PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, noviembre de 2025

Señora
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7372247 del año 2025
Coordinadora Académica
Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No CO1. PCCNTR.7372247 del año 2025

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 OCHO MILLONES
NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE.($ 48.908.134 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243 M/CTE) correspondiente al mes de febrero de 2025 b) Nueve (09) pagos por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511 M/CTE) por los meses de marzo a noviembre de 2025 c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($3.526.292).
Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
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, para

los programas que atienden a población víctima y/o vulnerable observando las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

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.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria o Formación Titulada: 3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231 Evidencias del proceso de Alistamiento de la formación. Evidencias del manejo y buen uso de la plataforma Zajuna. Evidencias de las reuniones con la coordinación académica donde se refleje la planeación de los procesos formativos.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó valoración de aprendizajes previos de los aprendices de las fichas. 3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8	Se presentan pantallazos de acciones asociados a esta obligación.

		3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	
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.	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria o Formación Titulada: 3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del programa de formación cargados en la plataforma ZAJUNA, disponible para los aprendices. Imágenes anuncios publicados y la documentación registrada en plataforma. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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.	Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices en la ficha 3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 .	Se presentan pantallazo de los juicios evaluativos de la ficha.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	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.	estén asociados a esta obligación.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
7	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.	Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas: 3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	Correo electrónico enviado a certificacion9231@sena.edu.co
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento	Se verificó que la totalidad de los aprendices estén en	Captura de Pantalla de verificación de los aprendices

	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.	estado matriculado y se realizó la asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas que se relacionan a continuación: 3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 No se aplica la lista de chequeo de seguimiento y acompañamiento en la plataforma Zajuna en las fichas asignadas para el presente mes para el proceso de mejora continua de la formación virtual. No se realizó Informe de novedades académicas y procesos de deserción de las siguientes formaciones. No se envío Correo Electrónico al Agente Gae del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.	en el aplicativo Sofía Plus o en la Plataforma Zajuna. Captura de Pantalla de la asociación a ruta de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus. No se presenta Captura de Pantalla de la Lista de Chequeo “Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI.G-014 V05” Correo Electrónico enviado a gae9231@sena.edu.co.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz Sena.	No se realizó Informe de novedades académicas y procesos de deserción de las siguientes formaciones: Se Publicó en la plataforma Zajuna anuncios de las normas de	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

		convivencia para el desarrollo de los cursos de formación virtual, y se vela por su estricto cumplimiento.	Captura de Pantalla de los anuncios publicados en la plataforma Zajuna. Evidencias del manejo y buen uso 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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 adjunta evidencia, se suspendió la oferta por directriz de la supervisión.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación. Correo electrónico enviado a ppalaciosb@sena.edu.co, caracterizacioncdtci@gmail.com
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	establecida para este procedimiento.		
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 2025.	Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.	Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: 3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular

	programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	y proyecto formativo de las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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 adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

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.	Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de septiembre de 2025. Durante el periodo no se aplica la lista de chequeo de seguimiento y acompañamiento en la plataforma Zajuna en las fichas asignadas para el presente mes para el proceso de mejora continua de la formación virtual. No se participó en Reuniones de Equipo Ejecutor o de Coordinación Académica realizadas.	Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II. Correo enviado a los correos jocampov@sena.edu.co y arizagrisales@gmail.com en el documento GC No se cuenta con la lista de chequeo para tomar la Captura de Pantalla de la Lista de Chequeo “Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI.G-014 V05” Captura de Pantalla de las actividades realizadas relacionados en la plantilla de evidencias.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
22	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	estén asociados a esta obligación.	
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
24	Reportar un total de 160 horas de formación máximo al mes; precisando que, en caso contrario, el respectivo pago de honorarios se hará a prorrata a la disminución del número de horas que reporte el instructor en el respectivo periodo.	Se reportó para este periodo un Total de 160 Horas en la ejecución de la formación.	Se anexa captura de Pantalla del Informe de tiempos del instructor mes de septiembre.

Obligaciones generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas	Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o	Documentación que reposa en el SECOP II.

	concordantes y complementarias.	restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla de evidencias GOR-F-012 V03.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Durante la vigencia reportada se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Se asocia evidencia pantallazo de asistencia a evento asociado a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

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.	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.	Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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 cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

10	Una vez perfeccionado el contrato, 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)	Examen médico pre-ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan 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.	Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.	Captura de Pantalla del Certificado “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	Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”	Captura de Pantalla del Certificado “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”.

	dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
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.	Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso.	Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (jcbahamon@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.
14	Realizar los pagos al SGSSS (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.	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de septiembre.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 7992093301 SOI
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	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.		
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 y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.	Informe de Gestión Contractual.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
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,	Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual.	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices. Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

	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 tres (3) 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.		https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231
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, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de septiembre.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 7992093301 SOI
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

	medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.		
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.	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA "plataforma CompromISO Sena".	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la realización de las obligaciones contractuales
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.	Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.	Se evidencia cumpliendo con las políticas, los objetivos y requisitos, las buenas prácticas como contratista tales como: Optimizar el consumo de agua. Encender la luz solo cuando sea necesario. Apagar los aparatos eléctricos y electrónicos. Depositar los residuos en el lugar adecuado. Manejo de archivo digital entre otras. Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia a través de la plataforma CompromISO Sena. https: //compromiso.sena.edu.co Se aplican los valores de integridad,

	Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.	Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
26	Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.	Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No hay evidencia, toda vez que no se adelantaron actividades ligadas a esta obligación.

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.				
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. 7992093301 SOI de la planilla, SOI de octubre – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (85) folios

Cordialmente,

Juan Carlos Bahamon
Firmado digitalmente por Juan Carlos Bahamon
Fecha: 2025.12.03 17:35:16 -05'00'

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

Recibí a satisfacción:

Diana Patricia Lozano Castro
Firmado digitalmente por Diana Patricia Lozano Castro
Fecha: 2025.12.03 18:31:42 -05'00'

Firma
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7372247 del año 2025

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 noviembre de 2025:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

2. ACCION REALIZADA: Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Formación Complementaria o Formación Titulada:

3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10
3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6
EVIDENCIA:

Captura de Pantalla Guía de Aprendizaje – Material de Apoyo para la 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 10
- **Código del programa de formación:** 51240096
- **Nombre del proyecto:** N/A
- **Fase del proyecto:** N/A
- **Actividad de proyecto:** N/A
- **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.** Relatar situaciones personales y laborales haciendo uso de funciones lingüísticas para indicar futuro en el pasado.
  - **240202501-02.** Comunicar propósitos, planes o proyectos en entornos familiares y sociales, con fluidez y coherencia.
  - **240202501-03.** Hablar de planes personales y laborales que tendrán lugar en el futuro conforme a la función lingüística que quiere usar el emisor.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

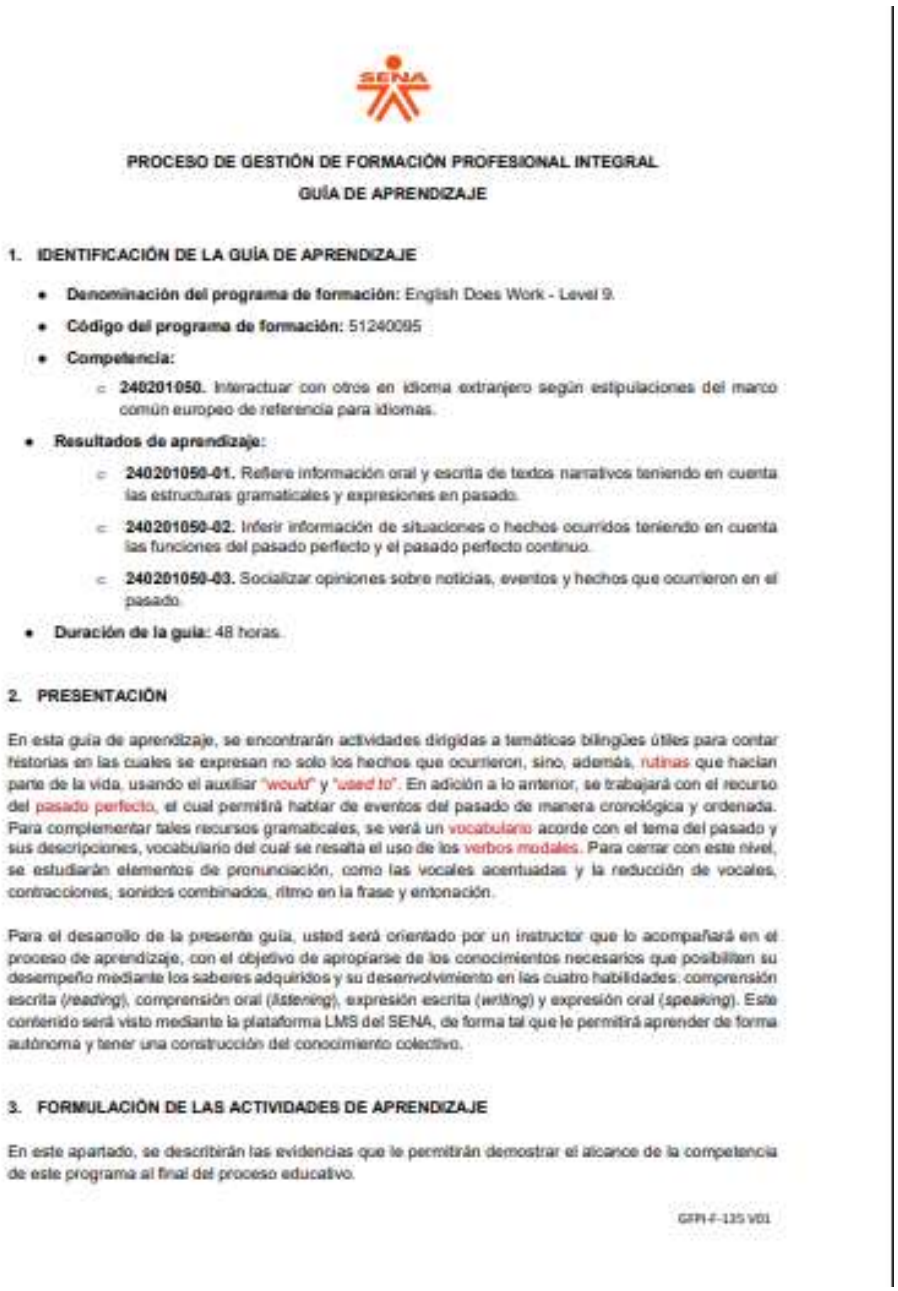
2. PRESENTACIÓN

En esta guía de aprendizaje, se encontrarán actividades dirigidas a temáticas bilingües útiles para relatar situaciones personales y laborales que pueden tener lugar en el futuro; también se utilizarán condicionales de segundo y tercer tipo para contar acerca de situaciones que se desean que no hubieran sucedido.

Para cumplir con el objetivo de esta guía, usted deberá apropiarse de los conocimientos sugeridos y apoyarse en su instructor, quien le ayudará con el desarrollo de cuatro habilidades: comprensión escrita (*reading*), comprensión oral (*listening*), expresión escrita (*writing*) y expresión oral (*speaking*). Este contenido será visto mediante la plataforma LMS del SENA, de forma tal que le permitirá aprender de forma autónoma y tener una construcción colectiva del conocimiento.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado, se describirán las evidencias que le permitirán demostrar el alcance de la competencia de este programa al final del proceso educativo.



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 9.
- **Código del programa de formación:** 51240095
- **Competencia:**
  - **240201050.** Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.
- **Resultados de aprendizaje:**
  - **240201050-01.** Refiere información oral y escrita de textos narrativos teniendo en cuenta las estructuras gramaticales y expresiones en pasado.
  - **240201050-02.** Inferir información de situaciones o hechos ocurridos teniendo en cuenta las funciones del pasado perfecto y el pasado perfecto continuo.
  - **240201050-03.** Socializar opiniones sobre noticias, eventos y hechos que ocurrieron en el pasado.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

En esta guía de aprendizaje, se encontrarán actividades dirigidas a temáticas bilingües útiles para contar historias en las cuales se expresan no solo los hechos que ocurrieron, sino, además, rutinas que hacían parte de la vida, usando el auxiliar "would" y "used to". En adición a lo anterior, se trabajará con el recurso del pasado perfecto, el cual permitirá hablar de eventos del pasado de manera cronológica y ordenada. Para complementar tales recursos gramaticales, se verá un vocabulario acorde con el tema del pasado y sus descripciones, vocabulario del cual se resalta el uso de los verbos modales. Para cerrar con este nivel, se estudiarán elementos de pronunciación, como las vocales acentuadas y la reducción de vocales, contracciones, sonidos combinados, ritmo en la frase y entonación.

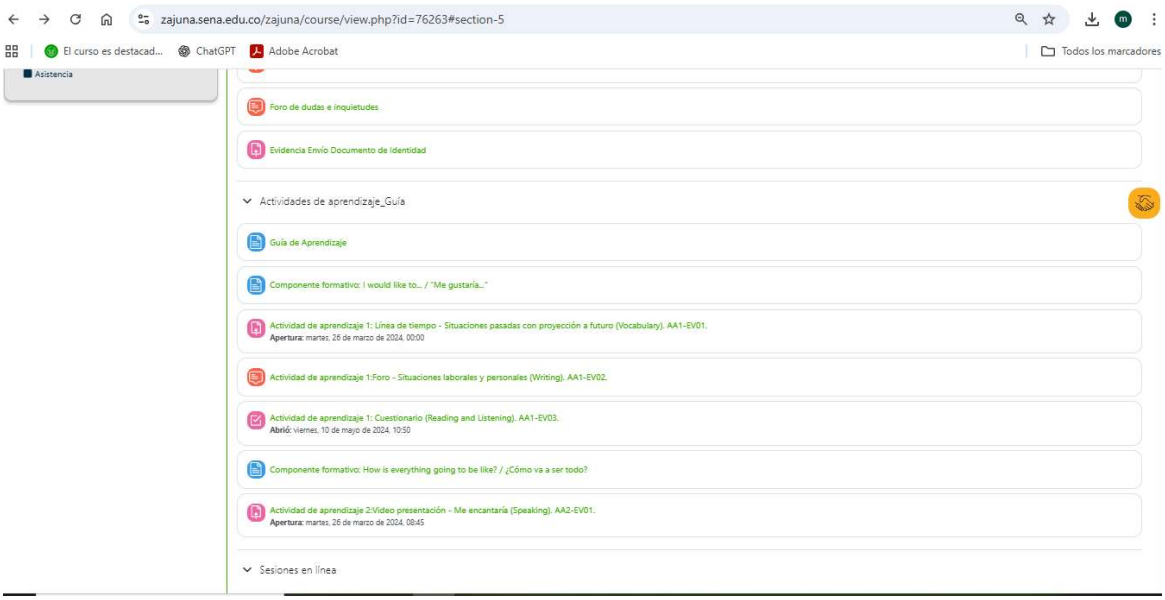
Para el desarrollo de la presente guía, usted será orientado por un instructor que lo acompañará en el proceso de aprendizaje, con el objetivo de apropiarse de los conocimientos necesarios que posibiliten su desempeño mediante los saberes adquiridos y su desenvolvimiento en las cuatro habilidades: comprensión escrita (*reading*), comprensión oral (*listening*), expresión escrita (*writing*) y expresión oral (*speaking*). Este contenido será visto mediante la plataforma LMS del SENA, de forma tal que le permitirá aprender de forma autónoma y tener una construcción del conocimiento colectivo.

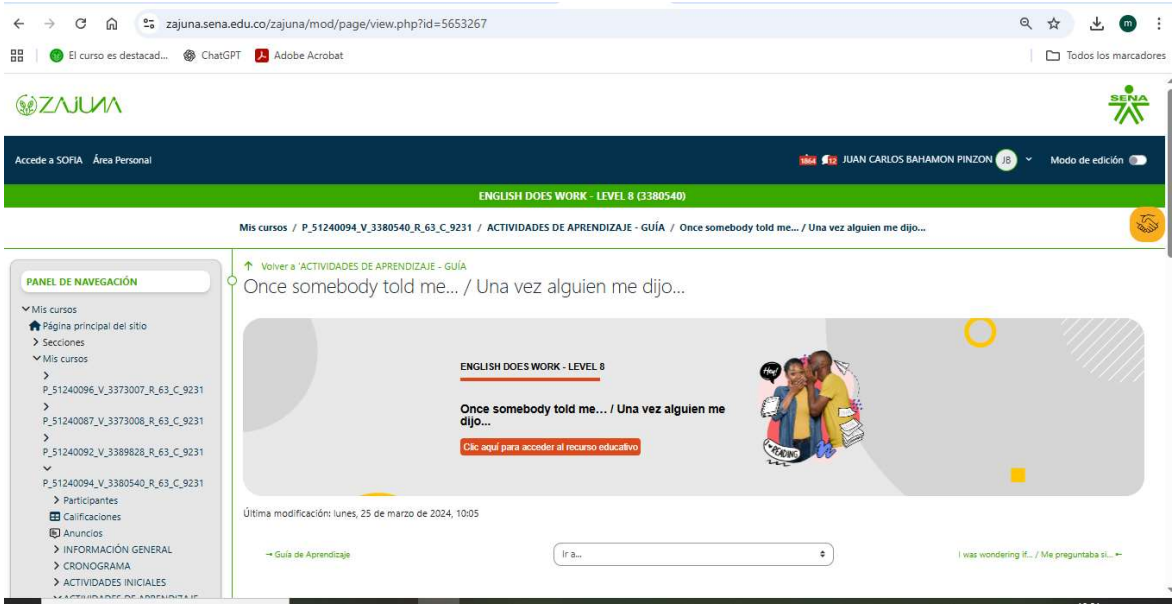
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

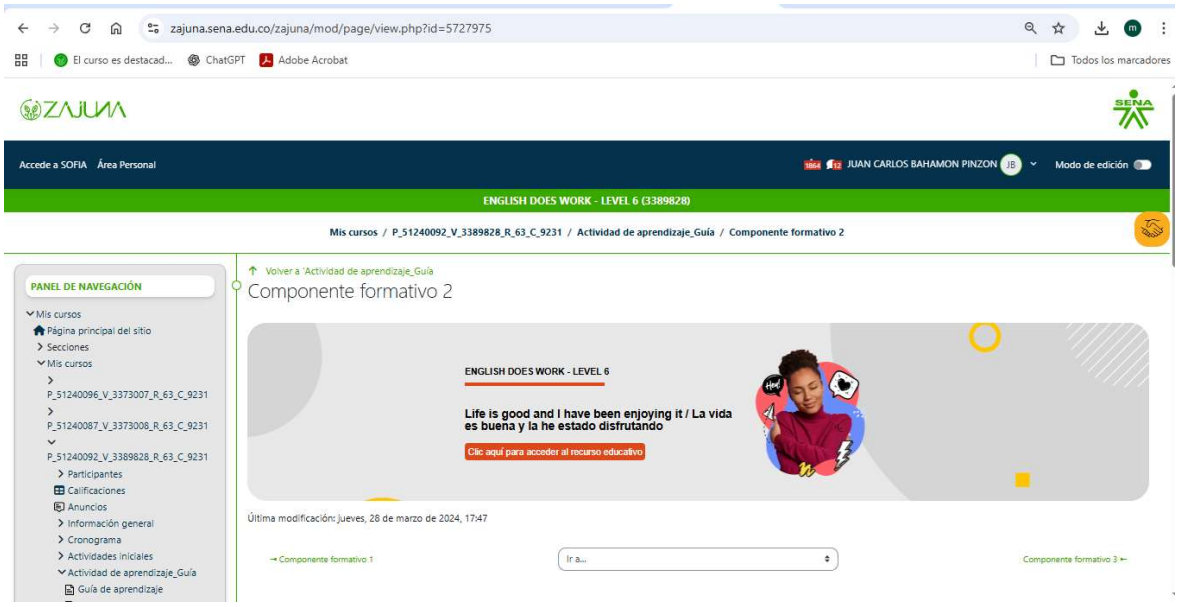
En este apartado, se describirán las evidencias que le permitirán demostrar el alcance de la competencia de este programa al final del proceso educativo.

GFPI-F-135 V01

Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.

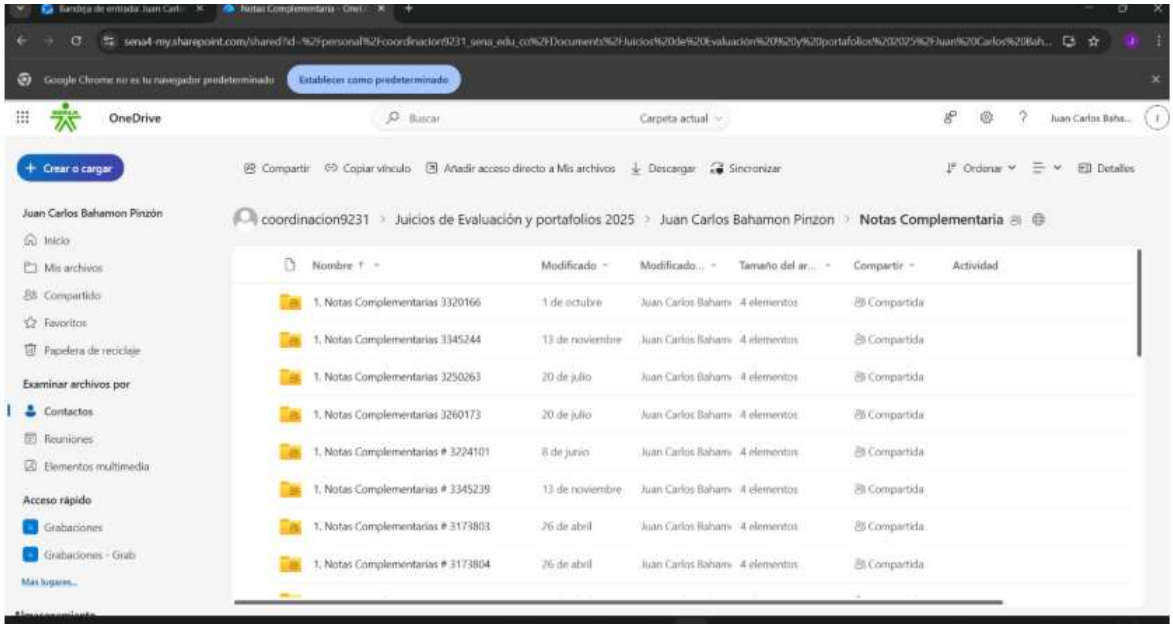

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=76263#section-5
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Asistencia
Foro de dudas e inquietudes
Evidencia Envío Documento de Identidad
Actividades de aprendizaje_Guía
Guía de Aprendizaje
Componente formativo: I would like to... / "Me gustaría..."
Actividad de aprendizaje 1: Línea de tiempo - Situaciones pasadas con proyección a futuro (Vocabulary). AA1-EV01.
Apertura: martes, 26 de marzo de 2024, 00:00
Actividad de aprendizaje 1:Foro - Situaciones laborales y personales (Writing). AA1-EV02.
Actividad de aprendizaje 1: Cuestionario (Reading and Listening). AA1-EV03.
Abrió: viernes, 10 de mayo de 2024, 10:50
Componente formativo: How is everything going to be like? / ¿Cómo va a ser todo?
Actividad de aprendizaje 2:Video presentación - Me encantaría (Speaking). AA2-EV01.
Apertura: martes, 26 de marzo de 2024, 08:45
Sesiones en línea


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=5653267
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 (3380540)
Mis cursos / P_51240094_V_3380540_R_63_C_9231 / ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA / Once somebody told me... / Una vez alguien me dijo...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240096_V_3373007_R_63_C_9231
P_51240087_V_3373008_R_63_C_9231
P_51240092_V_3389828_R_63_C_9231
P_51240094_V_3380540_R_63_C_9231
Participantes
Calificaciones
Anuncios
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
Volver a 'ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA
Once somebody told me... / Una vez alguien me dijo...
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
Once somebody told me... / Una vez alguien me dijo...
Clic aquí para acceder al recurso educativo
Hey!
READING
Última modificación: lunes, 25 de marzo de 2024, 10:05
Guía de Aprendizaje
Ir a...
I was wondering if... / Me preguntaba si...

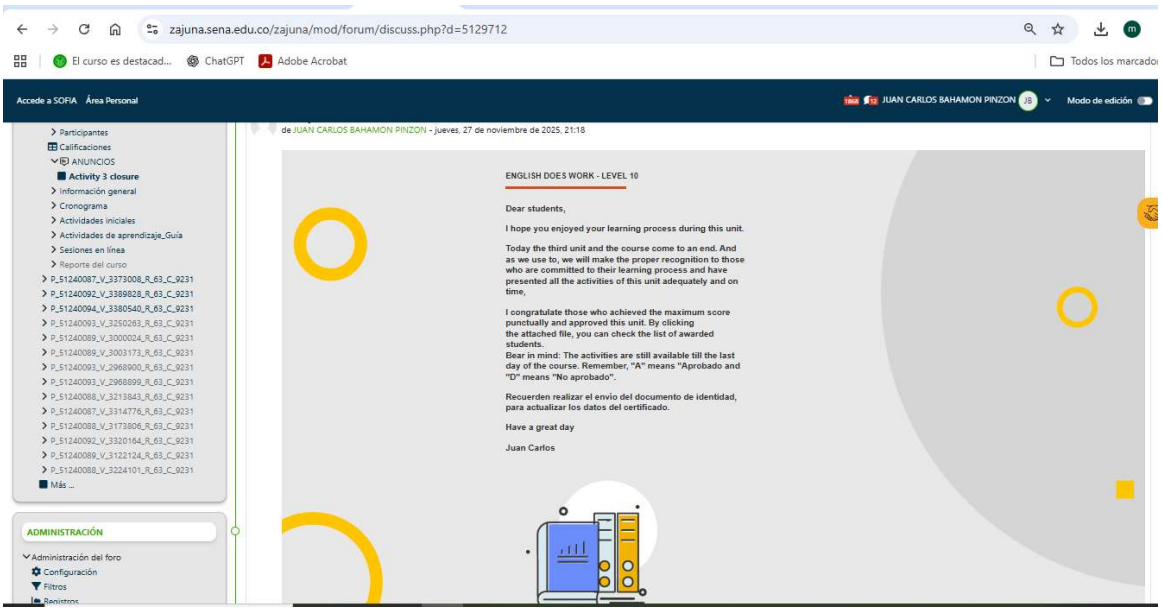


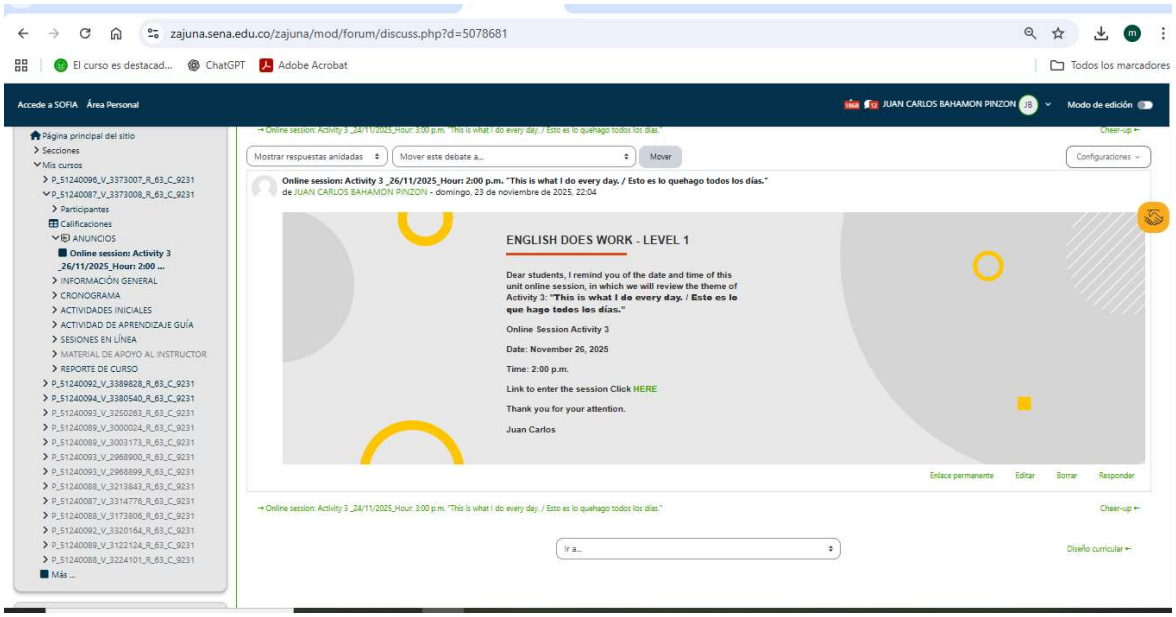
Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

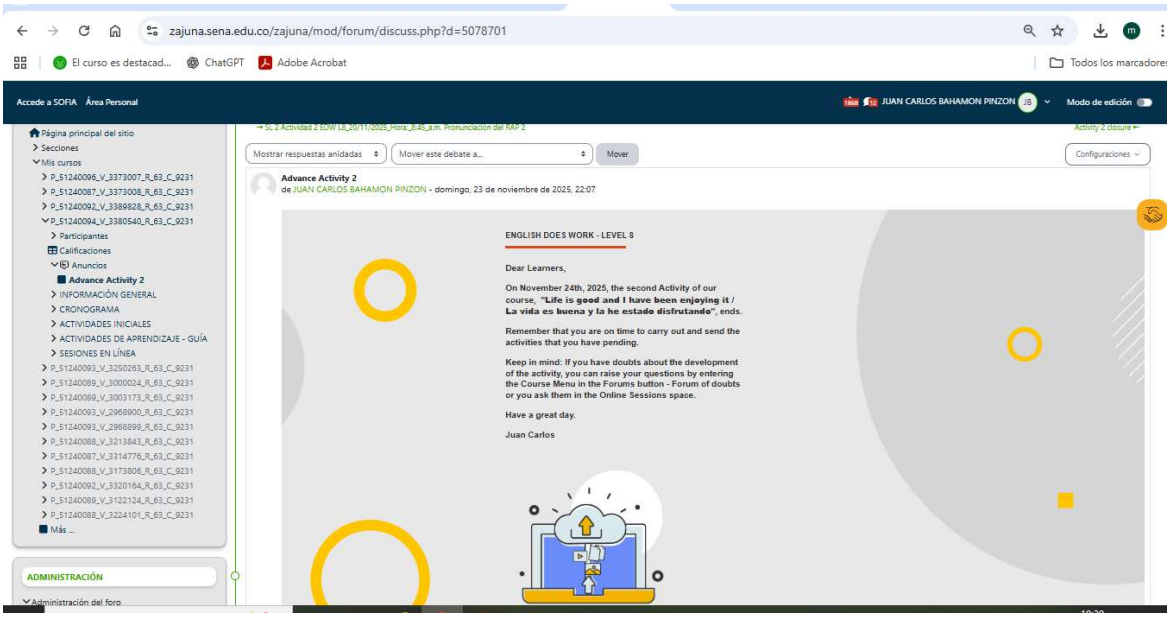
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231

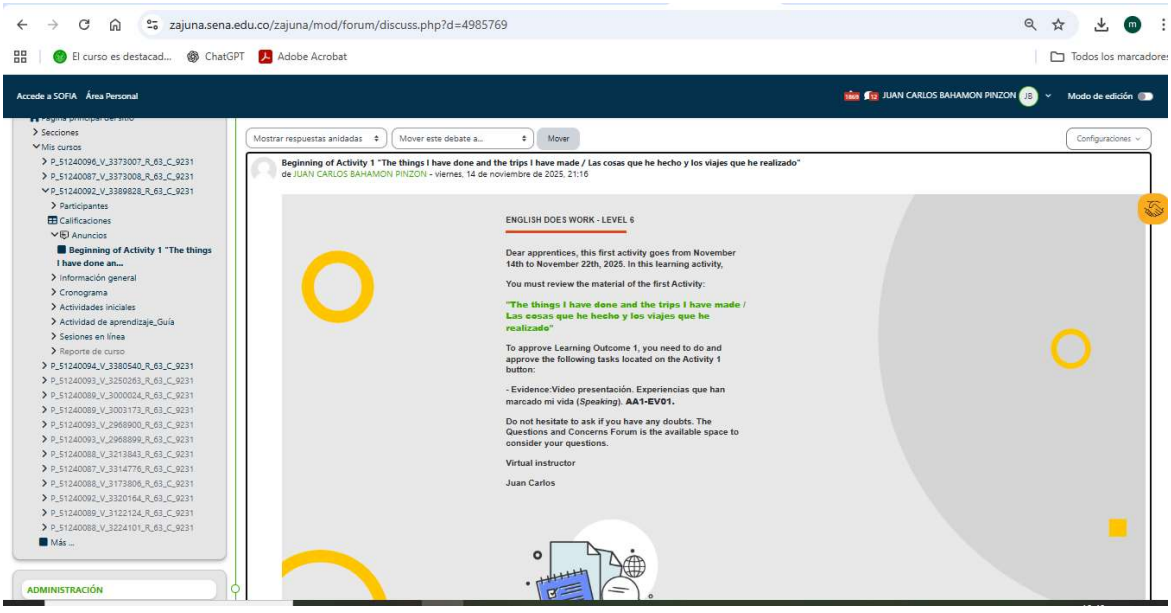


Evidencias del proceso de Alistamiento de la formación.

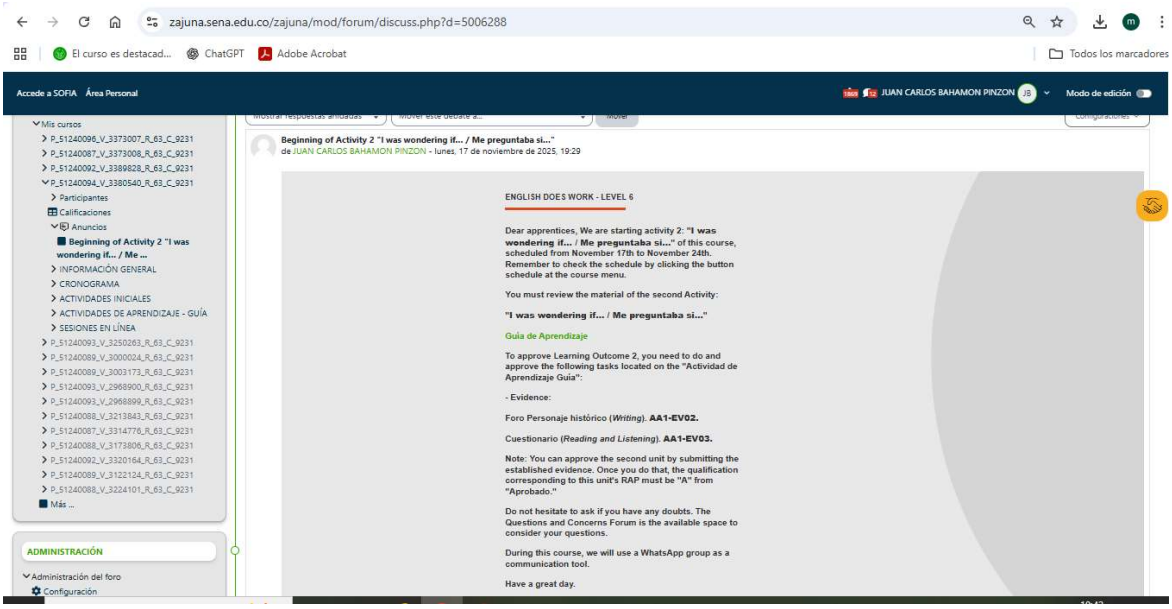





zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5078701
Accede a SOFIA Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
Advance Activity 2
de JUAN CARLOS BAHAMON PINZON - domingo, 23 de noviembre de 2025, 22:07
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
Dear Learners,
On November 24th, 2025, the second Activity of our course, "Life is good and I have been enjoying it / La vida es buena y la he estado disfrutando", ends.
Remember that you are on time to carry out and send the activities that you have pending.
Keep in mind: If you have doubts about the development of the activity, you can raise your questions by entering the Course Menu in the Forums button - Forum of doubts or you ask them in the Online Sessions space.
Have a great day.
Juan Carlos


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4985769
Accede a SOFIA Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
Beginning of Activity 1 "The things I have done and the trips I have made / Las cosas que he hecho y los viajes que he realizado"
de JUAN CARLOS BAHAMON PINZON - viernes, 14 de noviembre de 2025, 21:16
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6
Dear apprentices, this first activity goes from November 14th to November 22th, 2025. In this learning activity,
You must review the material of the first Activity:
"The things I have done and the trips I have made / Las cosas que he hecho y los viajes que he realizado"
To approve Learning Outcome 1, you need to do and approve the following tasks located on the Activity 1 button:
- Evidence:Video presentación. Experiencias que han marcado mi vida (Speaking). AA1-EV01.
Do not hesitate to ask if you have any doubts. The Questions and Concerns Forum is the available space to consider your questions.
Virtual instructor
Juan Carlos

Evidencias del manejo y buen uso de la plataforma Zajuna.



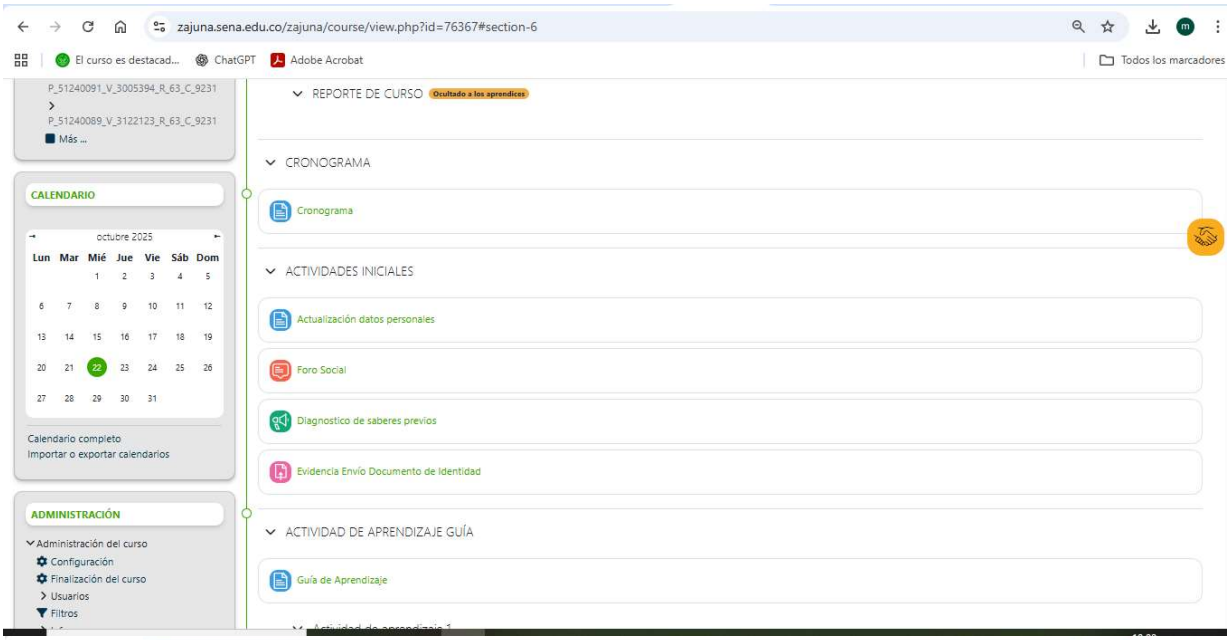
Evidencias de las reuniones con la coordinación académica donde se refleje la planeación de los procesos formativos.

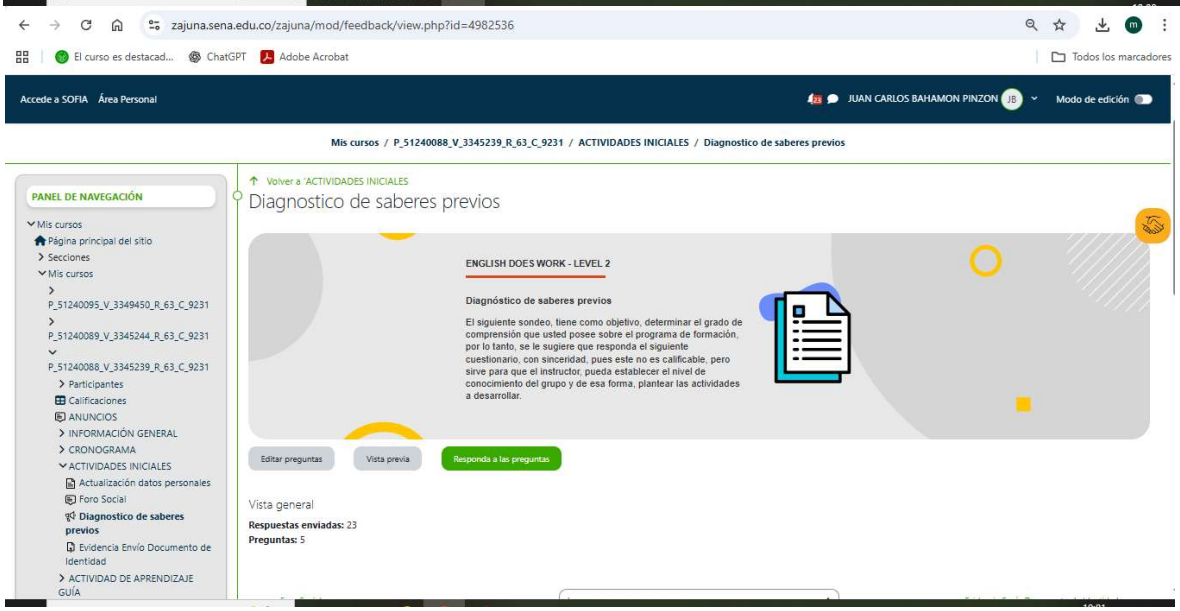
OBLIGACIÓN 2:

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

2. ACCION REALIZADA: Se realizó valoración de aprendizajes previos de los aprendices de las fichas.

3. EVIDENCIA:
   Se presentan pantallazos de acciones asociados a esta obligación.





OBLIGACIÓN 3:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:

Formación Complementaria:

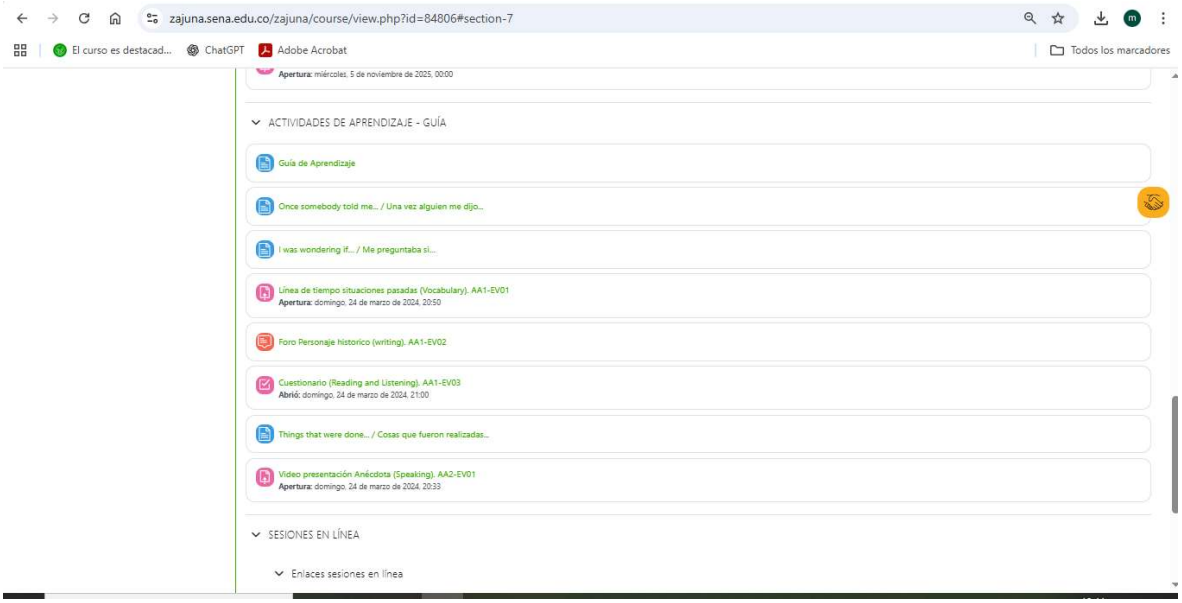
3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10
3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

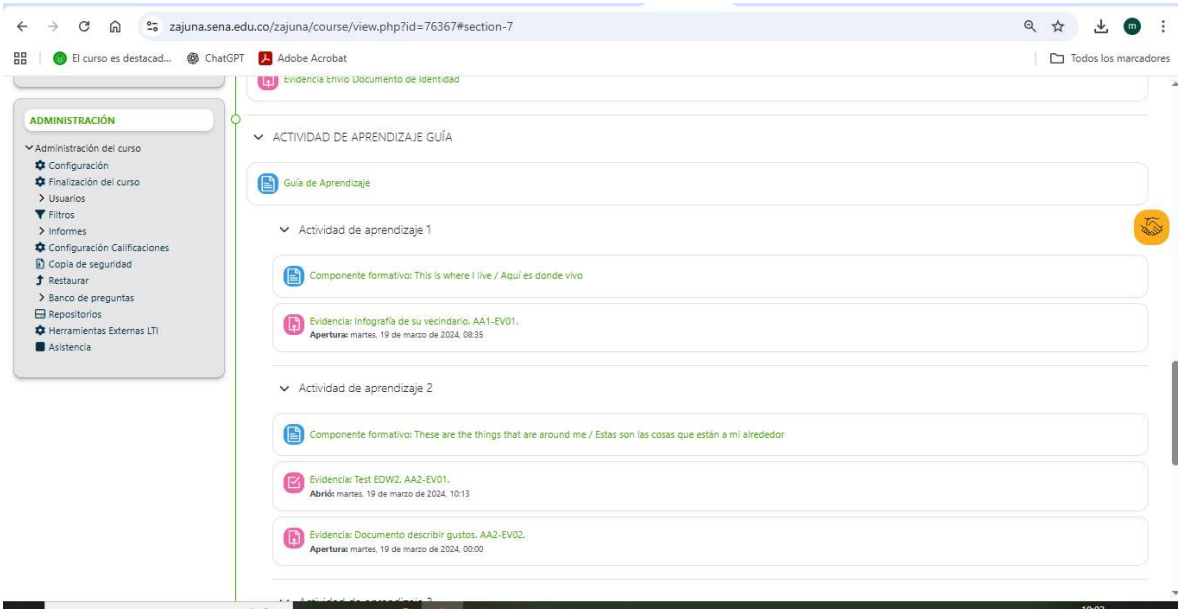
3. EVIDENCIA:

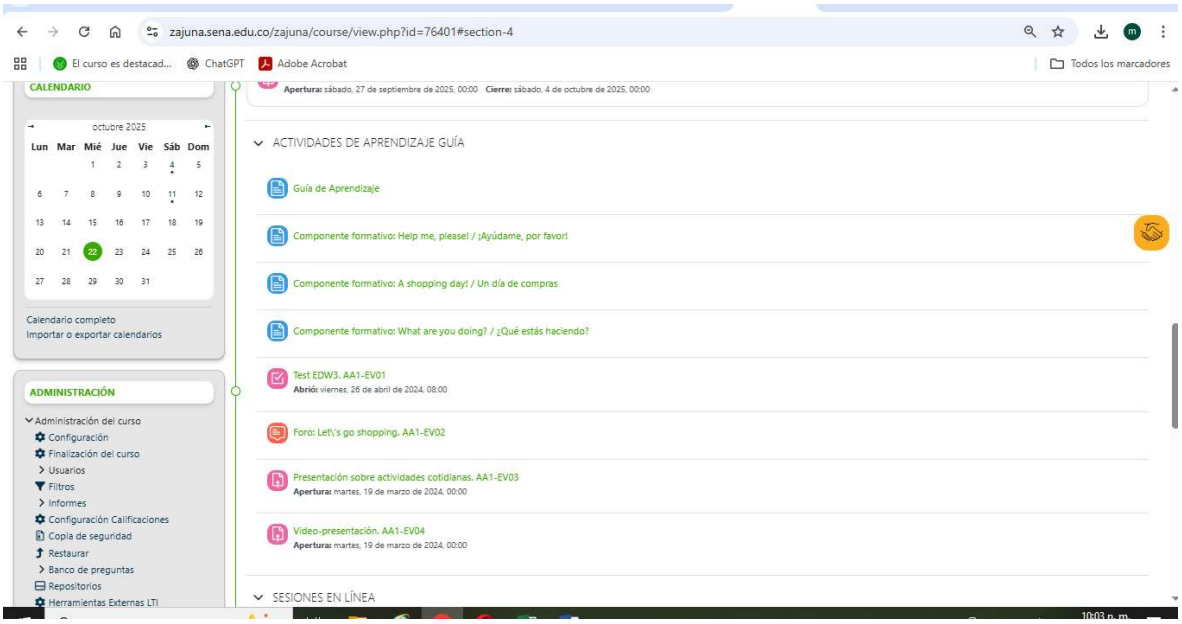
Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.



Documentos del programa de formación cargados en la plataforma ZAJUNA, disponible para los aprendices. Imágenes anuncios publicados y la documentación registrada en plataforma.

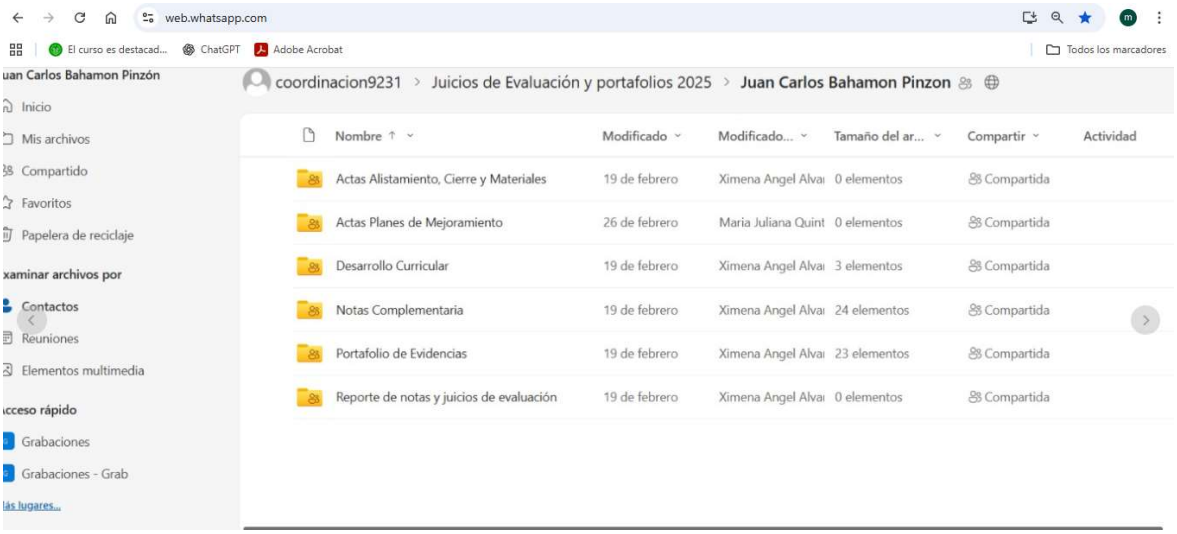


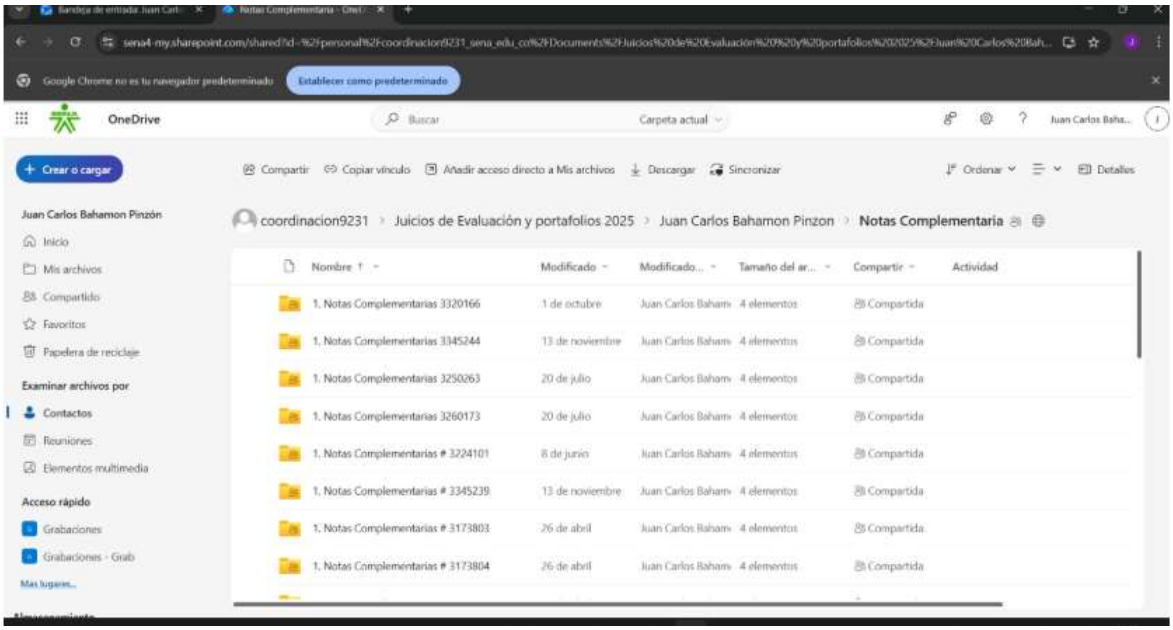




Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231



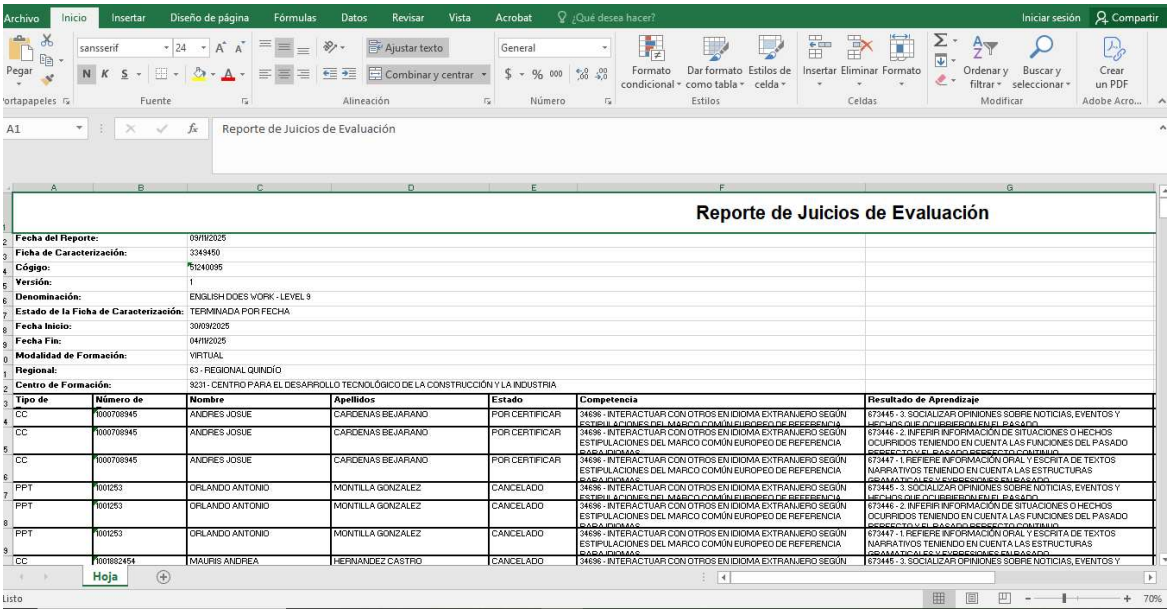


OBLIGACIÓN 4:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se emitió Juicio de Evaluación de los aprendices en la ficha 3349450 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9.

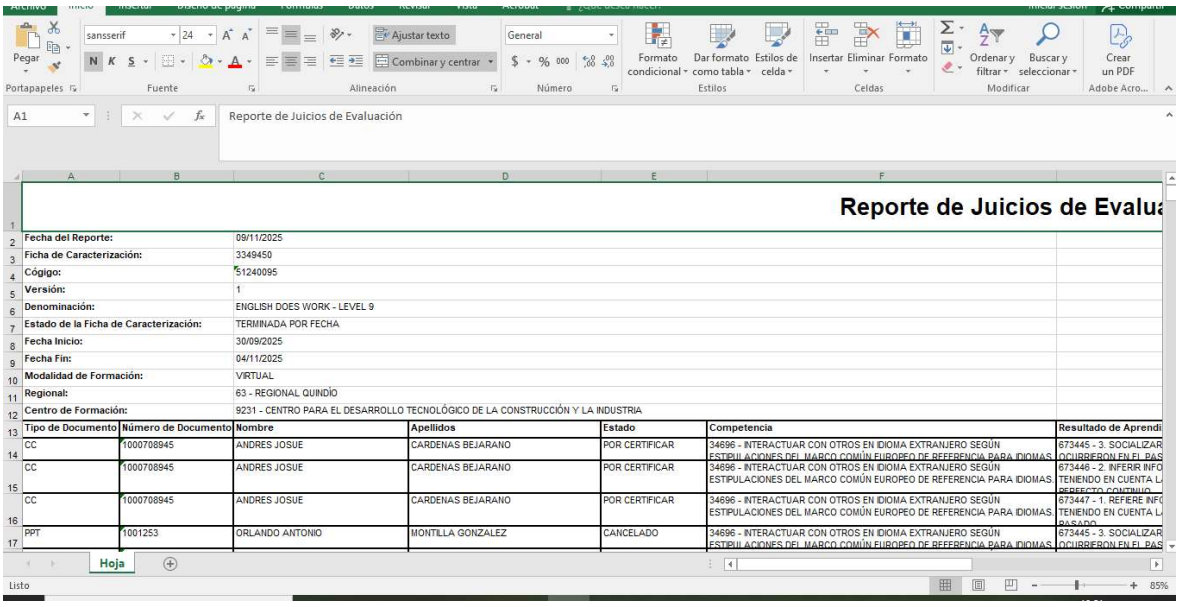
3. EVIDENCIA:
   Se presentan pantallazo de los juicios evaluativos de la ficha.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/11/2025
Ficha de Caracterización:	3349450
Cógigo:	51240095
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	30/09/2025
Fecha Fin:	04/11/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000708945	ANDRES JOSUE	CARDENAS BEJARANO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA	673445 - 3. SOCIALIZAR OPINIONES SOBRE NOTICIAS, EVENTOS Y HECHOS QUE OCURRIERON EN EL PASADO
CC	1000708945	ANDRES JOSUE	CARDENAS BEJARANO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.	673446 - 2. INFERIR INFORMACIÓN DE SITUACIONES O HECHOS OCURRIDOS TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DEL PASADO PERFECTO Y EL PASADO PERFECTO CONTINUO
CC	1000708945	ANDRES JOSUE	CARDENAS BEJARANO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.	673447 - 1. REFIERE INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE TEXTOS NARRATIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y EXPRESIONES EN PASADO
PPT	1001253	ORLANDO ANTONIO	MONTILLA GONZALEZ	CANCELADO	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA	673445 - 3. SOCIALIZAR OPINIONES SOBRE NOTICIAS, EVENTOS Y HECHOS QUE OCURRIERON EN EL PASADO
PPT	1001253	ORLANDO ANTONIO	MONTILLA GONZALEZ	CANCELADO	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.	673446 - 2. INFERIR INFORMACIÓN DE SITUACIONES O HECHOS OCURRIDOS TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DEL PASADO PERFECTO Y EL PASADO PERFECTO CONTINUO
PPT	1001253	ORLANDO ANTONIO	MONTILLA GONZALEZ	CANCELADO	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.	673447 - 1. REFIERE INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE TEXTOS NARRATIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y EXPRESIONES EN PASADO
CC	1001082454	MAURIS ANDREA	HERNANDEZ CASTRO	CANCELADO	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN	673445 - 3. SOCIALIZAR OPINIONES SOBRE NOTICIAS, EVENTOS Y



Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	09/11/2025
Ficha de Caracterización:	3349450
Cógigo:	51240095
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	30/09/2025
Fecha Fin:	04/11/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendi
CC	1000708945	ANDRES JOSUE	CARDENAS BEJARANO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.	673445 - 3. SOCIALIZAR OCURRIERON EN EL PAS
CC	1000708945	ANDRES JOSUE	CARDENAS BEJARANO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.	673446 - 2. INFERIR INFO TENIENDO EN CUENTA L PERFECTO CONTINUO
CC	1000708945	ANDRES JOSUE	CARDENAS BEJARANO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.	673447 - 1. REFIERE INFO TENIENDO EN CUENTA L PASADO
PPT	1001253	ORLANDO ANTONIO	MONTILLA GONZALEZ	CANCELADO	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.	673445 - 3. SOCIALIZAR OCURRIERON EN EL PAS

OBLIGACIÓN 5:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se presenta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 6:

1. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada se presentó requerimiento para eventos en el mes de noviembre, que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

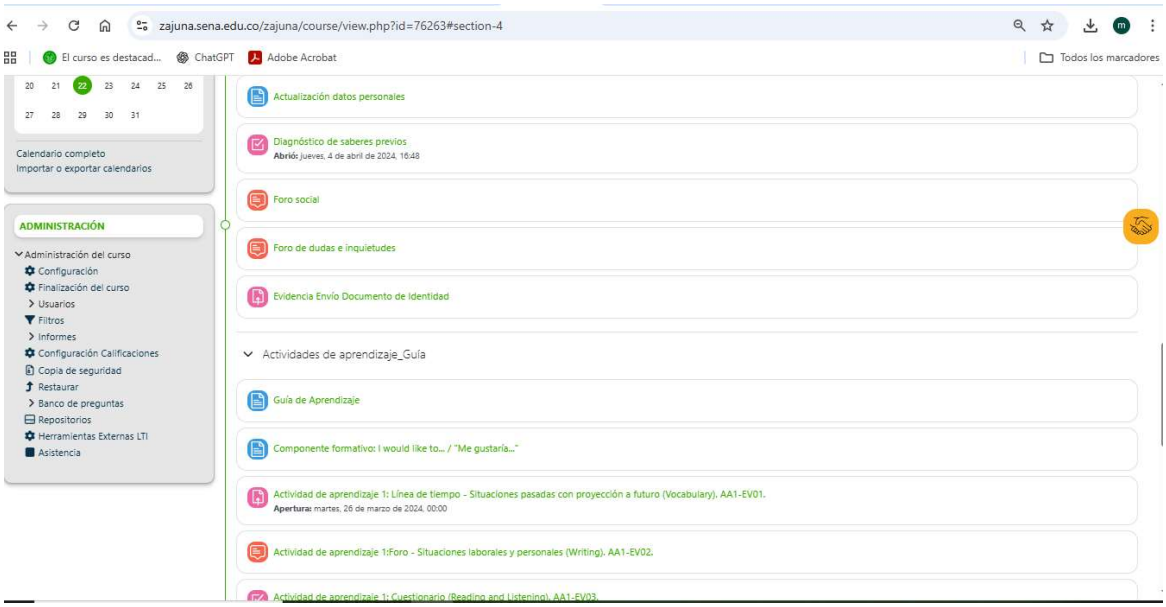
OBLIGACIÓN 7:

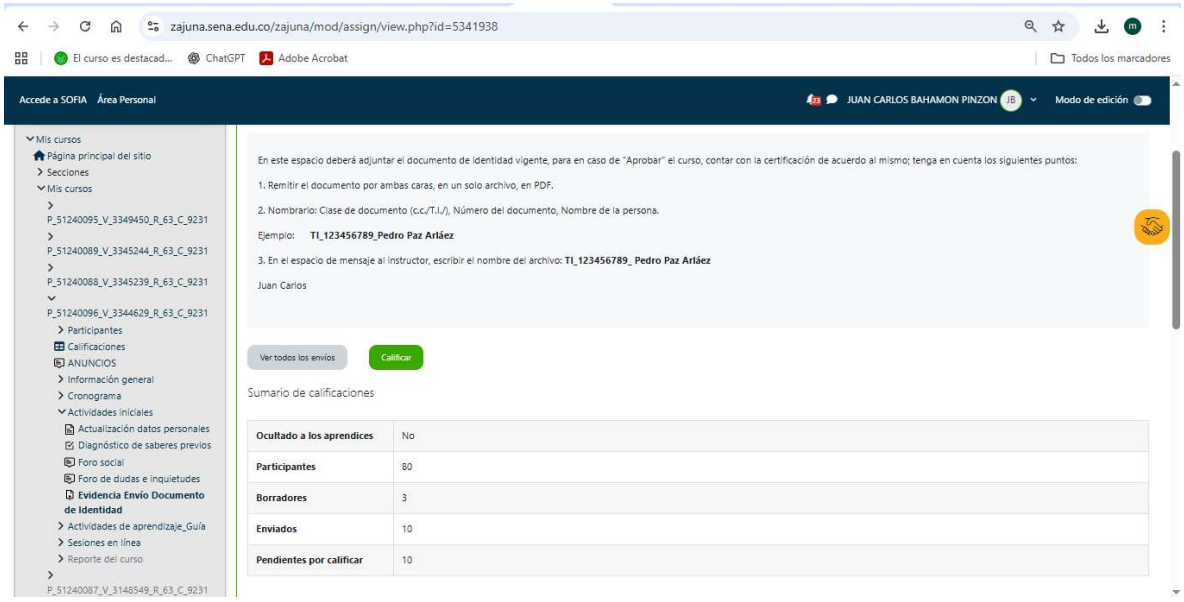
1. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de caracterización, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada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

2. ACCION REALIZADA: Se adelantaron acciones de recolección, organización y entrega de soportes como son los documentos de identificación, el formato de ficha de caracterización, el formato de inscripción y los demás requisitos que sean solicitados en el proceso de ingreso de la formación; para las fichas:

   3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
   3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10
   3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
   3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
   3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

3. EVIDENCIA:
   Pantallazo de espacio para remitir documentos de identidad


zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=76263#section-4
Actualización datos personales
Diagnóstico de saberes previos
Abrió: jueves, 4 de abril de 2024, 16:48
Foro social
Foro de dudas e inquietudes
Evidencia Envío Documento de Identidad
Actividades de aprendizaje_Guía
Guía de Aprendizaje
Componente formativo: I would like to... / "Me gustaría..."
Actividad de aprendizaje 1: Línea de tiempo - Situaciones pasadas con proyección a futuro (Vocabulary). AA1-EV01.
Apertura: martes, 26 de marzo de 2024, 00:00
Actividad de aprendizaje 1:Foro - Situaciones laborales y personales (Writing). AA1-EV02.
ADMINISTRACIÓN
Calendario completo
Importar o exportar calendarios


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=5341938
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
Modo de edición
En este espacio deberá adjuntar el documento de identidad vigente, para en caso de "Aprobar" el curso, contar con la certificación de acuerdo al mismo; tenga en cuenta los siguientes puntos:
1. Remitir el documento por ambas caras, en un solo archivo, en PDF.
2. Nombrarlo: Clase de documento (cc./T.I./), Número del documento, Nombre de la persona.
Ejemplo: TI_123456789_Pedro Paz Arláez
3. En el espacio de mensaje al instructor, escribir el nombre del archivo: TI_123456789_ Pedro Paz Arláez
Juan Carlos
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices | No
Participantes | 80
Borradores | 3
Enviados | 10
Pendientes por calificar | 10

OBLIGACIÓN 8:

1. 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.

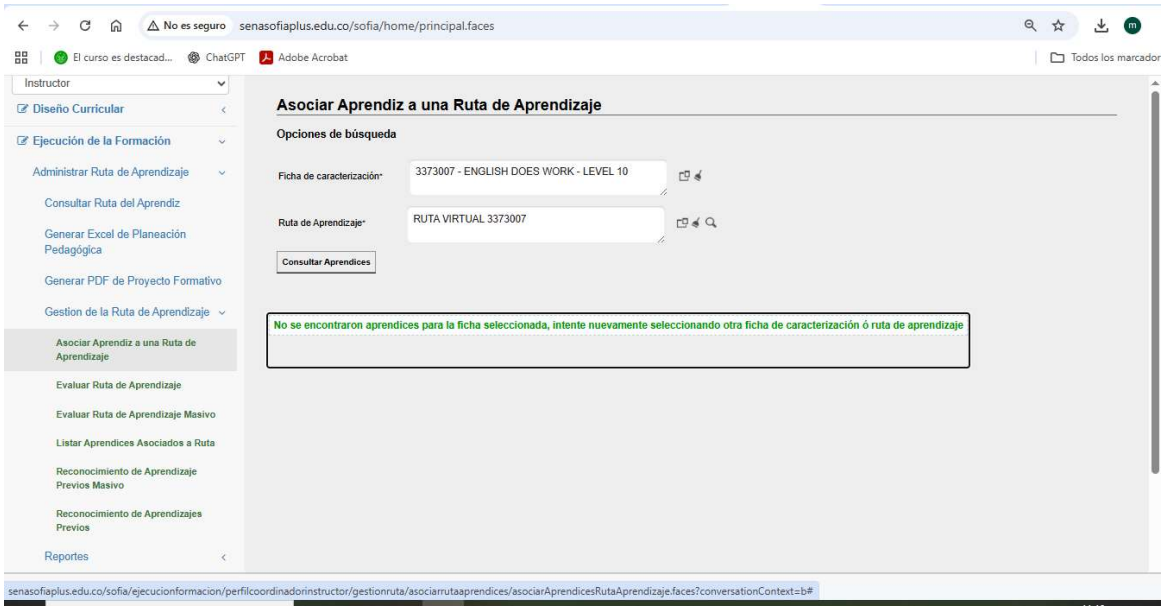
2. ACCION REALIZADA: Se verificó que la totalidad de los aprendices estén en estado matriculado y se realizó la asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas que se relacionan a continuación:

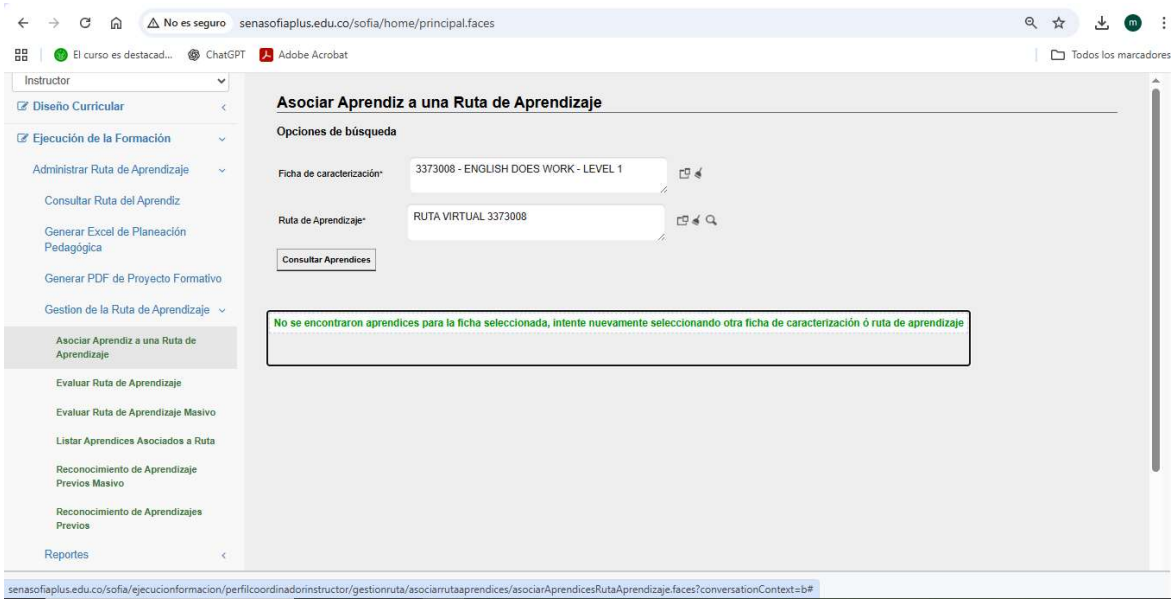
3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10
3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

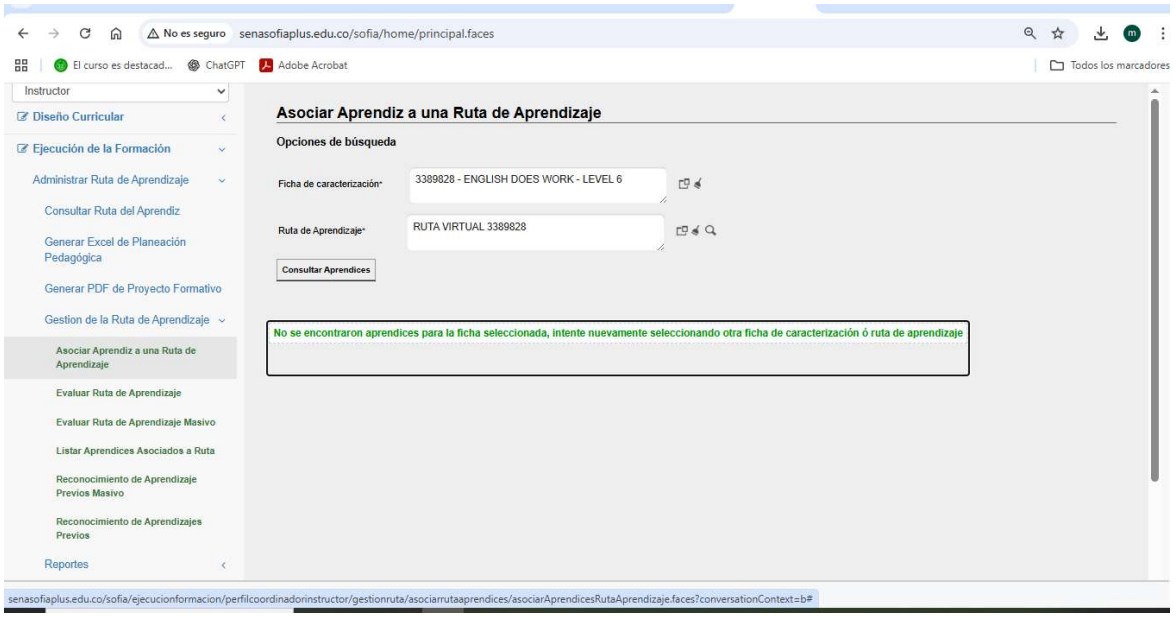
3. EVIDENCIA:

Captura de Pantalla de verificación de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus o en la Plataforma Zajuna.

Captura de Pantalla de la asociación a ruta de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus.


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcador
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
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 3373007
Consultar Aprendices
No se encontraron aprendices para la ficha seleccionada, intente nuevamente seleccionando otra ficha de caracterización ó ruta de aprendizaje
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=b#


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
El curso es destacad...
ChatGPT
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
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
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 3373008
Consultar Aprendices
No se encontraron aprendices para la ficha seleccionada, intente nuevamente seleccionando otra ficha de caracterización ó ruta de aprendizaje
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=b#



1. ACCION REALIZADA: Se aplica la lista de chequeo de seguimiento y acompañamiento en la plataforma Zajuna en las fichas asignadas para el presente mes para el proceso de mejora continua de la formación virtual.

2. EVIDENCIA: No se cuenta con la Captura de Pantalla de la Lista de Chequeo “Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI.G-014 V05”.

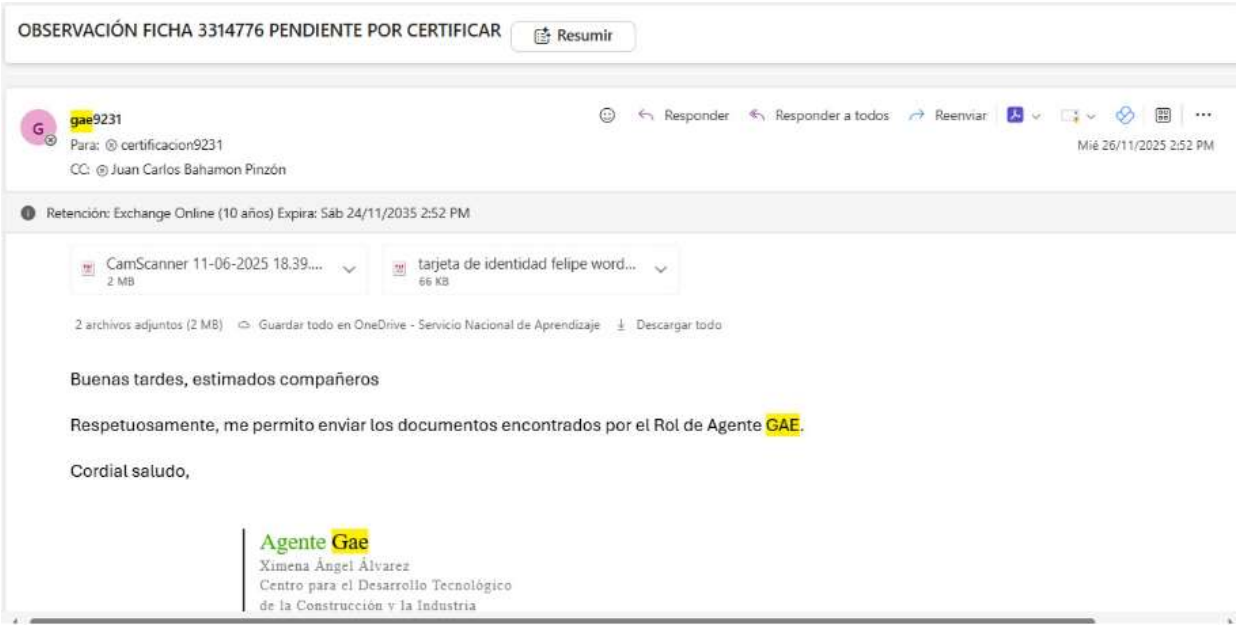
3. ACCION REALIZADA: No Se realizó Informe de novedades académicas y procesos de deserción.

4. EVIDENCIA: No se realiza envío de Correo Electrónico a mjquintanac@sena.edu.co

5. ACCION REALIZADA: Envío de Correo Electrónico al Agente Gae del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.

6. EVIDENCIA:

Correo Electrónico enviado a gae9231@sena.edu.co



OBLIGACIÓN 9:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: No se realizó Informe de novedades académicas y procesos de deserción de las siguientes formaciones:

3. EVIDENCIA: Durante el periodo no se realizó envío de correo Electrónico enviado a mjquintanac@sena.edu.co

4. ACCION REALIZADA: Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.

5. EVIDENCIA:

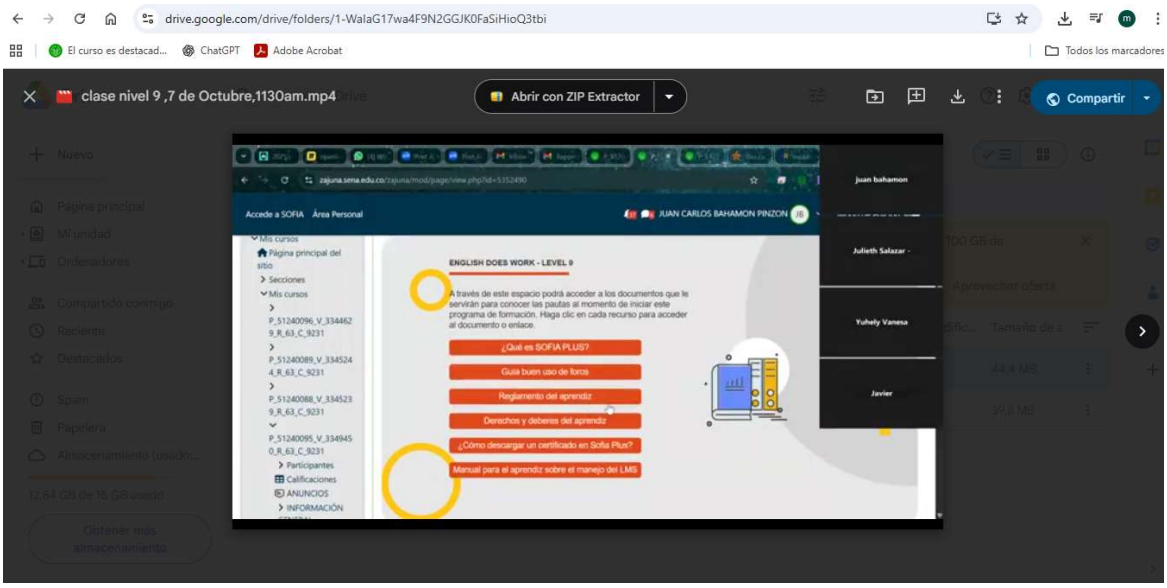
Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital

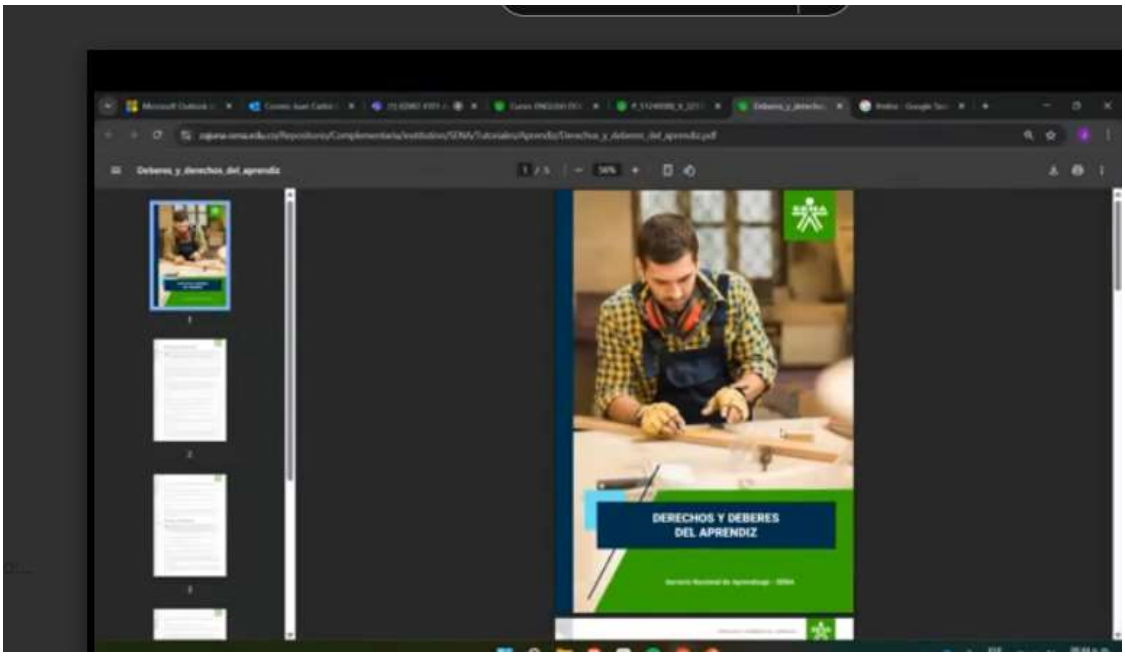


6. ACCION REALIZADA: Se Publicó en la plataforma Zajuna anuncios de las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos de formación virtual, y se vela por su estricto cumplimiento.

7. EVIDENCIA:

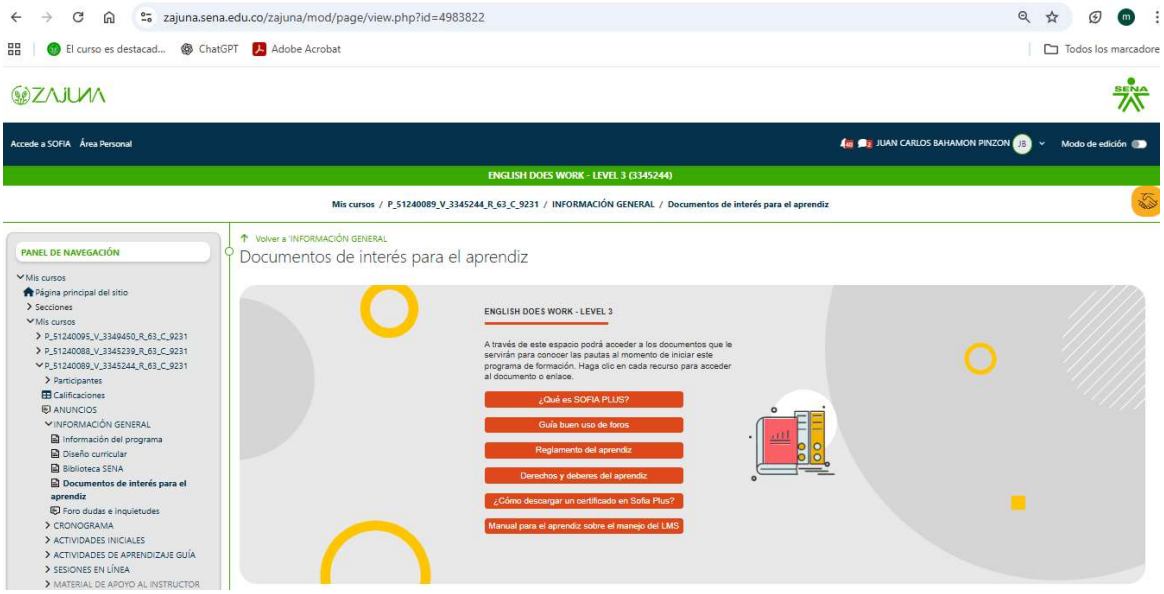
Captura de Pantalla de los anuncios publicados en la plataforma Zajuna.


drive.google.com/drive/folders/1-WalaG17wa4F9N2GGJK0FaSiHioQ3tbi
clase nivel 9 ,7 de Octubre,1130am.mp4
Abrir con ZIP Extractor
Compartir
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
A través de este espacio podrá acceder a los documentos que le servirán para conocer las pautas al momento de iniciar este programa de formación. Haga clic en cada recurso para acceder al documento o enlace.
¿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
juan bahamon
Julieth Salazar -
Yuhely Vanesa
Javier


DERECHOS Y DEBERES
DEL APRENDIZ



Evidencias del manejo y buen uso de la plataforma Zajuna.



OBLIGACIÓN 10:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 11:

1. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 12:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se apoyó en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación Titulada o Complementaria Virtual o presencial.

3. EVIDENCIA: No se adjunta evidencia, se suspendió la oferta por directriz de la supervisión.

4. ACCION REALIZADA: No se realizó relacionamiento con las diferentes fundaciones e instituciones para ofertar los cursos de complementaria presencial.

5. EVIDENCIA:
   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 13:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 14:

1. 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 2025.

2. ACCION REALIZADA: Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.

3. EVIDENCIA:

   Captura de Pantalla de certificado del Certificado de la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos” vigente.



Libertad y orden
REPÚBLICA 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

OBLIGACIÓN 15:

1. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén

asociados a esta obligación

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 16:

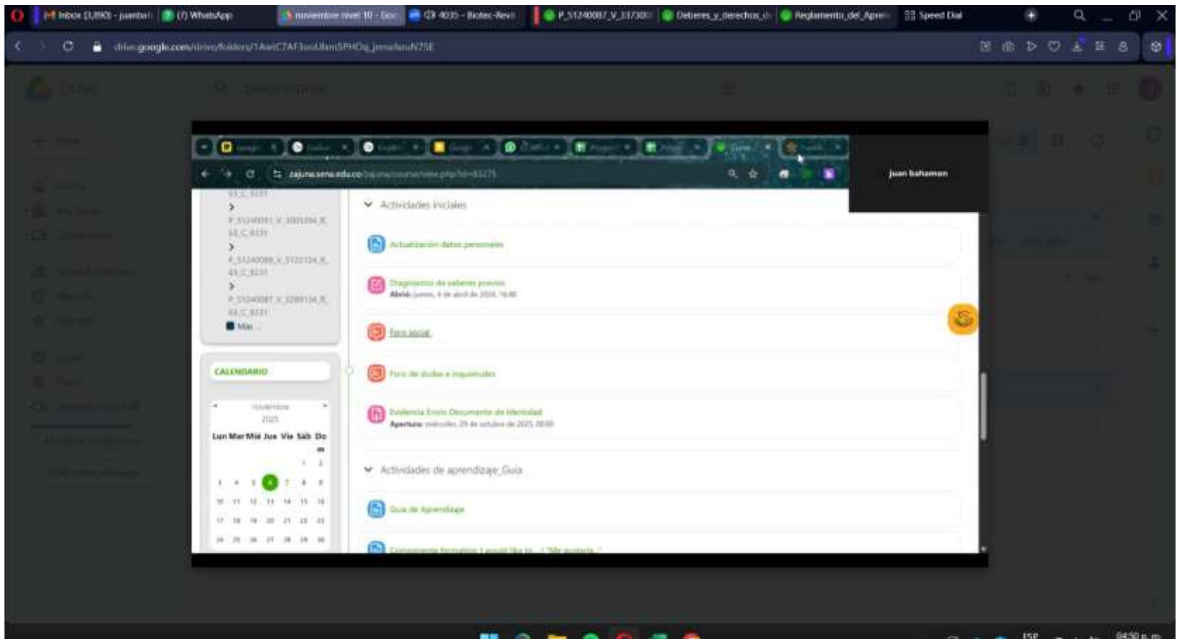
1. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.
2. ACCION REALIZADA: Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas:

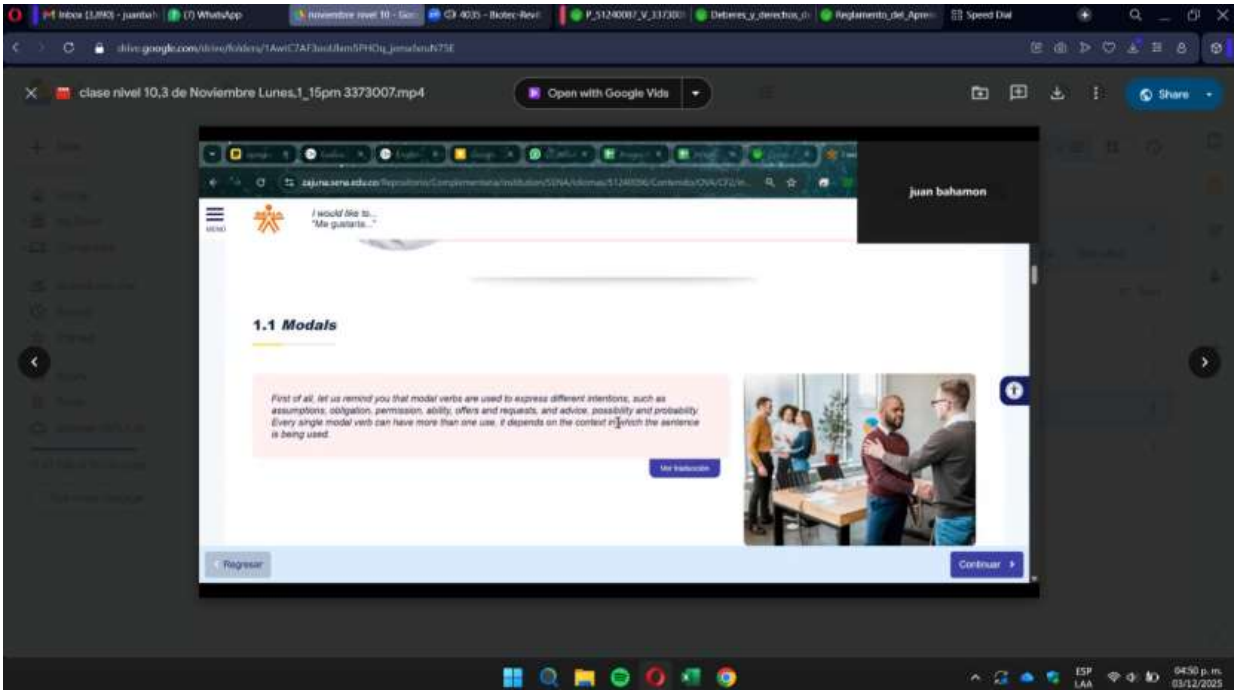
   3373006 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
   3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10
   3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
   3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
   3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

3. EVIDENCIA:

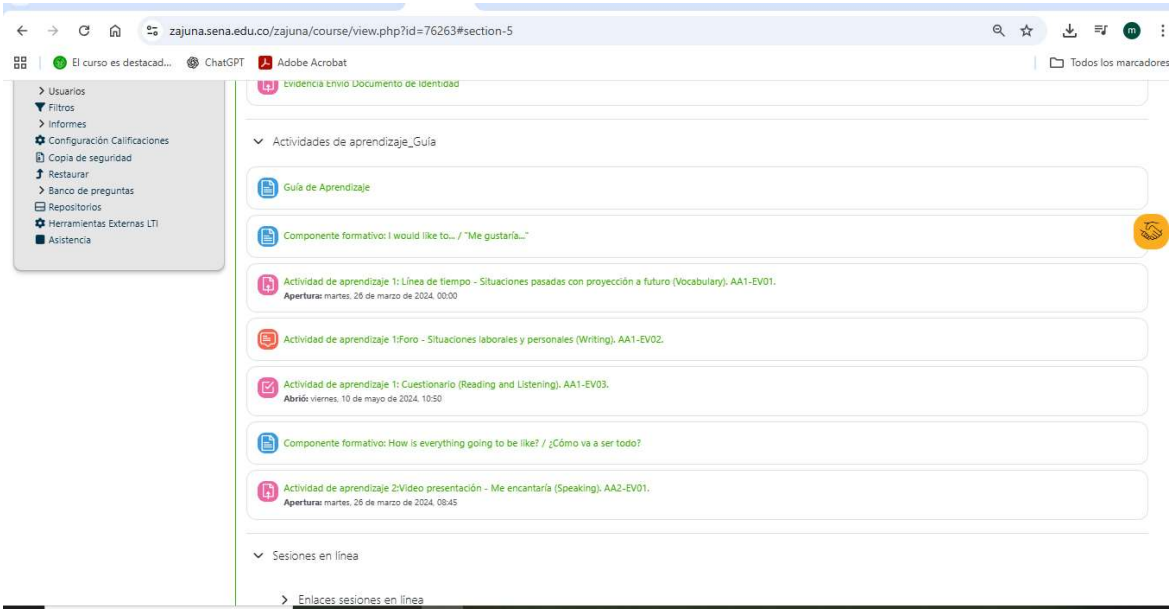
   Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

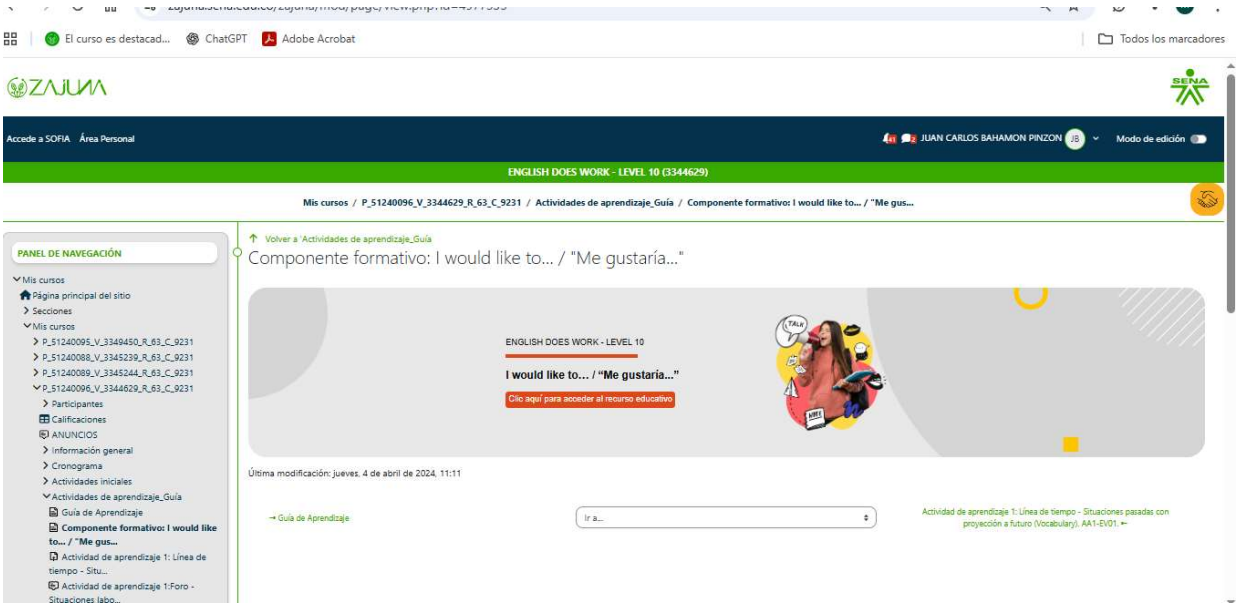


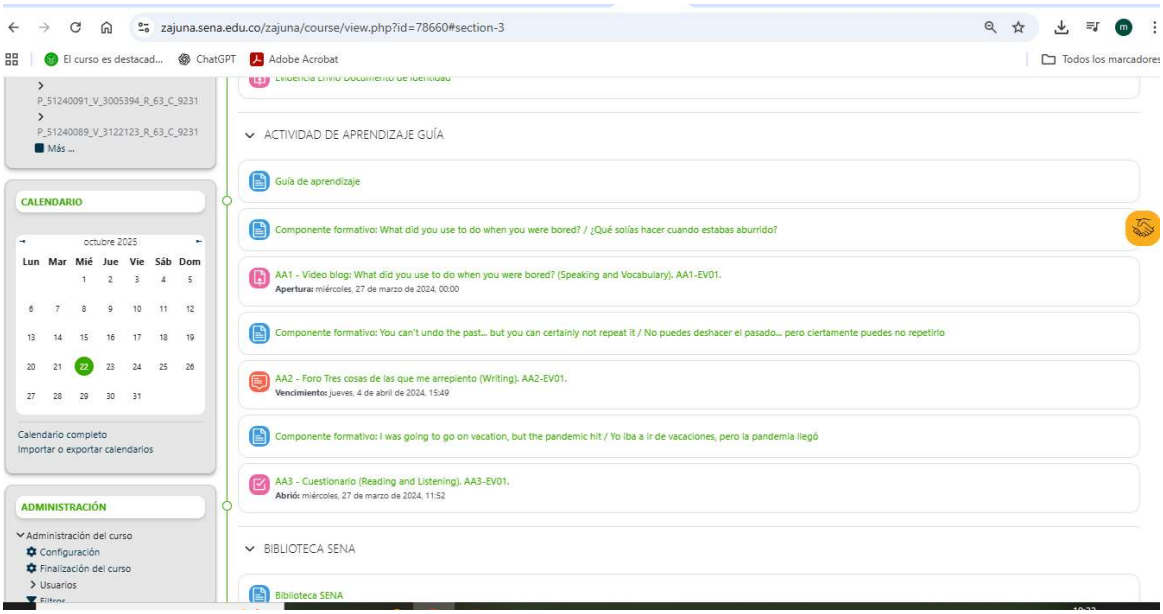

juan bahamon
Actividades iniciales
Actualización datos personales
Foro social
Foro de dudas e inquietudes
Actividades de aprendizaje_Guia
Guia de Aprendizaje
CALENDARIO

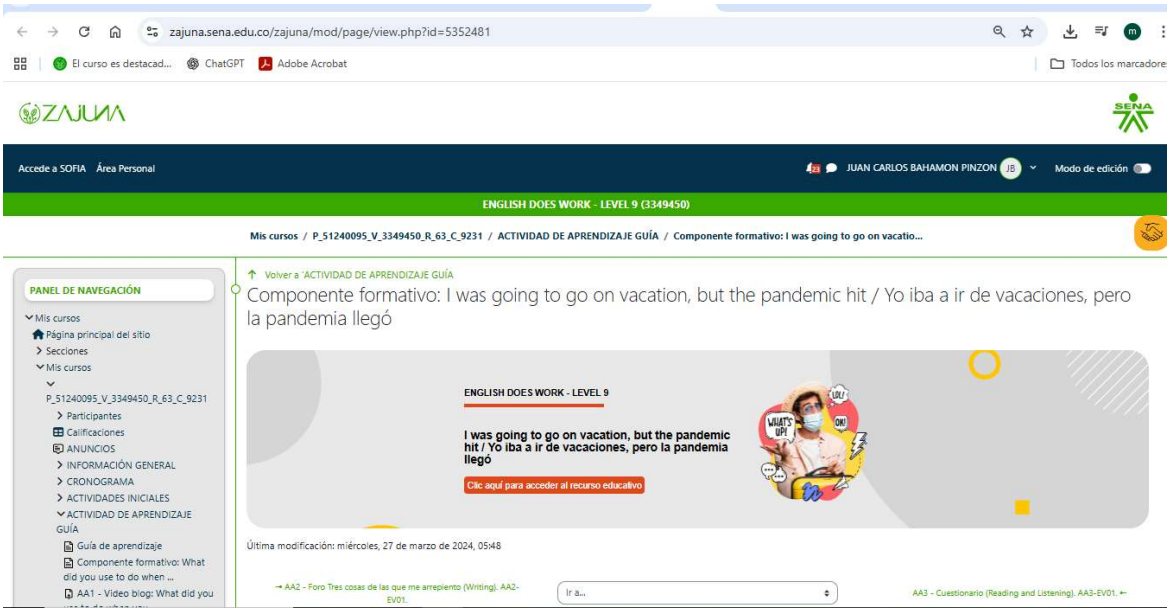

clase nivel 10,3 de Noviembre Lunes,1_15pm 3373007.mp4
Open with Google Vids
Share
juan bahamon
1.1 Modals
Regresar
Continuar

Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.



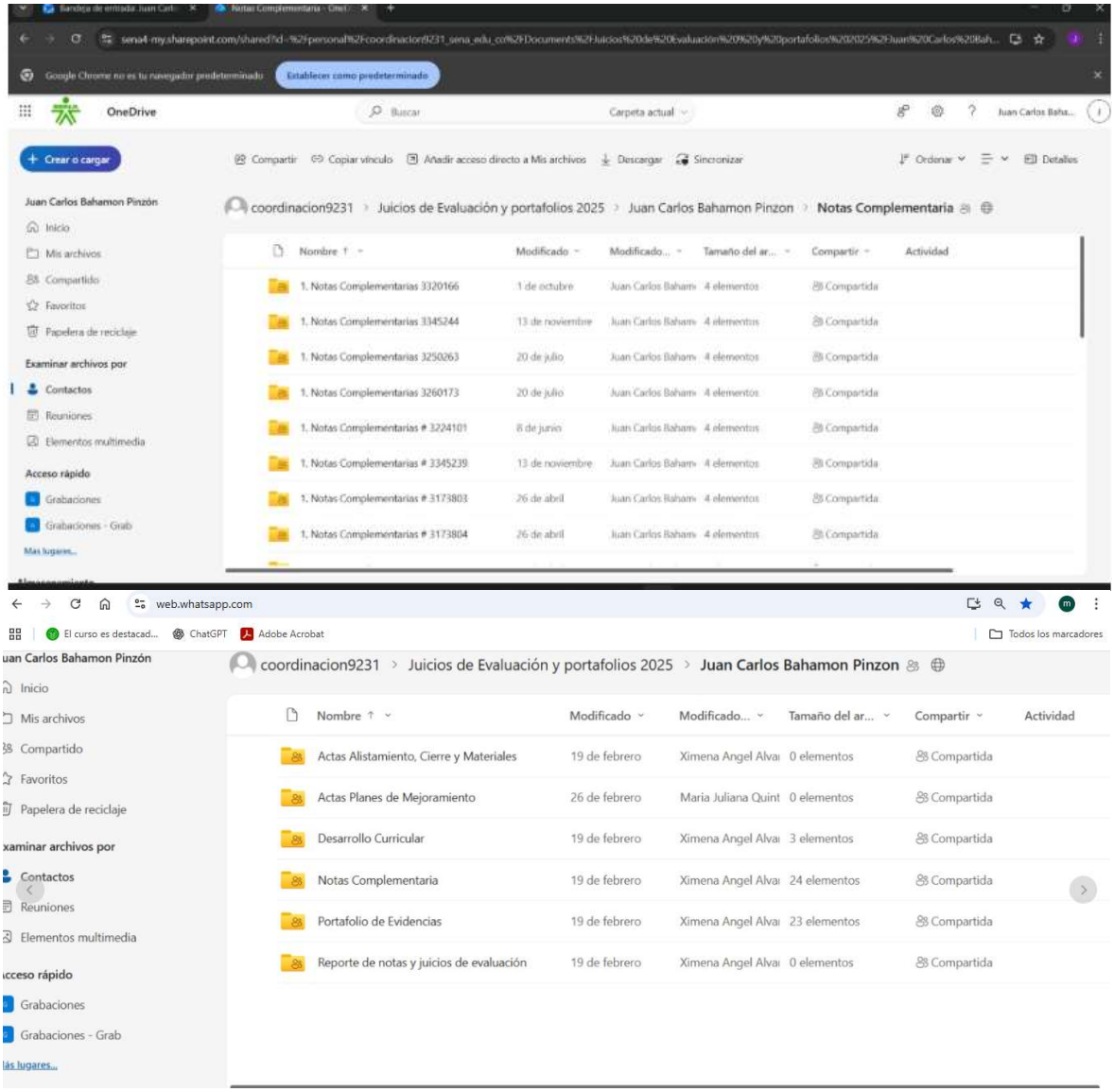


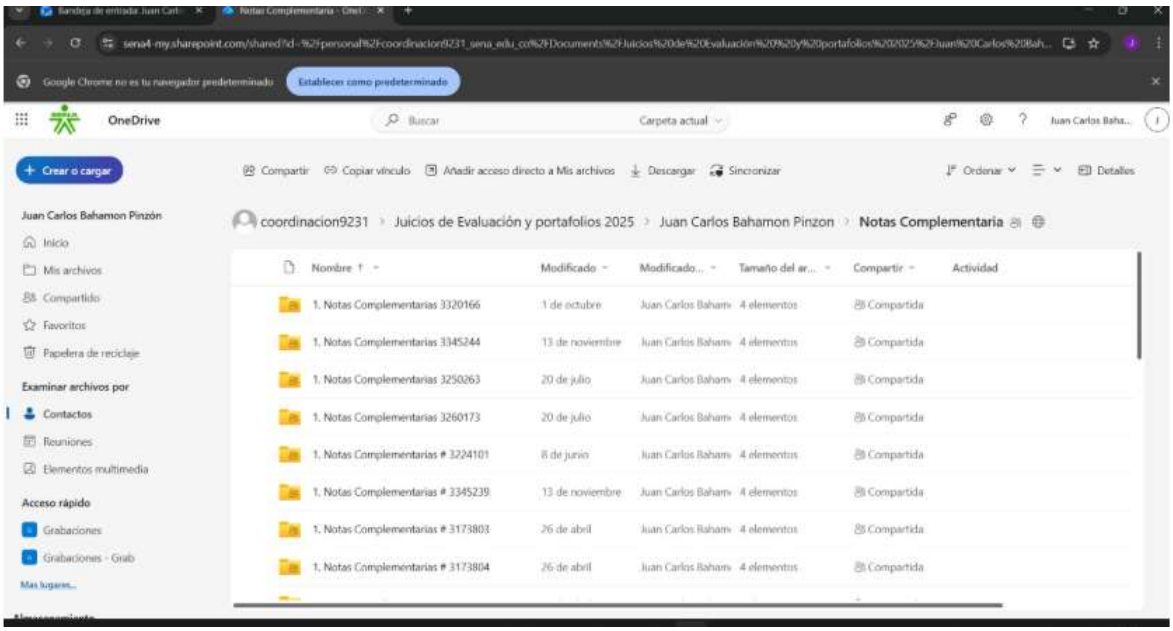




Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231


OneDrive
Buscar
Carpeta actual
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Juan Carlos Bahamon Pinzón
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Grabaciones
Grabaciones - Grab
coordinacion9231 › Juicios de Evaluación y portafolios 2025 › Juan Carlos Bahamon Pinzon › Notas Complementaria
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
1. Notas Complementarias 3320166
1. Notas Complementarias 3345244
1. Notas Complementarias 3250263
1. Notas Complementarias 3260173
1. Notas Complementarias # 3224101
1. Notas Complementarias # 3345239
1. Notas Complementarias # 3173803
1. Notas Complementarias # 3173804
web.whatsapp.com
coordinacion9231 › Juicios de Evaluación y portafolios 2025 › Juan Carlos Bahamon Pinzon
Actas Alistamiento, Cierre y Materiales
Actas Planes de Mejoramiento
Desarrollo Curricular
Notas Complementaria
Portafolio de Evidencias
Reporte de notas y juicios de evaluación



OBLIGACIÓN 17:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 18:

1. 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 adecuados para el ambiente de aprendizaje.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta

obligación.

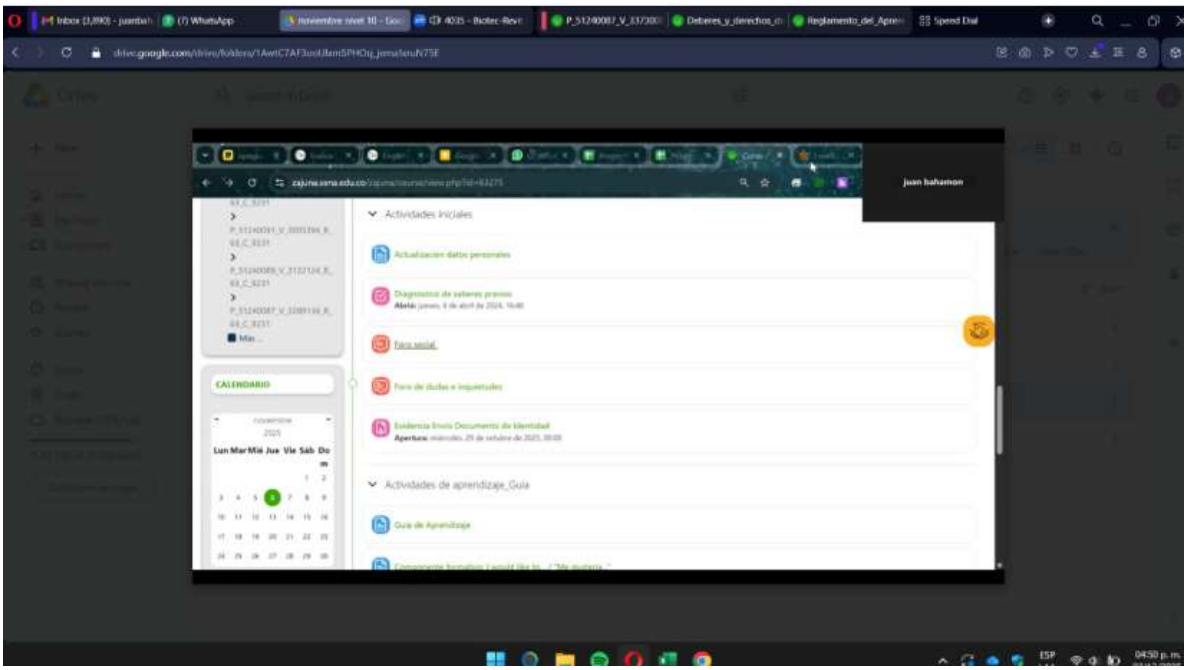
OBLIGACIÓN 19:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se da a conocer el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.

3. EVIDENCIA:

Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.



OBLIGACIÓN 20:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de septiembre de 2025.
3. EVIDENCIA:
   Informe mensual de ejecución contractual enviado al supervisor del contrato y cargado en el aplicativo SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, noviembre de 2025

Señora
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7372247 del año 2025
Coordinadora Académica
Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No CO1. PCCNTR.7372247 del año 2025

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 OCHO MILLONES
NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 48.908.134 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243 M/CTE) correspondiente al mes de febrero de 2025 b) Nueve (09) pagos por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511 M/CTE) por los meses de marzo a noviembre de 2025 c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial

1

GTH-F-062 V10

4. ACCION REALIZADA: Se aplica la lista de chequeo de seguimiento y acompañamiento en la plataforma Zajuna en las fichas asignadas para el presente mes para el proceso de mejora continua de la formación virtual.

5. EVIDENCIA: Durante el periodo no se aplica la lista de chequeo de seguimiento y acompañamiento en la plataforma Zajuna, por lo cual no se presenta la Captura de Pantalla de la Lista de Chequeo “Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI.G-014 V05”.

OBLIGACIÓN 21:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: No se realiza entrega del formato GIL-F-014 V07 “Formato Solicitud de Bienes Para Uso De Cuentadantes” en el almacén para solicitar el despacho de los materiales de formación de las fichas asignadas.

3. EVIDENCIA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

4. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
5. EVIDENCIA:
No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 22:

1. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 23:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 24:

1. Reportar un total de 160 horas de formación máximo al mes; precisando que, en caso contrario, el respectivo pago de honorarios se hará a prorrata a la disminución del número de horas que reporte el instructor en el respectivo periodo.
2. ACCION REALIZADA: Se reportó para este periodo un Total de 160 Horas en la ejecución de la formación.
3. EVIDENCIA:

Se anexa captura de Pantalla del Informe de tiempos del instructor mes de septiembre

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: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REFIERE INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE TEXTOS NARRATIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y EXPRESIONES EN PASADO.

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.

2. INFERIR INFORMACIÓN DE SITUACIONES O HECHOS OCURRIDOS TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DEL PASADO PERFECTO Y EL PASADO PERFECTO CONTINUO.

2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.

3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

3. SOCIALIZAR OPINIONES SOBRE NOTICIAS, EVENTOS Y HECHOS QUE OCURRIERON EN EL PASADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

1. RELATAR SITUACIONES PERSONALES Y LABORALES HACIENDO USO DE FUNCIONES LINGÜÍSTICAS PARA INDICAR FUTURO EN EL PASADO.

2. COMUNICAR PROPÓSITOS, PLANES O PROYECTOS EN ENTORNOS FAMILIARES Y SOCIALES, CON FLUIDEZ Y COHERENCIA.

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

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

3. HABLAR DE PLANES PERSONALES Y LABORALES QUE TENDRÁN LUGAR EN EL FUTURO CONFORME A LA FUNCIÓN LINGÜÍSTICA QUE QUIERE USAR EL EMISOR.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	182,00

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:

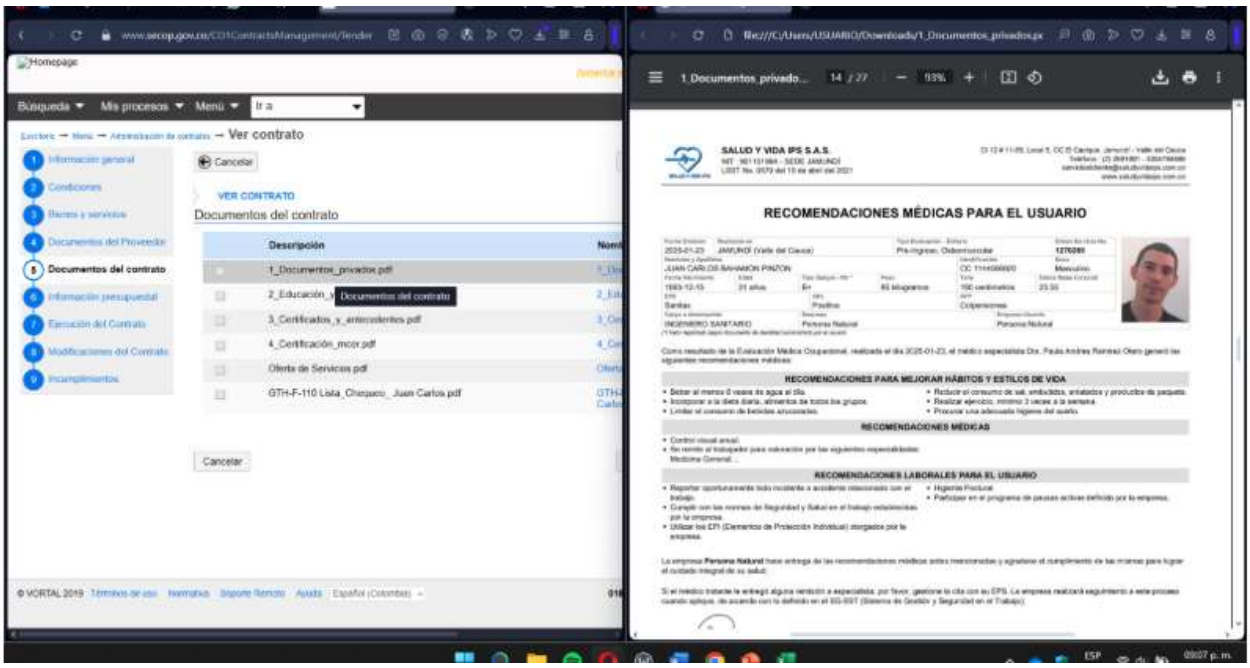
OBLIGACIÓN 1:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

2. ACCION REALIZADA: Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.

3. EVIDENCIA:

Documentación que reposa en el SECOP II



OBLIGACIÓN 2:

1. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.

2. ACCION REALIZADA: Se da cumplimiento con todas las obligaciones contractuales evidenciándolas en este documento.

3. EVIDENCIA:

Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas en la plantilla

de evidencias GOR-F-012 V03

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, noviembre de 2025

Señora
DIANA PATRICIA LOZANO CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7372247 del año 2025
Coordinadora Académica
Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No CO1. PCCNTR.7372247 del año 2025

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 OCHO MILLONES
NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 48.908.134 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243 M/CTE) correspondiente al mes de febrero de 2025 b) Nueve (09) pagos por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511 M/CTE) por los meses de marzo a noviembre de 2025 c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial

1

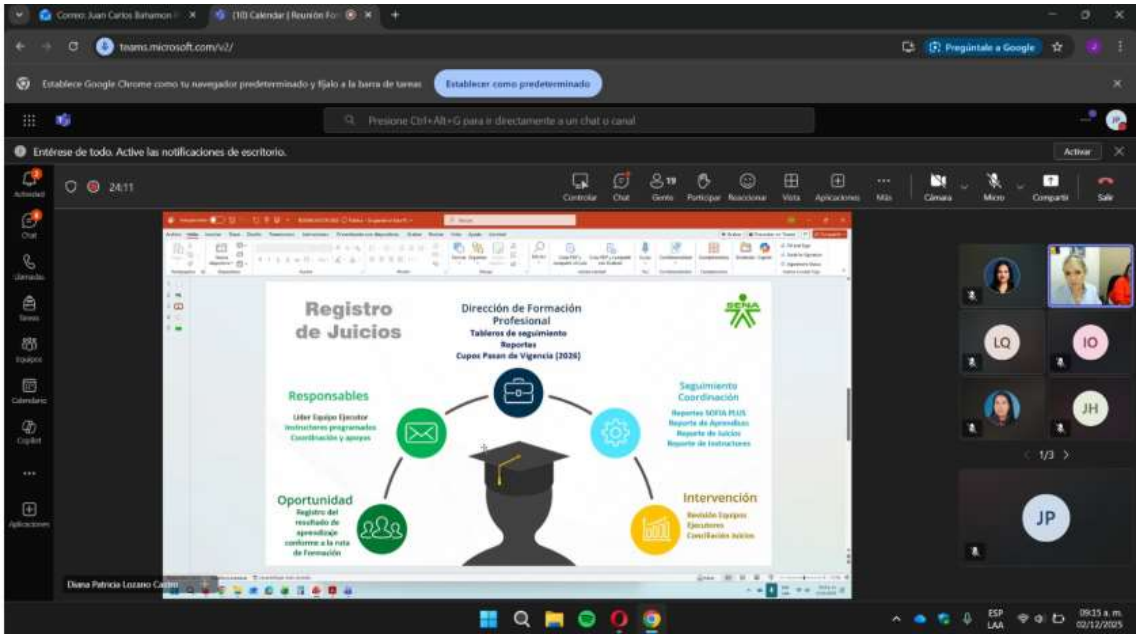
GTH-F-062 V10

OBLIGACIÓN 3:

1. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación

3. EVIDENCIA: Se asocia evidencia pantallazo de asistencia a evento asociado a esta obligación.



OBLIGACIÓN 4:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta

obligación.

OBLIGACIÓN 5:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

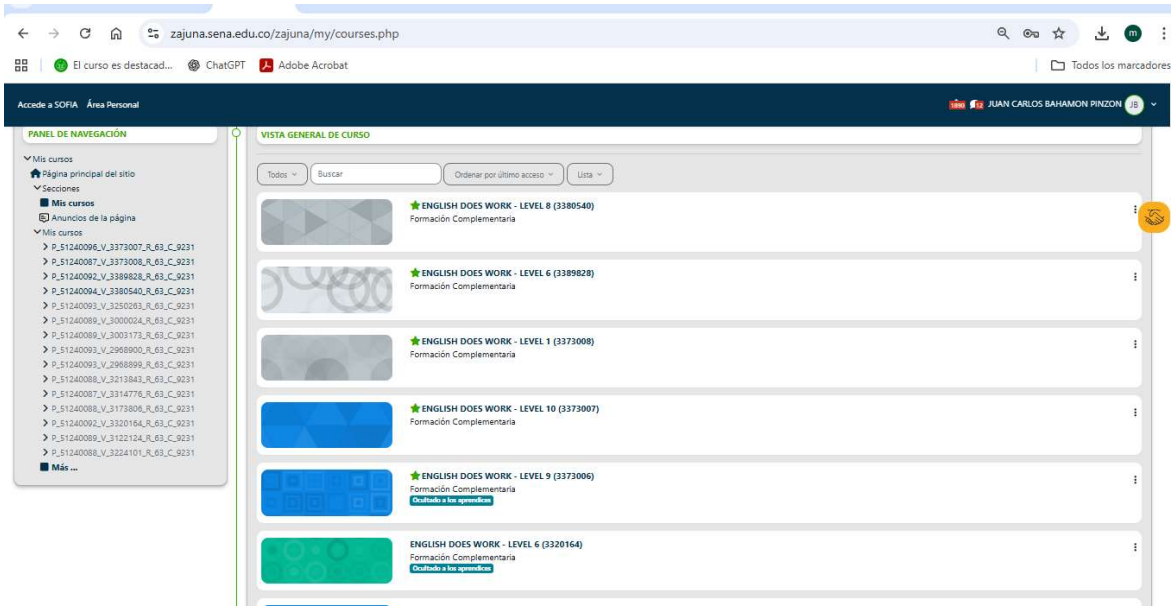
OBLIGACIÓN 6:

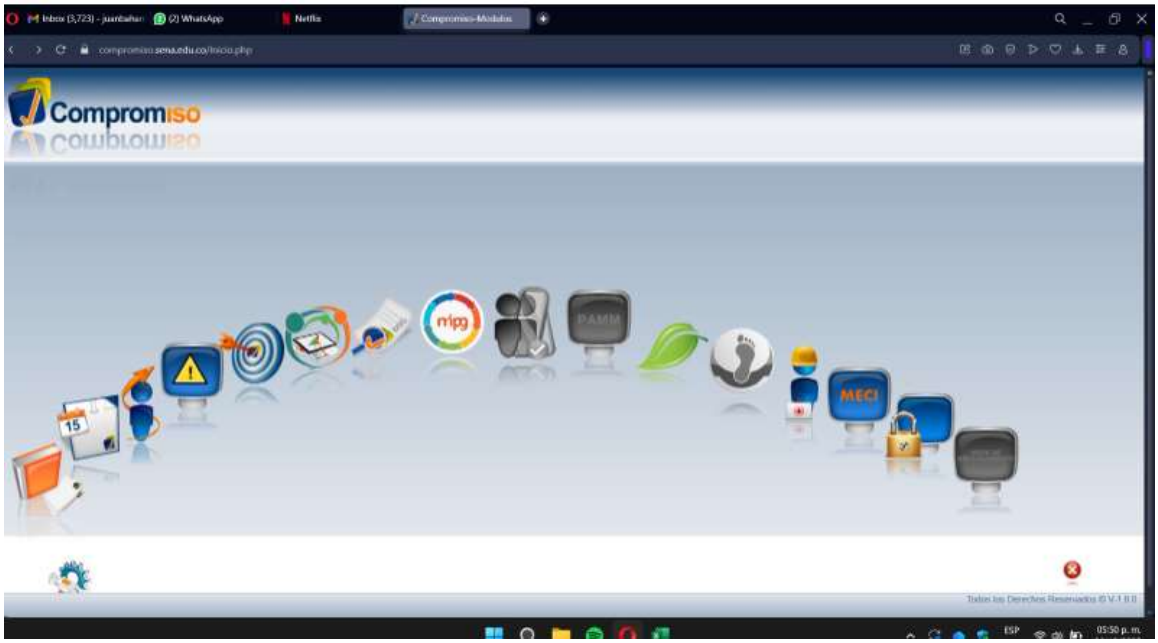
1. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios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

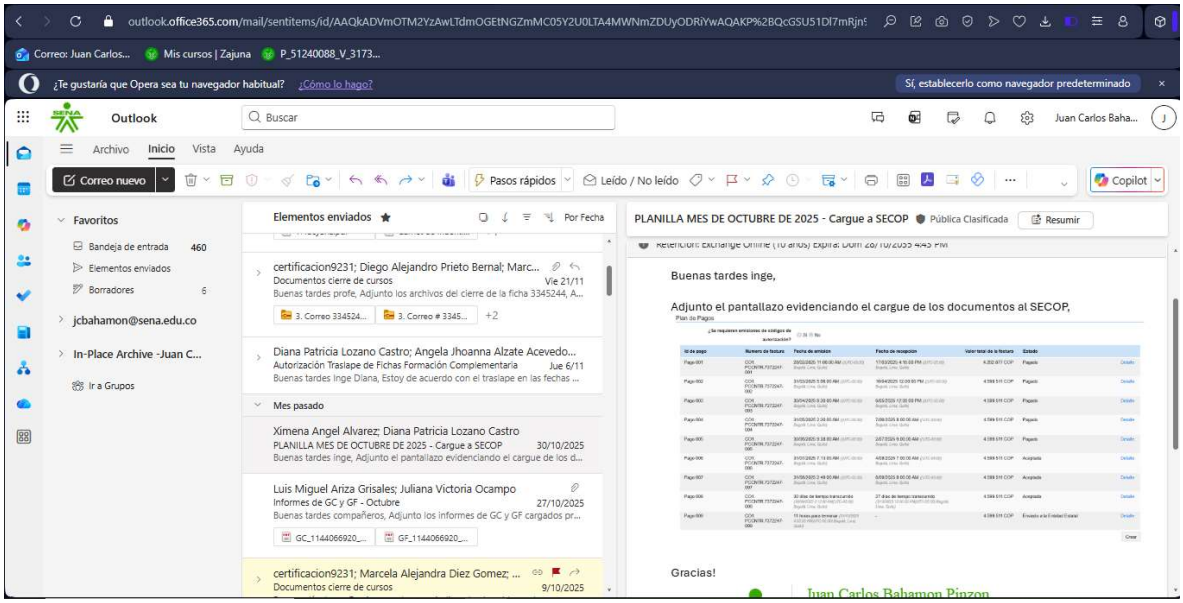
2. ACCION REALIZADA: Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.

3. EVIDENCIA:

   Acceso y uso permanente de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional.


zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
Accede a SOFIA
Área Personal
JUAN CARLOS BAHAMON PINZON
PANEL DE NAVEGACIÓN
VISTA GENERAL DE CURSO
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Anuncios de la página
Mis cursos
Más ...
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 (3380540)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3389828)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3373008)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 (3373007)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9 (3373006)
Formación Complementaria
Oculto a los aprendices
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3320164)
Formación Complementaria
Oculto a los aprendices


Compromiso
mipg
PAMM
MECI



OBLIGACIÓN 7:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 8:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 9:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.

3. EVIDENCIA:

   Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIÓN 10:

4. 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).

5. ACCION REALIZADA: Examen médico ocupacional vigente.

6. EVIDENCIA:



SALUD Y VIDA IPS S.A.S.

RECOMENDACIONES MÉDICAS PARA EL USUARIO

JUAN CARLOS BAHAMON PINZON

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

RECOMENDACIONES MÉDICAS

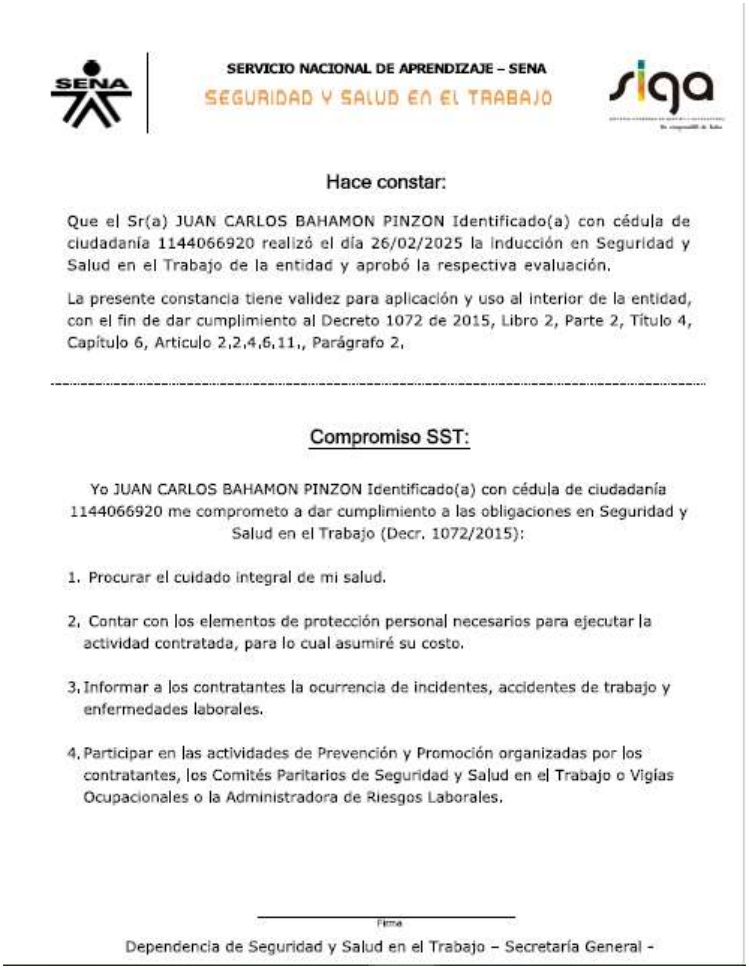
RECOMENDACIONES LABORALES PARA EL USUARIO

OBLIGACIÓN 11:

1. 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 loshonorarios.

2. ACCION REALIZADA: Evaluación realizada a través de la plataforma contratistas.sena.edu.co.

3. EVIDENCIA:
   Captura de Pantalla certificado 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 26/02/2025 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, Articulo 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.

Firma

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

OBLIGACIÓN 12:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Certificado “Integridad,trasparencia y lucha contra la corrupción”.
3. EVIDENCIA:

   Captura de Pantalla del Certificado “Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.



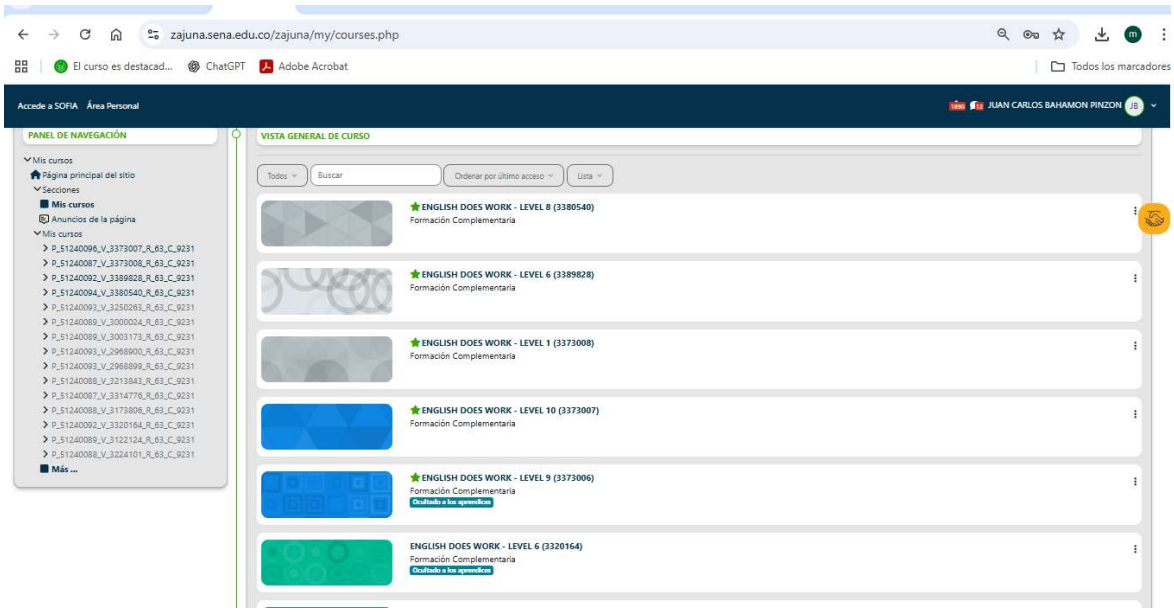
OBLIGACIÓN 13:

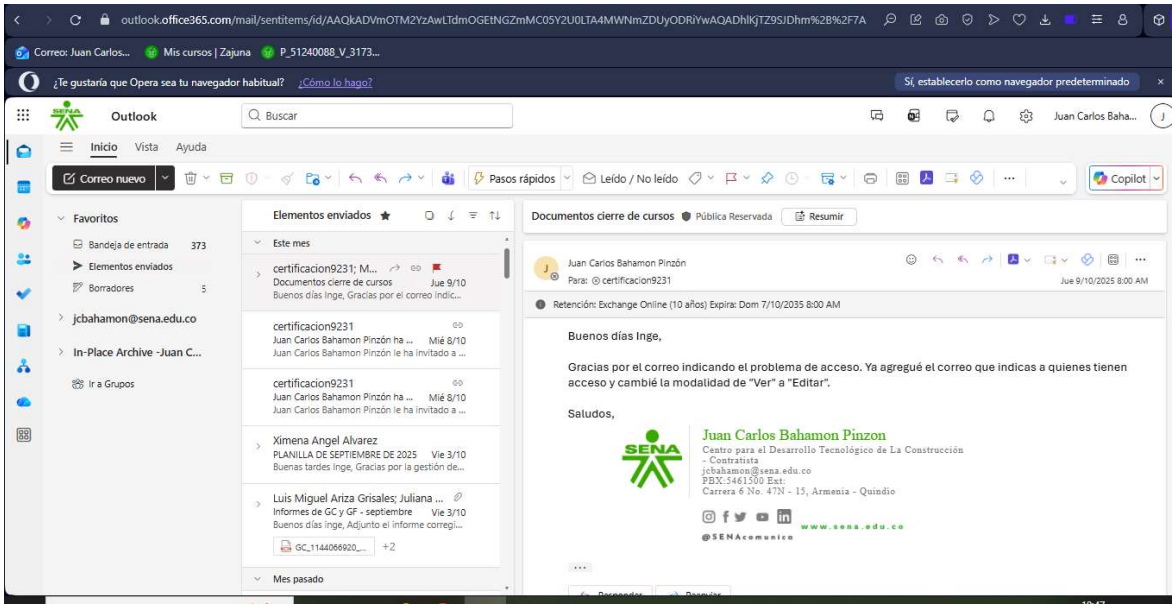
1. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

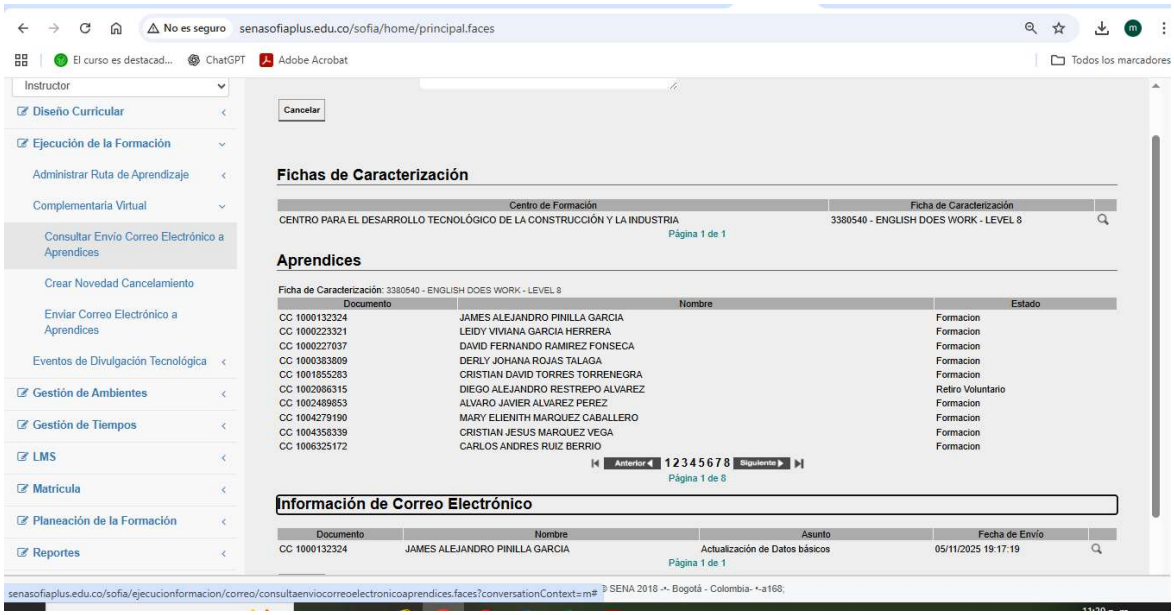
2. ACCION REALIZADA: Ingresar a las plataformas institucionales que requieran contraseña, actualizar información y datos de ingreso

3. EVIDENCIA:

Ingreso a las plataformas institucionales tales como correo electrónico (jcbahamon@sena.edu.co), Sofía Plus, Zajuna.







OBLIGACIÓN 14:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de septiembre.

3. EVIDENCIA:



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 ECONÓMICA:	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:	79820933O1	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:	7				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1927182566	

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		
9003980047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 295.700
SUBTOTAL:			1	**$ 295.700**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440-6	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 231.100
SUBTOTAL:			1	**$ 231.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.400
SUBTOTAL:			1	**$ 19.400**

VALOR SIN MORA:	$ 543.700
VALOR MORA:	$ 2.500
TOTAL PAGADO:	$ 546.200

2025/11/13 8:25 PM USUARIO: SOI - CC1144066920 PÁGINA 1 DE 1

OBLIGACIÓN 15:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se cumple con todos los reglamentos e instrucciones brindadas por seguridad y salud en el trabajo.

3. EVIDENCIA:

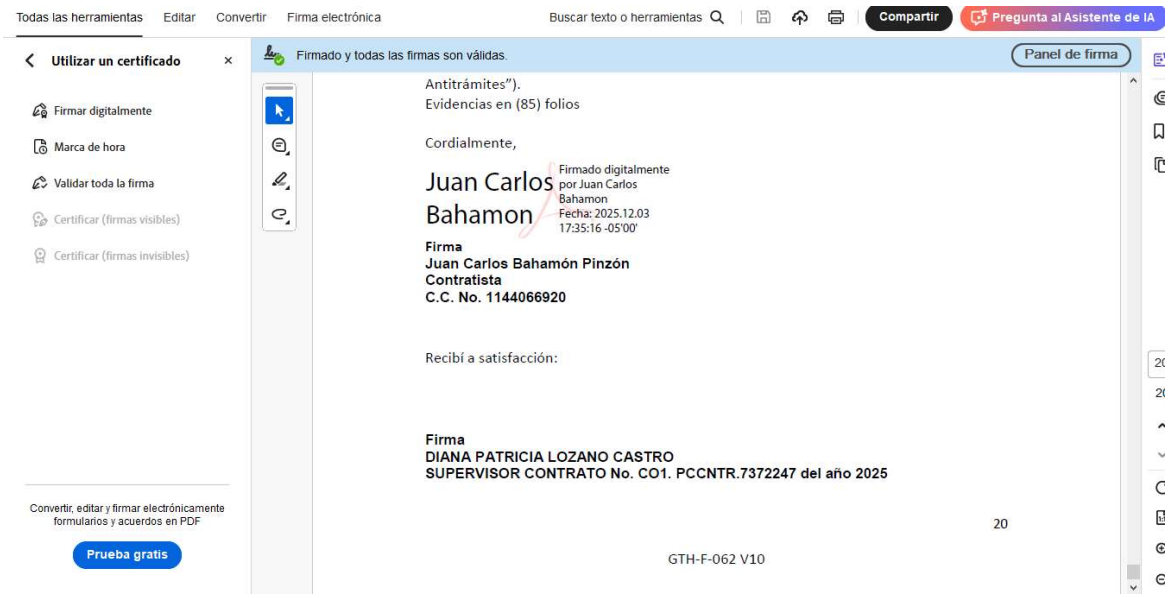
   Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIÓN 16:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Se firma digitalmente los documentos para el informe y pago de honorarios.

3. EVIDENCIA:



4.

OBLIGACIÓN 17:

1. 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.
2. ACCION REALIZADA: Se realizó desplazamiento al municipio de Montenegro Ficha 3337861 “Técnicas de Pintura en Tela”.
   Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 18:

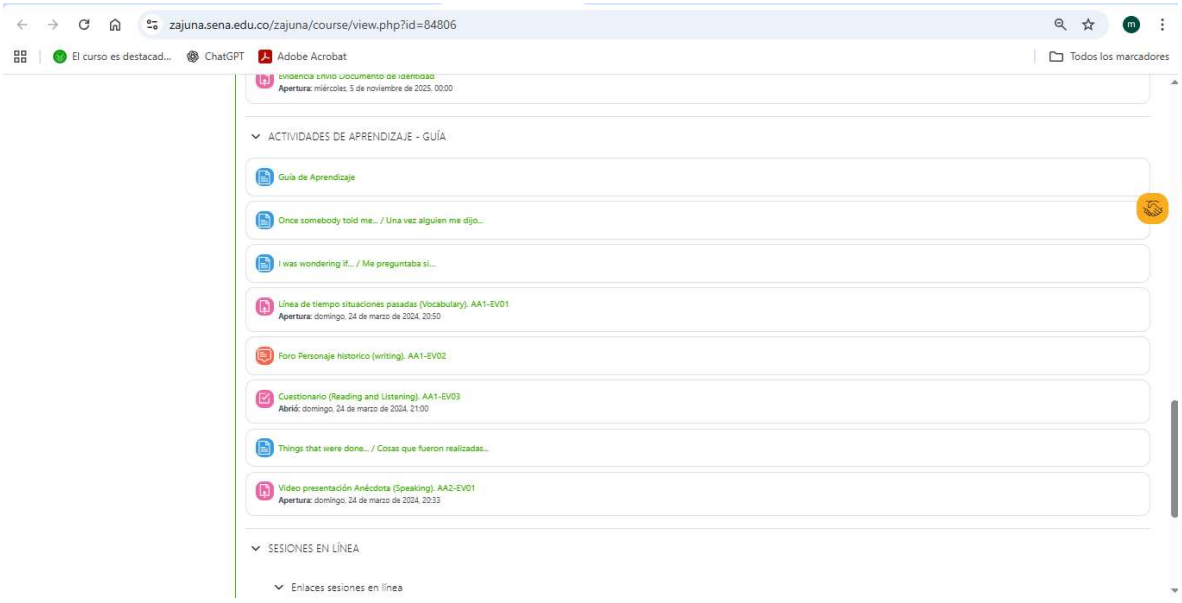
1. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento,

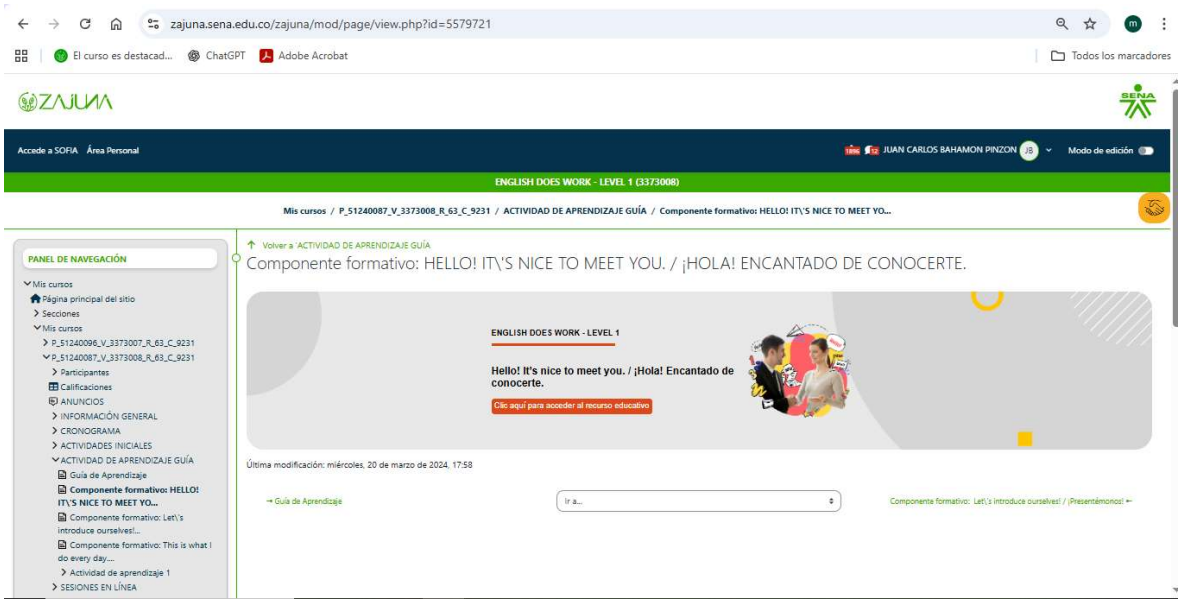
durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

2. ACCION REALIZADA: Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual

3. EVIDENCIA:

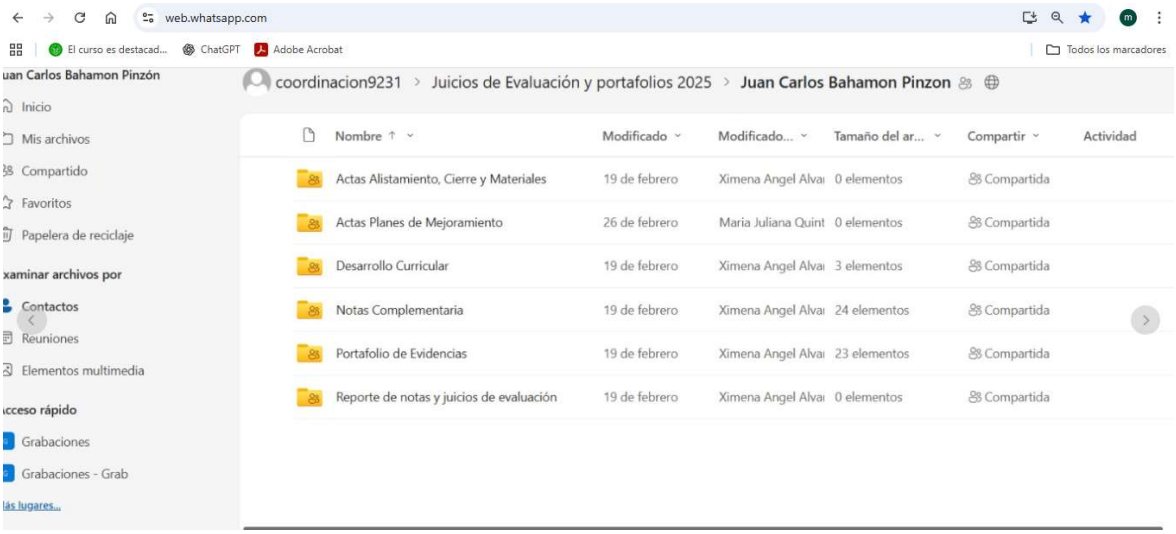
Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.

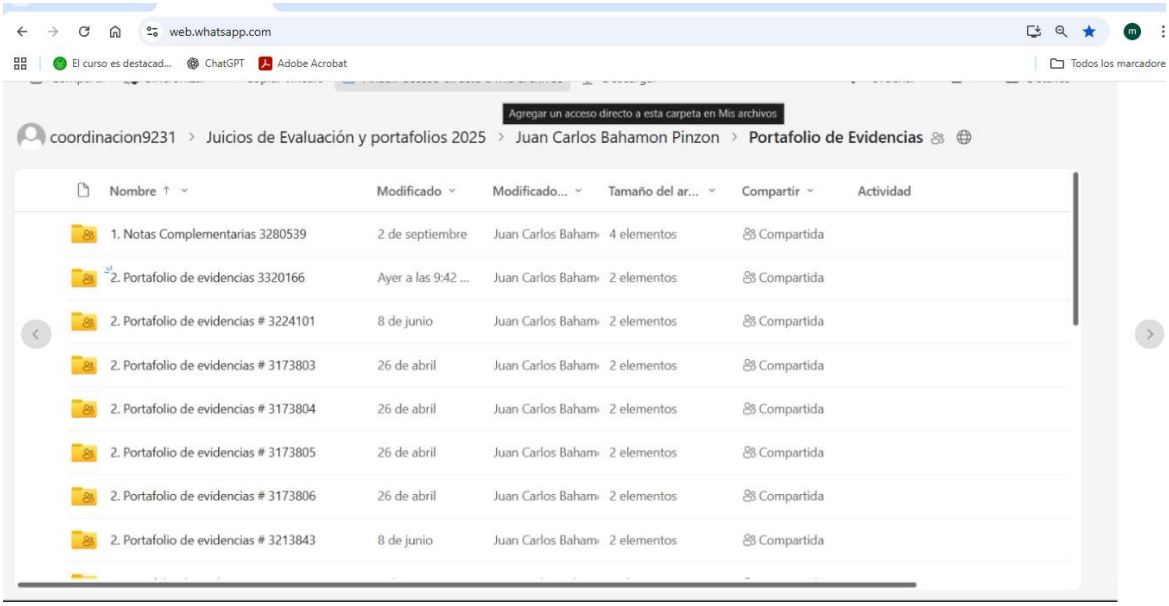


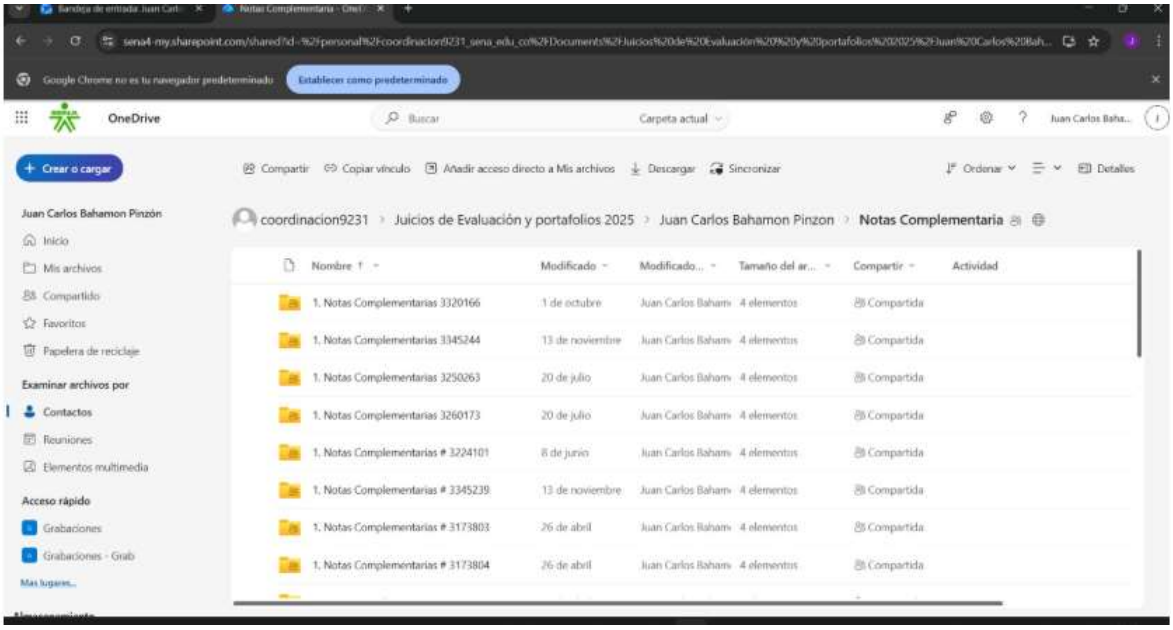


Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231







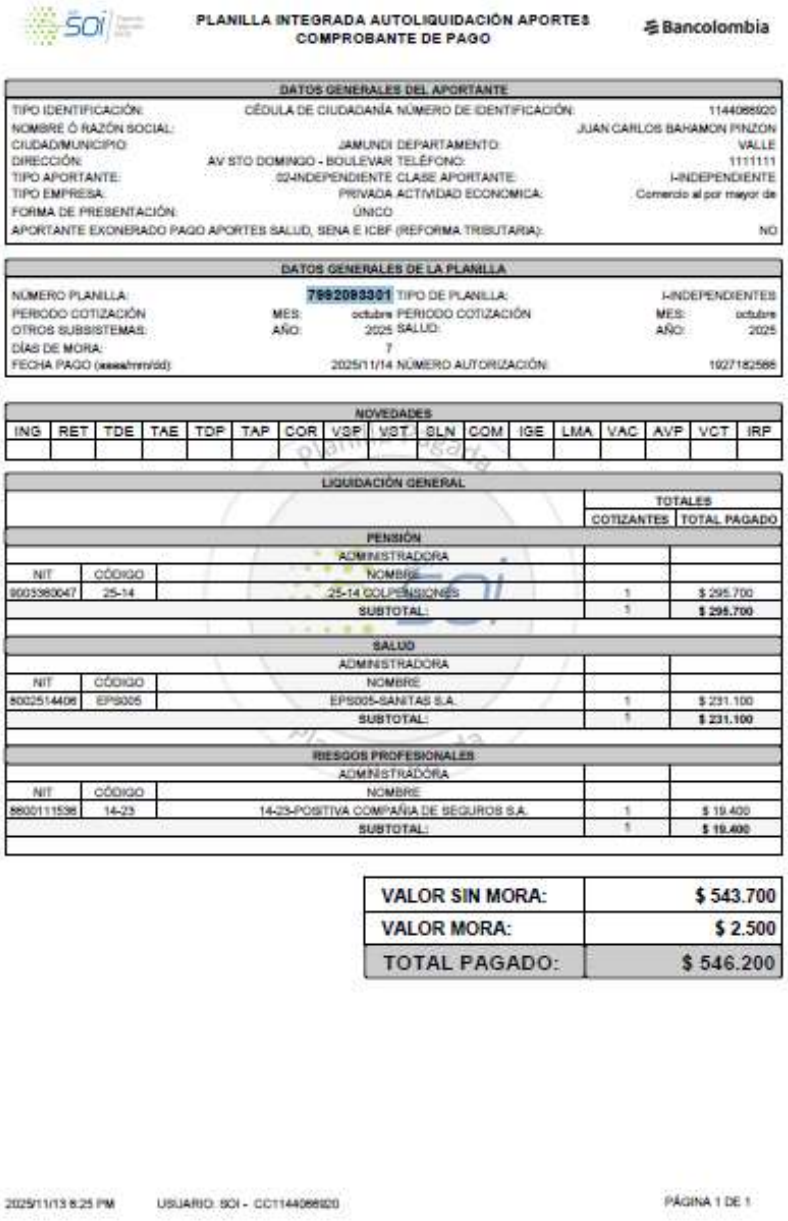
OBLIGACIÓN 19:

1. 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, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.

2. ACCION REALIZADA: Pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad y Salud Social Integral correspondiente al mes de octubre.

3. EVIDENCIA:



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:	79920883301	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:		AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:	7				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2025/11/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1927182588	

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		
8003980047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 295.700
		SUBTOTAL:	1	$ 295.700
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 231.100
		SUBTOTAL:	1	$ 231.100
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.400
		SUBTOTAL:	1	$ 19.400

VALOR SIN MORA:	$ 543.700
VALOR MORA:	$ 2.500
TOTAL PAGADO:	$ 546.200

2025/11/13 8:25 PM USUARIO: SOI - CC1144066920 PÁGINA 1 DE 1

OBLIGACIÓN 20:

1. 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 que se encuentren vigentes.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 21:

1. 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.

2. ACCION REALIZADA: Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA “plataforma CompromISO Sena”.

3. EVIDENCIA:

   Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de la formación para la realización de las obligaciones contractuales.



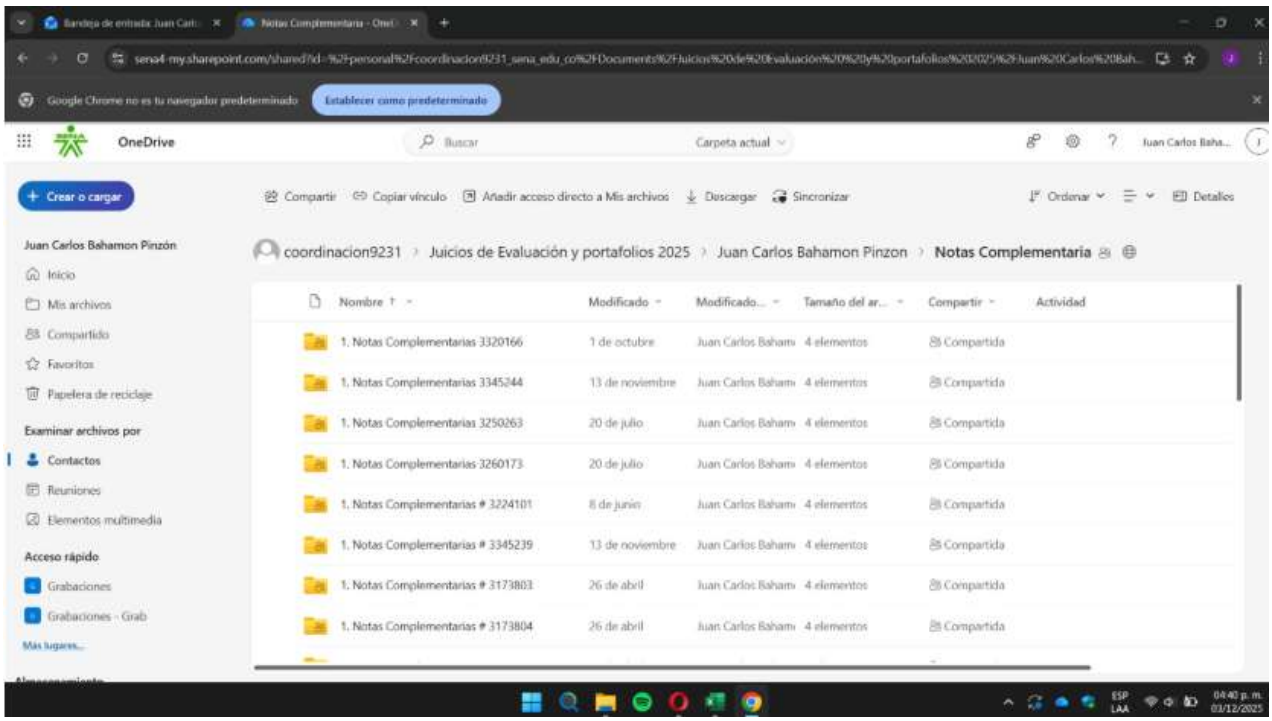
OBLIGACIÓN 22:

1. 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.

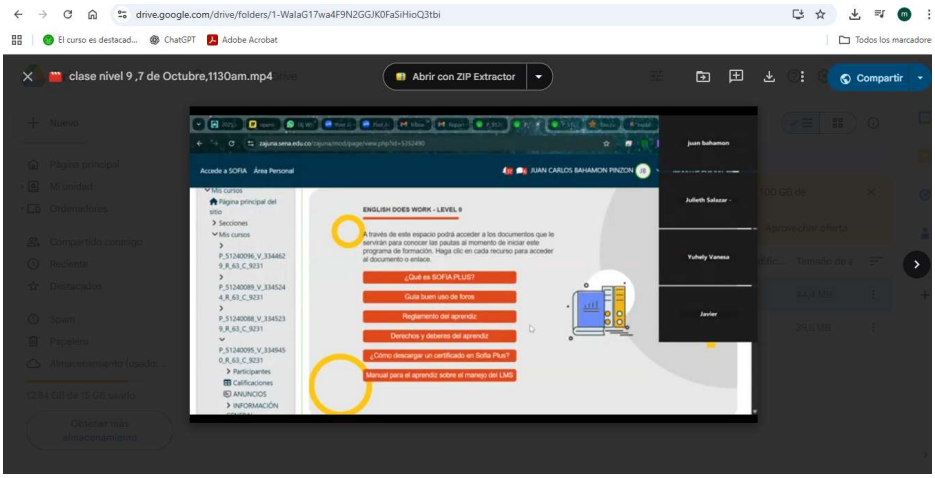
2. ACCION REALIZADA: Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.

3. EVIDENCIA:

   Se evidencia cumpliendo con las políticas, los objetivos y requisitos, las buenas prácticas como contratista tales como: Optimizar el consumo de agua. Encender la luz solo cuando sea necesario. Apagar los aparatos eléctricos y electrónicos. Depositar los residuos en el lugar adecuado. Manejo de archivo digital entre otras.



Evidencias impartiendo Formación profesional integral siguiendo reglas y deberes por parte de los aprendices e instructores establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.



OBLIGACIÓN 23:

1. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.

2. ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.

3. EVIDENCIA:

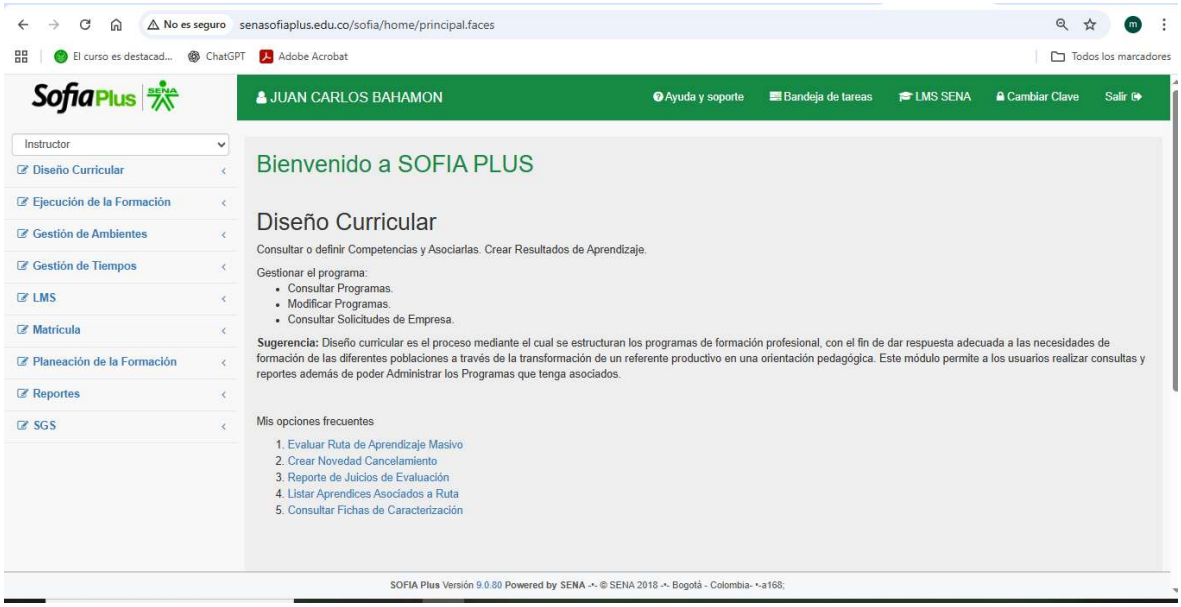
   Se evidencia a través de la plataforma CompromISO Sena. https://compromiso.sena.edu.co
   Se aplican los valores de integridad, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.

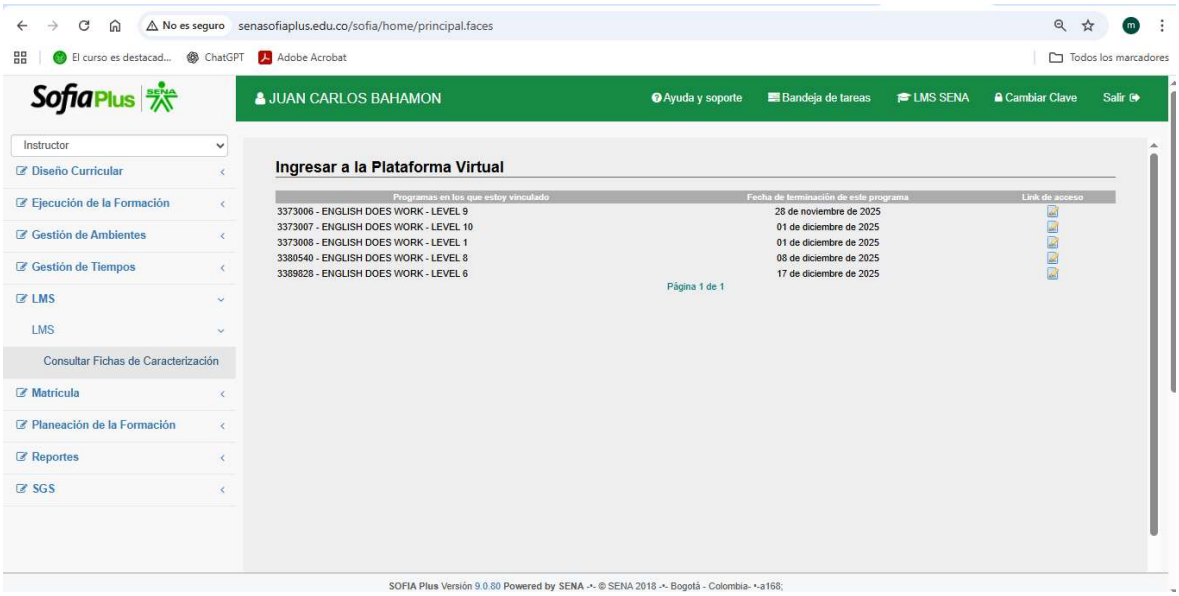
OBLIGACIÓN 24:

1. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

2. ACCION REALIZADA: El ingreso de la información fue veraz, oportuna y confiable en los aplicativos Sofía Plus y Zajuna.

3. EVIDENCIA:
   Captura de Pantalla del registro en las plataformas Sofía Plus y Zajuna.





OBLIGACIÓN 25:

1. Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 26:

1. Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 27:

1. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 28:

1. Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 29:

1. Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

   No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 30:

1. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.

2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.

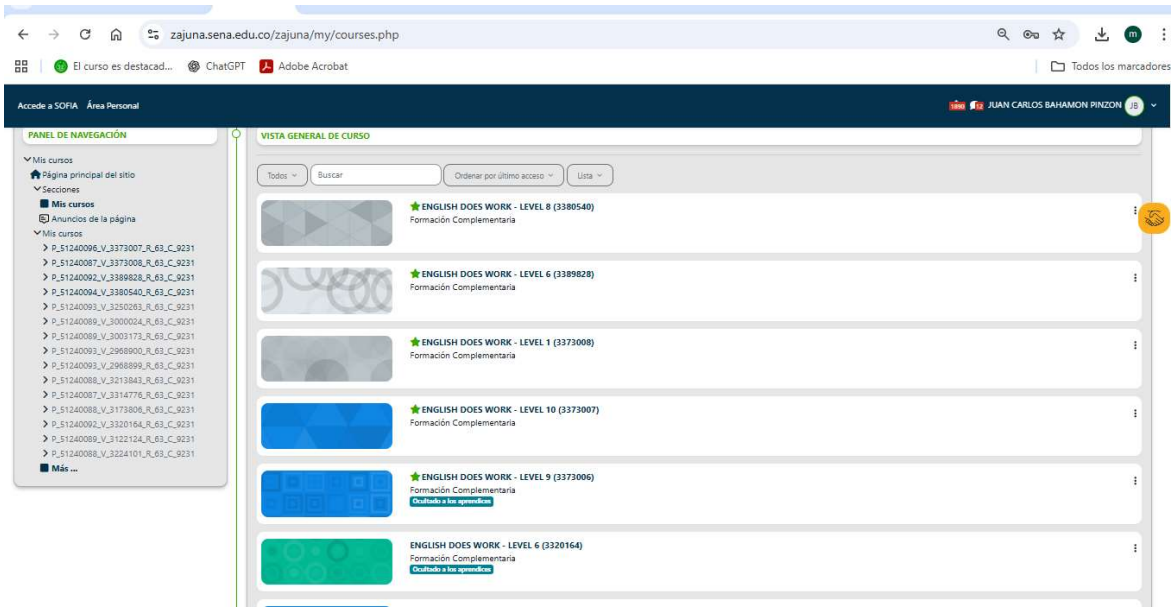
3. EVIDENCIA:

No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.

OBLIGACIÓN 31:

1. Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.
2. ACCION REALIZADA: Se ejecuta el contrato de acuerdo con los lineamientos del código de Integridad Sena GTH-CO-002 V 2.
3. EVIDENCIA:

   Se evidencia Ingresando a las plataformas institucionales tales Sofía Plus, Zajuna, atendiendo de forma oportuna las formaciones asignadas.



OBLIGACIÓN 32:

1. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2. ACCION REALIZADA: Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.
3. EVIDENCIA: No se asocia evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a la esta obligación.

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:	**7992093301**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		7			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/11/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1927182566

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		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 295.700
SUBTOTAL:			1	**$ 295.700**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 231.100
SUBTOTAL:			1	**$ 231.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.400
SUBTOTAL:			1	**$ 19.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 543.700**
VALOR MORA:	**$ 2.500**
TOTAL PAGADO:	**$ 546.200**

Planilla Pagada

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:		**7992093301**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		7			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/11/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1927182566

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	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.300	$ 0	$ 294.400	$ 1.300	$ 295.700
SUBTOTALES:										**$ 294.400**	**$ 1.300**	**$ 295.700**

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	$ 230.000	$ 0	$ 1.100	$ 0	$ 230.000	$ 1.100	$ 0	$ 231.100
SUBTOTALES:													**$ 230.000**	**$ 1.100**	**$ 0**	**$ 231.100**

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	$ 19.300	$ 19.300	$ 100	$ 0	$ 19.400
SUBTOTALES:									**$ 19.300**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 19.400**

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	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS 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		$ 1.840.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.840.000	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 294.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.840.000	$ 230.000	$ 0	$ 230.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.840.000	114406692	$ 19.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 546.200

Planilla Pagada