PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre de 2024

Señor
JUAN DAVID PARDO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5928306 del año 2024**
Profesional G. 02
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5928306** del año 2024

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 CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE.($ 42.720.380 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.456.050 M/CTE) correspondiente al mes de febrero de 2024 b) Un (01) segundo pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 2.902.604 M/CTE) correspondiente al mes de marzo de 2024 c) siete (07) pagos iguales por los meses de abril a octubre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 6.102.890 M/CTE).

Plazo: Será hasta el 29 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar 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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos 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. 3088532-3088527 3088528 – 3088529 1.3.1. Publicación de Anuncios de acuerdo al momento del proceso formativo. 1.3.2. Cronograma
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de los saberes previos de las fichas, 3088532-3088527 - 3088528 – 3088529 a través de la plataforma Zajuna.	3.3.1. Evaluación de Evidencias.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su	Ejecución de la formación de las fichas 3088532-3088527 - 3088528 – 3088529, a través de la plataforma Zajuna o generando	Envío de Correos electrónicos a los aprendices, y comunicación efectiva con los aprendices de las fichas

	perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral	calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices	3088532-3088527 - 3088528 – 3088529, Evidencia 3.3.1. Calificaciones 3.3.2. Envío de correos
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	A la fecha no se ha realizado Emisión de Juicios evaluativos a las fichas .	No Aplica.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
6	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.	Al momento no se ha presentado tales actividades	Al momento no se ha presentado requerimiento para dichas actividades.
7	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización;	Se crean los espacios para que los aprendices realicen los envíos de documento de identidad, el cual se adjunta en el Drive, al	7.3.1. Pantallazo del espacio destinado para la subida del documento de identidad del aprendiz.

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.	momento de subir las evidencias del cierre de las fichas.	
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para 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 Zajuna y calificación de evidencias en los tiempos estipulados.	Procesos académicos realizados a través de la plataforma Zajuna y ejecución de fichas 8.3.1. Calificación evidencias. 8.3.2. Centro de calificaciones
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	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, sobre el reglamento del Aprendiz y manual de convivencia, normas que se tuvieron en cuenta en la interacción de los foros. Evidencia 9.3.1. Pantallazo de la socialización del Reglamento del aprendiz, a través de la plataforma Zajuna.

10	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo 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	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del 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.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia	No se requirió la divulgación de la oferta por parte de la coordinación.	No Aplica .
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	No Aplica ya que imparto formación complementaria virtual en la cual no hay etapa productiva.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad. NA
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la	Se presenta certificado de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" del 26 de octubre de 2023.	14.3.1. Pantallazo certificado de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA"

	inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.		
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz 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.
16	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 directrices institucionales.	Se realizaron sesiones en línea correspondientes a explicación de la formación y una de las actividades de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz.	Pantallazos de la plataforma Zajuna. Evidencia 16.3.1. Pantallazo de las grabaciones de las sesiones en línea
17	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.
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección	No se ha requerido el desarrollo de actividades de manera presencial a la fecha.	No Aplica.

	adecuados para el ambiente de aprendizaje.		
19	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Pantallazo de socialización de los Derechos y Deberes del Aprendiz.	19.1 Pantallazo de socialización de los Derechos y Deberes del Aprendiz.
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, 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, , atención a solicitud de convocatoria del supervisor del contrato para la difusión del programa de inglés.	Generé el informe de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.5928306 del año 2024. Pantallazo del documento. Evidencia 20.3.1. Pantallazo del informe presentado.
21	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales 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.
22	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico	Ingreso al espacio de la “Comunidad de instructores”, a	22.3.1. Pantallazo de espacio de capacitación.

	(SDP). haciendo seguimiento oportuno en el sistema.	capacitación sobre herramientas pedagógicas.	
23	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
24	Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.	Reporte al aplicativo SOFIA de 64 horas.	24.3. Evidencia Pantallazo del documento del tiempo del instructor.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.5928306 del año 2024 2.3.1. Publicación de Anuncios de acuerdo al

			momento del proceso formativo.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Durante el periodo, no se convocó a reunión por parte del supervisor del contrato.	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
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 establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	Al momento no tengo inventario a mi cargo	Al momento no tengo inventario a mi cargo
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,	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

	garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;		6.3.1. Pantallazo de uso del uso del correo, Sofiaplus y SIcontratistas.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta 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.	11.3.1. 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". 12.3.1. Certificado de participación en el curso virtual "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", con fecha de expedición del 4 de marzo de 2024.
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 el correo y la página del aplicativo Sofía plus.	Procesos académicos desarrollados a través del aplicativo Sofía plus (asociar aprendices e ingreso a los cursos asignados). 13.3.1. Asignación de contraseña para uso del correo institucional. 13.3.2. 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 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;	Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir contrato # CO1.PCCNTR.5928306 del año 2024	Documentos que reposan en la oficina de contratación.
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 Zajuna.
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	Hice entrega de los documentos que requerían de mi firma.	Todos los documentos reposan en la oficina de contratación. 16.3.1. Pantallazo gestión firma. 16.3.2. Pantallazo firma.

	autorización de quien 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	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	Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada	Planilla de pagos de seguridad social No. 7939104873

	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);	por la entidad. Planilla número 7939104873	19.3.1. Pantallazo planilla de aportes
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
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 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	Participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas	Socialización del documento con los aprendices.

	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.	ambientales y de eficiencia energética que favorezcan los procesos del centro de formación.	Evidencia 22.3.1. Comunicación vía correo electrónico. 22.3.2. Sesiones en línea
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	No he realizado ninguna acción que evidencie violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	No he realizado ninguno de estos comportamientos.
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple a cabalidad con cada una de las cláusulas pactadas en el presente contrato.	Proceso realizados a través del Aplicativo Sofia Plus, " Debido a la migración de la plataforma Sofia plus, se anexan evidencias de documentos alternos para sustentar las obligaciones contractuales "

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7939104873 de la planilla, expedida por Nuevo Soi correspondiente al mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (44) folios

Cordialmente,

Juan Carlos Bahamon

Firmado digitalmente por Juan Carlos Bahamon
Fecha: 2024.10.19 20:24:42 -05'00'

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

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Juan David Pardo Quintero
Fecha: 2024.10.24 16:00:57 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat: 2023.006.20380

Firma

JUAN DAVID PARDO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5928306 del año 2024**
Profesional G. 02
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Juan Carlos Bahamón Pinzón correspondiente al mes de septiembre de 2024:

1. Obligación No. 1

1.1. Obligación

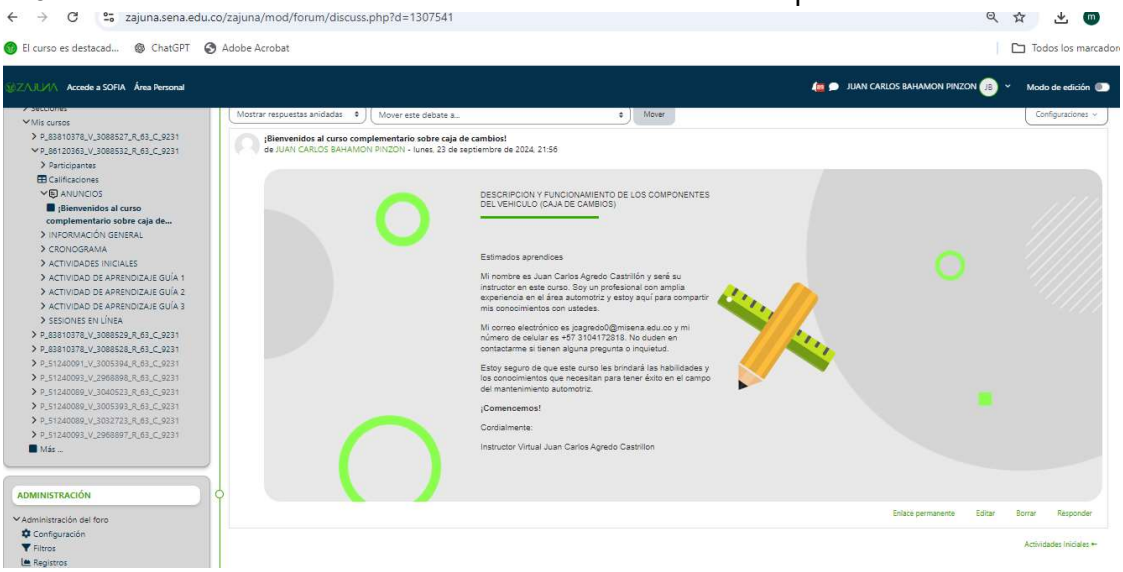
Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

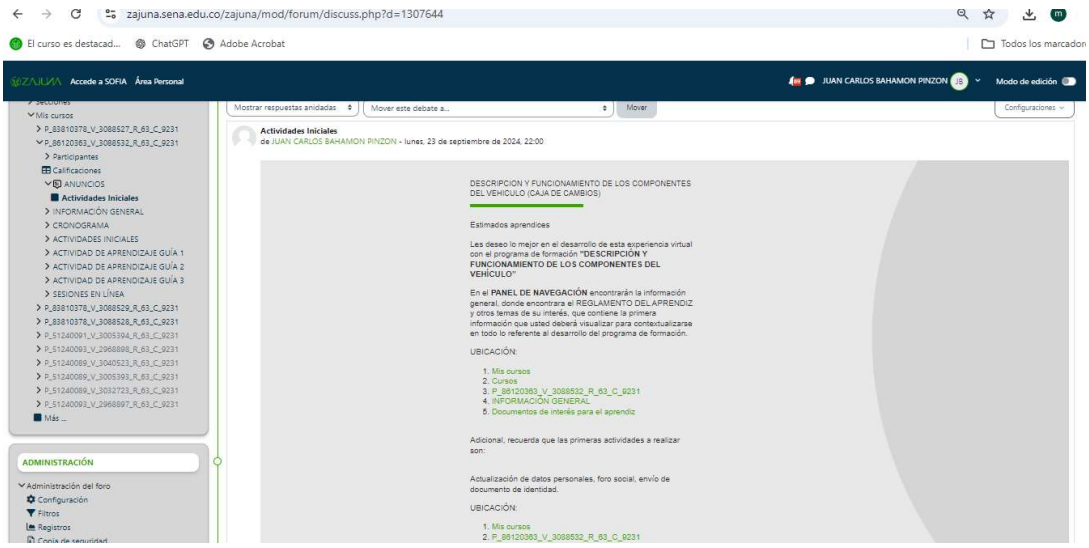
1.2. Acción realizada

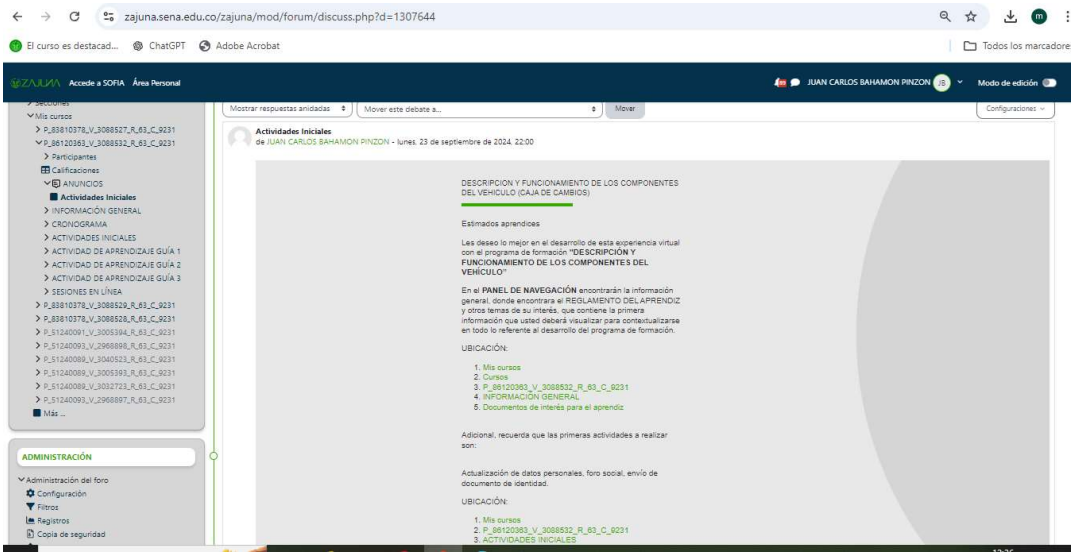
Se realiza el proceso de alistamiento, se hace la asociación de aprendices a la ruta de formación, se hace la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias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

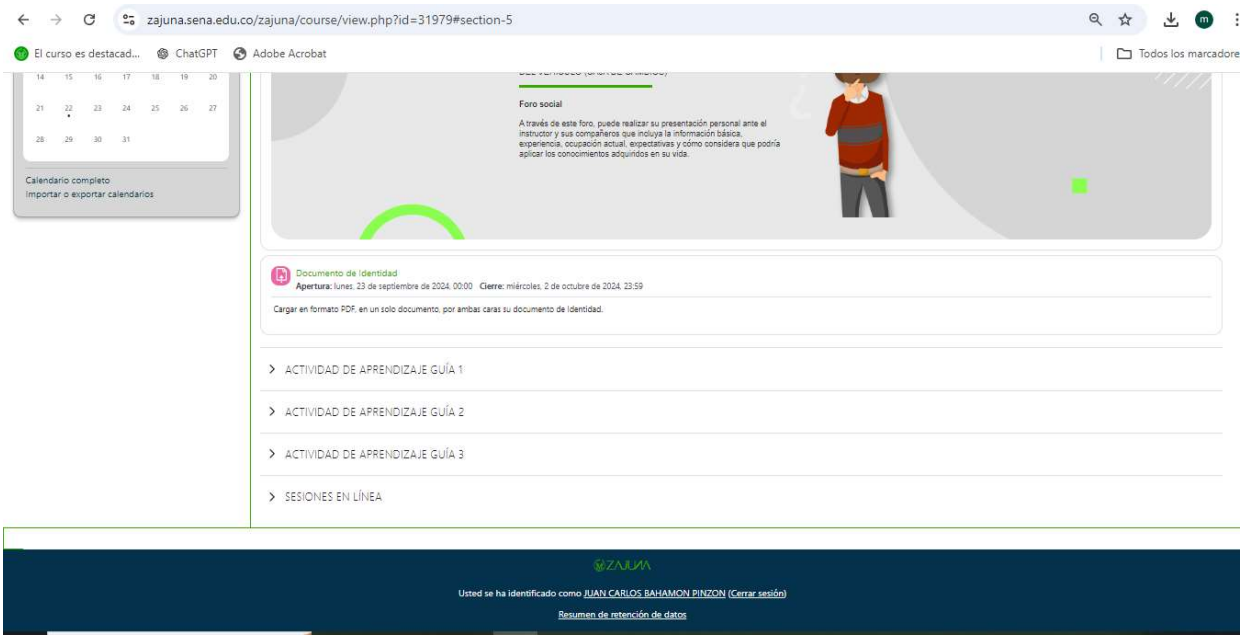
1.3. Evidencia

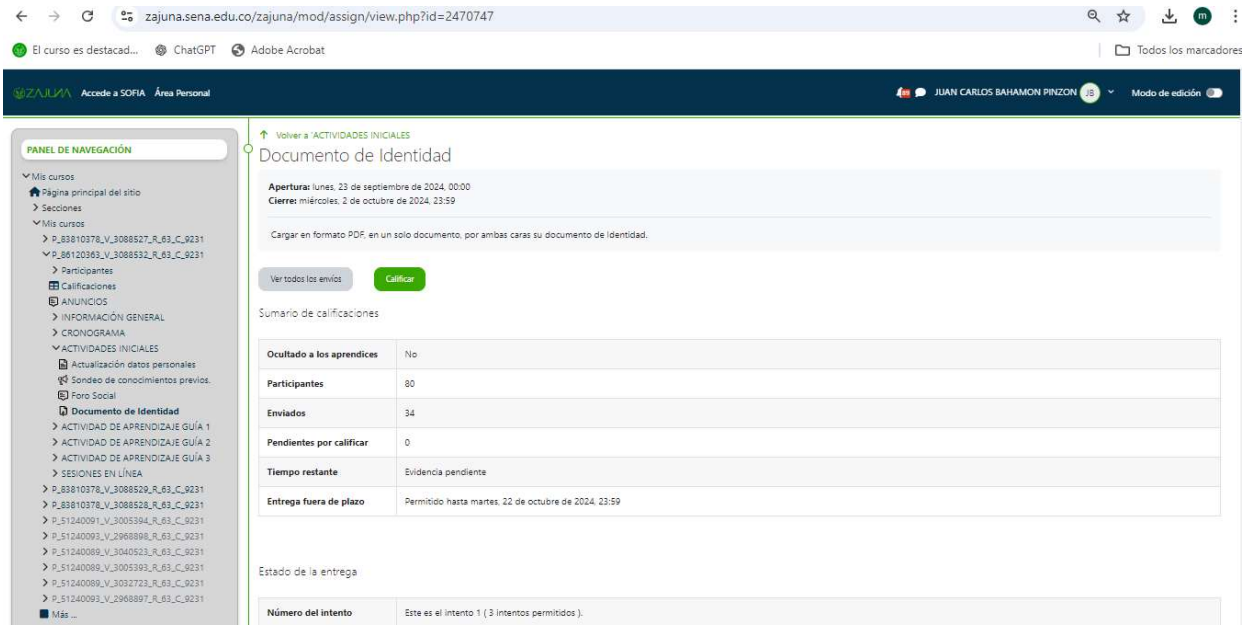
1.3.1. Publicación de Anuncios de acuerdo al momento del proceso formativo.



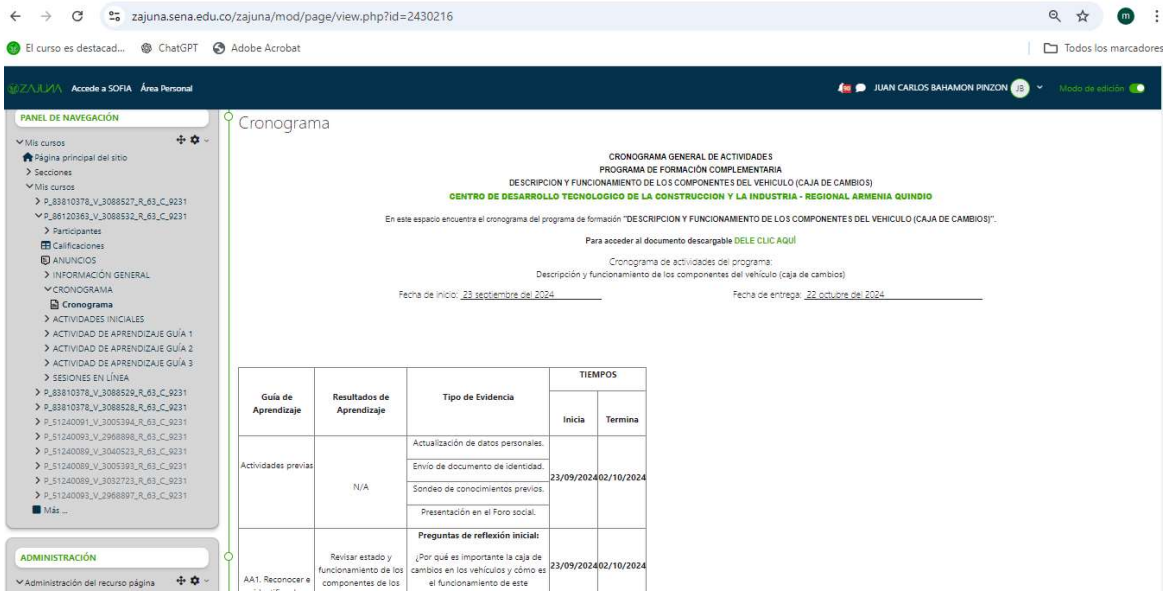

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=1307644
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
Actividades Iniciales
de JUAN CARLOS BAHAMON PINZON - lunes, 23 de septiembre de 2024, 22:00
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)
Estimados aprendices
Les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación "DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO"
En el PANEL DE NAVEGACIÓN encontrarán la información general, donde encontrara el REGLAMENTO DEL APRENDIZ y otros temas de su interés, que contiene la primera información que usted deberá visualizar para contextualizarse en todo lo referente al desarrollo del programa de formación.
UBICACIÓN:
1. Mis cursos
2. Cursos
3. P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
4. INFORMACIÓN GENERAL
5. Documentos de interés para el aprendiz
Adicional, recuerda que las primeras actividades a realizar son:
Actualización de datos personales, foro social, envío de documento de identidad.
UBICACIÓN:
1. Mis cursos
2. P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
ADMINISTRACIÓN

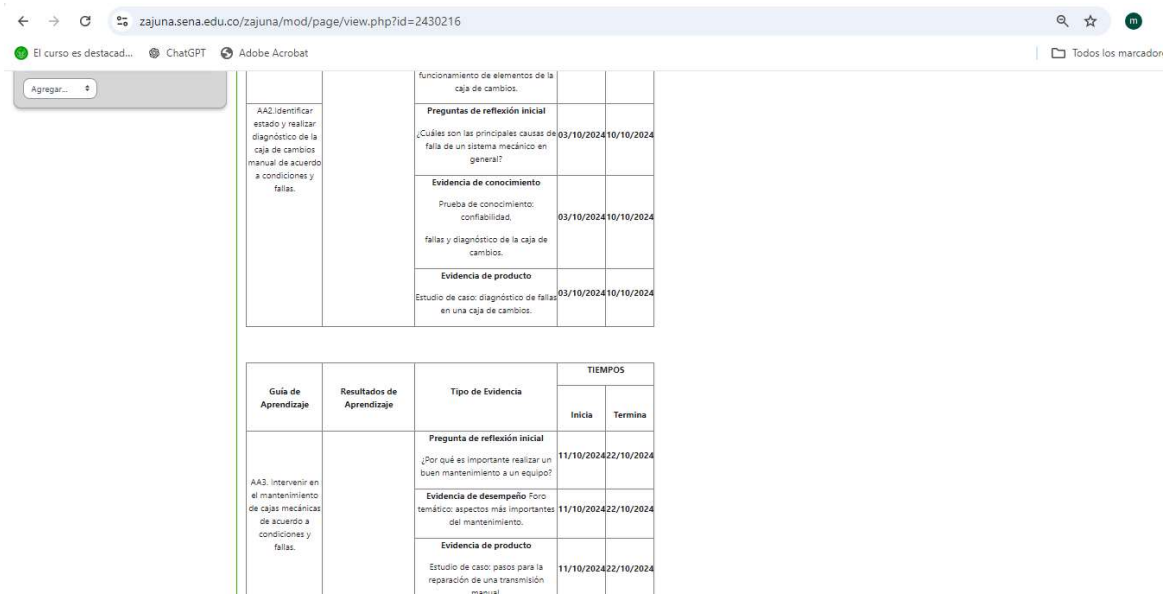

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=1307644
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
Actividades Iniciales
de JUAN CARLOS BAHAMON PINZON - lunes, 23 de septiembre de 2024, 22:00
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)
Estimados aprendices
Les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación "DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO"
En el PANEL DE NAVEGACIÓN encontrarán la información general, donde encontrara el REGLAMENTO DEL APRENDIZ y otros temas de su interés, que contiene la primera información que usted deberá visualizar para contextualizarse en todo lo referente al desarrollo del programa de formación.
UBICACIÓN:
1. Mis cursos
2. Cursos
3. P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
4. INFORMACIÓN GENERAL
5. Documentos de interés para el aprendiz
Adicional, recuerda que las primeras actividades a realizar son:
Actualización de datos personales, foro social, envío de documento de identidad.
UBICACIÓN:
1. Mis cursos
2. P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
3. ACTIVIDADES INICIALES
ADMINISTRACIÓN


zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=31979#section-5
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadore
Calendario completo
Importar o exportar calendarios
Foro social
A través de este foro, puede realizar su presentación personal ante el instructor y sus compañeros que incluya la información básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y cómo considera que podría aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.
Documento de Identidad
Apertura: lunes, 23 de septiembre de 2024, 00:00 Cierre: miércoles, 2 de octubre de 2024, 23:59
Cargar en formato PDF, en un solo documento, por ambas caras su documento de identidad.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 1
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 2
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 3
SESIONES EN LÍNEA
Usted se ha identificado como JUAN CARLOS BAHAMON PINZON (Cerrar sesión)
Resumen de retención de datos


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=2470747
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'ACTIVIDADES INICIALES
Documento de Identidad
Apertura: lunes, 23 de septiembre de 2024, 00:00
Cierre: miércoles, 2 de octubre de 2024, 23:59
Cargar en formato PDF, en un solo documento, por ambas caras su documento de identidad.
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices No
Participantes 80
Enviados 34
Pendientes por calificar 0
Tiempo restante Evidencia pendiente
Entrega fuera de plazo Permitido hasta martes, 22 de octubre de 2024, 23:59
Estado de la entrega
Número del intento Este es el intento 1 (3 intentos permitidos).

Cronograma


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=2430216
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_83810378_V_3088527_R_63_C_9231
P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
Cronograma
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 1
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 2
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 3
SESIONES EN LÍNEA
ADMINISTRACIÓN
Administración del recurso página
Cronograma
CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)
CENTRO DE DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA - REGIONAL ARMENIA QUINDIO
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)".
Para acceder al documento descargable DELE CLIC AQUÍ
Cronograma de actividades del programa:
Descripción y funcionamiento de los componentes del vehículo (caja de cambios)
Fecha de inicio: 23 septiembre del 2024
Fecha de entrega: 22 octubre del 2024
Guía de Aprendizaje
Resultados de Aprendizaje
Tipo de Evidencia
TIEMPOS
Inicia
Termina
Actividades previas
N/A
Actualización de datos personales.
Envío de documento de identidad.
Sondeo de conocimientos previos.
Presentación en el Foro social.
23/09/2024
02/10/2024
AA1. Reconocer e
Revisar estado y funcionamiento de los componentes de los
Preguntas de reflexión inicial:
¿Por qué es importante la caja de cambios en los vehículos y cómo es el funcionamiento de este
23/09/2024
02/10/2024


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=2430216
Agregar...
funcionamiento de elementos de la caja de cambios.
AA2.Identificar estado y realizar diagnóstico de la caja de cambios manual de acuerdo a condiciones y fallas.
Preguntas de reflexión inicial
¿Cuáles son las principales causas de falla de un sistema mecánico en general?
03/10/2024
10/10/2024
Evidencia de conocimiento
Prueba de conocimiento: confiabilidad, fallas y diagnóstico de la caja de cambios.
03/10/2024
10/10/2024
Evidencia de producto
Estudio de caso: diagnóstico de fallas en una caja de cambios.
03/10/2024
10/10/2024
Guía de Aprendizaje
Resultados de Aprendizaje
Tipo de Evidencia
TIEMPOS
Inicia
Termina
AA3. Intervenir en el mantenimiento de cajas mecánicas de acuerdo a condiciones y fallas.
Pregunta de reflexión inicial
¿Por qué es importante realizar un buen mantenimiento a un equipo?
11/10/2024
22/10/2024
Evidencia de desempeño Foro temático: aspectos más importantes del mantenimiento.
11/10/2024
22/10/2024
Evidencia de producto
Estudio de caso: pasos para la reparación de una transmisión manual
11/10/2024
22/10/2024

2. Obligación No. 2

2.1. Obligación

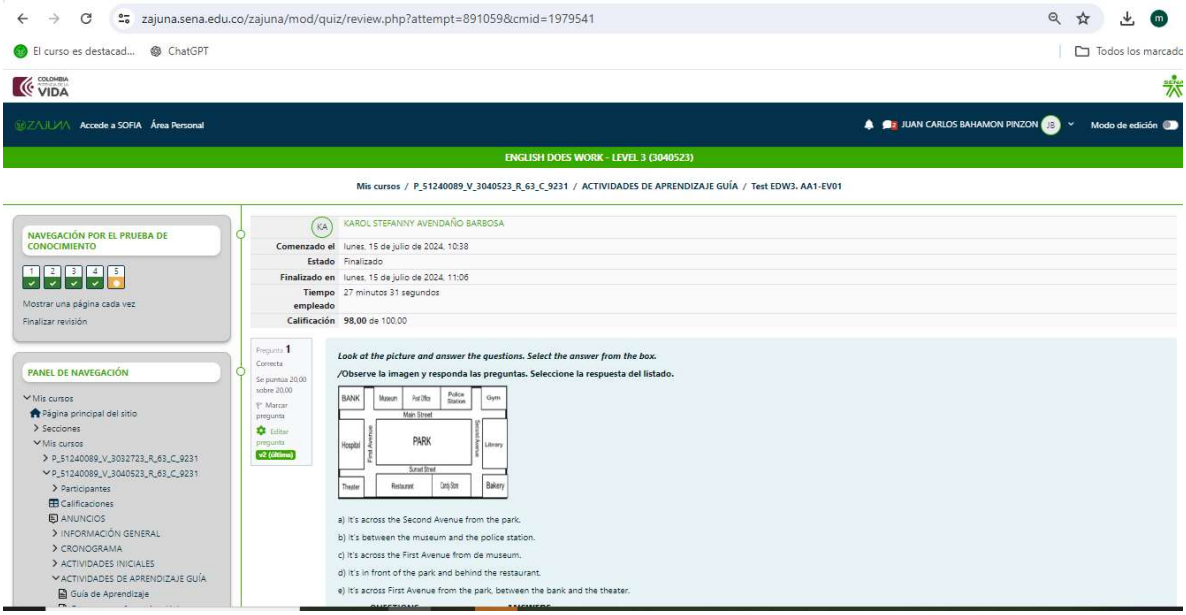
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.2. Actividad Desarrollada

Se han evaluado los saberes previos de las fichas, 3030354 – 3040523 3032723 a través de la plataforma Zajuna.

2.3. Evidencias

2.3.1. Evaluación de Evidencias.



3. Obligación No. 3.

3.1. OBLIGACION 3

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral.

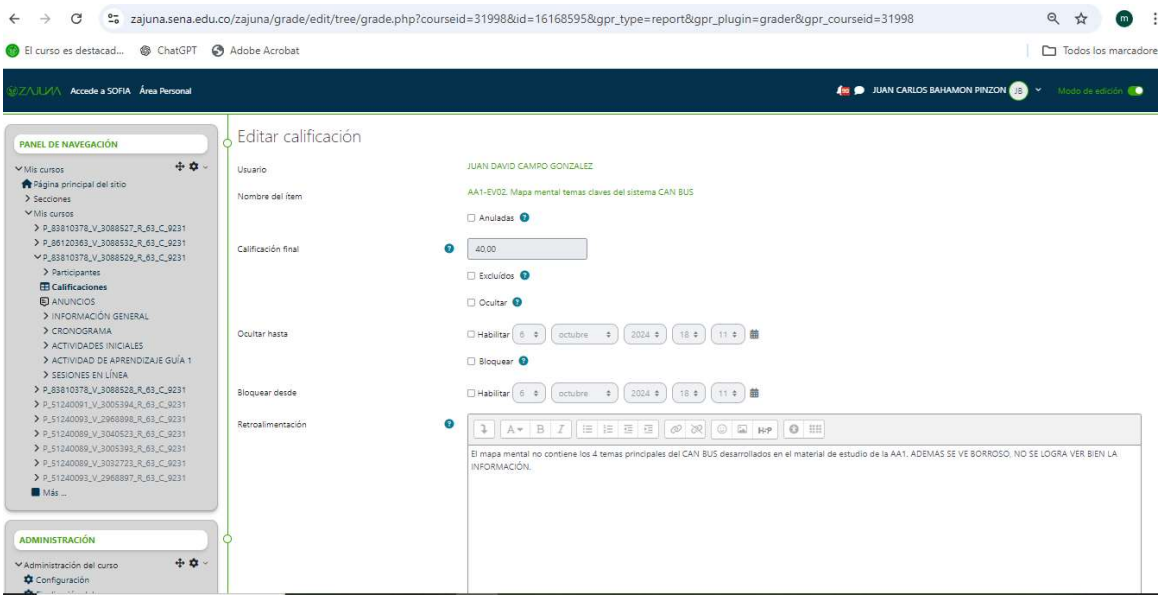
3.2. ACCION REALIZADA

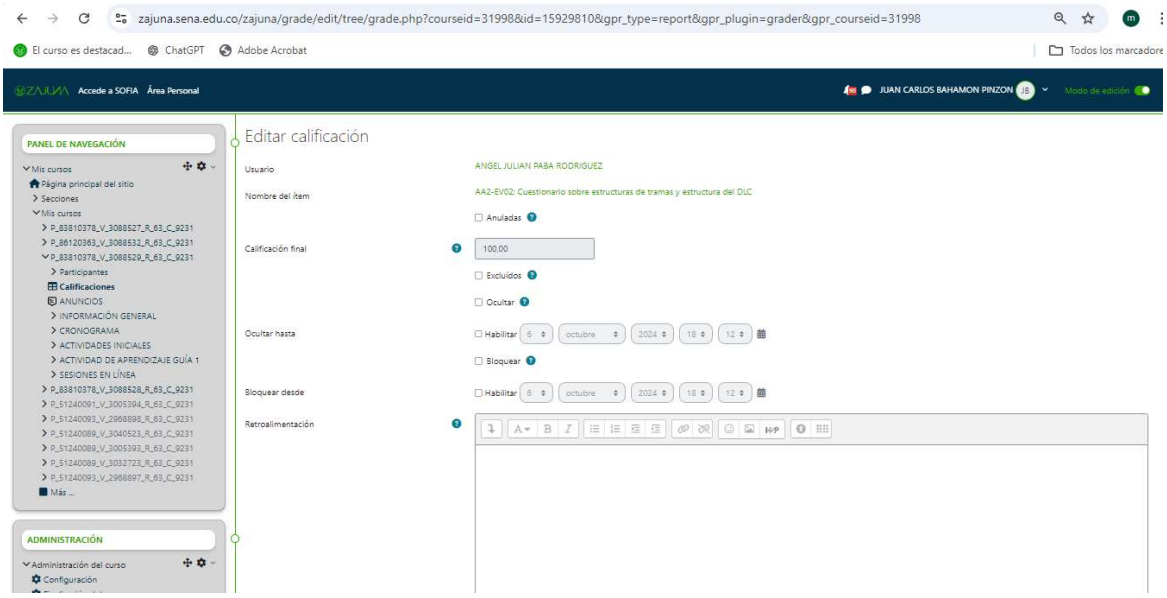
Ejecución de la formación de las fichas 3088532 - Descripción y funcionamiento de los componentes del vehículo (Caja de cambios) 3088527 -3088528 – 3088529 -

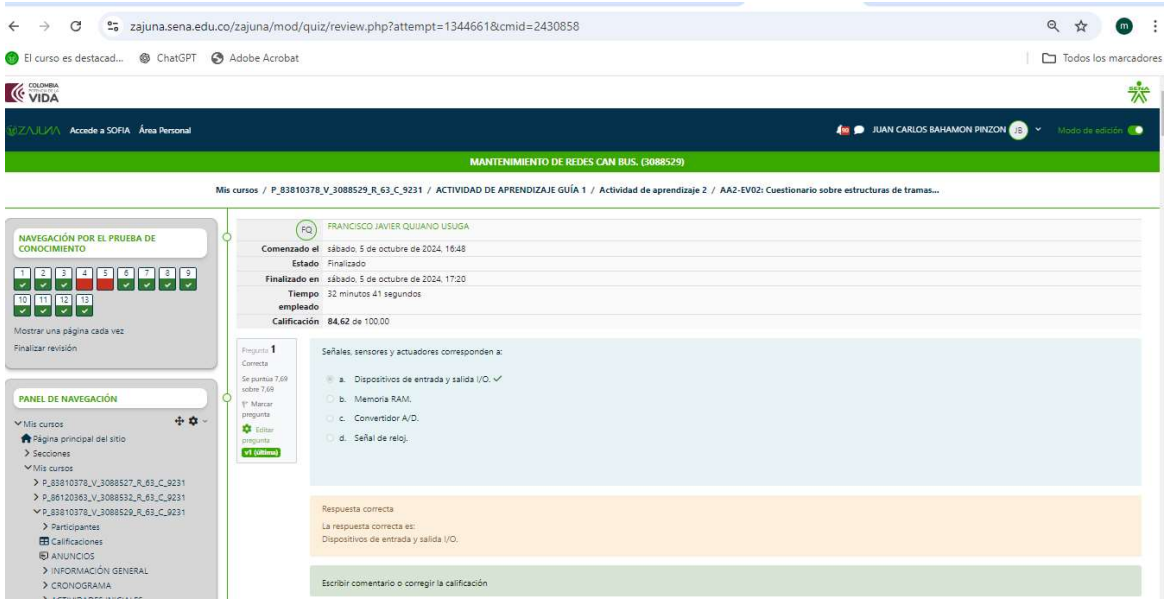
MANTENIMIENTO DE REDES CAN BUS, a través de la Zajuna, generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices.

3.3. Evidencia

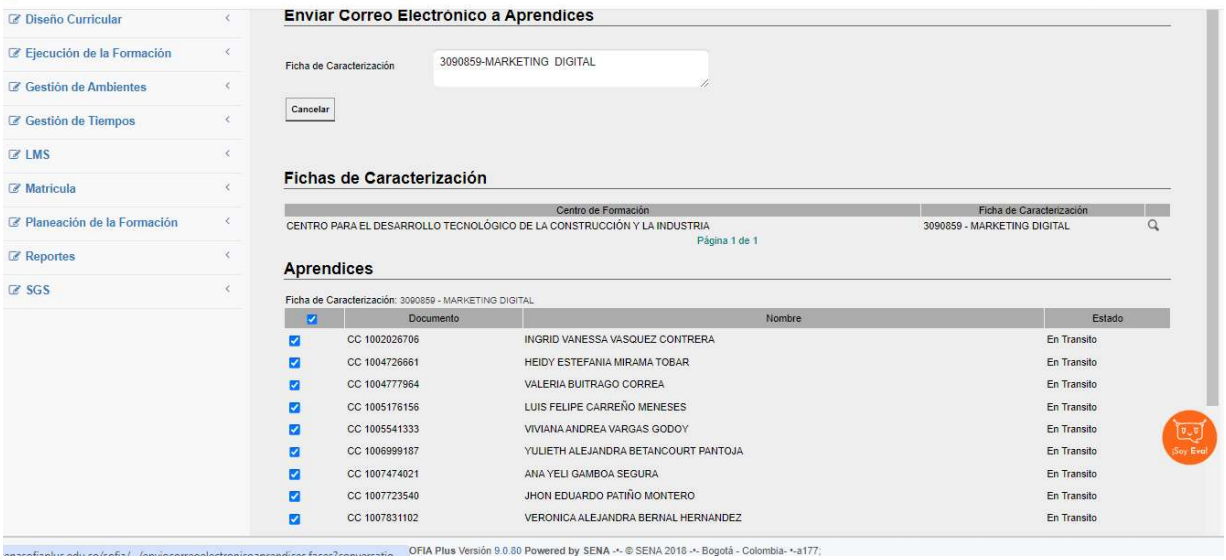
3.3.1. Calificaciones

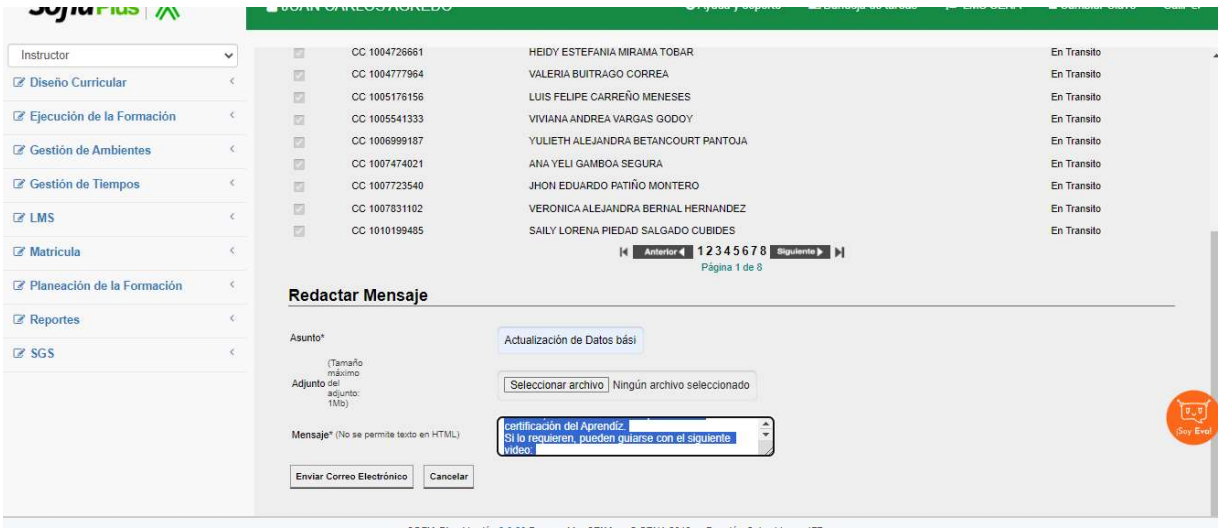



zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/edit/tree/grade.php?courseid=31998&id=15929810&gpr_type=report&gpr_plugin=grader&gpr_courseid=31998
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Editar calificación
Usuario
ANGEL JULIAN PABA RODRIGUEZ
Nombre del ítem
AA2-EV02: Cuestionario sobre estructuras de tramas y estructura del DLC
Anuladas
Calificación final
100,00
Excluidos
Ocultar
Ocultar hasta
Habilitar
Bloquear
Bloquear desde
Retroalimentación
ADMINISTRACIÓN


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/quiz/review.php?attempt=1344661&cmid=2430858
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
MANTENIMIENTO DE REDES CAN BUS. (3088529)
Mis cursos / P_83810378_V_3088529_R_63_C_9231 / ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 1 / Actividad de aprendizaje 2 / AA2-EV02: Cuestionario sobre estructuras de tramas...
NAVEGACIÓN POR EL PRUEBA DE CONOCIMIENTO
FRANCISCO JAVIER QUIJANO USUGA
Comenzado el sábado, 5 de octubre de 2024, 16:48
Estado Finalizado
Finalizado en sábado, 5 de octubre de 2024, 17:20
Tiempo empleado 32 minutos 41 segundos
Calificación 84,62 de 100,00
Señales, sensores y actuadores corresponden a:
a. Dispositivos de entrada y salida I/O.
b. Memoria RAM.
c. Convertidor A/D.
d. Señal de reloj.
Respuesta correcta
La respuesta correcta es:
Dispositivos de entrada y salida I/O.
Escribir comentario o corregir la calificación
PANEL DE NAVEGACIÓN

3.3.2. Envío correos







7. Obligación No. 7.

7.1. Obligación

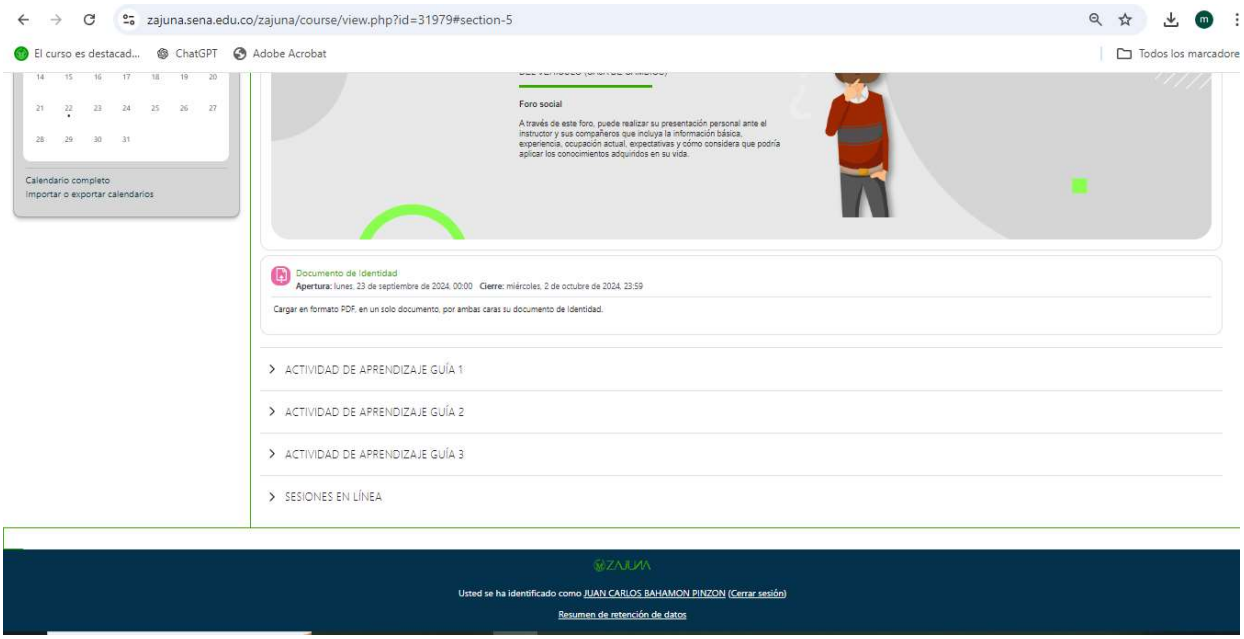
Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.

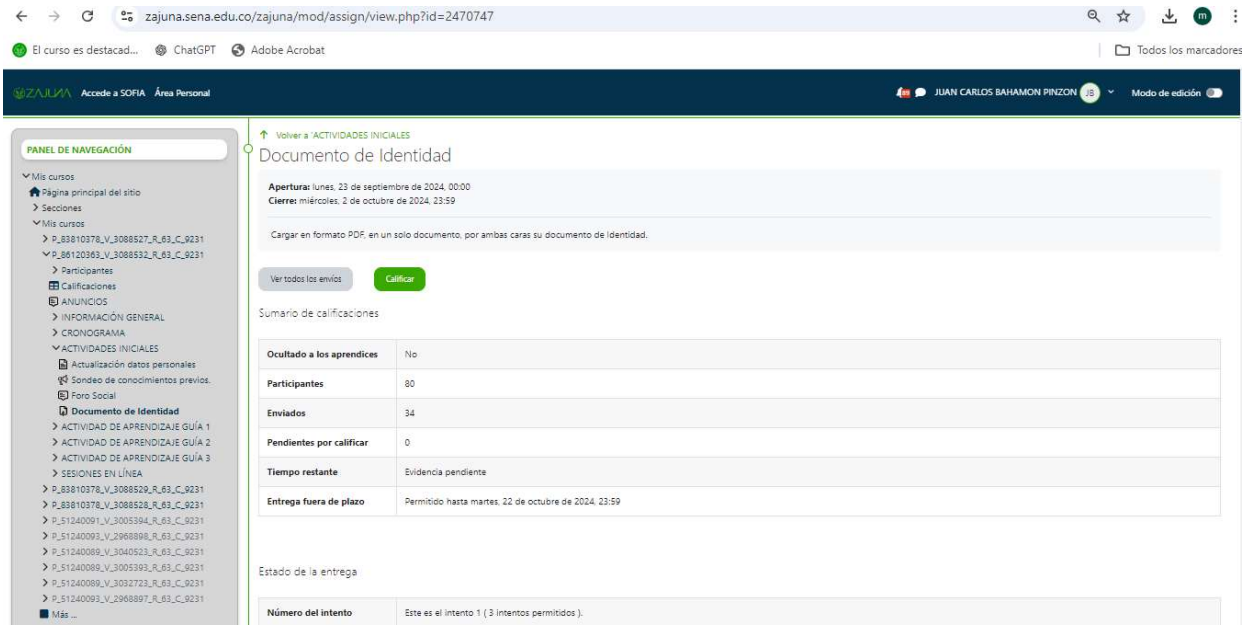
7.2. Actividad Desarrollada

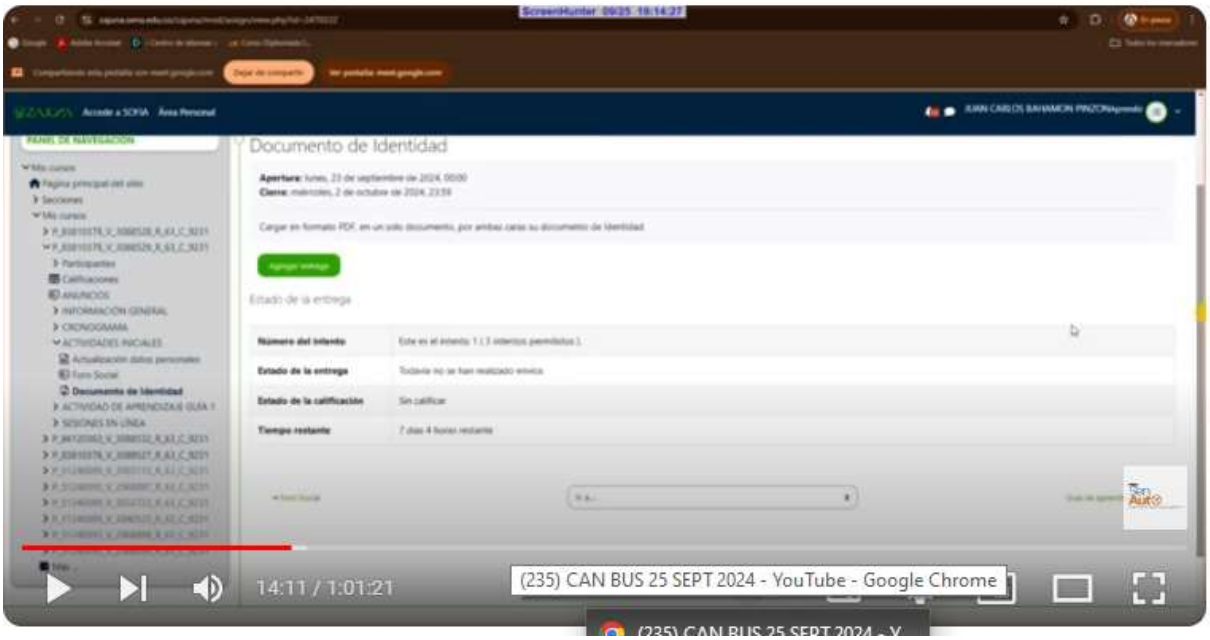
Se crean los espacios para que los aprendices realicen los envíos de documento de identidad, el cual se adjunta en el Drive, al momento de subir las evidencias del cierre de las fichas.

7.3. EVIDENCIA

Pantallazo del espacio destinado para la subida del documento de identidad del aprendiz.


zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=31979#section-5
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadore
Calendario completo
Importar o exportar calendarios
Foro social
A través de este foro, puede realizar su presentación personal ante el instructor y sus compañeros que incluya la información básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y cómo considera que podría aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.
Documento de Identidad
Apertura: lunes, 23 de septiembre de 2024, 00:00 Cierre: miércoles, 2 de octubre de 2024, 23:59
Cargar en formato PDF, en un solo documento, por ambas caras su documento de identidad.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 1
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 2
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 3
SESIONES EN LÍNEA
Usted se ha identificado como JUAN CARLOS BAHAMON PINZON (Cerrar sesión)
Resumen de retención de datos


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=2470747
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'ACTIVIDADES INICIALES
Documento de Identidad
Apertura: lunes, 23 de septiembre de 2024, 00:00
Cierre: miércoles, 2 de octubre de 2024, 23:59
Cargar en formato PDF, en un solo documento, por ambas caras su documento de identidad.
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices No
Participantes 80
Enviados 34
Pendientes por calificar 0
Tiempo restante Evidencia pendiente
Entrega fuera de plazo Permitido hasta martes, 22 de octubre de 2024, 23:59
Estado de la entrega
Número del intento Este es el intento 1 (3 intentos permitidos).



8. Obligación No. 8.

8.1. Obligación

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.

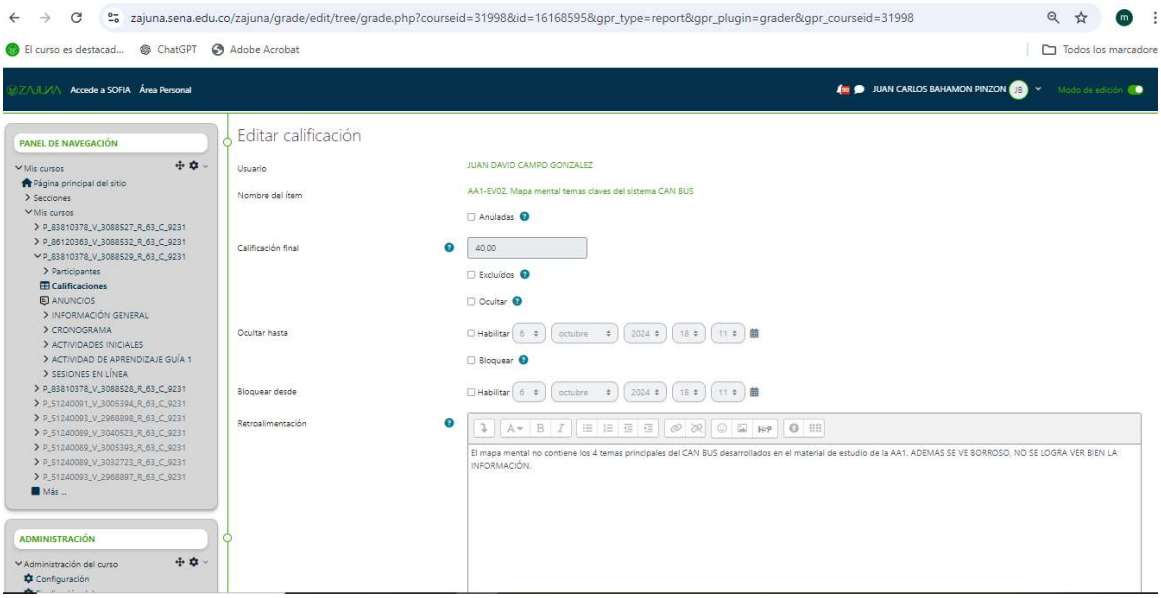
8.2. Actividad Desarrollada

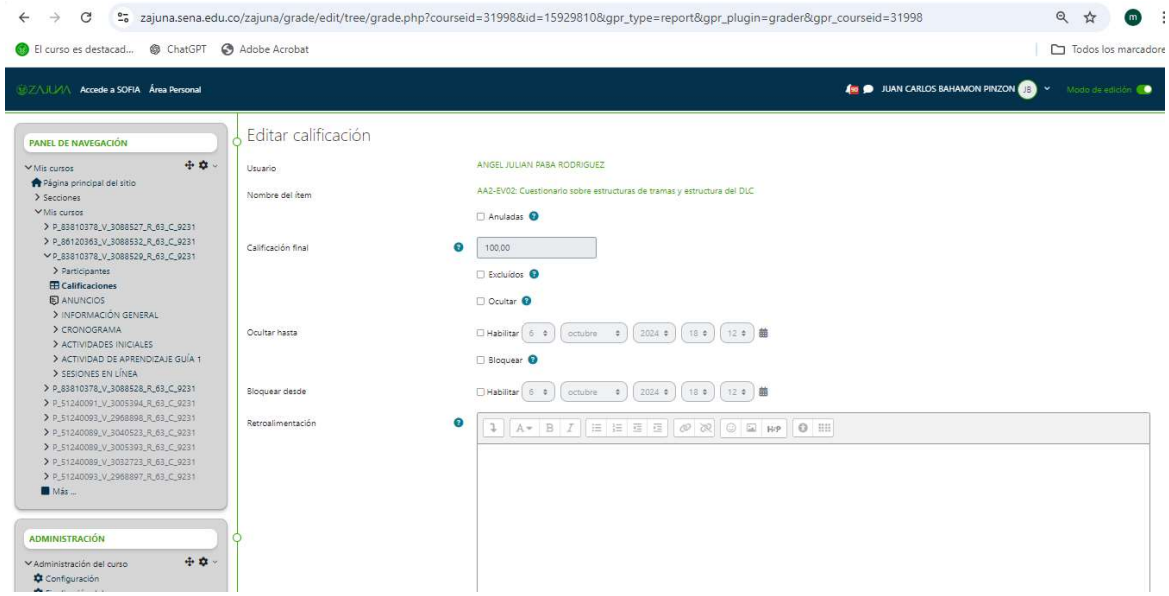
Seguimiento diario al proceso de aprendizaje de los aprendices, asesoría en cuanto al manejo de la nueva Zajuna y calificación de evidencias en los tiempos estipulados.

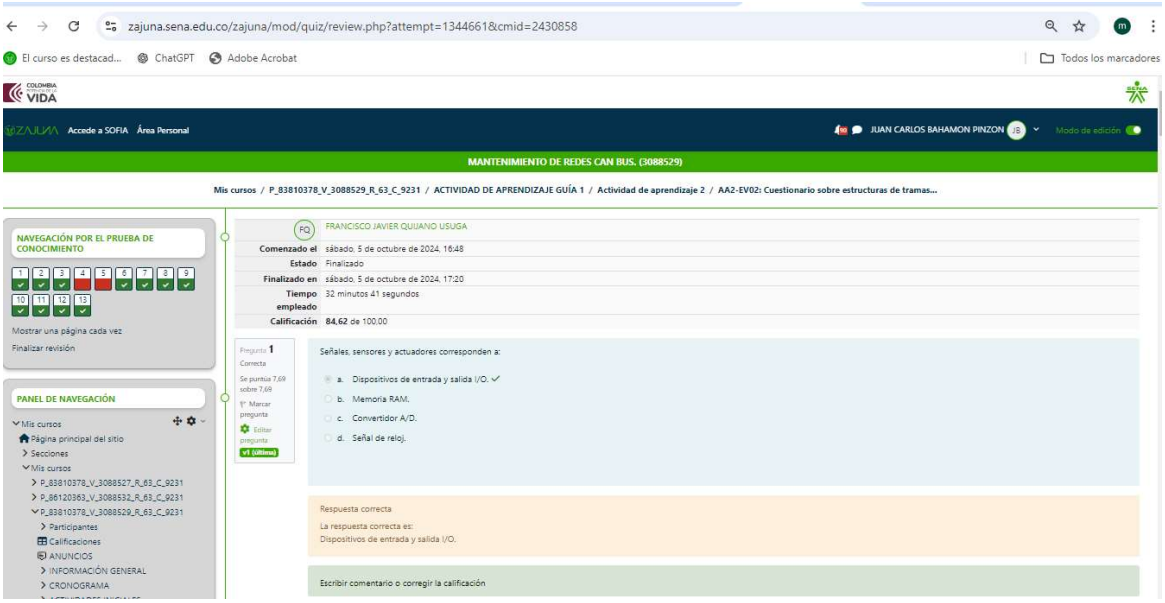
8.3. Evidencia

Evidencia 8.3.1. Calificación evidencias.

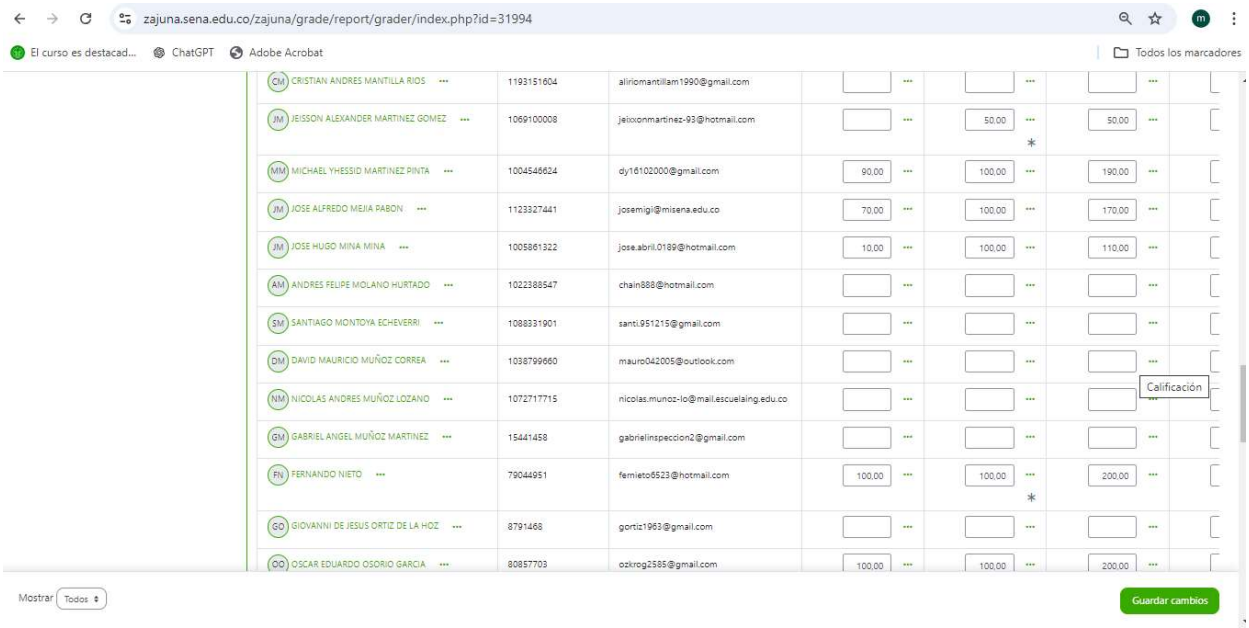
8.3.1.

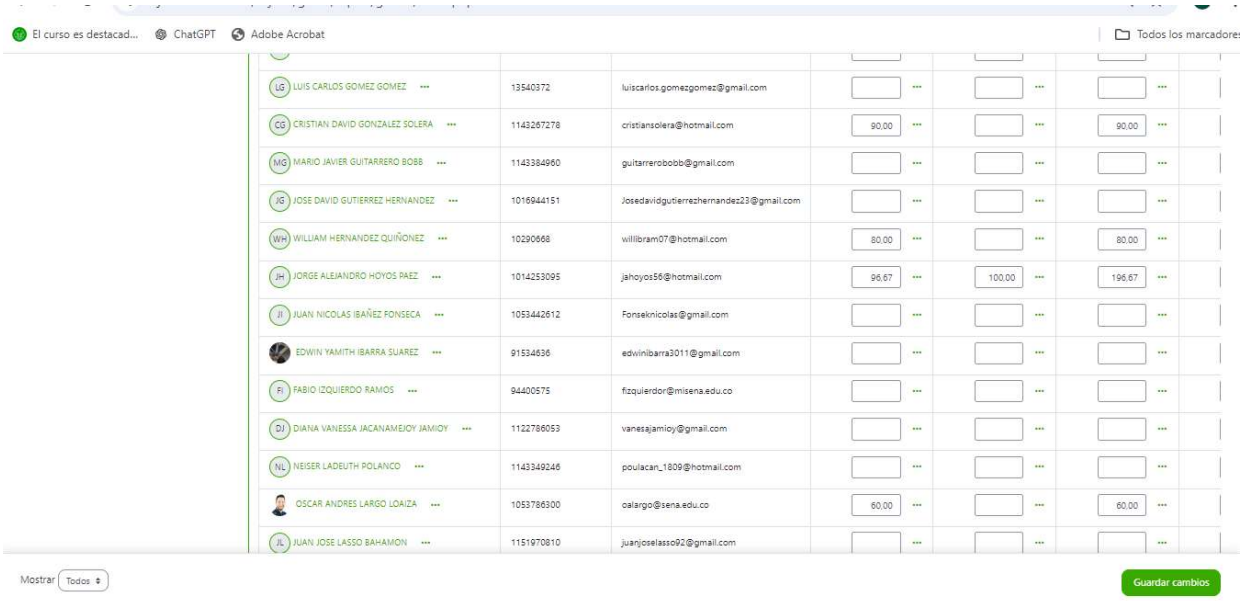

zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/edit/tree/grade.php?courseid=31998&id=16168595&gpr_type=report&gpr_plugin=grader&gpr_courseid=31998
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Editar calificación
Usuario
JUAN DAVID CAMPO GONZALEZ
Nombre del ítem
AA1-EV02. Mapa mental temas claves del sistema CAN BUS
Anuladas
Calificación final
40,00
Excluidos
Ocultar
Ocultar hasta
Habilitar
Bloquear
Bloquear desde
Retroalimentación
El mapa mental no contiene los 4 temas principales del CAN BUS desarrollados en el material de estudio de la AA1. ADEMAS SE VE BORROSO, NO SE LOGRA VER BIEN LA INFORMACIÓN.
ADMINISTRACIÓN


zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/edit/tree/grade.php?courseid=31998&id=15929810&gpr_type=report&gpr_plugin=grader&gpr_courseid=31998
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Editar calificación
Usuario
ANGEL JULIAN PABA RODRIGUEZ
Nombre del ítem
AA2-EV02: Cuestionario sobre estructuras de tramas y estructura del DLC
Anuladas
Calificación final
100,00
Excluidos
Ocultar
Ocultar hasta
Habilitar
Bloquear
Bloquear desde
Retroalimentación
ADMINISTRACIÓN



8.3.2. Centro de calificaciones





9. Obligación No. 9.

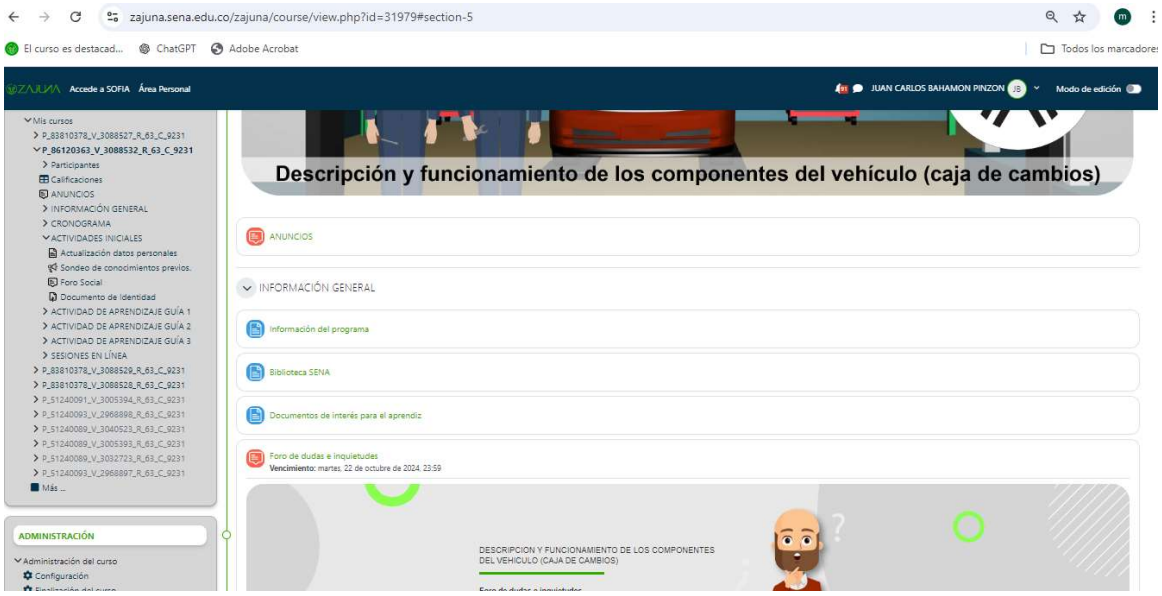
9.1. Obligación

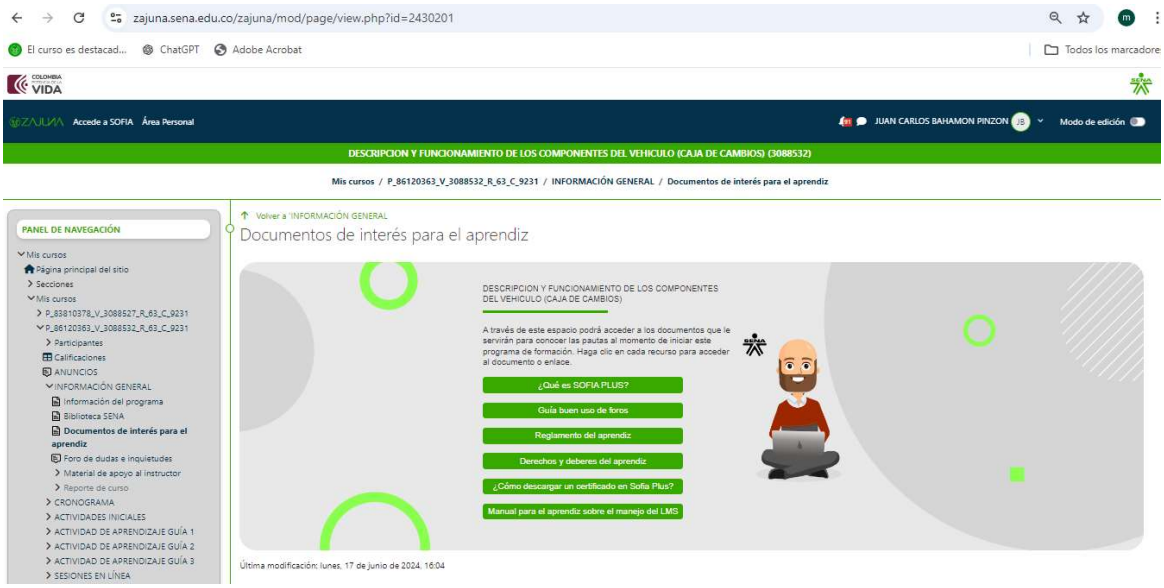
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.

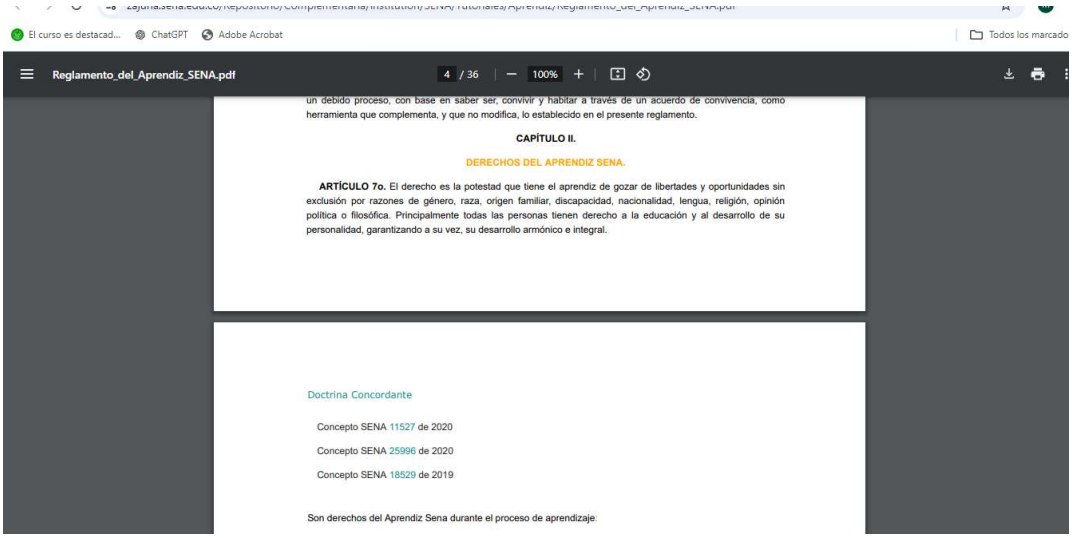
9.2. Actividad Desarrollada

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

9.3. Evidencia









14. Obligación No. 14.

Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y

aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.

14.1. Actividad Desarrollada

Se presenta certificado de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" del 26 de octubre de 2023.

14.1. Evidencia

Pantallazo certificado de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA"



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN CARLOS BAHAMON PINZON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1144066920

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los veintiseis (26) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1722141 - 26/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91208024020105623ICC1144066920C.

16. Obligación No. 16.

16.1. Obligación

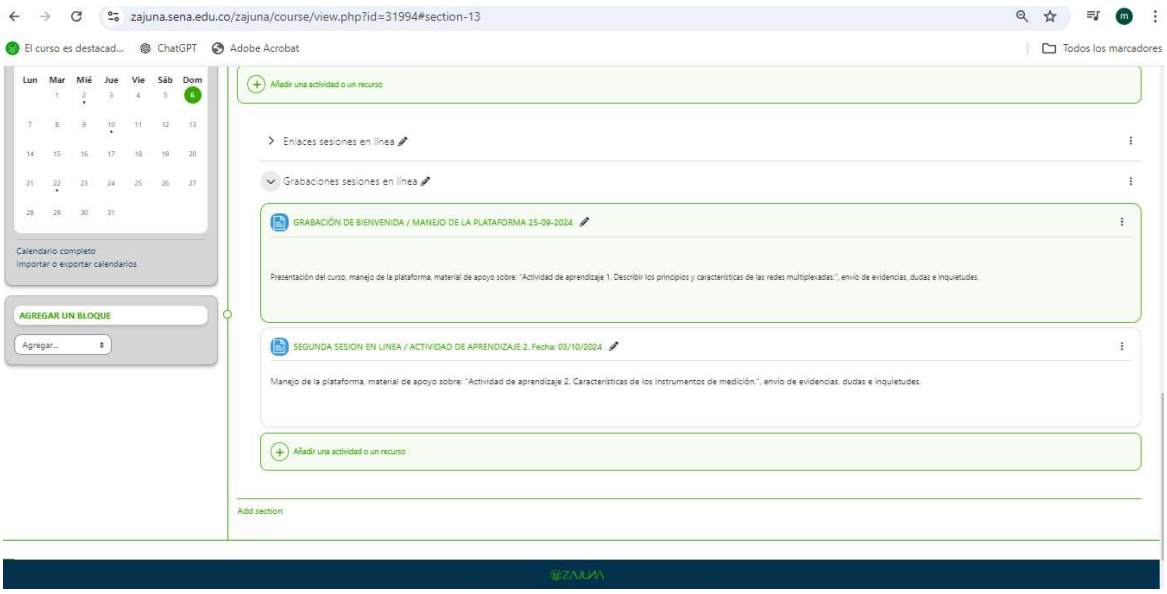
Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario 2 GTH-F-075 V.04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

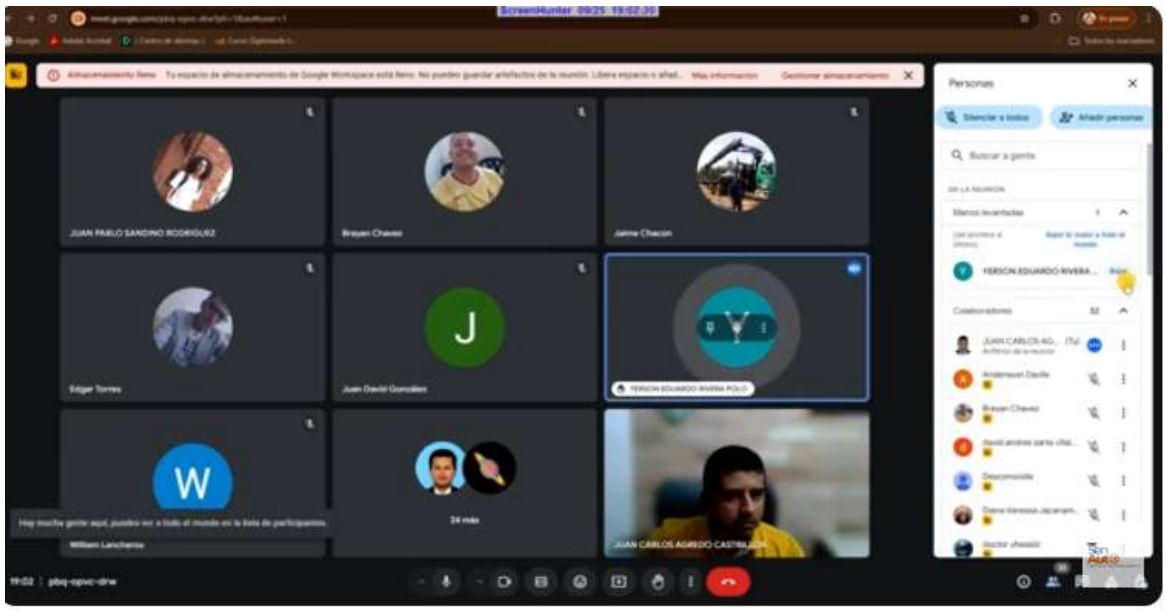
16.2. Actividad Desarrollada

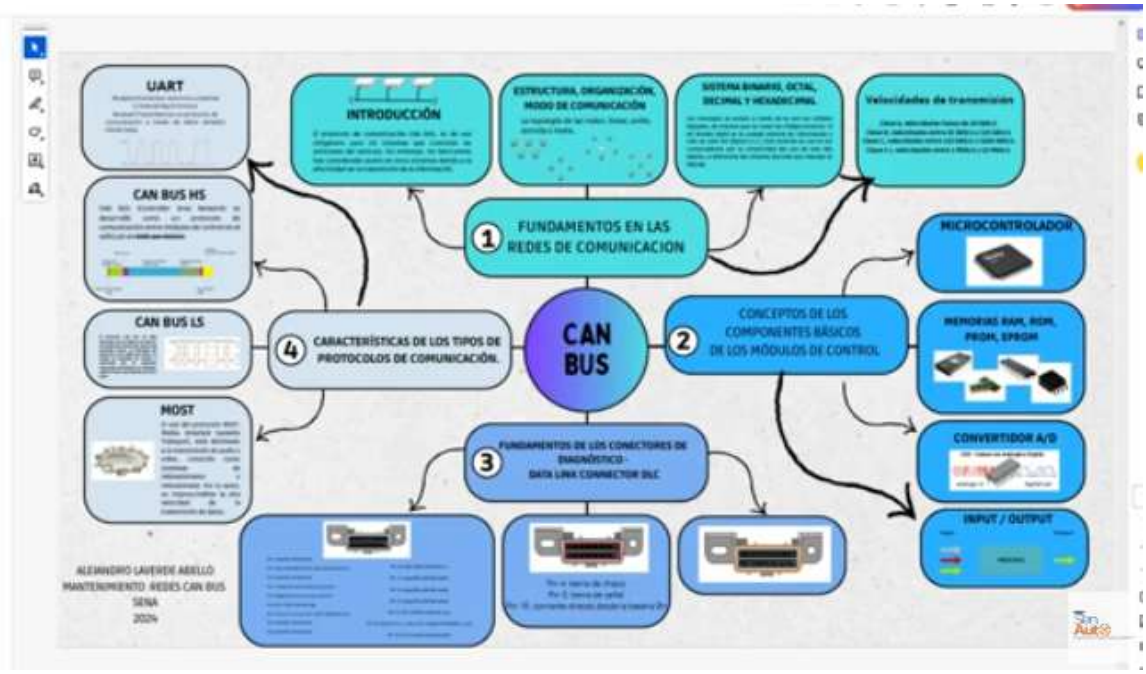
Se realizaron sesiones en línea correspondientes a explicación de la formación y una de las actividades de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz.

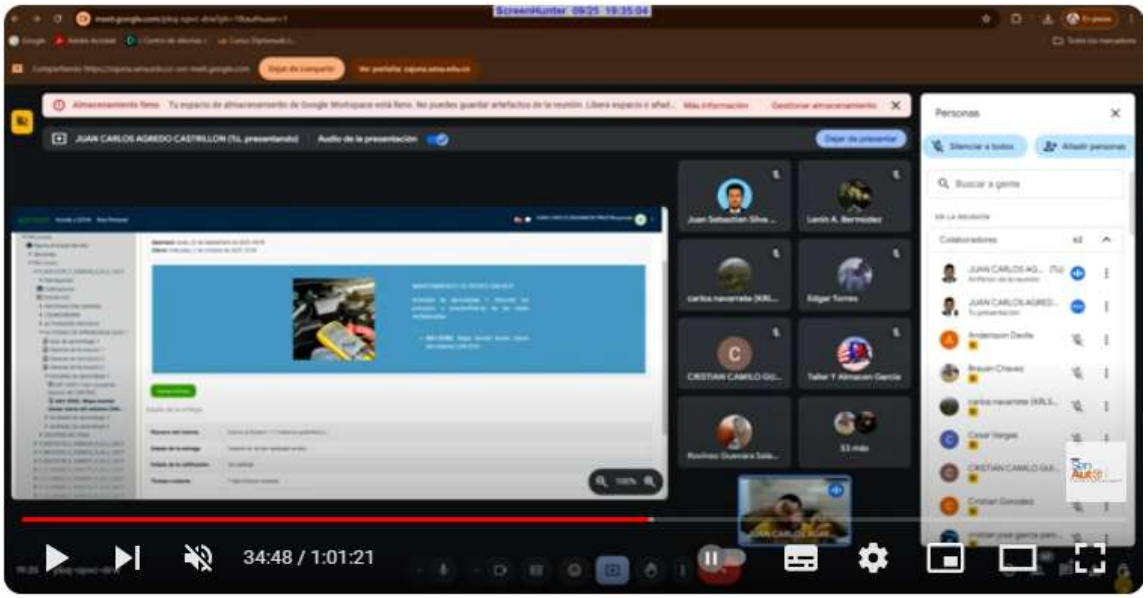
16.3. Evidencia

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




Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
Manos levantadas
Colaboradores
Hay mucha gente aquí, puedes ver a todo el mundo en la lista de participantes.


UART
INTRODUCCIÓN
ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, MODO DE COMUNICACIÓN
SISTEMA BINARIO, OCTAL, DECIMAL Y HEXADECIMAL
Velocidades de transmisión
CAN BUS HS
1 FUNDAMENTOS EN LAS REDES DE COMUNICACIÓN
MICROCONTROLADOR
CAN BUS LS
4 CARACTERÍSTICAS DE LOS TIPOS DE PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN.
CAN BUS
2 CONCEPTOS DE LOS COMPONENTES BÁSICOS DE LOS MÓDULOS DE CONTROL
MEMORIAS RAM, ROM, PROM, EPROM
MOST
3 FUNDAMENTOS DE LOS CONECTORES DE DIAGNÓSTICO - DATA LINK CONNECTOR DLC
CONVERTIDOR A/D
INPUT / OUTPUT
ALEJANDRO LAVERDE ABELLO
MANTENIMIENTO REDES CAN BUS
SENA
2024



19. Obligación No. 19.

19.1. Obligación

Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.

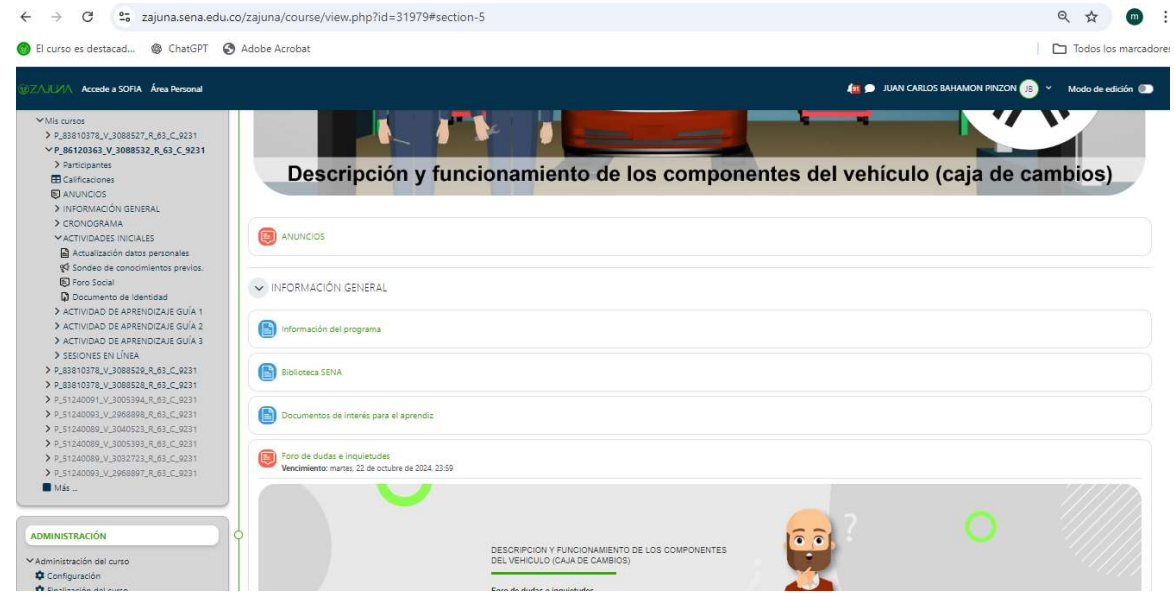
19.2. Actividad Desarrollada

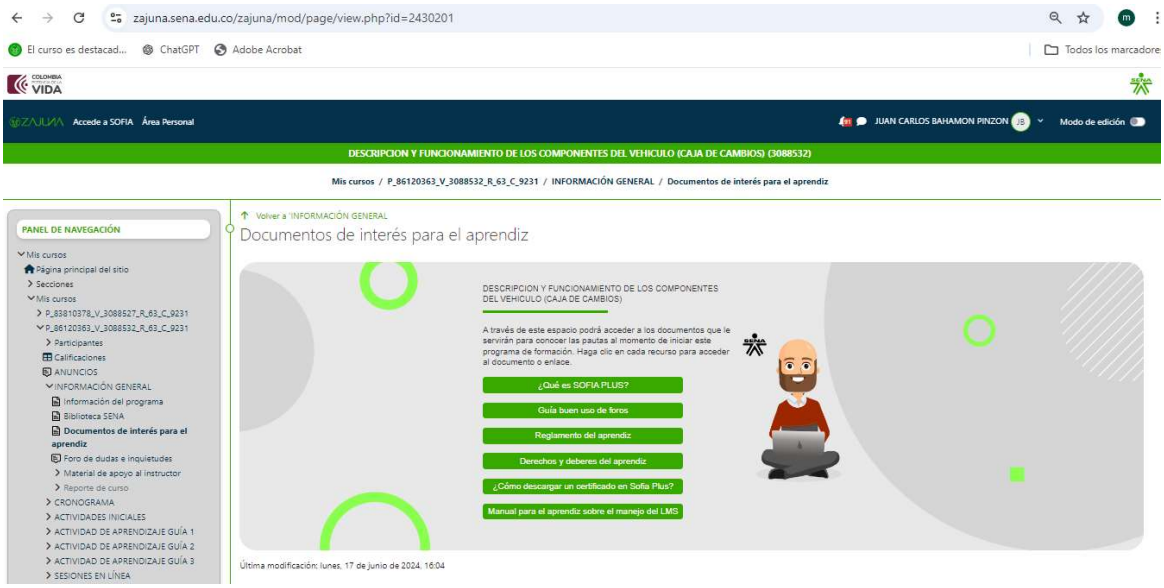
Pantallazo de socialización de los Derechos y Deberes del Aprendiz.

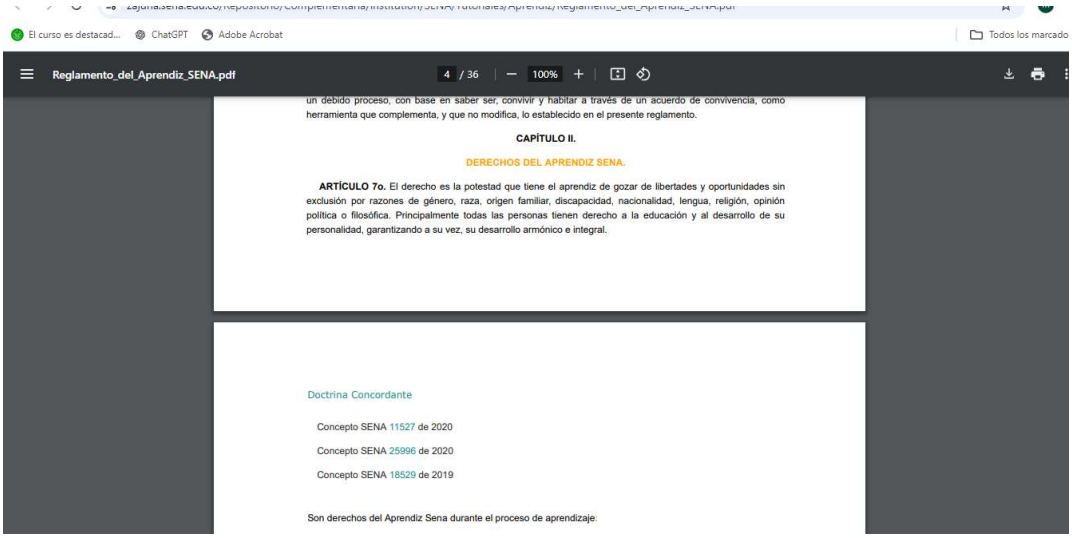
19.3. Evidencia

Pantallazo de socialización de los Derechos y Deberes del Aprendiz.

19.1.


zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=31979#section-5
Descripción y funcionamiento de los componentes del vehículo (caja de cambios)
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
Información del programa
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
Foro de dudas e inquietudes
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=2430201
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS) (3088532)
Documentos de interés para el aprendiz
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)
¿Qué es SOFIA PLUS?
Guía buen uso de foros
Reglamento del aprendiz
Derechos y deberes del aprendiz
¿Cómo descargar un certificado en Sofia Plus?
Manual para el aprendiz sobre el manejo del LMS



20. Obligación No. 20.

20.1. Obligación

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.

20.2. Actividad Desarrollada

Presentación de informe mensual de actividades, reportes en Sena Sofia Plus, atención a solicitud de convocatoria del supervisor del contrato para la difusión del programa de inglés.

20.3. Evidencia

Pantallazo del informe presentado.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre de 2024

Señor
JUAN DAVID PARDO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5928306 del año 2024**
Profesional G. 02
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5928306** del año 2024

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 CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE.($ 42.720.380 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.456.050 M/CTE) correspondiente al mes de febrero de 2024 b) Un (01) segundo pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 2.902.604 M/CTE) correspondiente al mes de marzo de 2024 c) siete (07)

22. Obligación No. 22.

22.1. Obligación

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.

22.2. Acciones desarrolladas

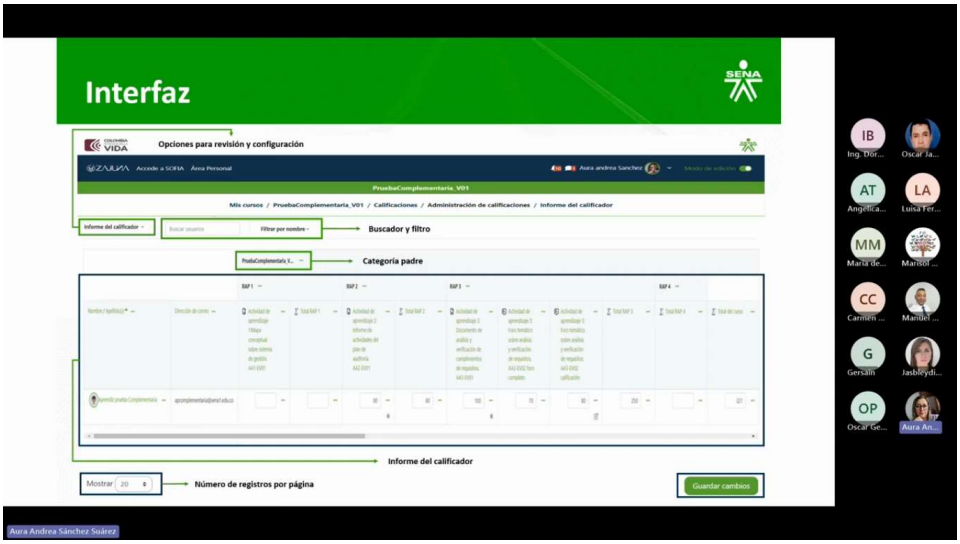
22.3. Ingreso al espacio de la “Comunidad de instructores”, a capacitación sobre herramientas pedagógicas.

Evidencia

22.3.1. Pantallazo de espacio de capacitación.


Configuración libro de calificaciones formación complementaria
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Generalidades
El libro de calificaciones es una herramienta para gestionar el proceso de evaluación y validación de los resultados de aprendizaje que se deben alcanzar durante el desarrollo del ejercicio de enseñanza – aprendizaje.



24. Obligación No. 24.

24.1. Obligación

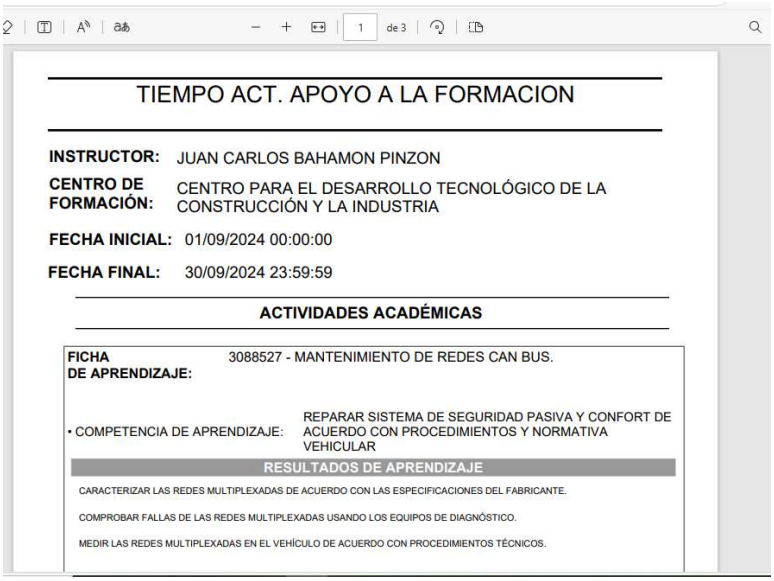
Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.

24.2. Acciones desarrolladas

Reporte al aplicativo SOFIA Plus máximo 160 horas.

24.3. Evidencia

Seguimiento - ejecución a la formación en SOFÍA plus a las Fichas: 3088532 - Descripción y funcionamiento de los componentes del vehículo (Caja de cambios) 3088527 -3088528 – 3088529 - MANTENIMIENTO DE REDES CAN BUS.
24.3.1. Pantallazo del documento del tiempo del instructor.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BAHAMON PINZON

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

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088527 - MANTENIMIENTO DE REDES CAN BUS.

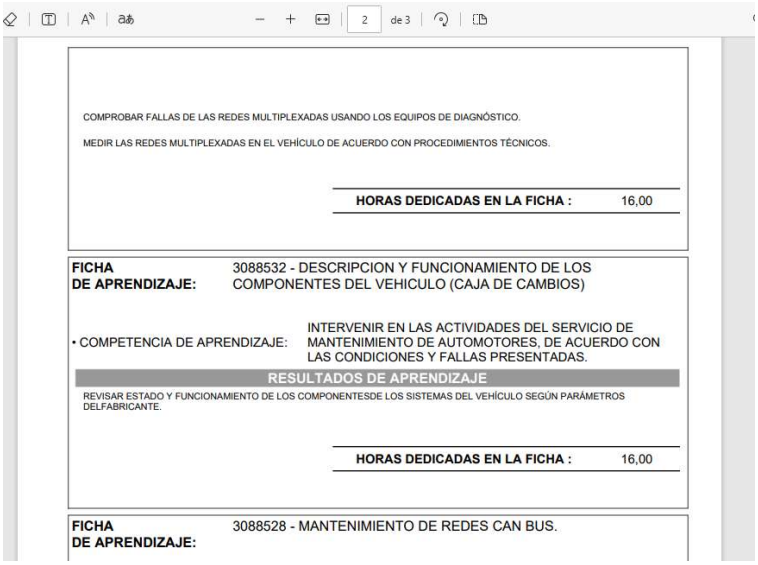
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VEHICULAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LAS REDES MULTIPLEXADAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

COMPROBAR FALLAS DE LAS REDES MULTIPLEXADAS USANDO LOS EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO.

MEDIR LAS REDES MULTIPLEXADAS EN EL VEHÍCULO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.



COMPROBAR FALLAS DE LAS REDES MULTIPLEXADAS USANDO LOS EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO.

MEDIR LAS REDES MULTIPLEXADAS EN EL VEHÍCULO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088532 - DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)

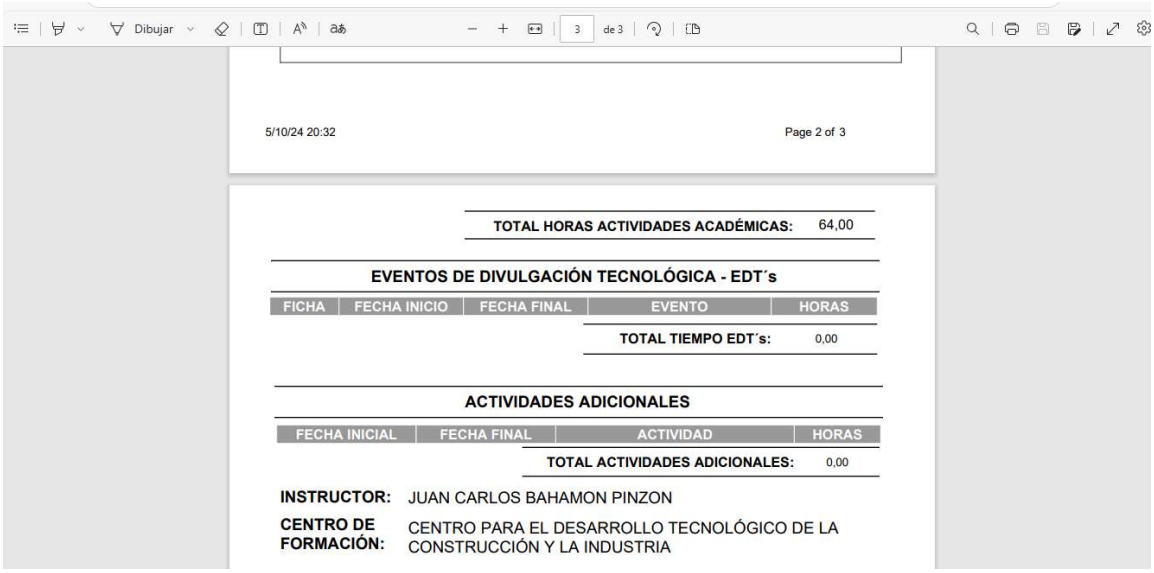
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y FALLAS PRESENTADAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REVISAR ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTESDE LOS SISTEMAS DEL VEHÍCULO SEGÚN PARÁMETROS DELFABRICANTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088528 - MANTENIMIENTO DE REDES CAN BUS.



5/10/24 20:32 Page 2 of 3

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00

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

Obligaciones Generales:

2. Obligación No. 2

2.1. Obligación

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

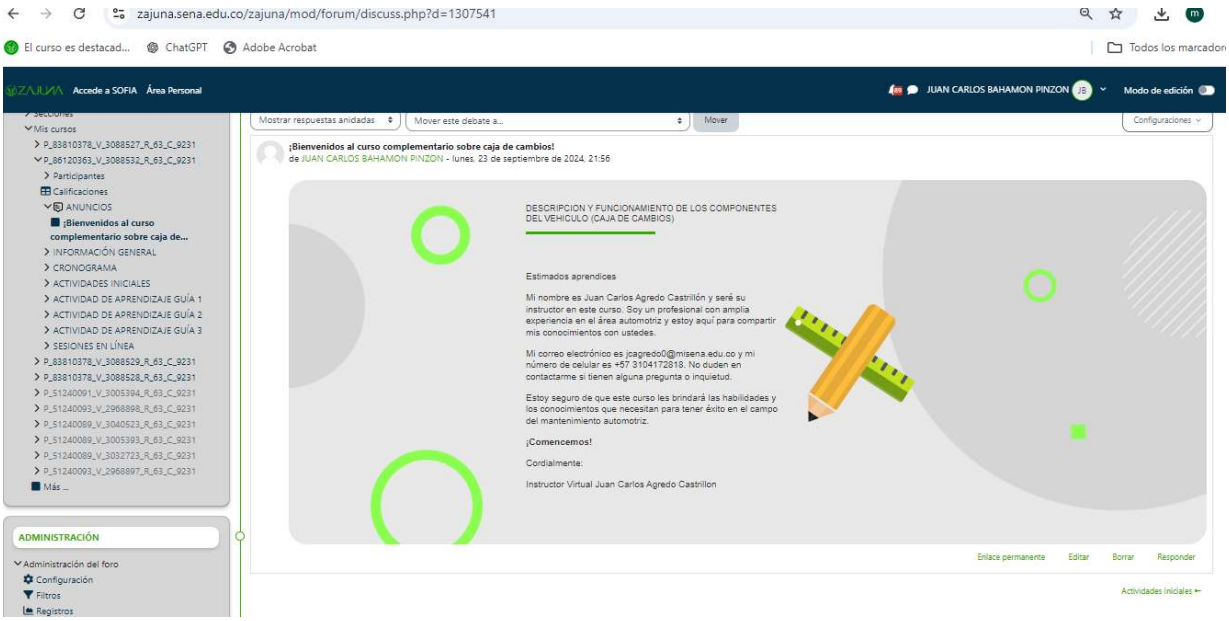
2.2. Acción realizada

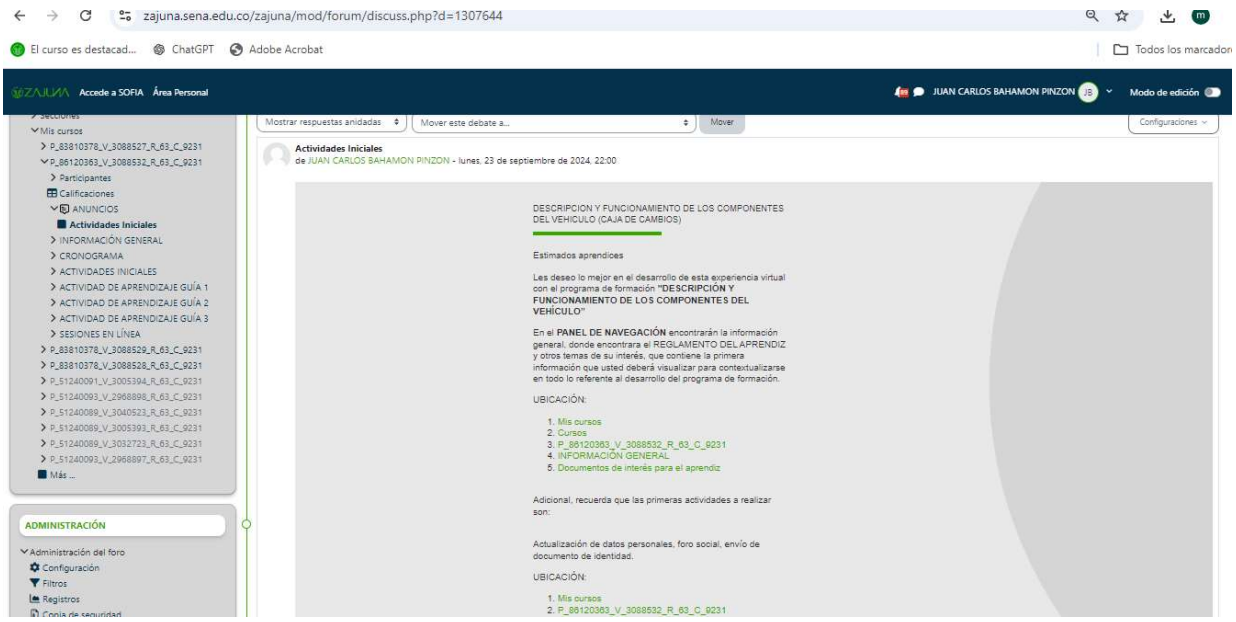
Se realiza el proceso de alistamiento, se hace la asociación de aprendices a la ruta de formación, se hace la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias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

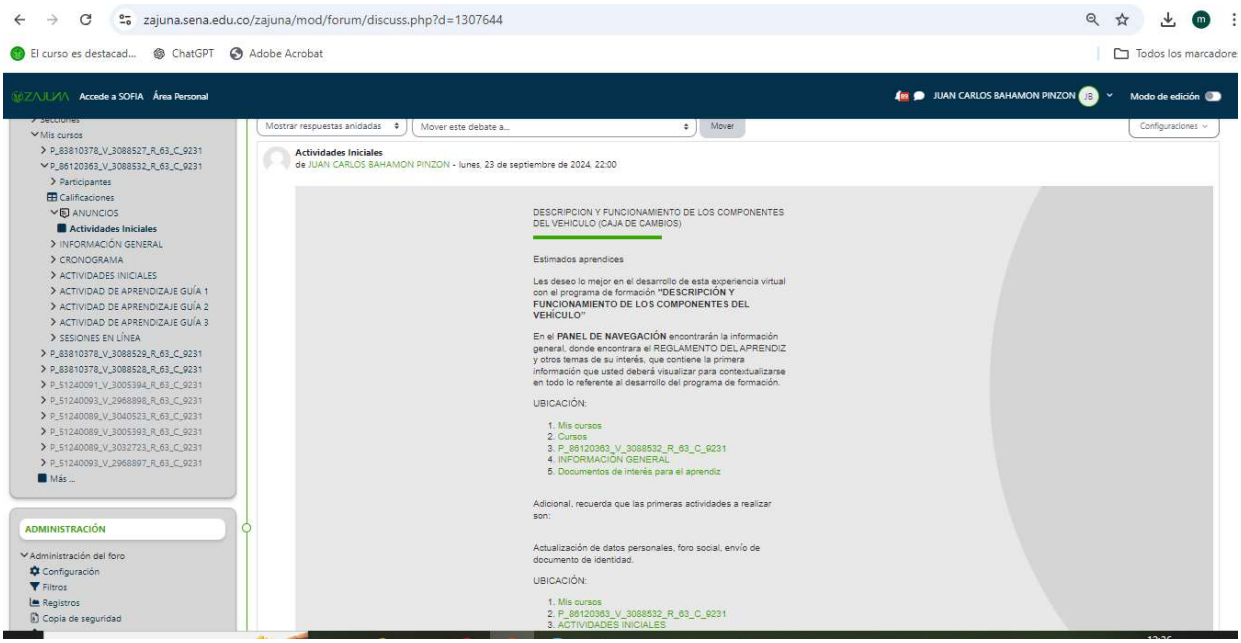
2.3. Evidencia

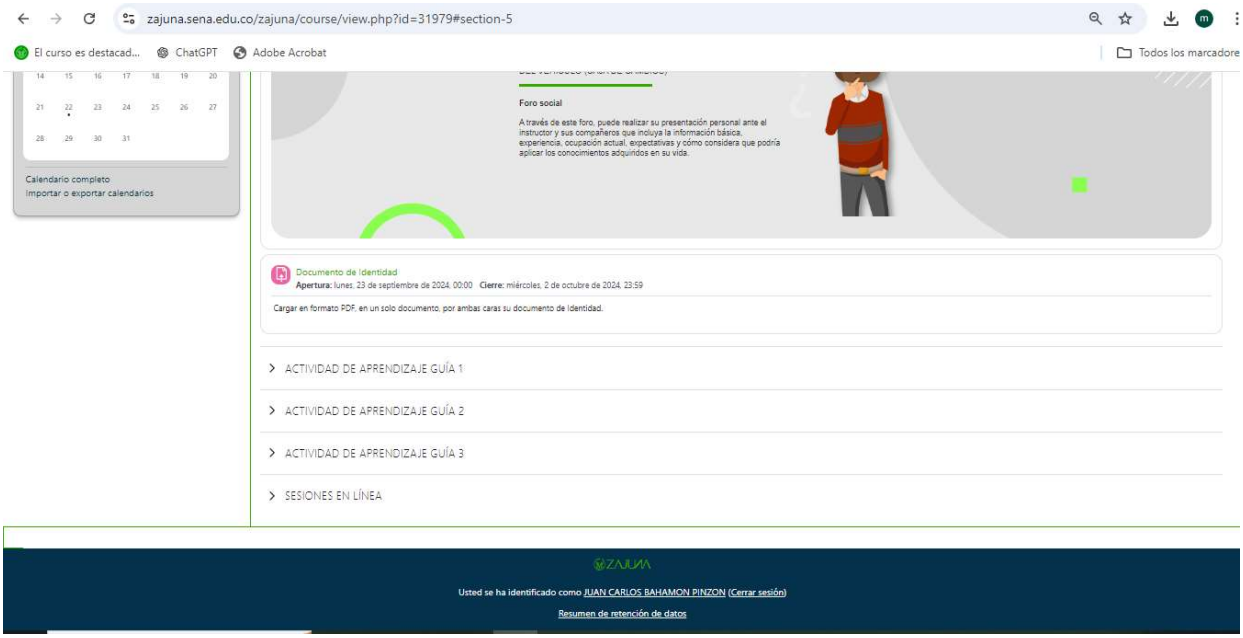
Orienté formación profesional Integral de acuerdo a la programación asignada

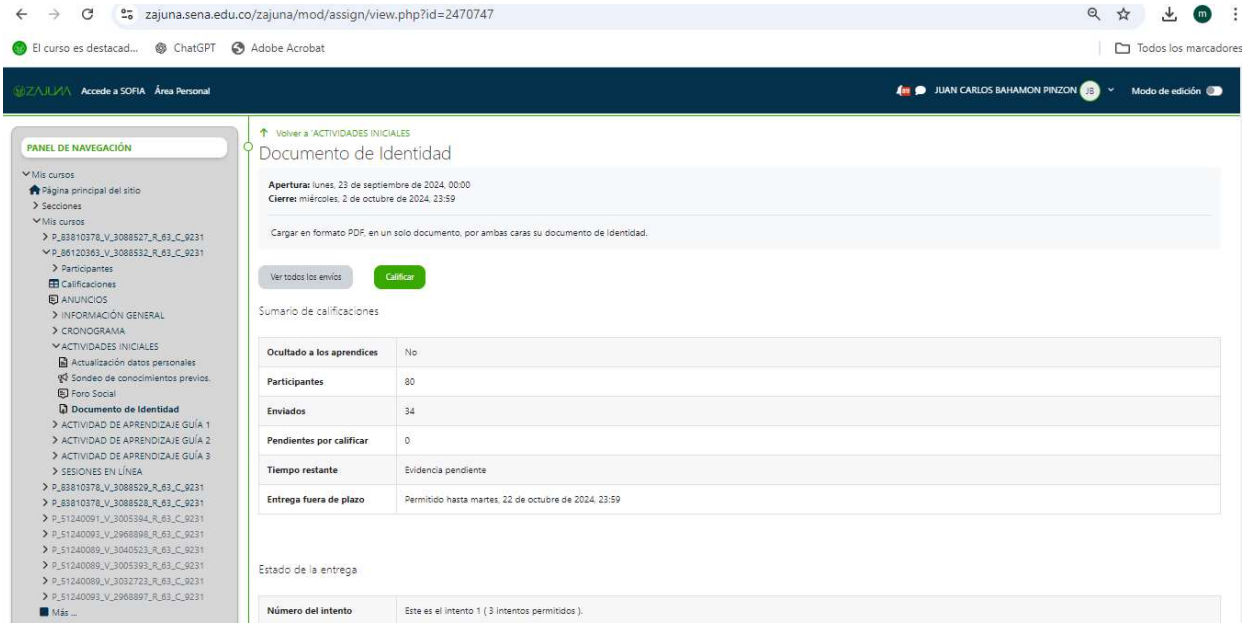
2.3.1. Publicación de Anuncios de acuerdo al momento del proceso formativo.


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=1307541
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
¡Bienvenidos al curso complementario sobre caja de cambios!
de JUAN CARLOS BAHAMON PINZON - lunes, 23 de septiembre de 2024, 21:56
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)
Estimados aprendices
Mi nombre es Juan Carlos Agredo Castrillón y seré su instructor en este curso. Soy un profesional con amplia experiencia en el área automotriz y estoy aquí para compartir mis conocimientos con ustedes.
Mi correo electrónico es jcagredo0@misena.edu.co y mi número de celular es +57 3104172818. No duden en contactarme si tienen alguna pregunta o inquietud.
Estoy seguro de que este curso les brindará las habilidades y los conocimientos que necesitan para tener éxito en el campo del mantenimiento automotriz.
¡Comencemos!
Cordialmente:
Instructor Virtual Juan Carlos Agredo Castrillon
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder
ADMINISTRACIÓN

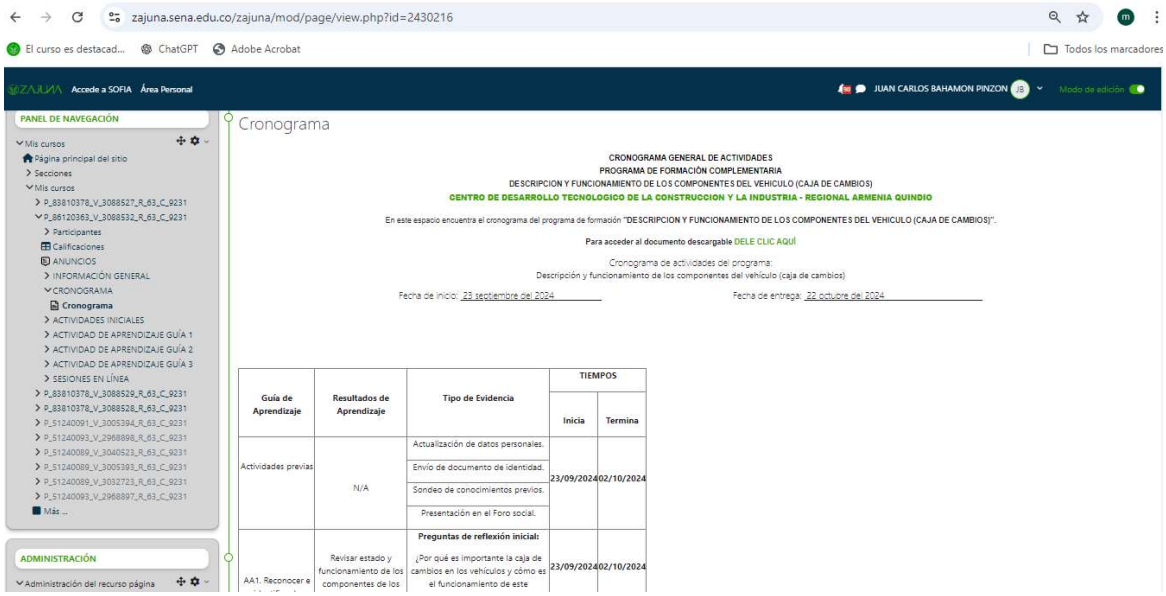

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=1307644
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
Actividades Iniciales
de JUAN CARLOS BAHAMON PINZON - lunes, 23 de septiembre de 2024, 22:00
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)
Estimados aprendices
Les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación "DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHÍCULO"
En el PANEL DE NAVEGACIÓN encontrarán la información general, donde encontrara el REGLAMENTO DEL APRENDIZ y otros temas de su interés, que contiene la primera información que usted deberá visualizar para contextualizarse en todo lo referente al desarrollo del programa de formación.
UBICACIÓN:
1. Mis cursos
2. Cursos
3. P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
4. INFORMACIÓN GENERAL
5. Documentos de interés para el aprendiz
Adicional, recuerda que las primeras actividades a realizar son:
Actualización de datos personales, foro social, envío de documento de identidad.
UBICACIÓN:
1. Mis cursos
2. P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
ADMINISTRACIÓN

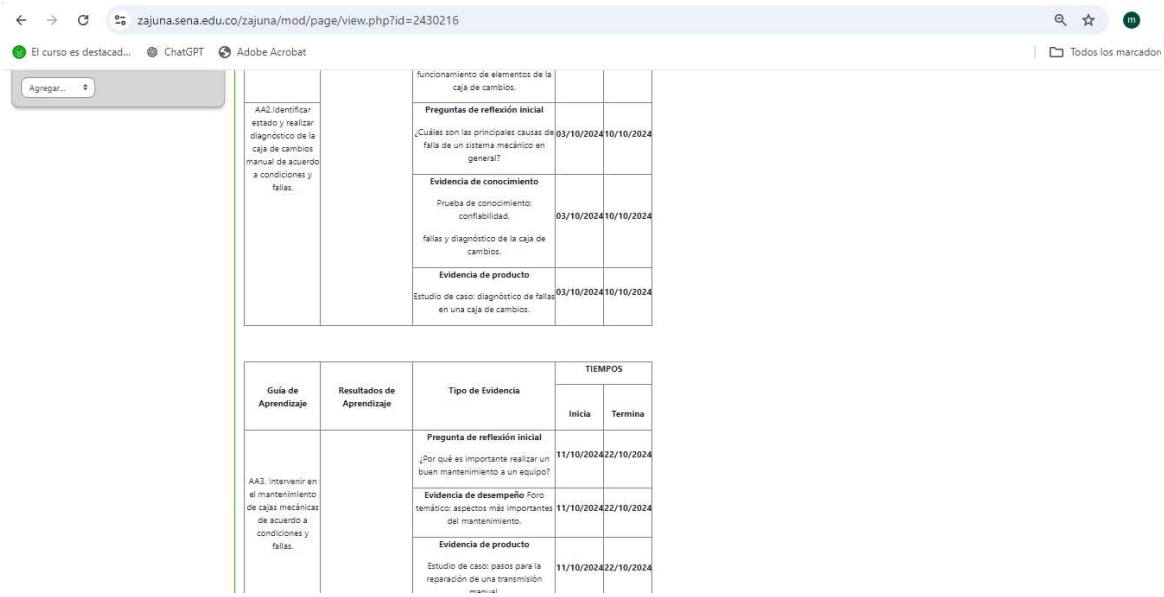

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=1307644
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
Actividades Iniciales
de JUAN CARLOS BAHAMON PINZON - lunes, 23 de septiembre de 2024, 22:00
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHICULO (CAJA DE CAMBIOS)
Estimados aprendices
Les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación "DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL VEHÍCULO"
En el PANEL DE NAVEGACIÓN encontrarán la información general, donde encontrara el REGLAMENTO DEL APRENDIZ y otros temas de su interés, que contiene la primera información que usted deberá visualizar para contextualizarse en todo lo referente al desarrollo del programa de formación.
UBICACIÓN:
1. Mis cursos
2. Cursos
3. P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
4. INFORMACIÓN GENERAL
5. Documentos de interés para el aprendiz
Adicional, recuerda que las primeras actividades a realizar son:
Actualización de datos personales, foro social, envío de documento de identidad.
UBICACIÓN:
1. Mis cursos
2. P_86120363_V_3088532_R_63_C_9231
3. ACTIVIDADES INICIALES
ADMINISTRACIÓN


zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=31979#section-5
Foro social
A través de este foro, puede realizar su presentación personal ante el instructor y sus compañeros que incluya la información básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y cómo considera que podría aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.
Documento de Identidad
Apertura: lunes, 23 de septiembre de 2024, 00:00 Cierre: miércoles, 2 de octubre de 2024, 23:59
Cargar en formato PDF, en un solo documento, por ambas caras su documento de identidad.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 1
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 2
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA 3
SESIONES EN LÍNEA
Calendario completo
Importar o exportar calendarios
Usted se ha identificado como JUAN CARLOS BAHAMON PINZON (Cerrar sesión)
Resumen de retención de datos



2.3.2. Cronograma





		funcionamiento de elementos de la caja de cambios.		
AA2.Identificar estado y realizar diagnóstico de la caja de cambios manual de acuerdo a condiciones y fallas.		**Preguntas de reflexión inicial** ¿Cuáles son las principales causas de falla de un sistema mecánico en general?	03/10/2024	10/10/2024
		Evidencia de conocimiento Prueba de conocimiento: confiabilidad, fallas y diagnóstico de la caja de cambios.	03/10/2024	10/10/2024
		Evidencia de producto Estudio de caso: diagnóstico de fallas en una caja de cambios.	03/10/2024	10/10/2024

Guía de Aprendizaje	Resultados de Aprendizaje	Tipo de Evidencia	TIEMPOS	
			Inicia	Termina
AA3. Intervenir en el mantenimiento de cajas mecánicas de acuerdo a condiciones y fallas.		**Pregunta de reflexión inicial** ¿Por qué es importante realizar un buen mantenimiento a un equipo?	11/10/2024	22/10/2024
		Evidencia de desempeño Foro temático: aspectos más importantes del mantenimiento.	11/10/2024	22/10/2024
		Evidencia de producto Estudio de caso: pasos para la reparación de una transmisión manual	11/10/2024	22/10/2024

6. Obligación No. 6.

6.1. Obligación

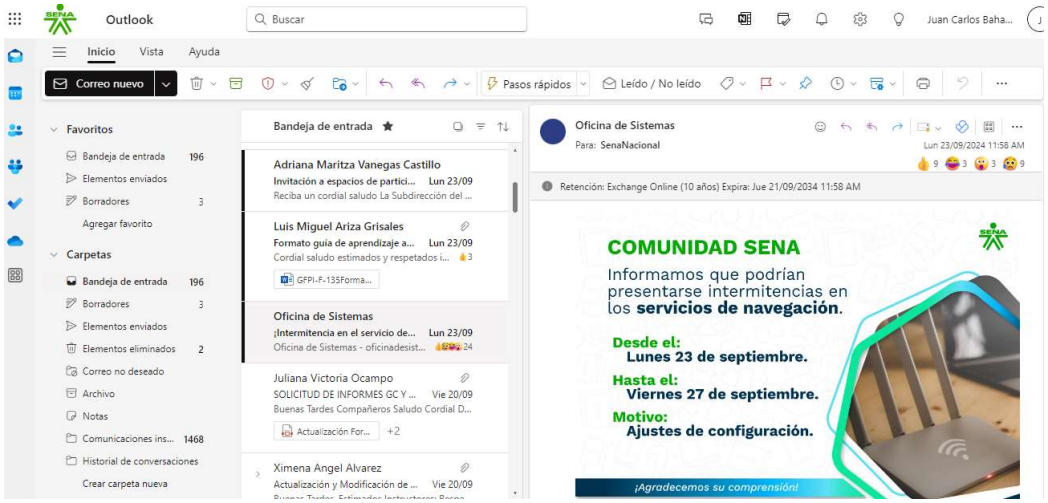
Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;

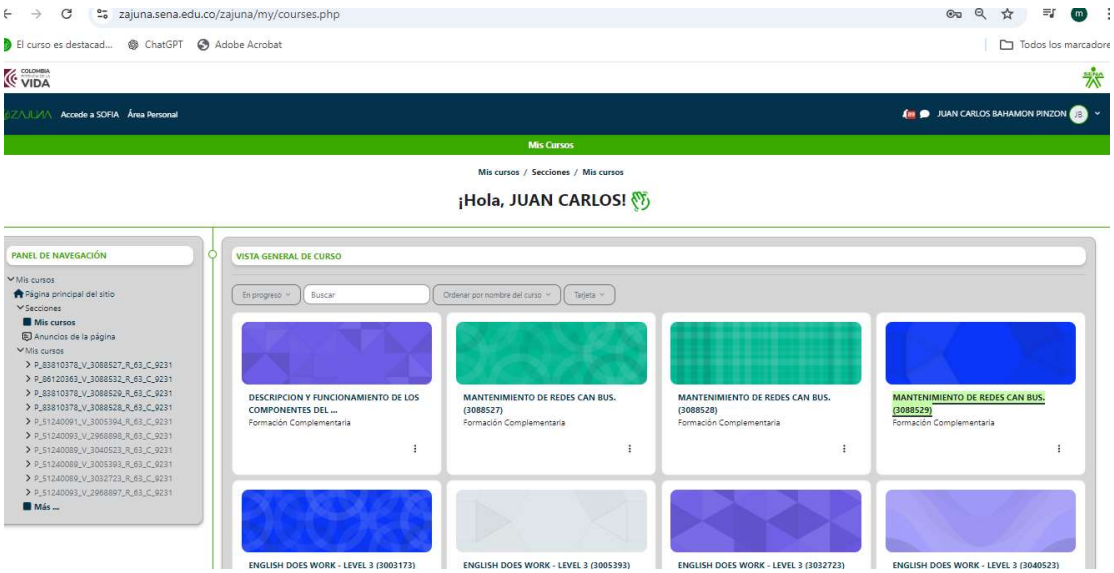
6.2. Acciones desarrolladas

Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas.

6.3. Evidencia

6.3.1. Pantallazo de uso del uso del correo, Sofiaplus y SIcontratistas.


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 196
Elementos enviados
Borradores 3
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 196
Borradores 3
Elementos enviados
Elementos eliminados 2
Correo no deseado
Archivo
Notas
Comunicaciones ins... 1468
Historial de conversaciones
Crear carpeta nueva
Bandeja de entrada
Adriana Maritza Vanegas Castillo
Invitación a espacios de partici... Lun 23/09
Reciba un cordial saludo La Subdirección del ...
Luis Miguel Ariza Grisales
Formato guia de aprendizaje a... Lun 23/09
Cordial saludo estimados y respetados i...
GFPI-F-135Forma...
Oficina de Sistemas
¡Intermitencia en el servicio de... Lun 23/09
Oficina de Sistemas - oficinadesist...
Juliana Victoria Ocampo
SOLICITUD DE INFORMES GC Y ... Vie 20/09
Buenas Tardes Compañeros Saludo Cordial D...
Actualización For... +2
Ximena Angel Alvarez
Actualización y Modificación de ... Vie 20/09
Oficina de Sistemas
Para: SenaNacional
Lun 23/09/2024 11:58 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 21/09/2034 11:58 AM
COMUNIDAD SENA
Informamos que podrían presentarse intermitencias en los servicios de navegación.
Desde el:
Lunes 23 de septiembre.
Hasta el:
Viernes 27 de septiembre.
Motivo:
Ajustes de configuración.
¡Agradecemos su comprensión!


zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Mis Cursos
Mis cursos / Secciones / Mis cursos
¡Hola, JUAN CARLOS!
PANEL DE NAVEGACIÓN
VISTA GENERAL DE CURSO
En progreso
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
DESCRIPCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL ...
Formación Complementaria
MANTENIMIENTO DE REDES CAN BUS. (3088527)
Formación Complementaria
MANTENIMIENTO DE REDES CAN BUS. (3088528)
Formación Complementaria
MANTENIMIENTO DE REDES CAN BUS. (3088529)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3003173)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3005393)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3032723)
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 (3040523)



11. Obligación No. 11.

11.1. Obligación

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;

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

11.2. Evidencia

Certificado de la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

11.2.1. Certificado de la evaluación del Subsistema de 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 25/02/2024 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

12. Obligación No. 12.

12.1. Obligación

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.

12.2. Actividad Desarrollada

Entrega de certificado de la aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.

12.3. Evidencia

Certificado de participación en el curso virtual “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”, con fecha de expedición del 4 de marzo de 2024.



13. Obligación No. 13.

13.1. Obligación

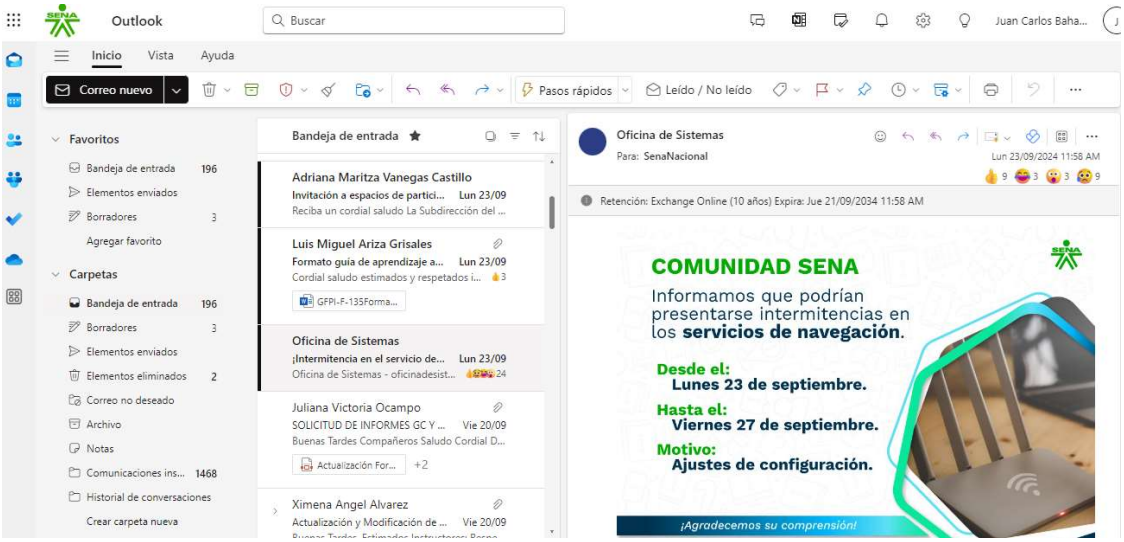
Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

13.2. Actividad Desarrollada

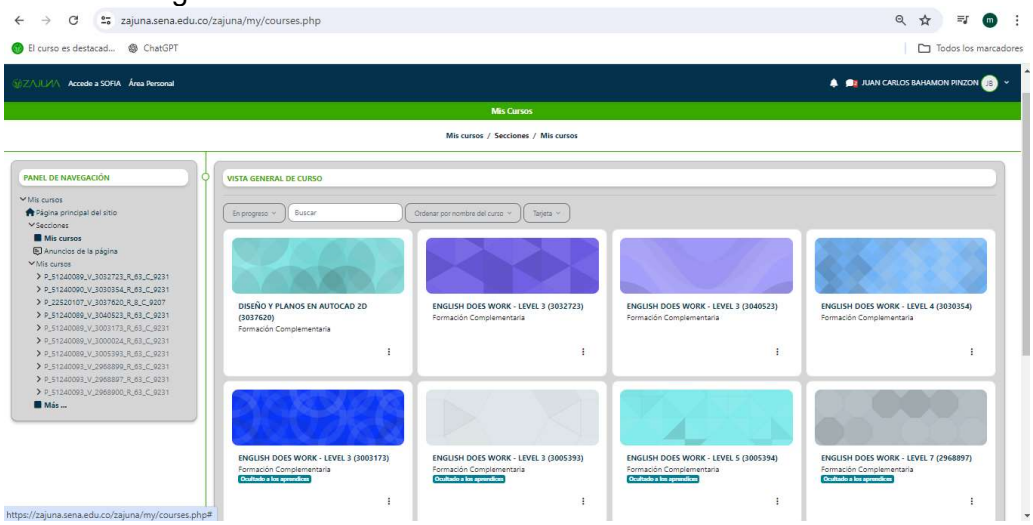
Se actualizó contraseña para el correo y la página del aplicativo Sofia plus.

13.3. Evidencia

Evidencia 13.3.1. Asignación de contraseña para uso del correo institucional.



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



16. Obligación No. 16

16.1. Obligación

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.

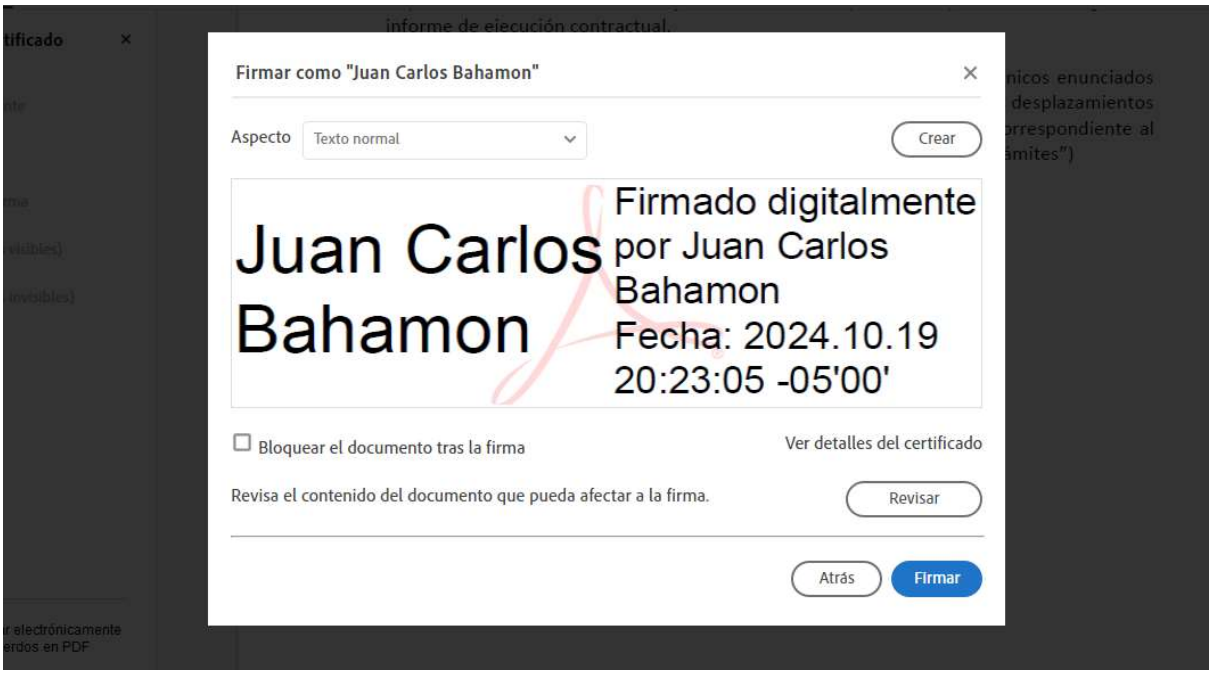
16.2. Actividad Desarrollada

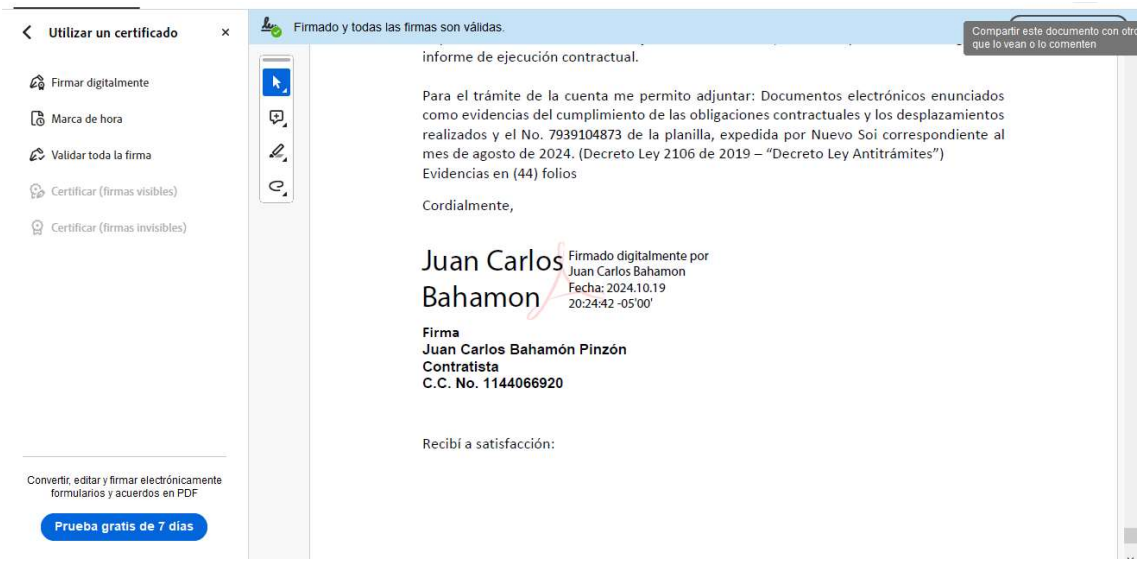
Hice entrega de los documentos que requerían de mi firma.

16.3. Evidencia

Pantallazo gestión firma.

16.2. Pantallazo firma.





19. Obligación No. 19

19.1. Obligación

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

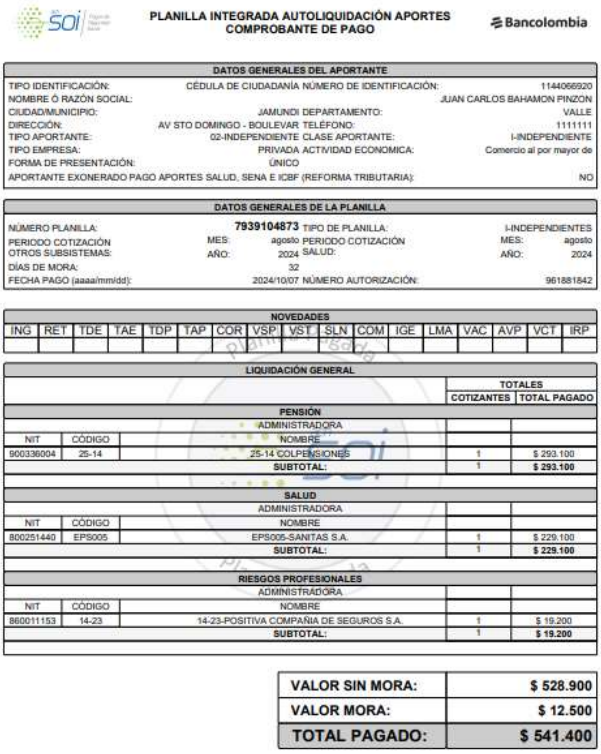
19.2. Actividad Desarrollada

Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla número 7939104873.

Evidencia

19.2.1.

Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla número 7939104873.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	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:	7939104873	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:		AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:	32				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/10/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		961881842	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 293.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 293.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 229.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 229.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 19.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 528.900**
VALOR MORA:	**$ 12.500**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.400**

22. Obligación No. 22

22.1. Obligación

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

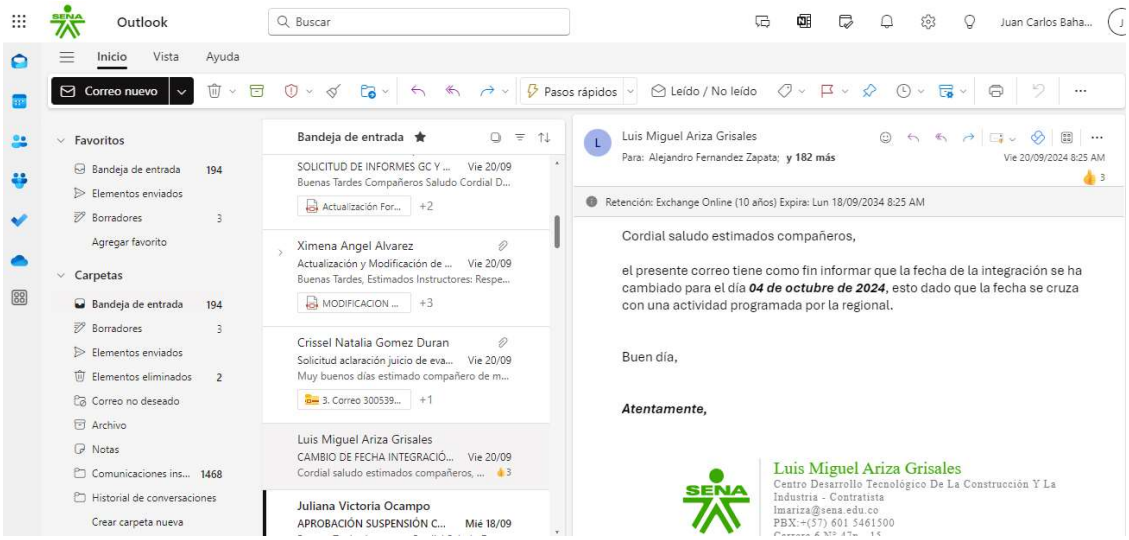
22.2. Actividad Desarrollada

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.

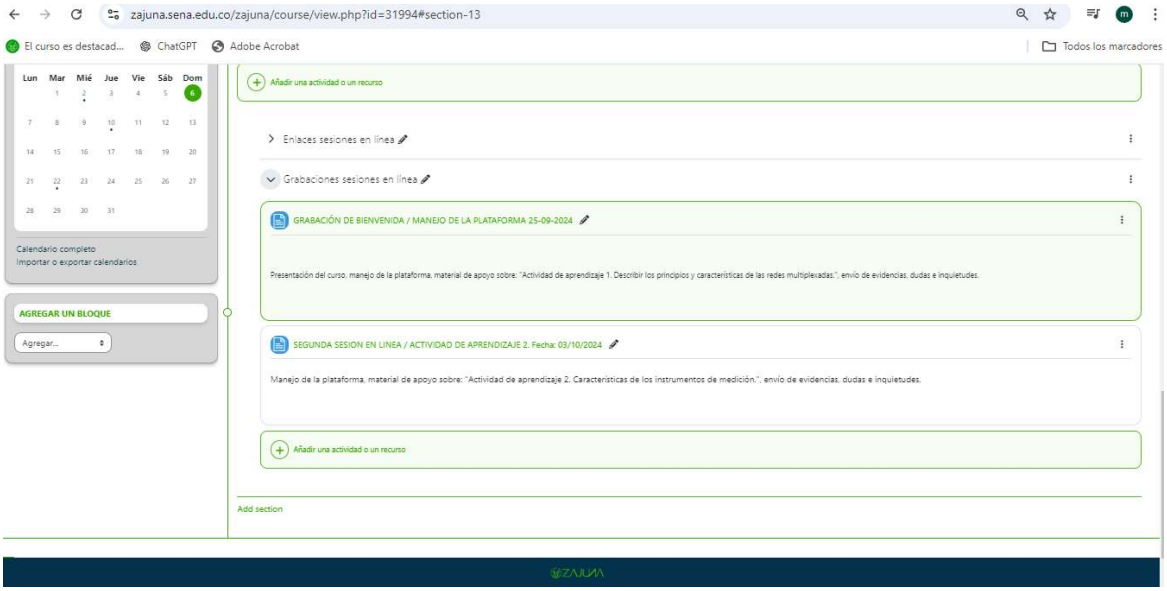
Incentivar la forma de comunicación vía virtual tratando de animarlos a mantener una política 0 papel. Además de que es formación totalmente virtual lo cual propicia esto:

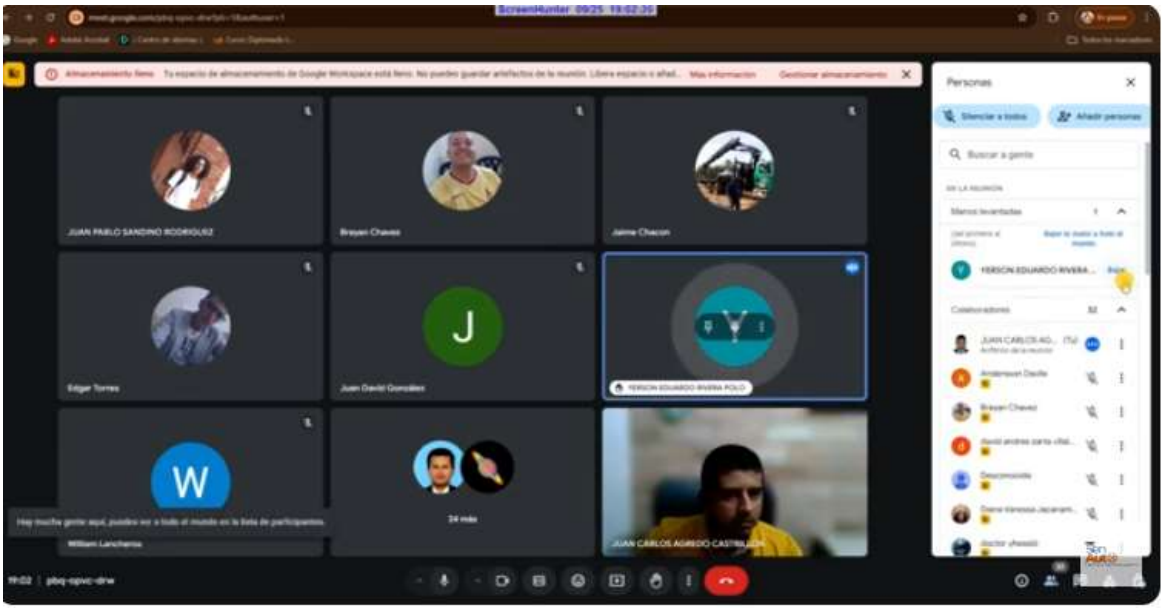
22.3. Evidencia

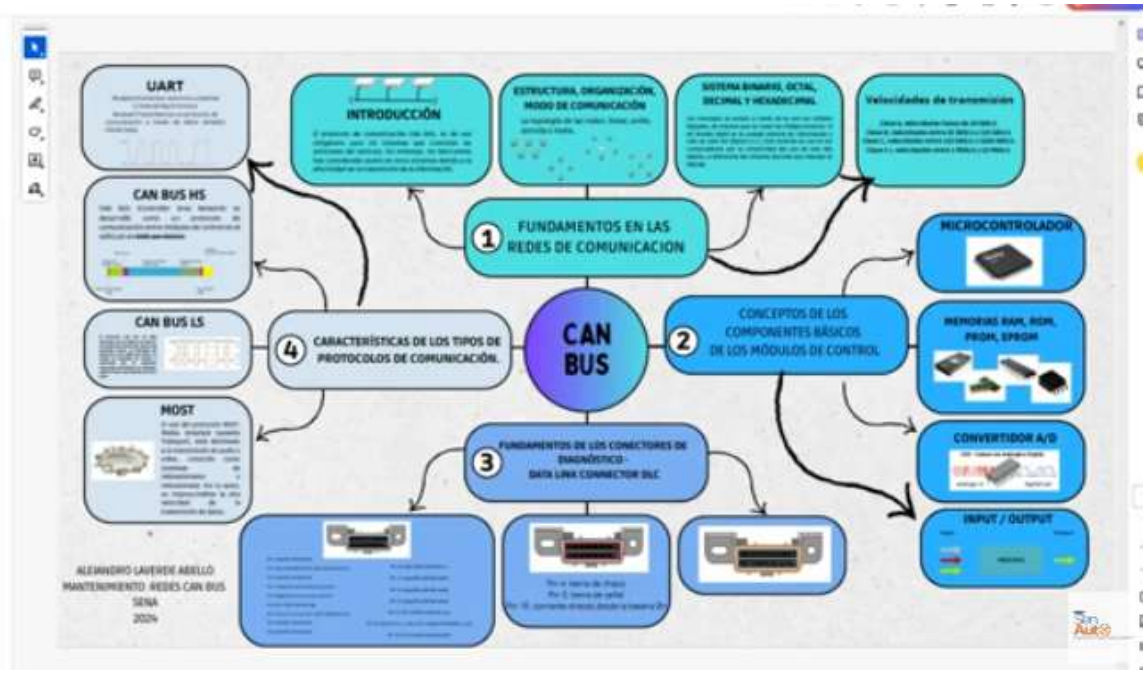
Evidencia 22.3.1. Comunicación vía correo electrónico.

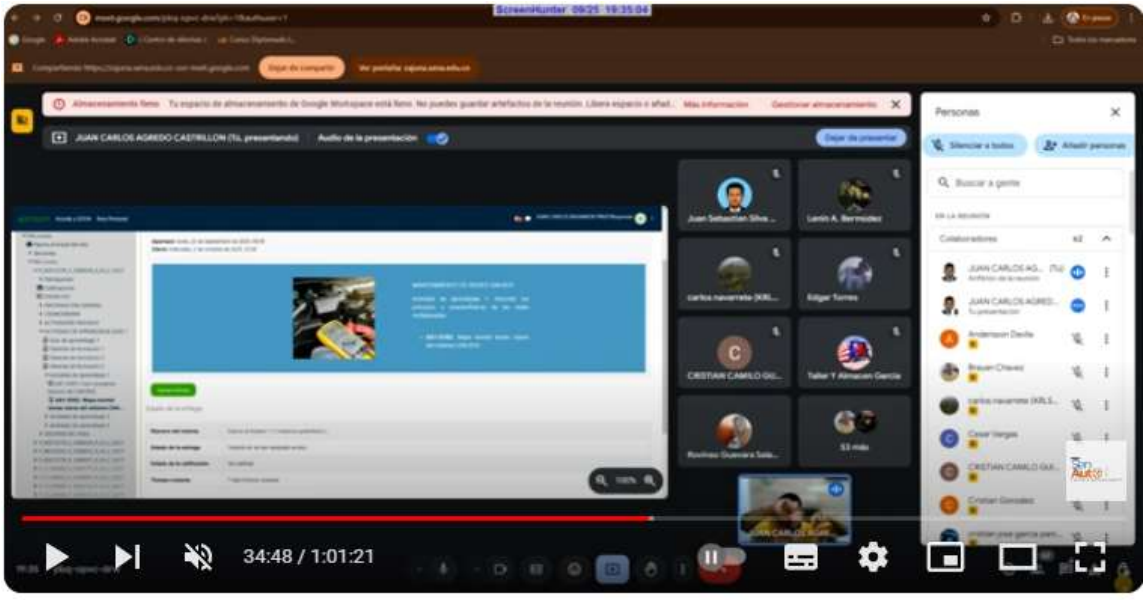


22.3.3. Sesiones en línea


zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=31994#section-13
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Lun Mar Mié Jue Vie Sáb Dom
Calendario completo
Importar o exportar calendarios
AGREGAR UN BLOQUE
Agregar...
Añadir una actividad o un recurso
Enlaces sesiones en línea
Grabaciones sesiones en línea
GRABACIÓN DE BIENVENIDA / MANEJO DE LA PLATAFORMA 25-09-2024
Presentación del curso, manejo de la plataforma, material de apoyo sobre: "Actividad de aprendizaje 1. Describir los principios y características de las redes multiplexadas.", envío de evidencias, dudas e inquietudes.
SEGUNDA SESION EN LINEA / ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2. Fecha: 03/10/2024
Manejo de la plataforma, material de apoyo sobre: "Actividad de aprendizaje 2. Características de los instrumentos de medición.", envío de evidencias, dudas e inquietudes.
Añadir una actividad o un recurso
Add section
ZAJUNA


Personas
JUAN PABLO SANDINO RODRIGUEZ
Brayan Chavez
Jaime Chacon
Edgar Torres
Juan David Gonzalez
W


UART
CAN BUS HS
CAN BUS LS
MOST
INTRODUCCIÓN
ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, MODO DE COMUNICACIÓN
SISTEMA BINARIO, OCTAL, DECIMAL Y HEXADECIMAL
Velocidades de transmisión
1 FUNDAMENTOS EN LAS REDES DE COMUNICACION
CAN BUS
2 CONCEPTOS DE LOS COMPONENTES BÁSICOS DE LOS MÓDULOS DE CONTROL
4 CARACTERÍSTICAS DE LOS TIPOS DE PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN.
3 FUNDAMENTOS DE LOS CONECTORES DE DIAGNÓSTICO - DATA LINK CONNECTOR DLC
MICROCONTROLADOR
MEMORIAS RAM, ROM, PROM, EPROM
CONVERTIDOR A/D
INPUT / OUTPUT
ALEJANDRO LAVERDE ABELLO
MANTENIMIENTO REDES CAN BUS
SENA
2024


34:48 / 1:01:21

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	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:		**7939104873**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		32			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/10/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		961881842

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	$ 286.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.700	$ 0	$ 286.400	$ 6.700	$ 293.100
SUBTOTALES:										**$ 286.400**	**$ 6.700**	**$ 293.100**

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	$ 223.800	$ 0	$ 5.300	$ 0	$ 223.800	$ 5.300	$ 0	$ 229.100
SUBTOTALES:													**$ 223.800**	**$ 5.300**	**$ 0**	**$ 229.100**

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	$ 18.700	$ 18.700	$ 500	$ 0	$ 19.200
SUBTOTALES:									**$ 18.700**	**$ 500**	**$ 0**	**$ 19.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD					ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1144066920	BAHAMON PINZON JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.790.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.790.000	$ 286.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 286.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.790.000	$ 223.800	$ 0	$ 223.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.790.000	1	$ 18.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 541.400**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	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:	**7939104873**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		32			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/10/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		961881842

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 293.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 293.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 229.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 229.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 19.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 528.900**
VALOR MORA:	**$ 12.500**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.400**

Planilla Pagada