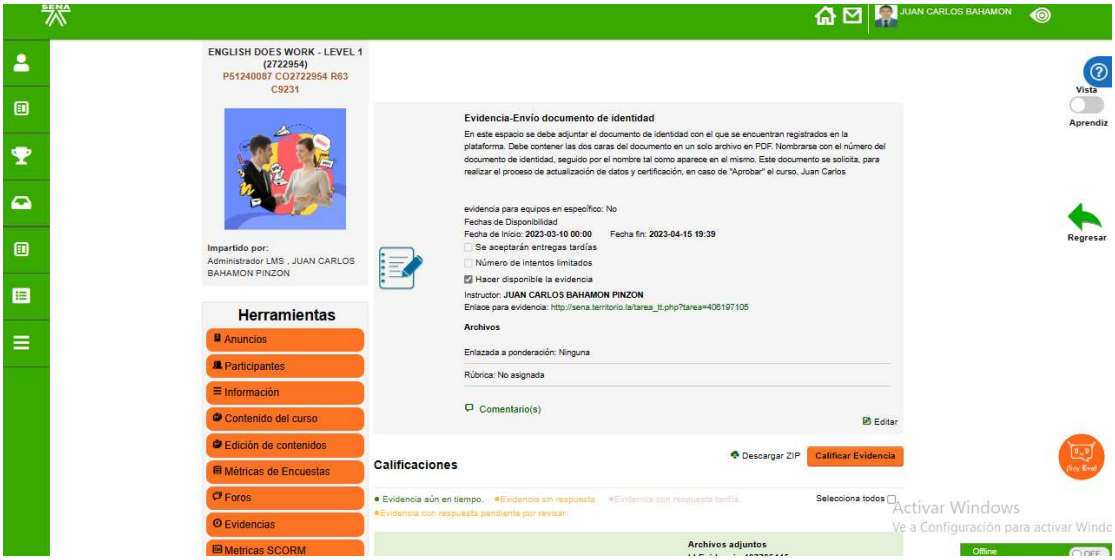
Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

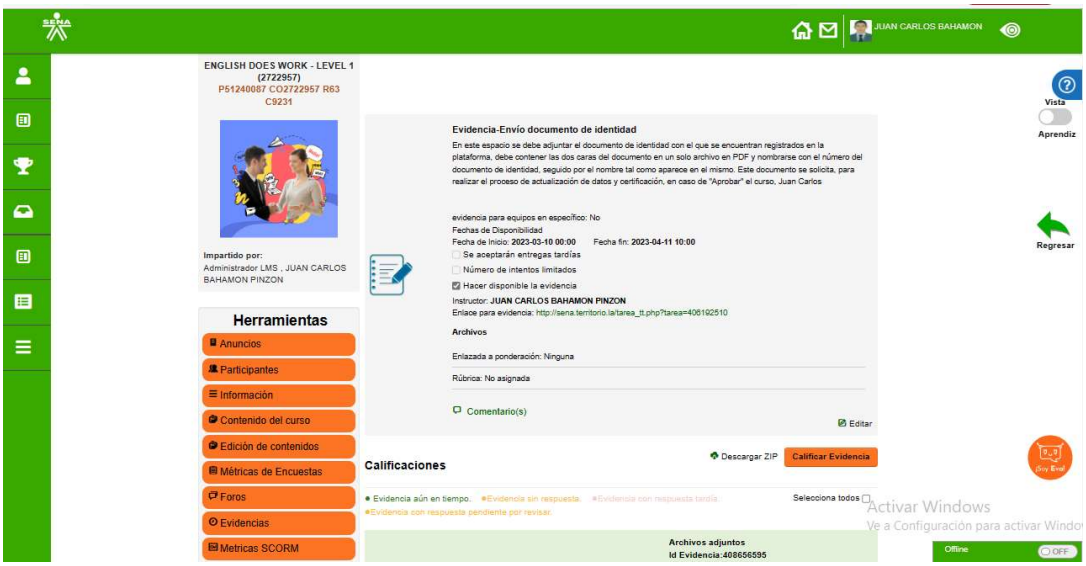
**Actividad Desarrollada**

*Presentación de informe mensual de actividades, reportes en Sena Sofia Plus, gestión de corrección de datos en aprendices de los cursos asignados.*

**Evidencia 19.1 Acción para la verificación de datos**






- ✓ **Obligación No. 20.**

Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades

pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.

**Evidencia 20.1 Pantallazo transferencia para el fortalecimiento de herramientas pedagógicas.**







- ✓ **Obligación No. 21.**

El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.

**Evidencia** 21.1. Reporte en el aplicativo SOFIAPLUS, ejecución a la formación de las Fichas: 2696587 - 2696588 - 2696593 - 2696595 - 2722953 - 2722954 - 2722957 – 2722958 160 horas.



**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2696587 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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:** JUAN CARLOS BAHAMON PINZON

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

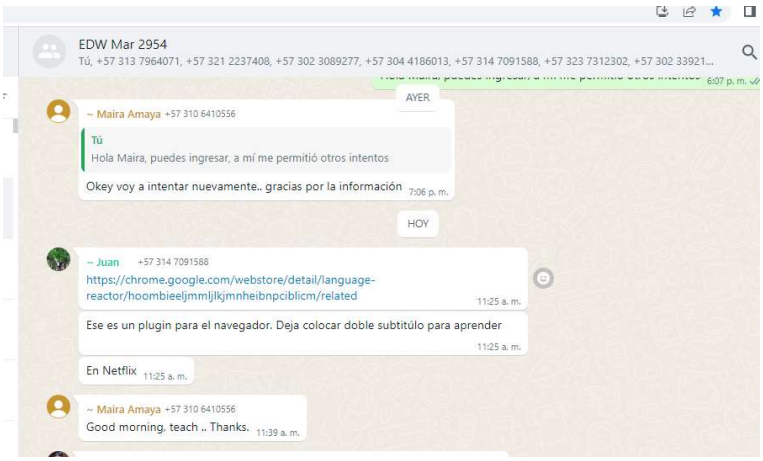
- ✓ **Obligación No. 22.**

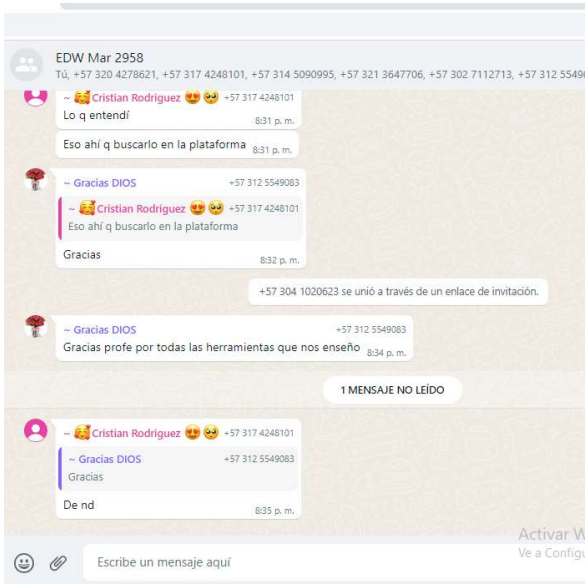
Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014

**Actividad Desarrollada**

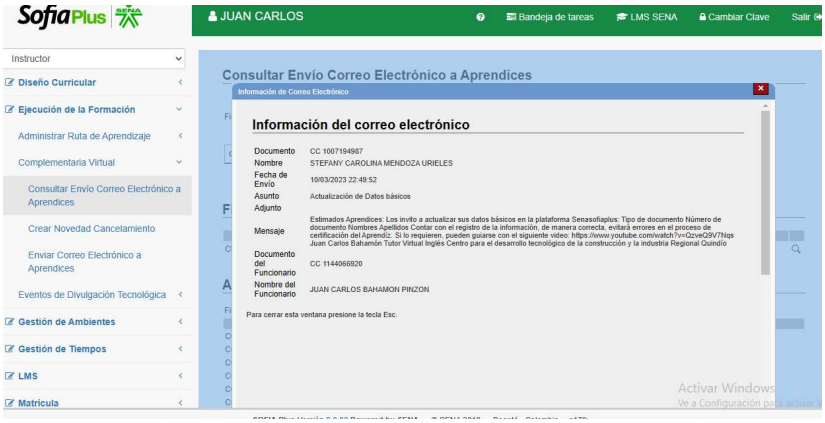
Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. Utilizar medios de comunicación para estar atenta a las dudas o inquietudes. Se utiliza foro de dudas o inquietudes, mensajería interna, correo misena y grupos de whatsapp:

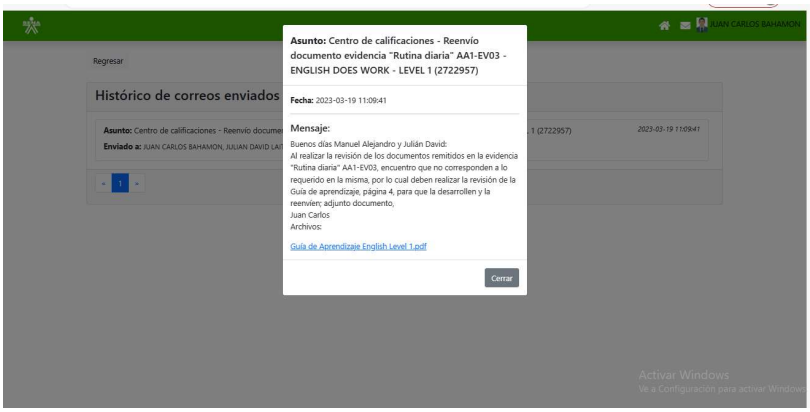
**Evidencia 22.1 Grupo de whatsapp como herramienta adicional**




22.2. Correos durante el proceso




## Obligación específica para los instructores asociados al programa de bilingüismo:

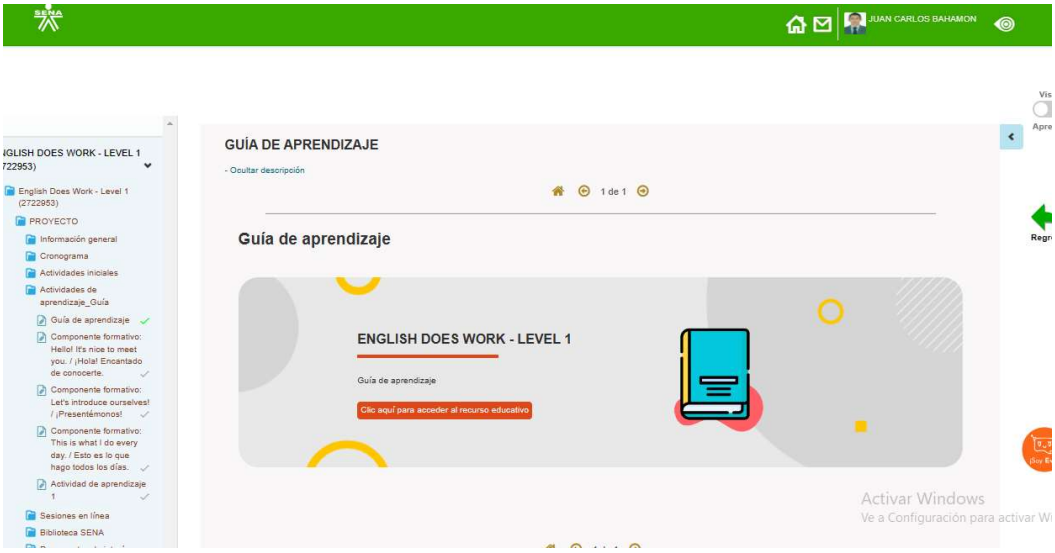
- ✓ **Obligación No. 1**

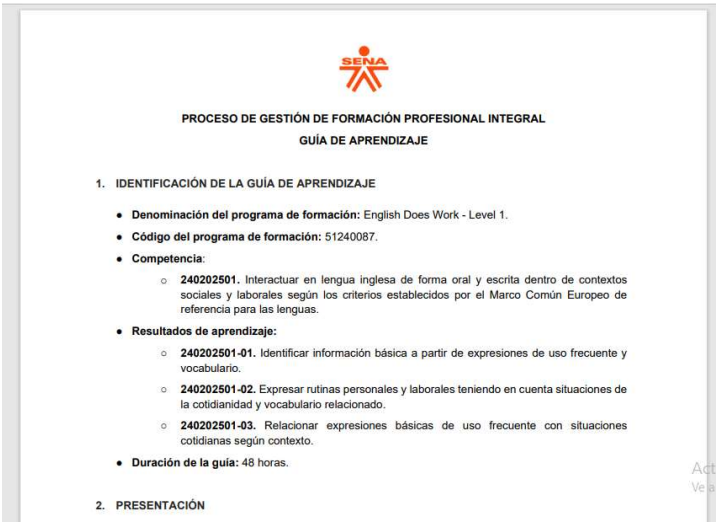
Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

### Actividad Desarrollada

Presenté examen de certificación de inglés TOEFL. Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English does works.

**Evidencia 1.1** Guías de aprendizaje y pantallazos del material de formación



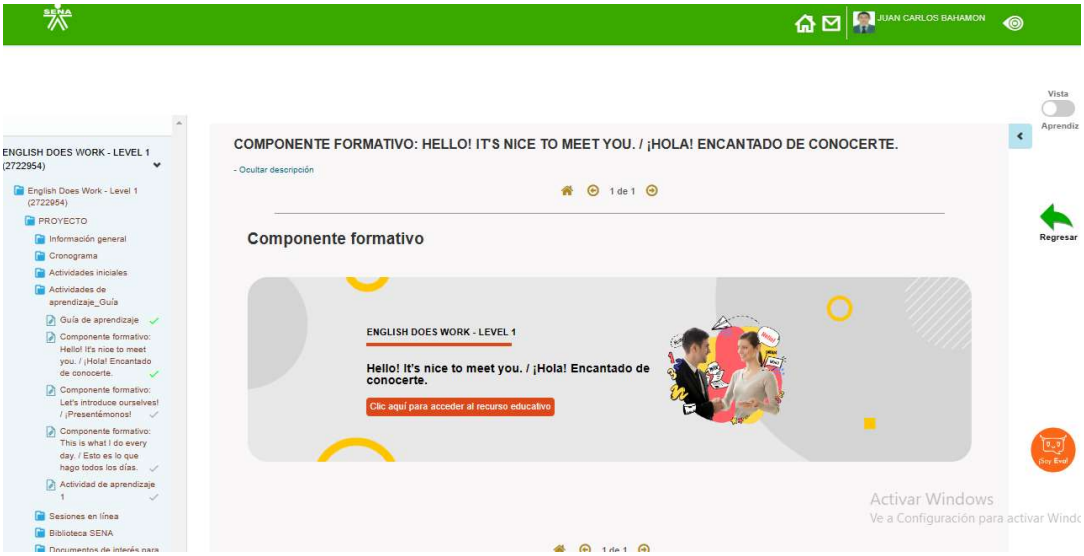
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

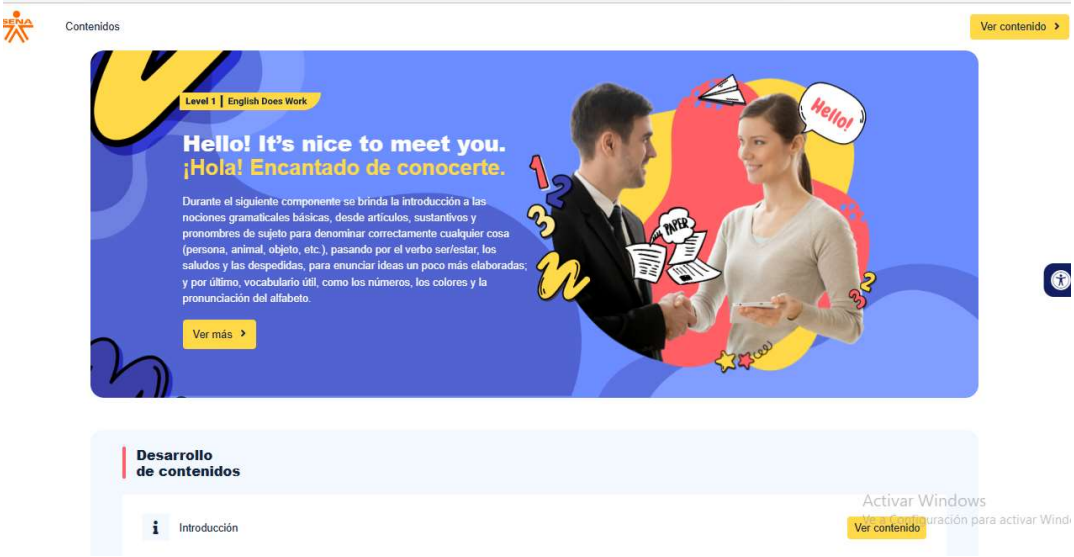
GUÍA DE APRENDIZAJE

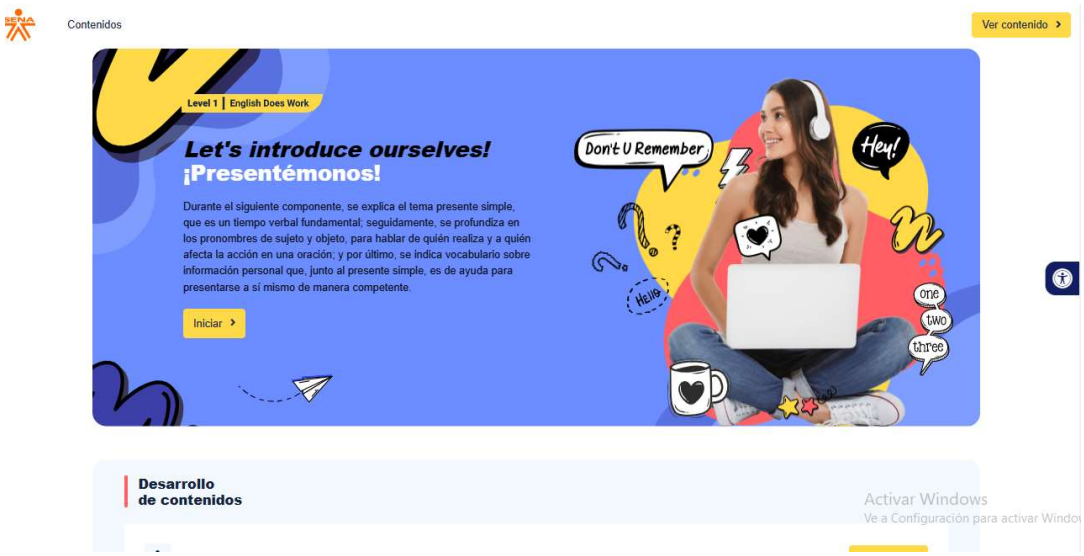
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

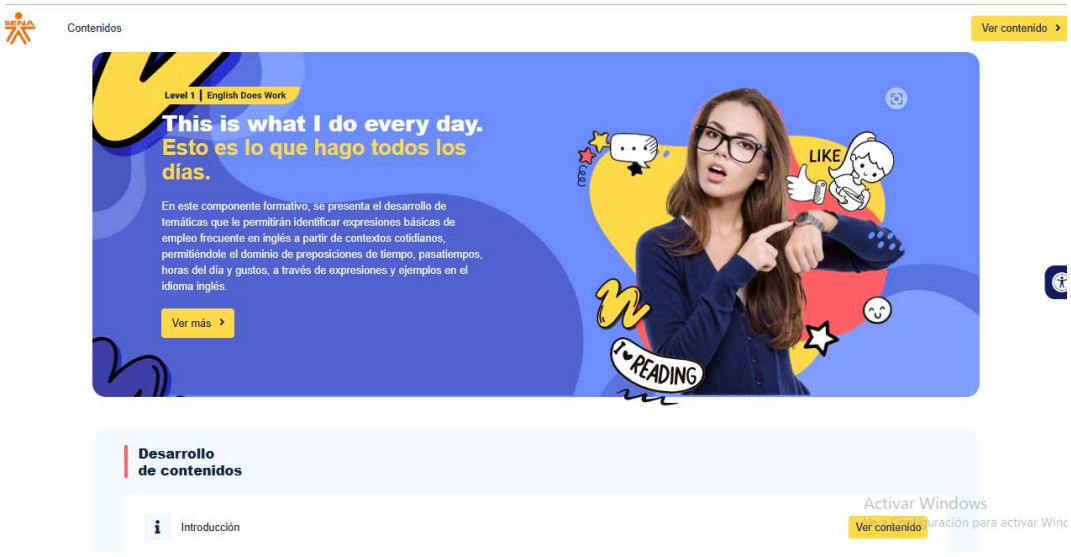
- **Denominación del programa de formación:** English Does Work - Level 1.
- **Código del programa de formación:** 51240087.
- **Competencia**:
  - **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.
- **Resultados de aprendizaje:**
  - **240202501-01.** Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.
  - **240202501-02.** Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.
  - **240202501-03.** Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según contexto.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN


JUAN CARLOS BAHAMON
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (2722954)
English Does Work - Level 1 (2722954)
PROYECTO
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Actividades de aprendizaje_Guía
Guía de aprendizaje
Componente formativo: Hello! It's nice to meet you. / ¡Hola! Encantado de conocerte.
Componente formativo: Let's introduce ourselves! / ¡Presentémonos!
Componente formativo: This is what I do every day. / Esto es lo que hago todos los días.
Actividad de aprendizaje 1
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
COMPONENTE FORMATIVO: HELLO! IT'S NICE TO MEET YOU. / ¡HOLA! ENCANTADO DE CONOCERTE.
- Ocultar descripción
1 de 1
Componente formativo
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Hello! It's nice to meet you. / ¡Hola! Encantado de conocerte.
Clic aquí para acceder al recurso educativo
Regresar
Activar Windows


Contenidos
Ver contenido
Level 1 | English Does Work
Hello! It's nice to meet you.
¡Hola! Encantado de conocerte.
Durante el siguiente componente se brinda la introducción a las nociones gramaticales básicas, desde artículos, sustantivos y pronombres de sujeto para denominar correctamente cualquier cosa (persona, animal, objeto, etc.), pasando por el verbo ser/estar, los saludos y las despedidas, para enunciar ideas un poco más elaboradas; y por último, vocabulario útil, como los números, los colores y la pronunciación del alfabeto.
Ver más
Hello!
PAPER
Desarrollo de contenidos
Introducción
Ver contenido
Activar Windows




## OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ **Obligación No. 2**

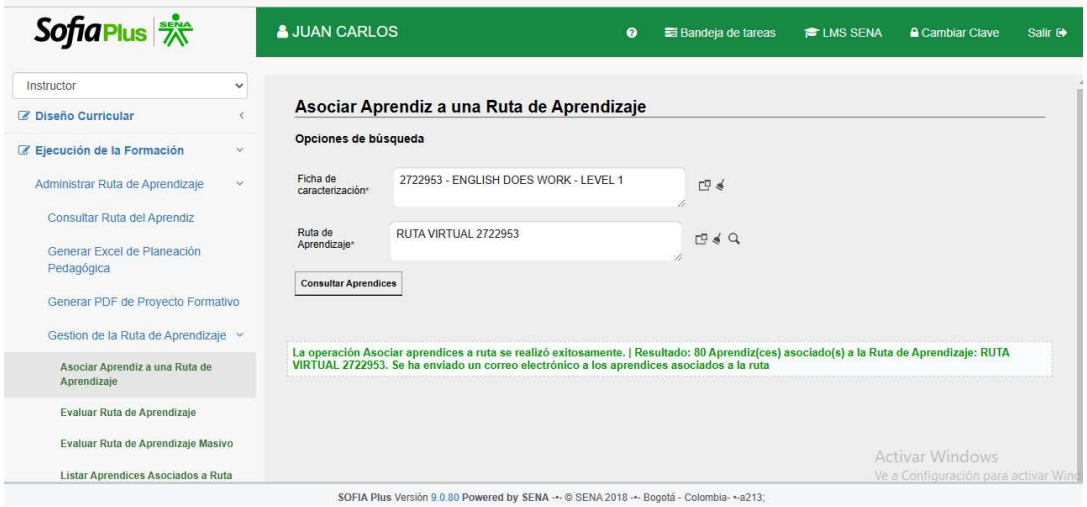
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)

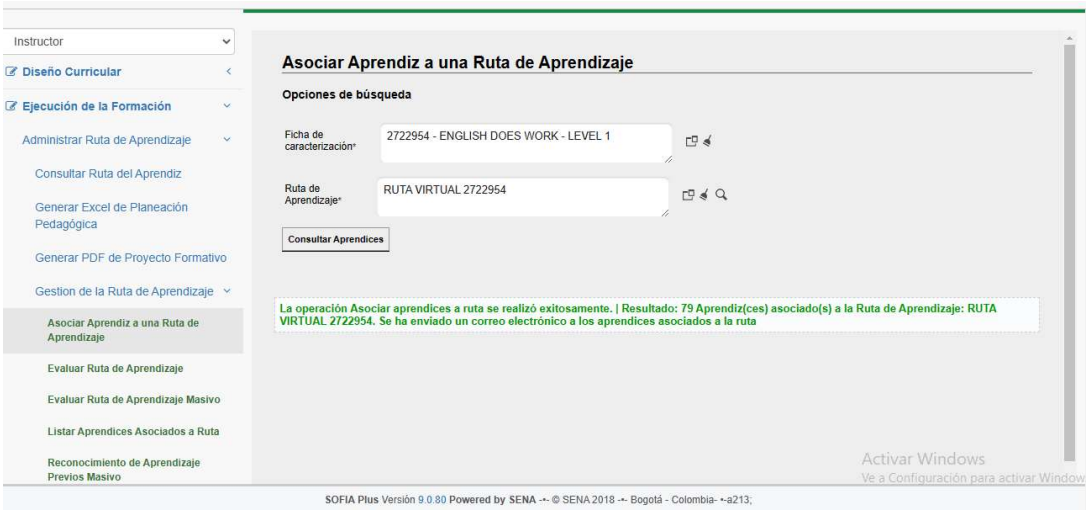
**Evidencia 2.**

Orienté formación profesional Integral de acuerdo a la programación asignada según el cronograma

2.1 Asociación aprendices



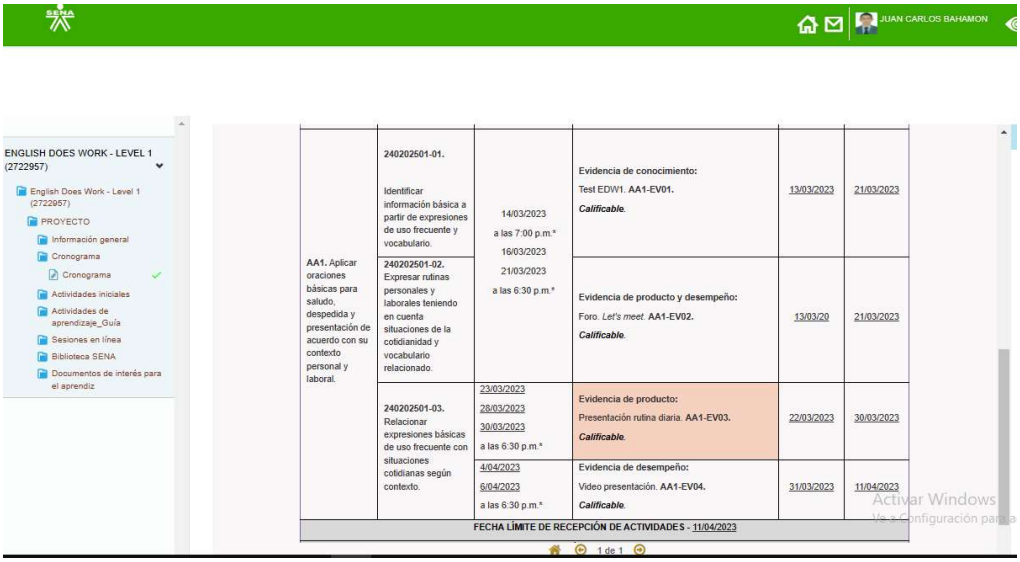






2.2. Cronograma



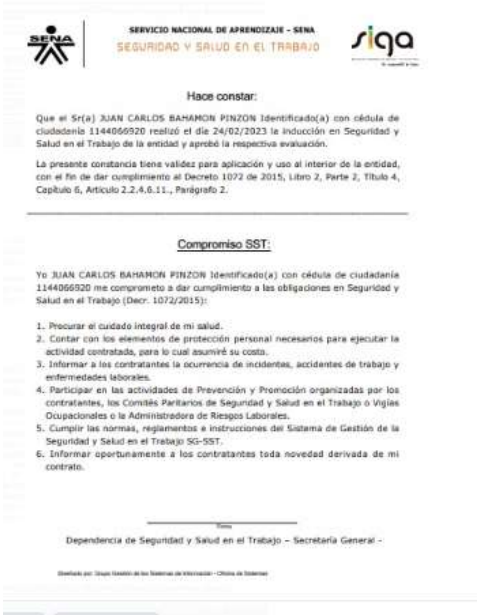




- ✓ **Obligación No. 11**

Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios

**Actividad Desarrollada**

Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS BAHAMON PINZON identificado(a) con cédula de ciudadanía 1144066920 realizó el día 24/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JUAN CARLOS BAHAMON PINZON identificado(a) con cédula de ciudadanía 1144066920 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información – Oficina de Sistemas

- ✓ **Obligación No. 12.**

  Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

  12.1. Certificado de participación en el curso virtual “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”



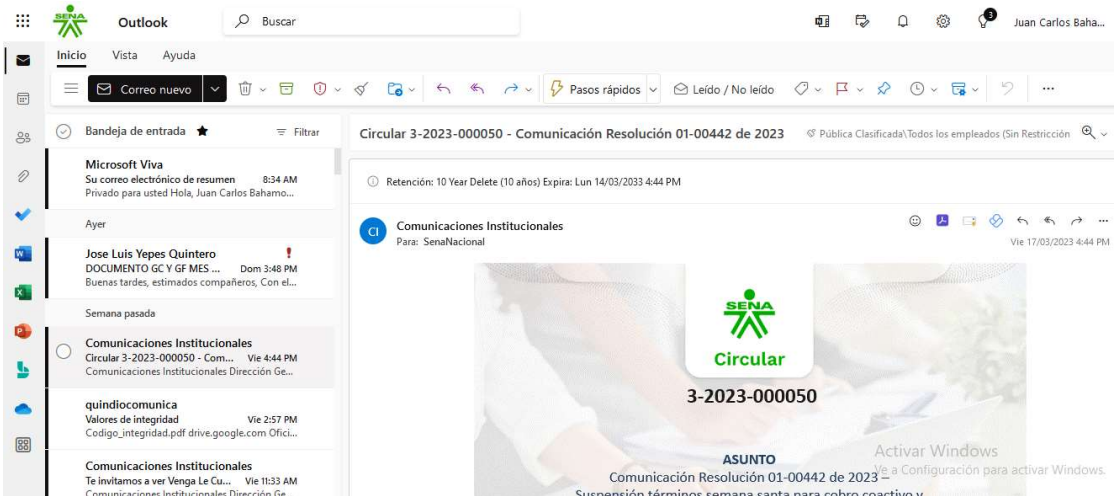

- ✓ **Obligación No. 13.**

Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

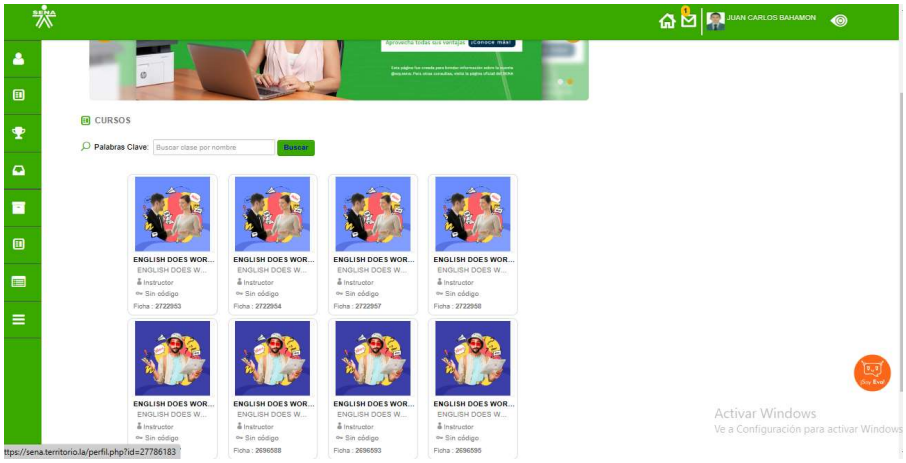
**Actividad Desarrollada**

Se actualizó contraseña para el uso del correo institucional.

**Evidencia 13.1 Asignación de contraseña para uso del correo institucional.**



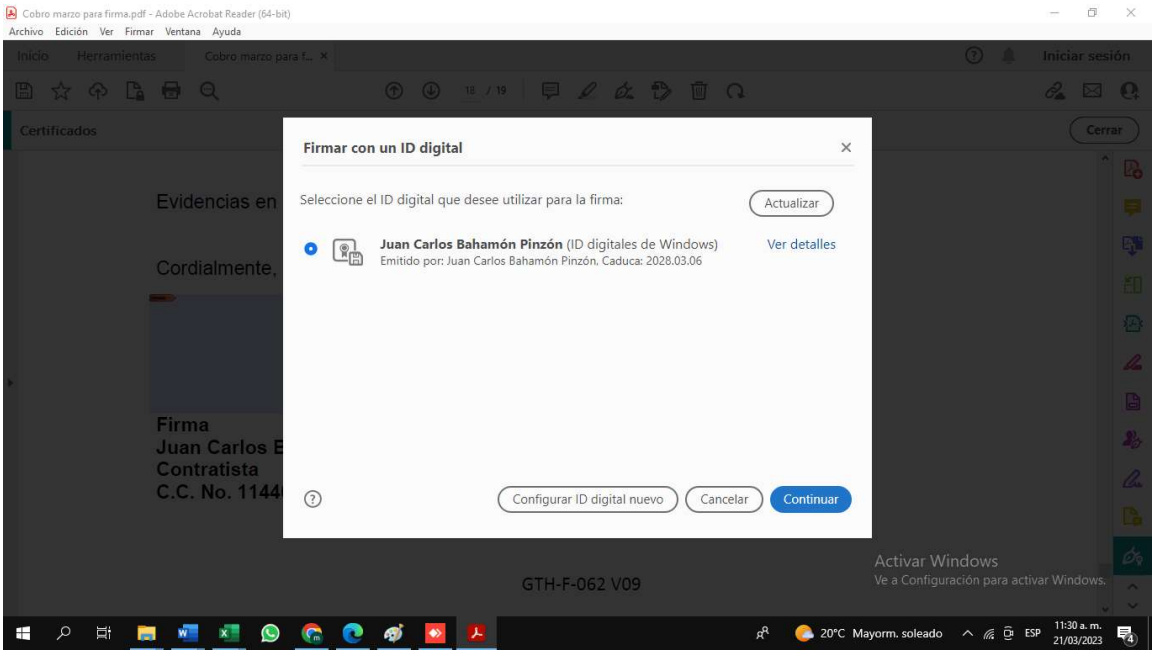

13.2. Utilización de la contraseña en la plataforma del SENA, para la ejecución de las fichas asignadas.



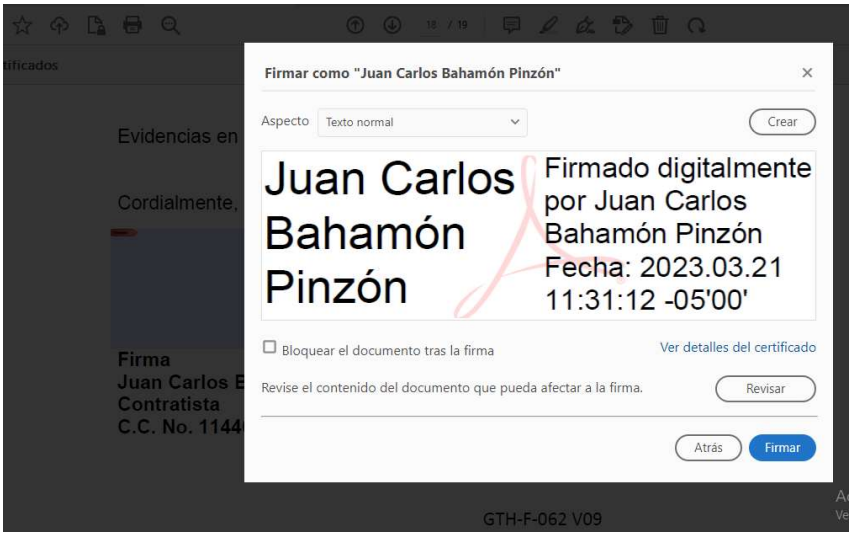

- ✓ **Obligación No. 16**

En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

16.1. Pantallazo gestión firma.




16.2. Pantallazo firma.






- ✓ **Obligación No. 19**

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá

acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda

**Evidencia 19.1**

Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla número 7866625648



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1144066920 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | JUAN CARLOS BAHAMON PINZON |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | JAMUNDI | DEPARTAMENTO: | VALLE |
| DIRECCIÓN: | AV STO DOMINGO - BOULEVAR | TELÉFONO: | 1111111 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | UNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | 7866625648 | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | febrero | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | febrero |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2023 | SALUD: | AÑO: | 2023 |
| DÍAS DE MORA: | | 4 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2023/03/10 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 1962284136 |

**LIQUIDACIÓN GENERAL**

| | | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | | 1 | $ 258.400 |
| **SUBTOTAL:** | | | | 1 | $ 258.400 |
| **SALUD** | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 800251440 | EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | | 1 | $ 201.900 |
| **SUBTOTAL:** | | | | 1 | $ 201.900 |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | | 1 | $ 16.900 |
| **SUBTOTAL:** | | | | 1 | $ 16.900 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 477.200** |

- ✓ **Obligación No. 22**

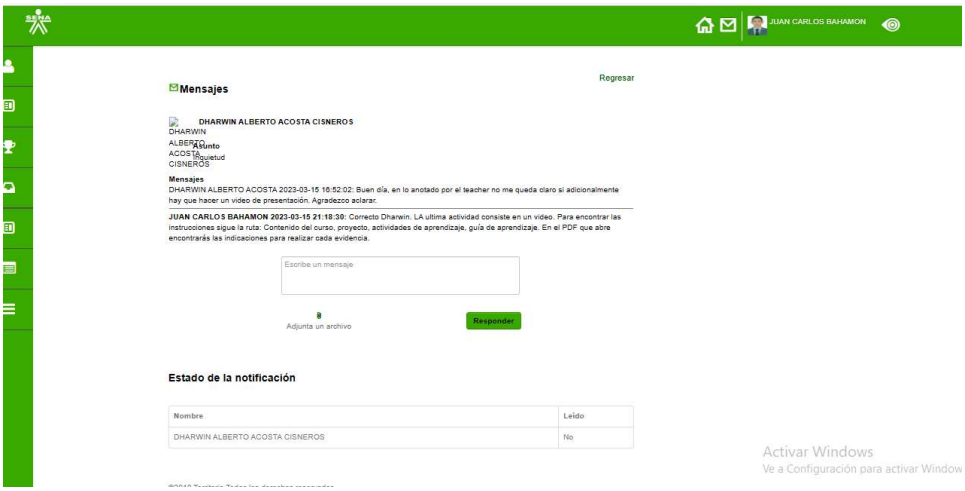
En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética

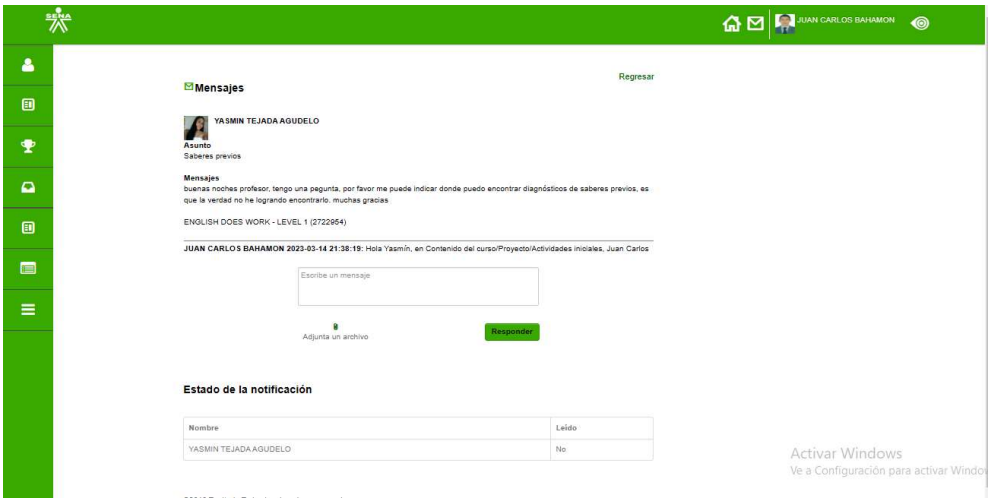
**Actividad Desarrollada**

Participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética que favorezcan los procesos del centro de formación.

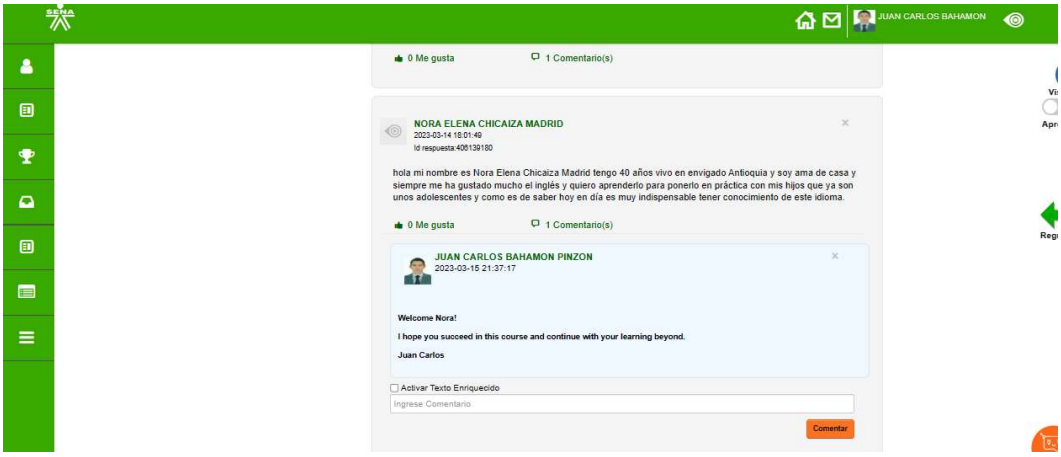
Incentivar la forma de comunicación vía virtual tratando de animarlos a mantener una política 0 papel. Además de que es formación totalmente virtual lo cual propicia esto:

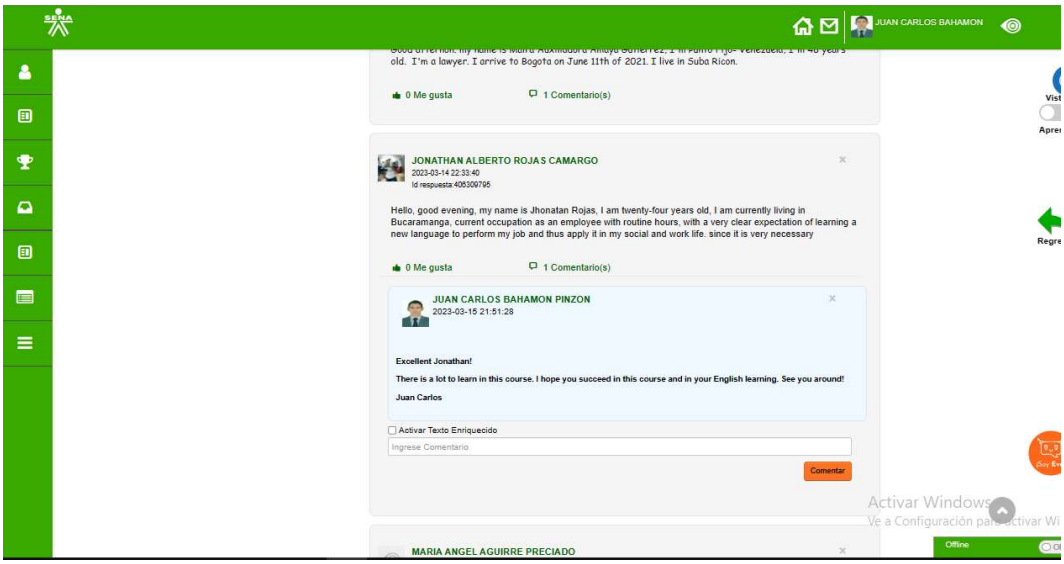
**Evidencia 22.1 Comunicación vía mensajería interna y correo electrónico.**



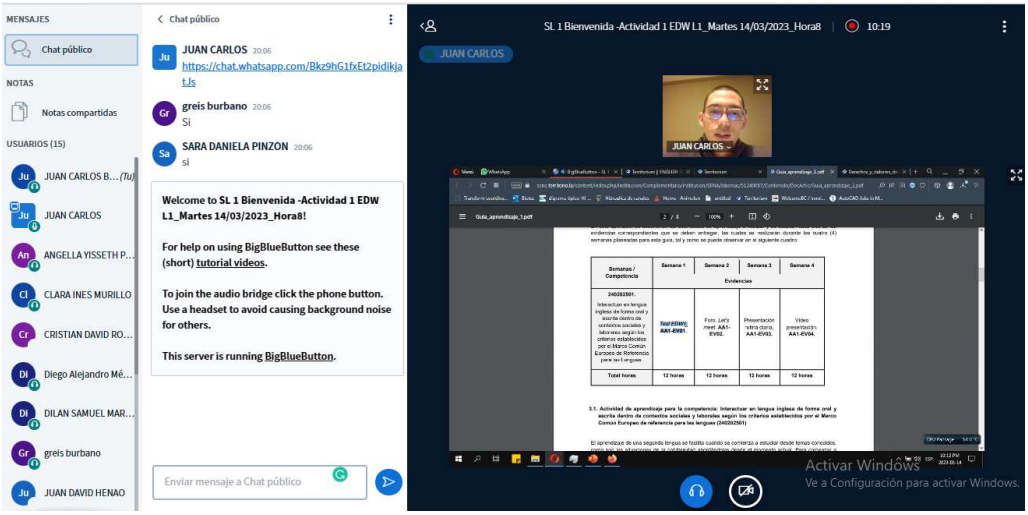




**22.2 Comunicación Foros**

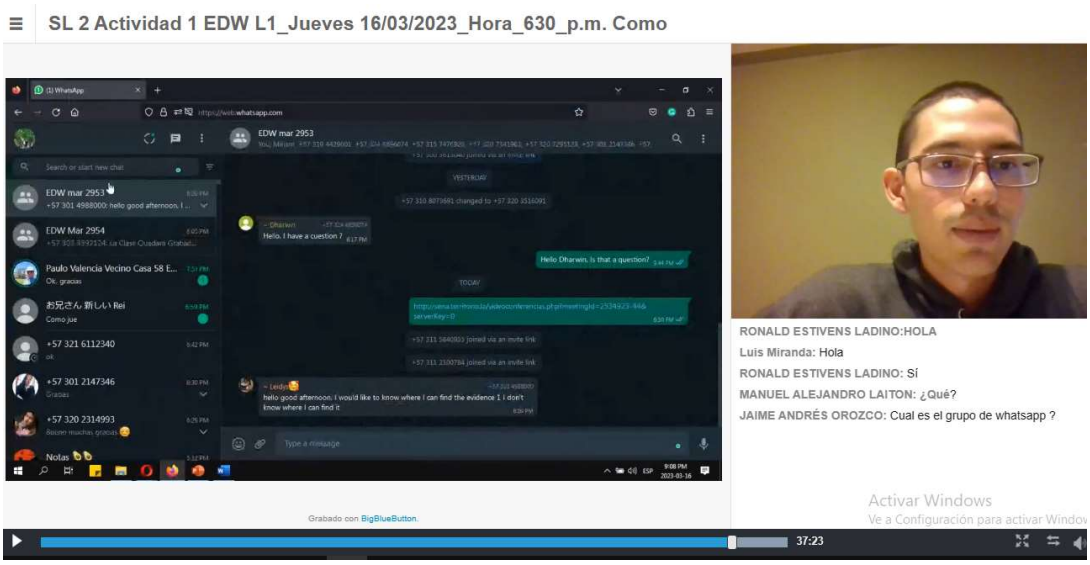



## 22.3. Sesiones en línea


MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (15)
JUAN CARLOS B...(Tu)
JUAN CARLOS
ANGELLA YISSETH P...
CLARA INES MURILLO
CRISTIAN DAVID RO...
Diego Alejandro Mé...
DILAN SAMUEL MAR...
greis burbano
JUAN DAVID HENAO
Chat público
JUAN CARLOS 20:05
https://chat.whatsapp.com/Bkz9hG1fxEt2pidikjatJs
greis burbano 20:06
Si
SARA DANIELA PINZON 20:06
si
Welcome to SL 1 Bienvenida -Actividad 1 EDW L1_Martes 14/03/2023_Hora8!
For help on using BigBlueButton see these (short) tutorial videos.
To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.
This server is running BigBlueButton.
Enviar mensaje a Chat público
SL 1 Bienvenida -Actividad 1 EDW L1_Martes 14/03/2023_Hora8
10:19
JUAN CARLOS
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


SL 2 Actividad 1 EDW L1_Jueves 16/03/2023_Hora_630_p.m. Como
ENGLISH DOES WORK – LEVEL 1
2ª Sesión en línea Actividad 1
Instructor Juan Carlos Bahamón
Grabado con BigBlueButton.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Window




**Captura de pantalla, correos, actas, imágenes.**

**Nota: solo se relacionan las obligaciones ejecutadas en el mes**

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# SOPORTE DE PAGO GENERAL

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1144066920 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | JUAN CARLOS BAHAMON PINZON |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | JAMUNDI | DEPARTAMENTO: | VALLE |
| DIRECCIÓN: | AV STO DOMINGO - BOULEVAR ALFAGUARA - TA | TELÉFONO: | 1111111 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de computadores, equipo per |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | **7866625648** | | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES febrero | AÑO 2023 | | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES febrero AÑO 2023 |
| DÍAS DE MORA: | | 4 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2023/03/10 | | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 1962284136 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 257.100 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 1.300 | $ 0 | $ 257.100 | $ 1.300 | $ 258.400 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 257.100** | **$ 1.300** | **$ 258.400** |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 200.900 | $ 0 | $ 1.000 | $ 0 | $ 200.900 | $ 1.000 | $ 0 | $ 201.900 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 200.900** | **$ 1.000** | **$ 0** | **$ 201.900** |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 16.800 | $ 16.800 | $ 100 | $ 0 | $ 16.900 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 16.800** | **$ 100** | **$ 0** | **$ 16.900** |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1144066920 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | JUAN CARLOS BAHAMON PINZON |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | JAMUNDI | DEPARTAMENTO: | VALLE |
| DIRECCIÓN: | AV STO DOMINGO - BOULEVAR | TELÉFONO: | 1111111 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7866625648** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | febrero | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | febrero |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2023 | SALUD: | AÑO: | 2023 |
| DÍAS DE MORA: | | 4 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2023/03/10 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 1962284136 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 258.400 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 258.400** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800251440 | EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | $ 201.900 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 201.900** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | $ 16.900 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 16.900** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 477.200** |

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

# Juan Carlos Bahamon Pinzon

C.C 1.144.066.920

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de febrero 2023



**Aura Isabel Mora**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761449274000