PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, diciembre 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 diciembre 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: 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. 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	Se presentan pantallazos de acciones asociados a esta obligación.
3	Ejecutar la formación profesional integral de	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el

	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.	y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Formación Complementaria o Formación Titulada: 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	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 las fichas 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	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 curricular de programas conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento 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.

	a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
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: 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 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	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: 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10	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.

	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.	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. Se realizó Informe de novedades académicas y procesos de deserción de las siguientes formaciones. Se envió Correo Electrónico al Agente Gae del Centro de Formación para la Modificación y Actualización de Datos de los aprendices que lo requieran.	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 convivencia para el desarrollo de los cursos de formación virtual, y se vela por su estricto cumplimiento.	Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital. 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	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.

	programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.		
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 establecida para este procedimiento.	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.
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	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.

	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.		
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 programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Orientar formación profesional integral a las fichas asignadas: 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. 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
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	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.

	oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
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	Realizar y entregar al supervisor del contrato el informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de diciembre 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	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

	periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	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.	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 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.	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.

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 74 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 concordantes y complementarias.	Se presenta la documentación requerida para el proceso de contratación, sin registrar inhabilidades o restricciones para dar cumplimiento al contrato actual.	Documentación que reposa en el SECOP II.
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.	No se asocia evidencia 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	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.

	información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.		
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	Examen médico pre-ocupacional vigente.	Captura de Pantalla Exámenes Pre-Ocupacionales vigentes, que reposan en el SECOP II.

	a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		
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 dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Certificado "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción"	Captura de Pantalla del Certificado "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción".
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las	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.

	evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.		
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 noviembre.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 7995292313 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 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.	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	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, 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	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. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231

	Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
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 noviembre.	Planilla comprobante y soporte de pago No. 7995292313 SOI
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	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.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales; conforme	Se evidencia a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión utilizados en los procesos de la ejecución de

	Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA "plataforma CompromISO Sena".	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 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	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, Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad, Lealtad.

	u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
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	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.

	del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.		
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. 7995292313 SOI de la planilla, SOI de noviembre – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (80) folios

Cordialmente,

Juan Carlos Bahamon

Firmado digitalmente por Juan Carlos Bahamon
Fecha: 2025.12.19 16:22:42 -05'00'

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

Recibí a satisfacción:

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 diciembre 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:

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 6.
- **Código del programa de formación:** 51240092
- **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 experiencias vividas de viajes, servicios y tiempo libre teniendo en cuenta el uso del presente perfecto.
  - **240202501-02.** Diferenciar la función del contexto comunicativo a partir de situaciones de viajes, servicios y actividades de tiempo libre.
  - **240202501-03.** Intercambiar información oral y escrita de actividades de ocio, noticias, estilos de vida y tendencias a partir del contexto comunicativo.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

En esta guía de aprendizaje, se encontrarán actividades dirigidas a temáticas bilingües útiles para narrar experiencias vividas en el tiempo presente perfecto, para diferenciar el tiempo anterior del pasado simple, para construir oraciones complejas en el tiempo presente perfecto continuo, para hablar de deseos y situaciones hipotéticas con cláusulas condicionales, y para usar marcadores del discurso, expresiones temporales y vocabulario útil para estos casos.

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.

La entrega de las evidencias se realizará durante las cuatro (4) semanas planeadas para esta guía. En el siguiente cuadro, se observa la competencia a desarrollar que plantea el curso de English Does Work - Level 6 y también el momento y las evidencias a entregar según las actividades de aprendizaje asociadas, junto con las horas proyectadas para su respectivo desarrollo:

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 8.
- **Código del programa de formación:** 51240094
- **Competencia:**
  - **240201050.** Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.
- **Resultados de aprendizaje:**
  - **240201050-01.** Transmitir la información recibida de situaciones cotidianas y laborales teniendo en cuenta las funciones y formas del lenguaje.
  - **240201050-02.** Reportar actividades escolares, laborales y de medios de comunicación teniendo en cuenta las funciones, formas y tiempos del lenguaje.
  - **240201050-03.** Redactar informes y manuales tanto de actividades laborales como de medios de comunicación a partir del contexto requerido.
  - **Resultados de aprendizaje:**
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. **Presentación**

En esta guía de aprendizaje, se encontrarán actividades dirigidas a temáticas bilingües útiles para narrar historias que ya ocurrieron, situaciones cotidianas y aquellas que suceden en el entorno laboral, expresándose en todos los tiempos verbales y con la ayuda de conectores, expresiones temporales y vocabulario especial encauzado para estos fines.

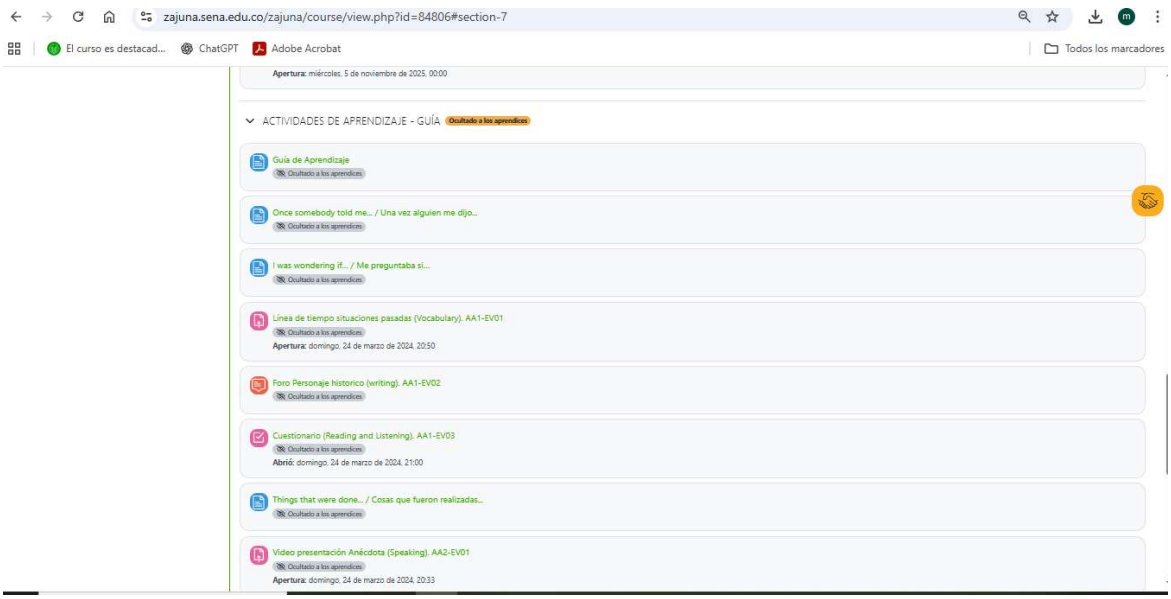
Para cumplir con el objetivo de esta guía, usted deberá apropiarse de los conocimientos sugeridos y apoyarse en su instructor, quien le ayudará con el desarrollo de cuatro habilidades: comprensión escrita (*reading*), comprensión oral (*listening*), expresión escrita (*writing*) y expresión oral (*speaking*). 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.

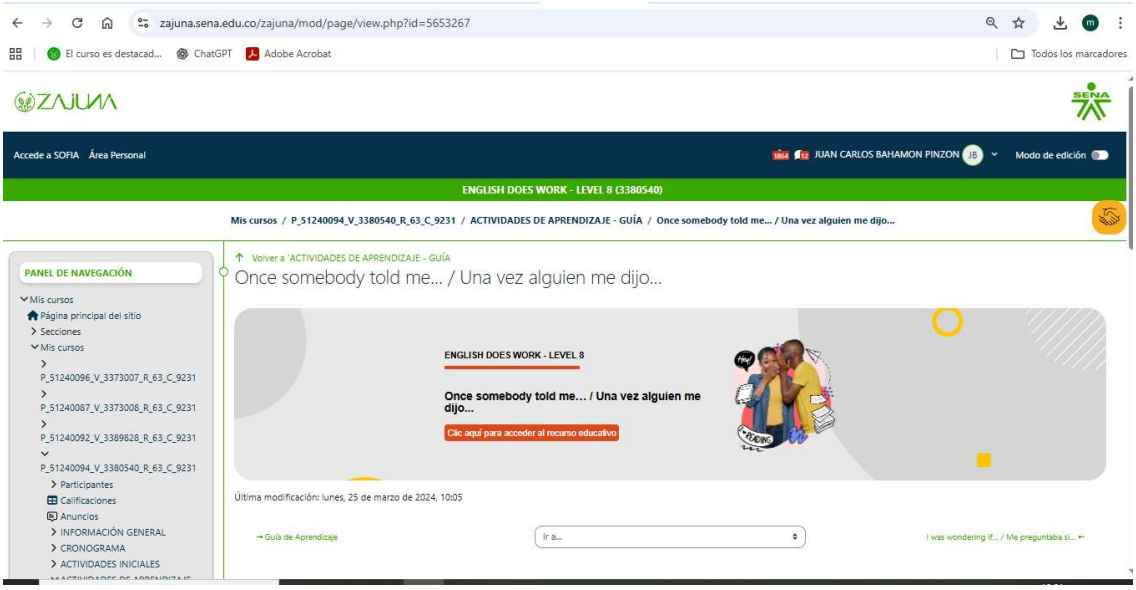
3. **Formulación de las actividades de aprendizaje**

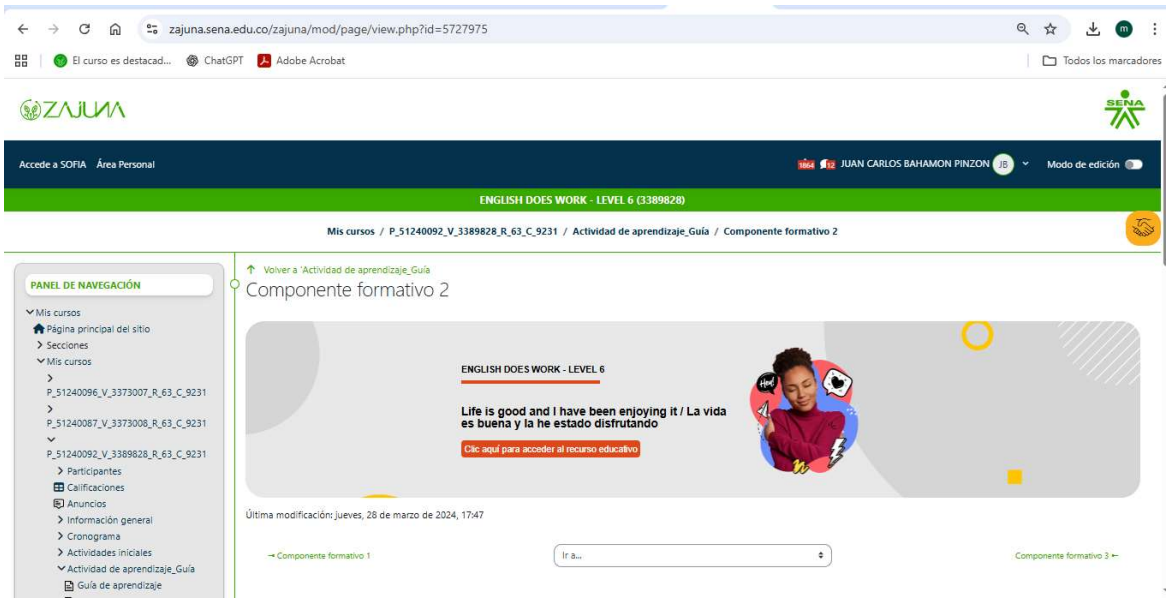
En este apartado, se describirán las evidencias que le permitirán demostrar el alcance de la competencia de este programa al final del proceso educativo.

La entrega de las evidencias se realizará durante las cuatro (4) semanas planeadas para esta guía. En el siguiente cuadro, se observa la competencia a desarrollar que plantea el curso de English Does Work - Level 8, y también el momento y las evidencias a entregar según las actividades de aprendizaje asociadas, junto con las horas proyectadas para su respectivo desarrollo:

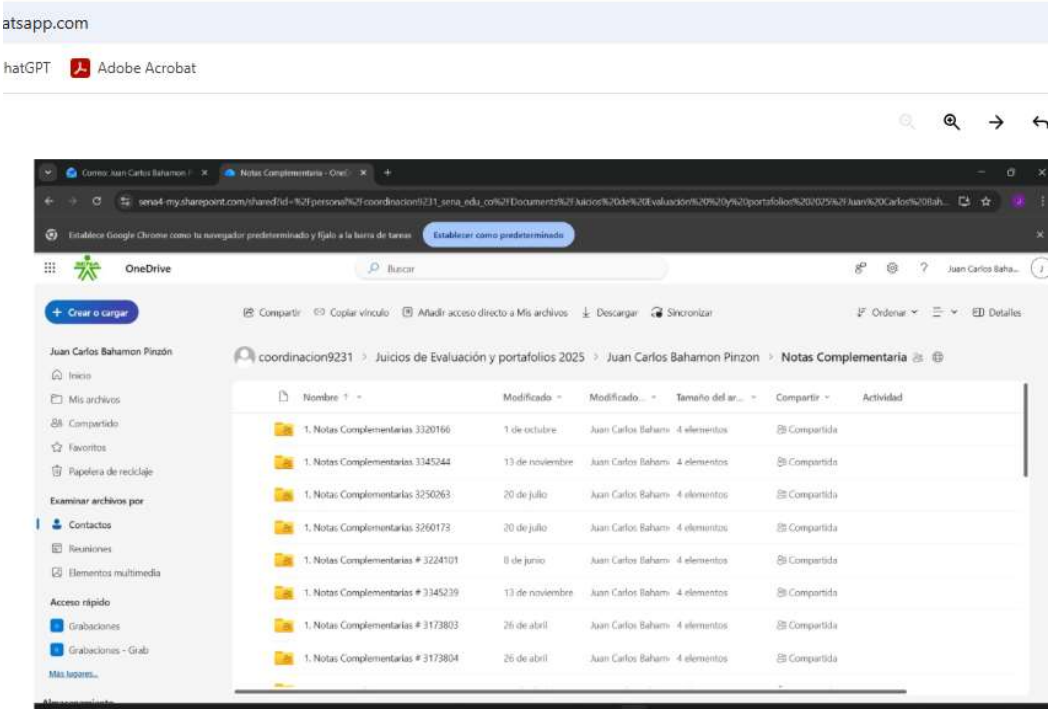
Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Zajuna, disponible para los aprendices.



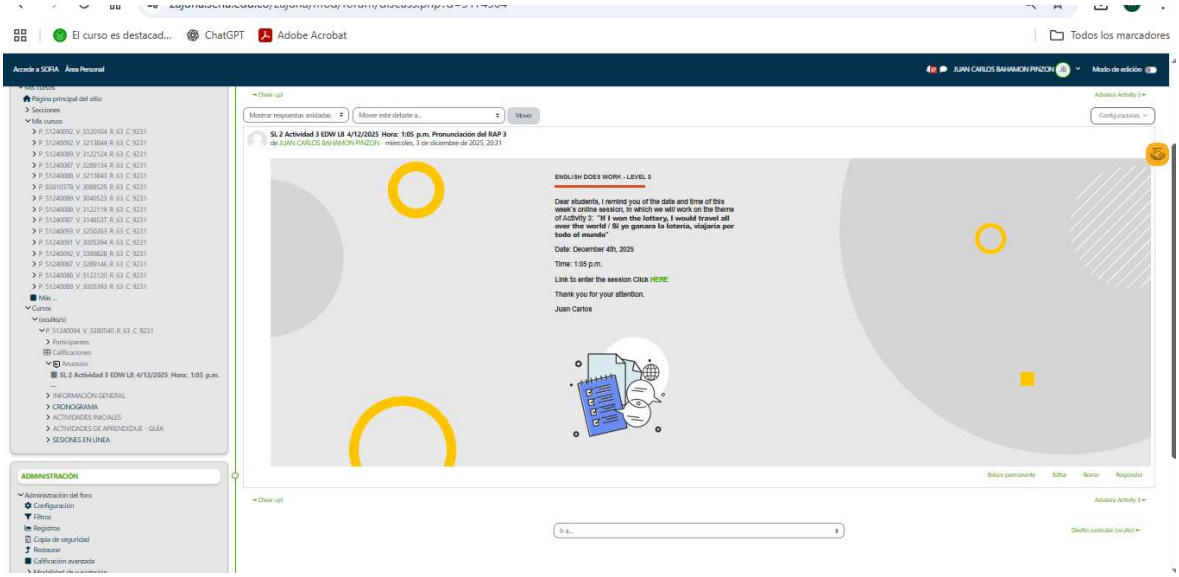




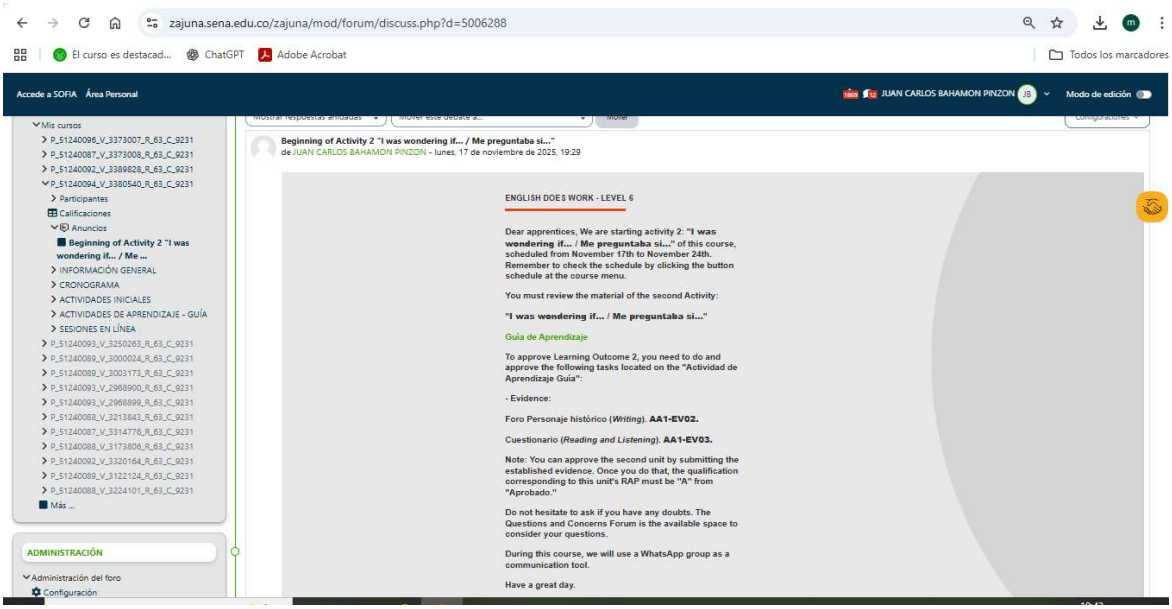
Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion9231

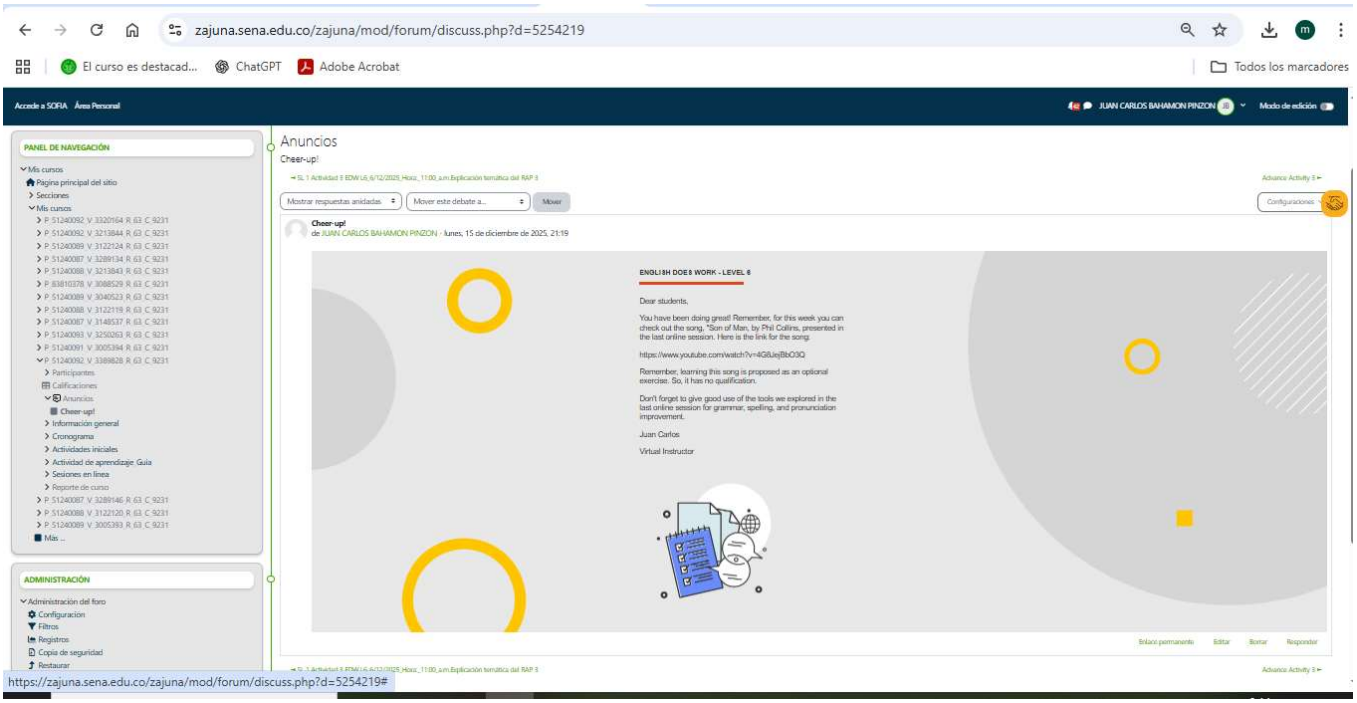


Evidencias del proceso de Alistamiento de la formación.



Evidencias del manejo y buen uso de la plataforma Zajuna.





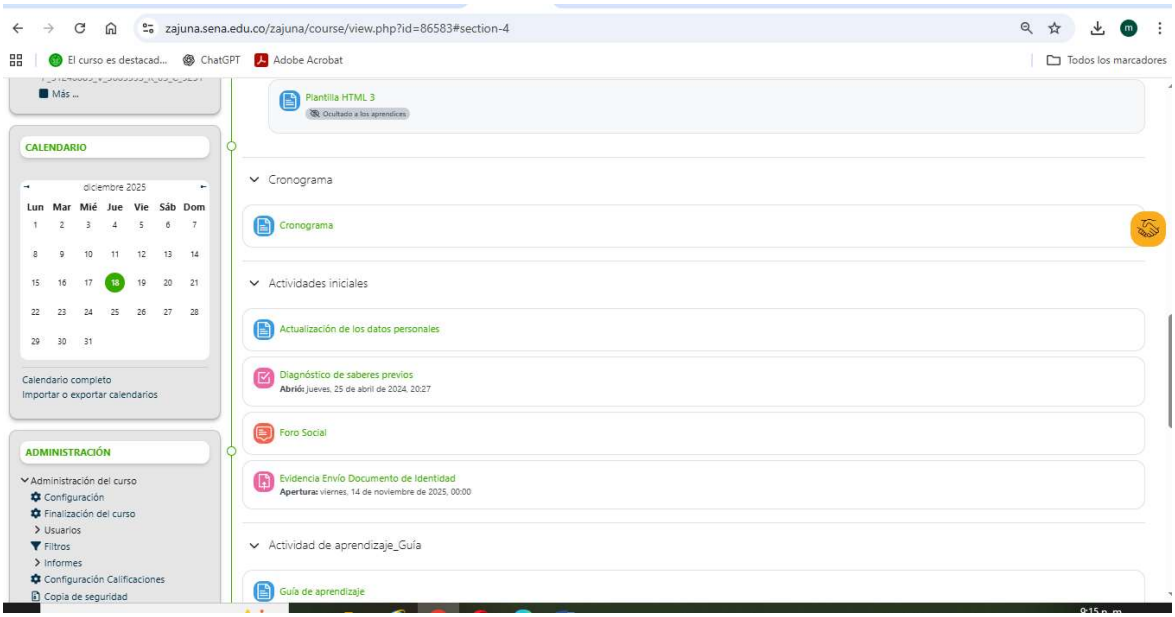
Evidencias de las reuniones con la coordinación académica donde se refleje la planeación de los procesos formativos.

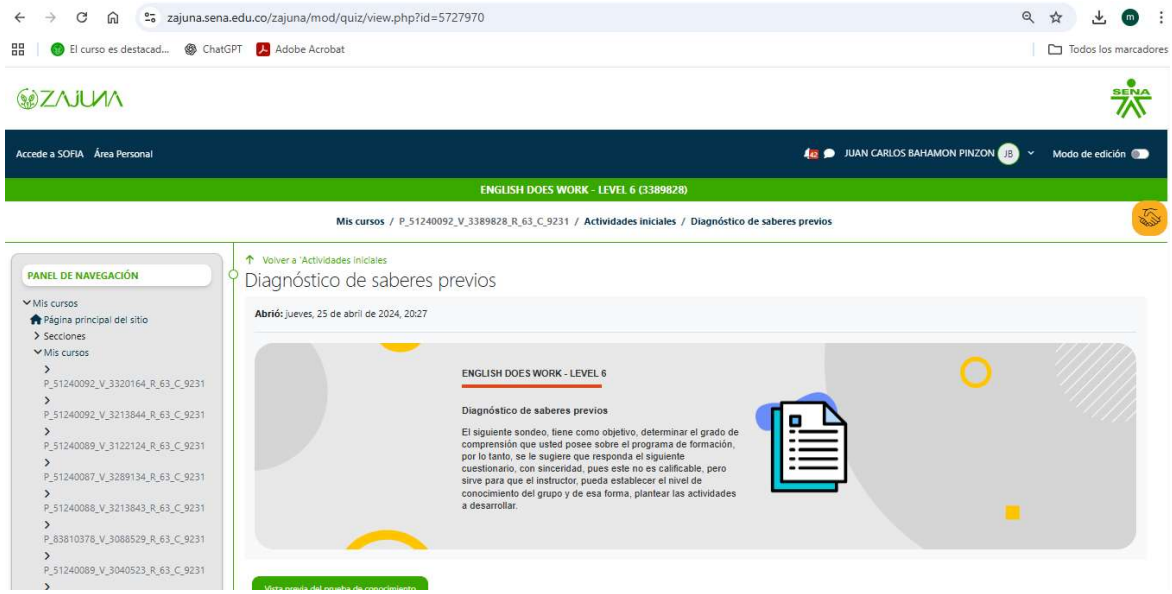
OBLIGACIÓN 2:

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:

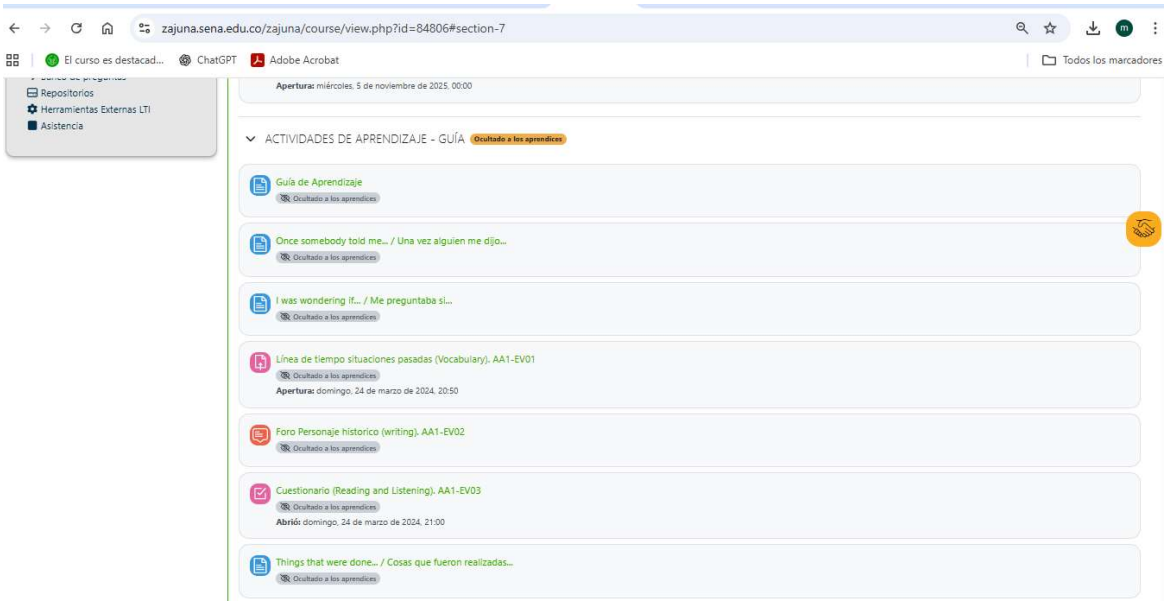
3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10
3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

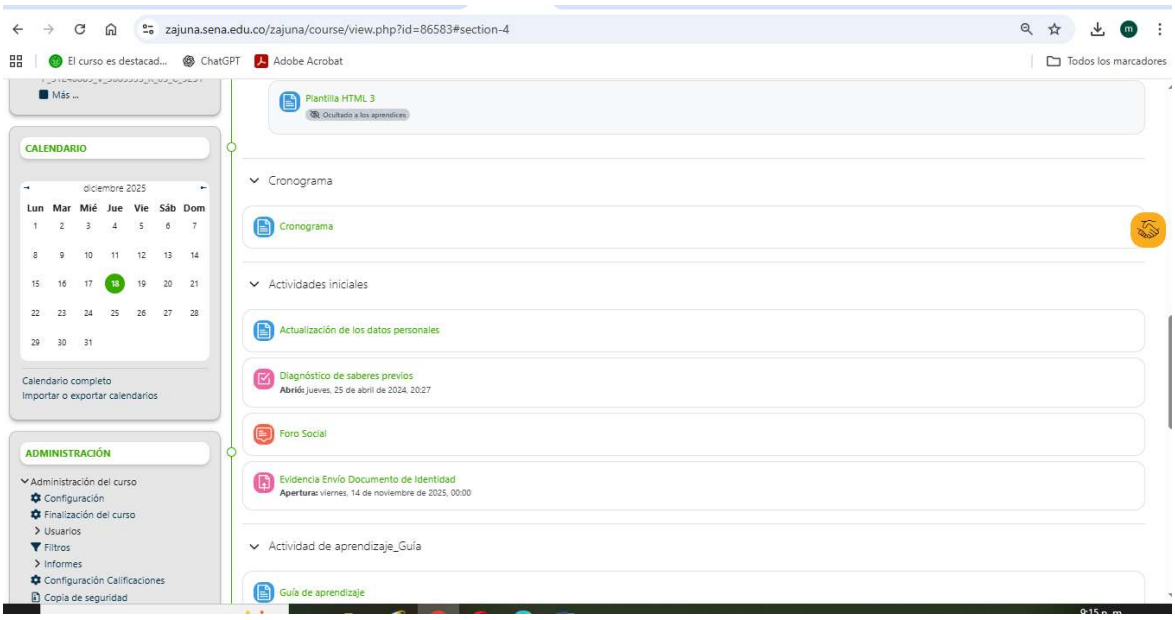
3. EVIDENCIA:

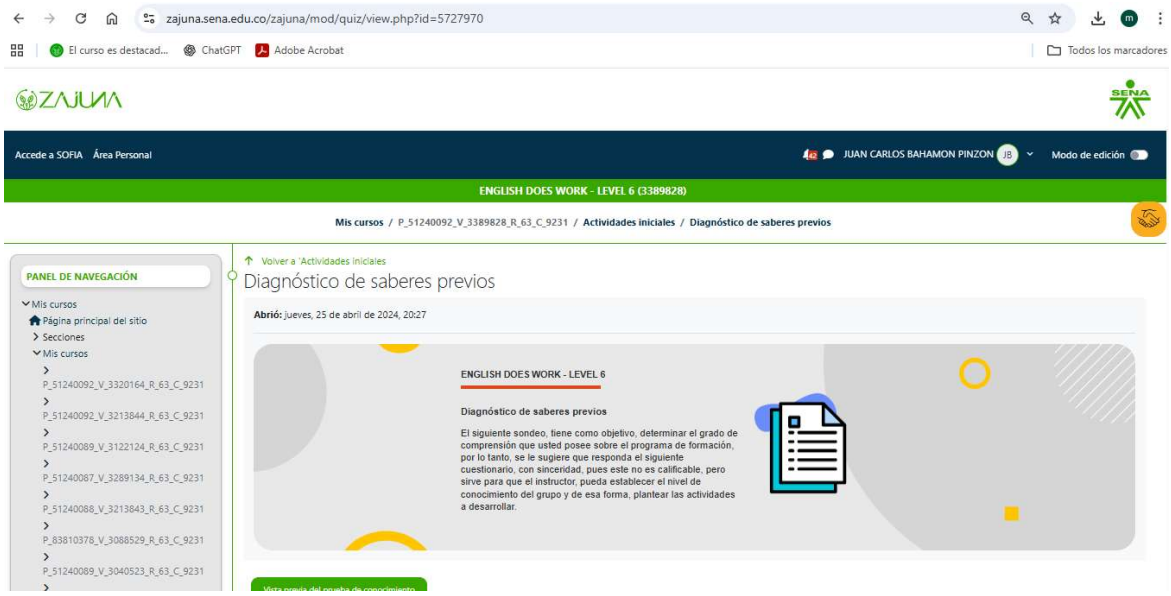
Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.



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

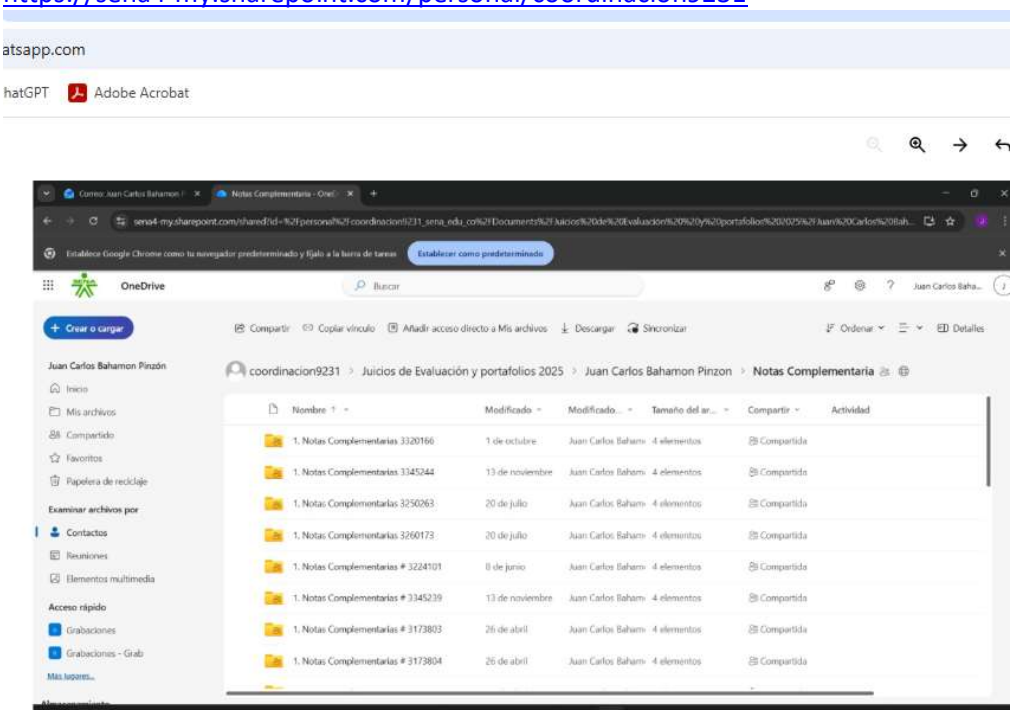

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=84806#section-7
Repositorios
Herramientas Externas LTI
Asistencia
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA
Guía de Aprendizaje
Once somebody told me... / Una vez alguien me dijo...
I was wondering if... / Me preguntaba si...
Línea de tiempo situaciones pasadas (Vocabulary), AA1-EV01
Foro Personaje historico (writing), AA1-EV02
Cuestionario (Reading and Listening), AA1-EV03
Things that were done... / Cosas que fueron realizadas...


zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=86583#section-4
Plantilla HTML 3
CALENDARIO
diciembre 2025
Cronograma
Actividades iniciales
Actualización de los datos personales
Diagnóstico de saberes previos
Foro Social
Evidencia Envío Documento de Identidad
Actividad de aprendizaje_Guía
Guía de aprendizaje
ADMINISTRACIÓN



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

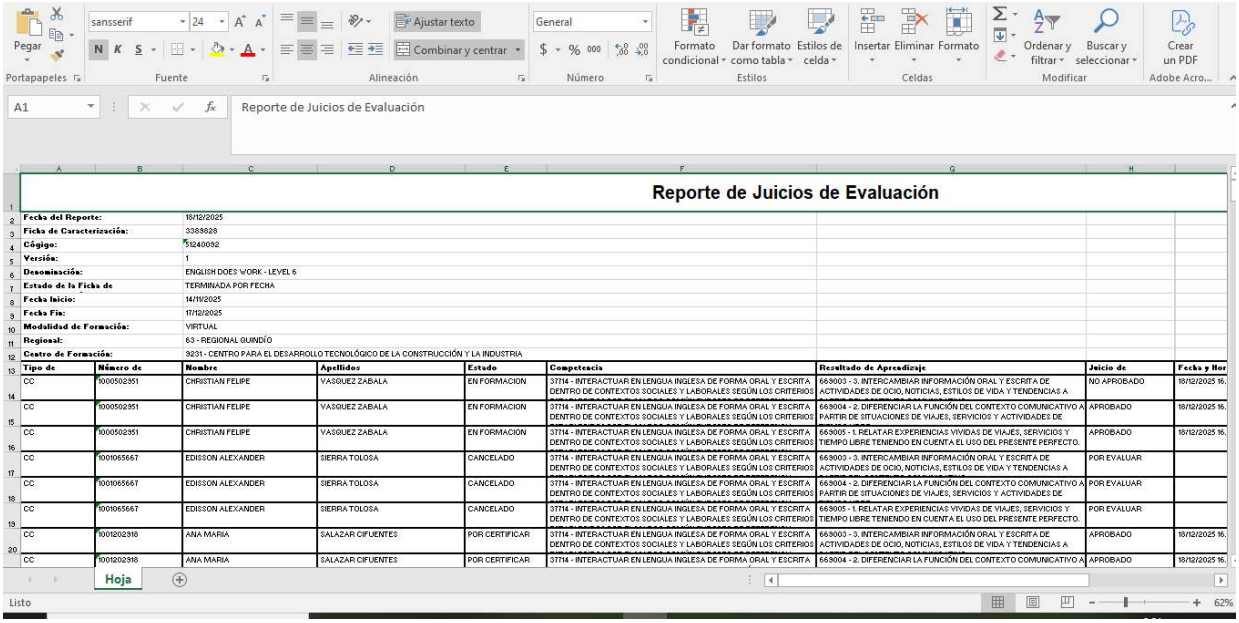


OBLIGACIÓN 4:

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

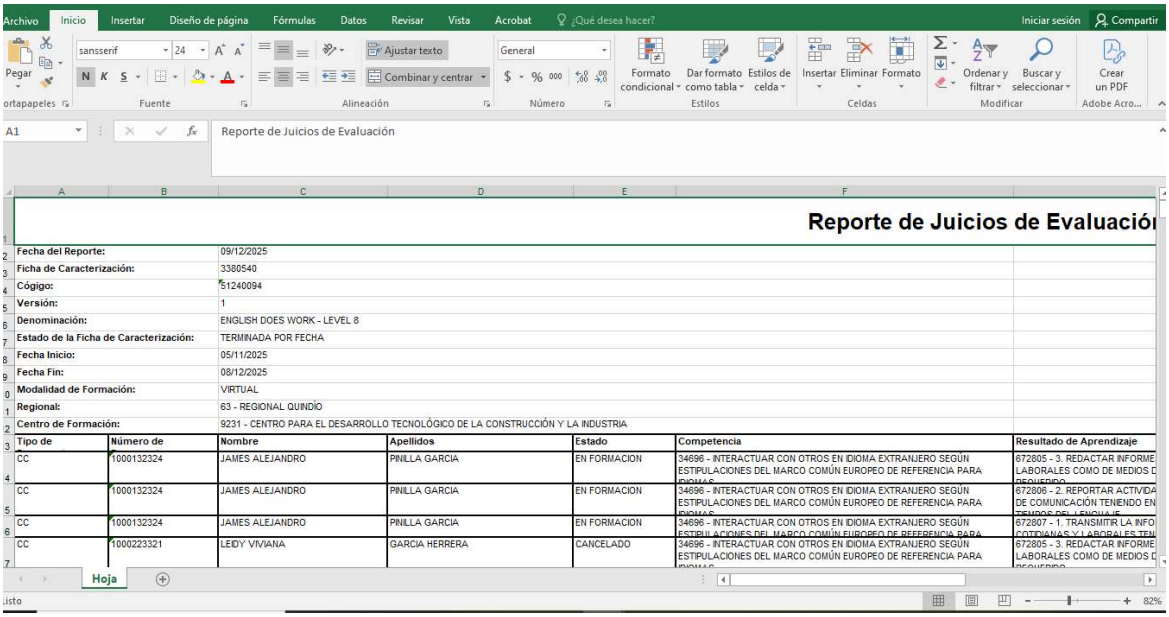
3. EVIDENCIA:
   Se presentan pantallazo de los juicios evaluativos de la ficha.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/12/2025
Ficha de Caracterización:	3389828
Código:	51240032
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	14/11/2025
Fecha Fin:	17/12/2025
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	Juicio de	Fecha y Hor
CC	1000502351	CHRISTIAN FELIPE	VASQUEZ ZABALA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	663003 - 3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A	NO APROBADO	18/12/2025 16.
CC	1000502351	CHRISTIAN FELIPE	VASQUEZ ZABALA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	663004 - 2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE	APROBADO	18/12/2025 16.
CC	1000502351	CHRISTIAN FELIPE	VASQUEZ ZABALA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	663005 - 1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE PERFECTO.	APROBADO	18/12/2025 16.
CC	1001065667	EDISSON ALEXANDER	SIERRA TOLOSA	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	663003 - 3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A	POR EVALUAR	
CC	1001065667	EDISSON ALEXANDER	SIERRA TOLOSA	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	663004 - 2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE	POR EVALUAR	
CC	1001065667	EDISSON ALEXANDER	SIERRA TOLOSA	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	663005 - 1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE PERFECTO.	POR EVALUAR	
CC	1001202318	ANA MARIA	SALAZAR CIFUENTES	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	663003 - 3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A	APROBADO	18/12/2025 16.
CC	1001202318	ANA MARIA	SALAZAR CIFUENTES	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	663004 - 2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A	APROBADO	18/12/2025 16.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/12/2025
Ficha de Caracterización:	3380540
Cógigo:	51240094
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	05/11/2025
Fecha Fin:	08/12/2025
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	1000132324	JAMES ALEJANDRO	PINILLA GARCIA	EN FORMACION	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS	672805 - 3. REDACTAR INFORME LABORALES COMO DE MEDIOS D REQUERIDO
CC	1000132324	JAMES ALEJANDRO	PINILLA GARCIA	EN FORMACION	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS	672806 - 2. REPORTAR ACTIVIDA DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN TIEMPOS DEL LENGUAJE
CC	1000132324	JAMES ALEJANDRO	PINILLA GARCIA	EN FORMACION	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS	672807 - 1. TRANSMITIR LA INFO COTIDIANAS Y LABORALES TEN
CC	1000223321	LEIDY VIVIANA	GARCIA HERRERA	CANCELADO	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS	672805 - 3. REDACTAR INFORME LABORALES COMO DE MEDIOS D REQUERIDO

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 diciembre, que estén asociados a esta obligación.

3. EVIDENCIA:

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

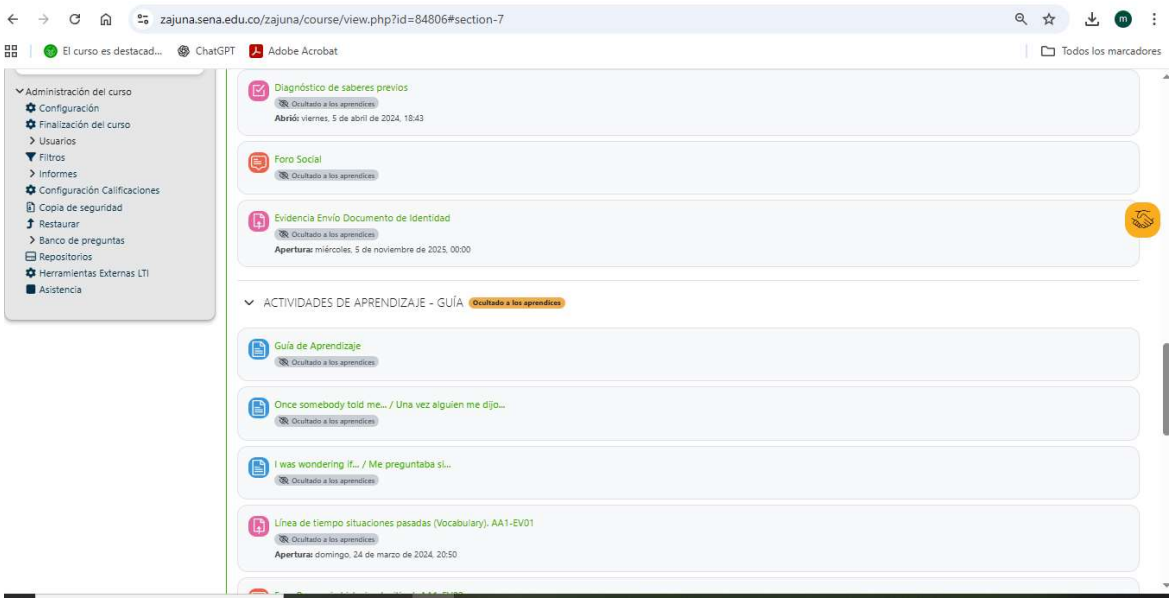
OBLIGACIÓN 7:

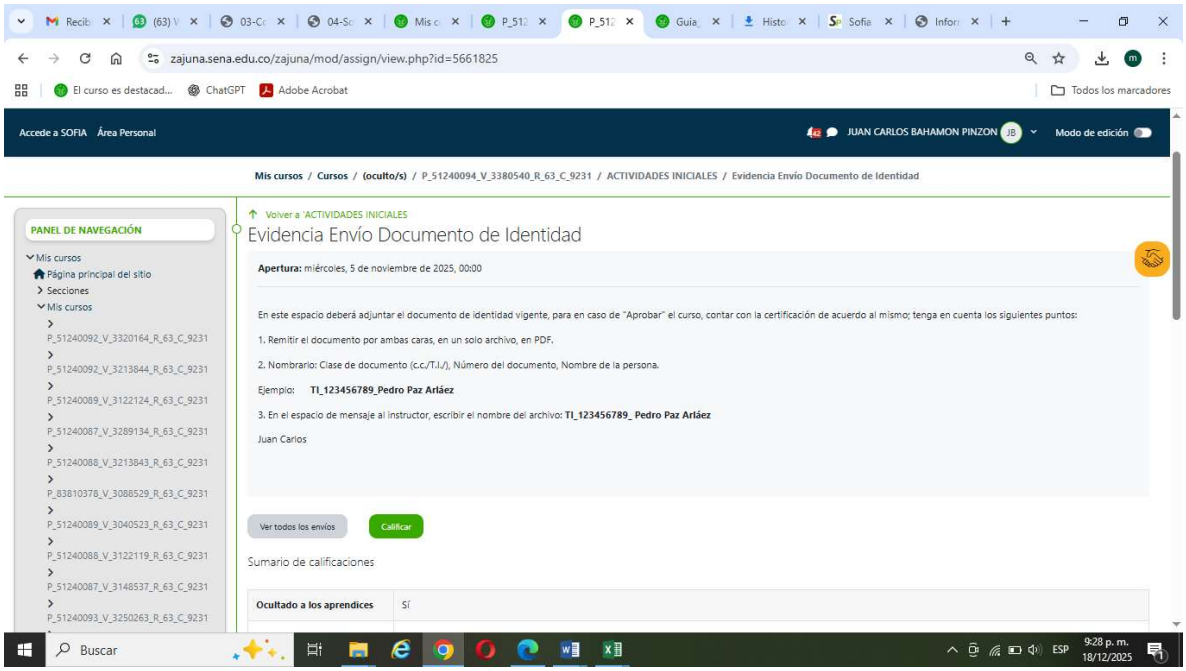
1. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de caracterización, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada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

   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





OBLIGACIÓN 8:

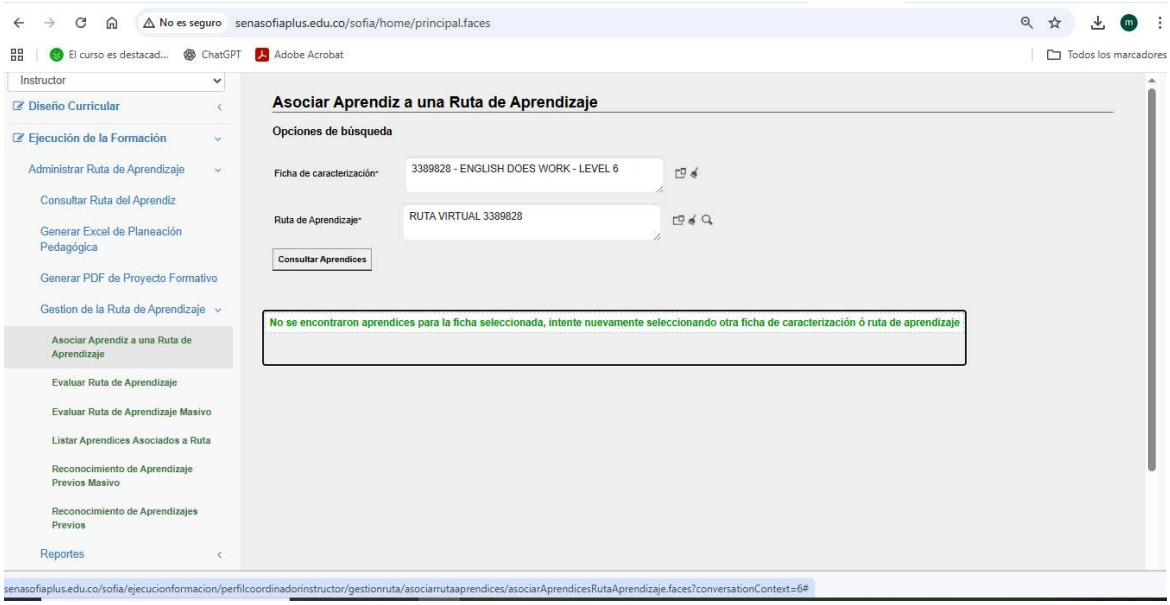
1. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). verificar 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:
   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.



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.

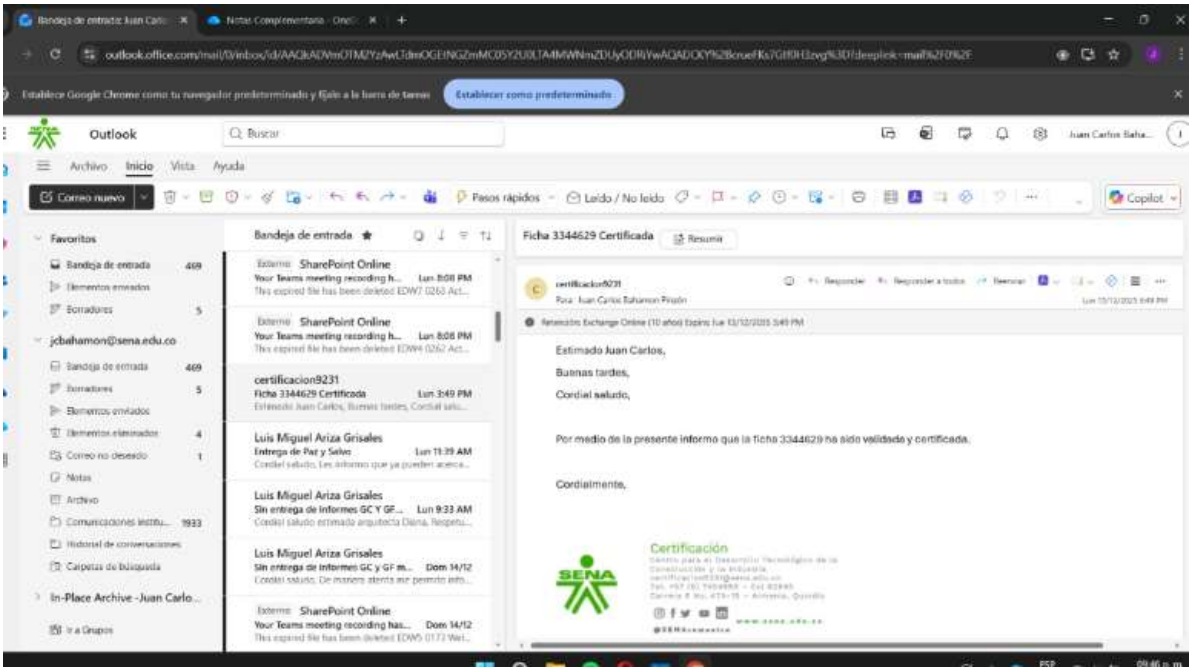
2. EVIDENCIA: No se cuenta con la Captura de Pantalla de la Lista de Chequeo “Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA GFPI.G-014 V05”.

3. ACCION REALIZADA: Se realizó Informe de novedades académicas y procesos de deserción.

4. EVIDENCIA: Se realiza envió Correo Electrónico a mjquintanac@sena.edu.co

5. ACCION REALIZADA: Se 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:
   Se remite 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:

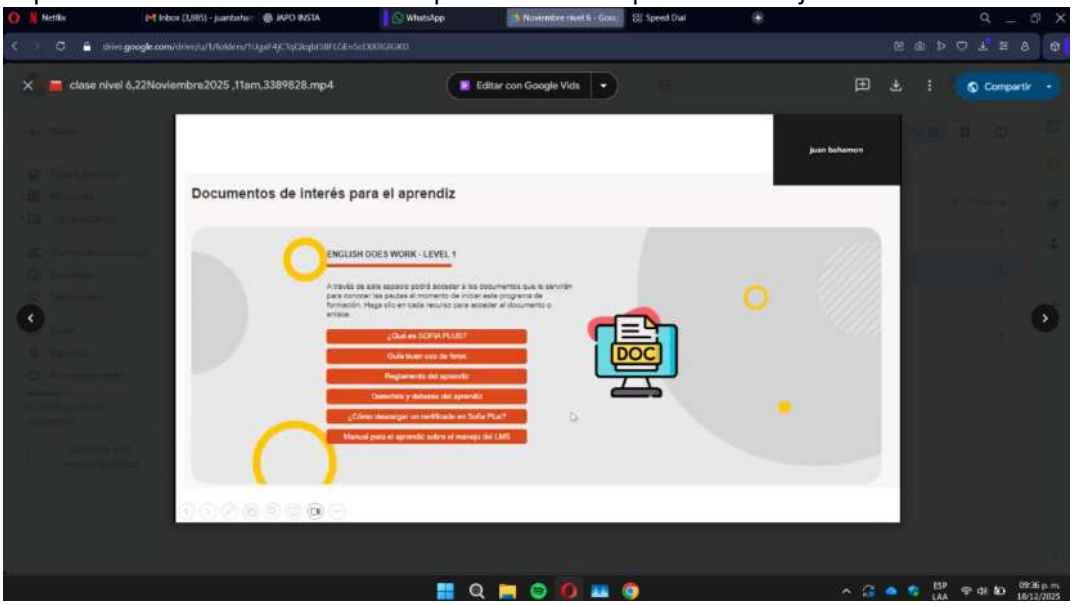
Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital

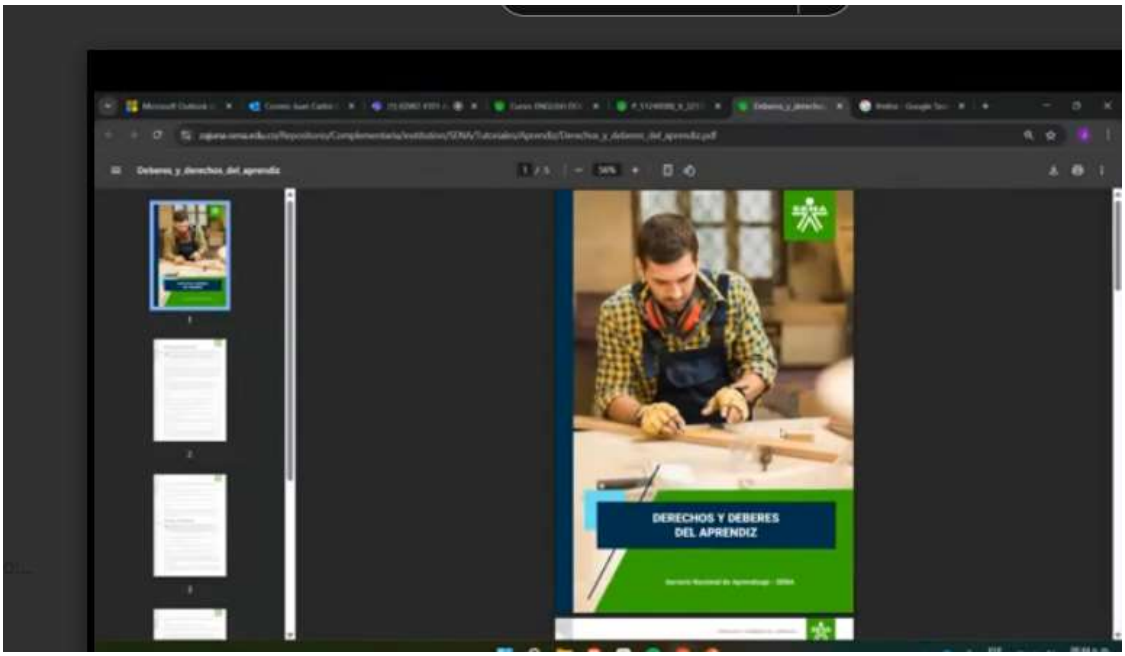


6. ACCION REALIZADA: Se Publicó en la plataforma Zajuna anuncios de las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos de formación virtual, y se vela por su estricto cumplimiento.

7. EVIDENCIA:

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







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
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JUAN CARLOS BAHAMON PINZON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1144066920

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

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

Firmado Digitalmente por

1722141 - 26/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

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

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:

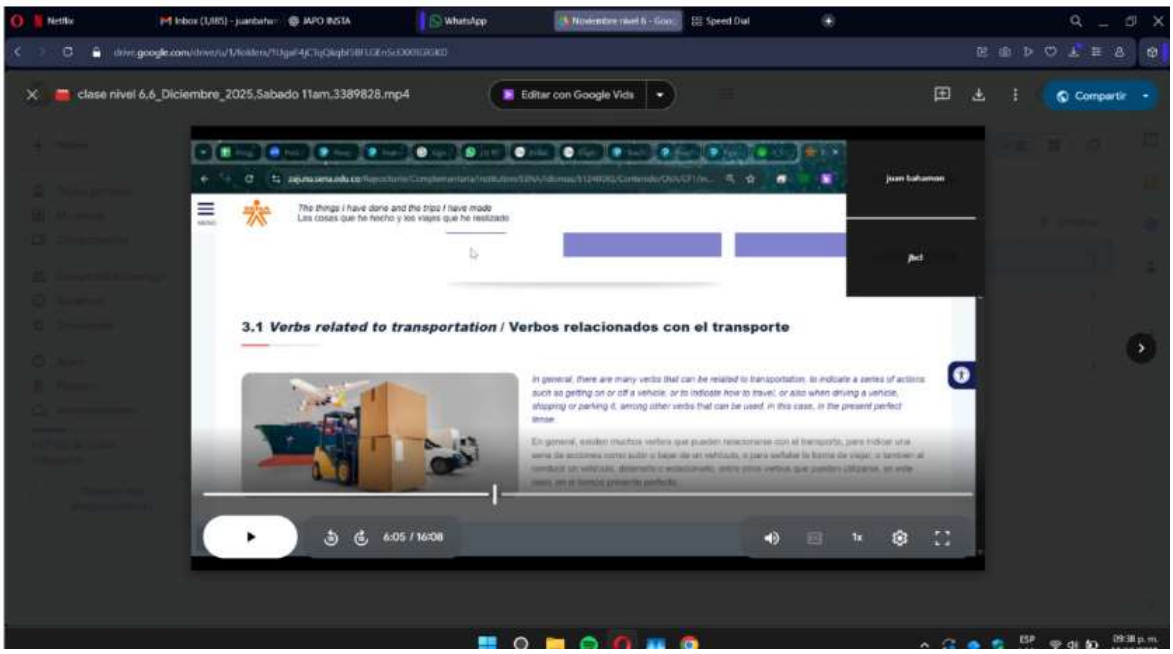
1. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de 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:

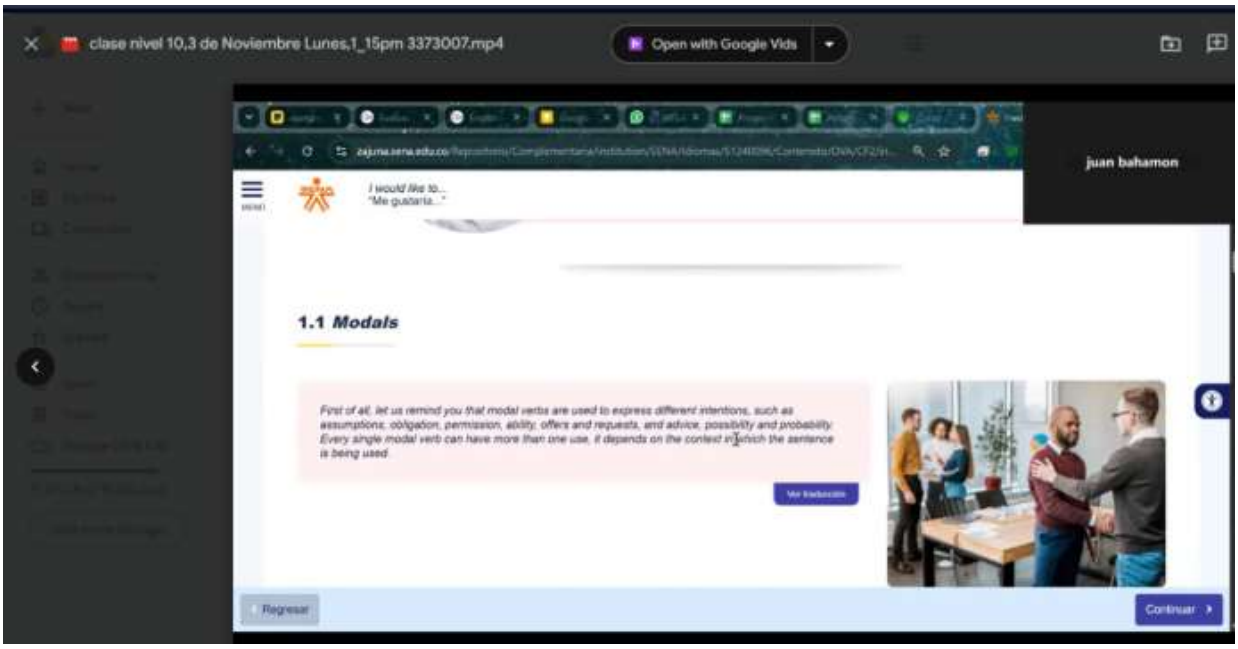
   3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10
   3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
   3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
   3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

3. EVIDENCIA:

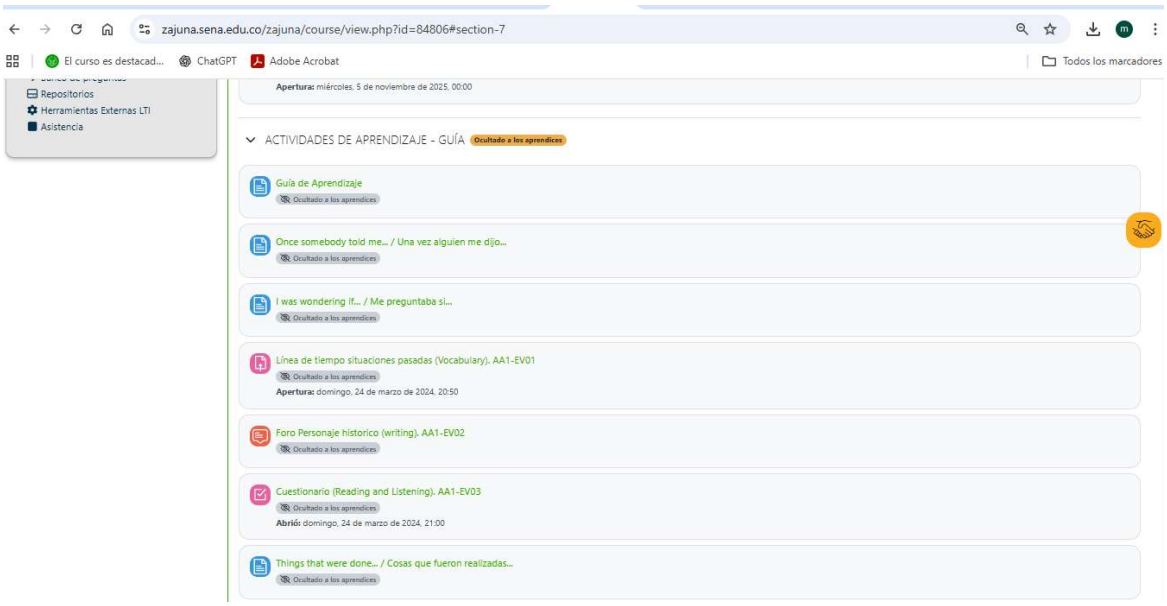
   Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.

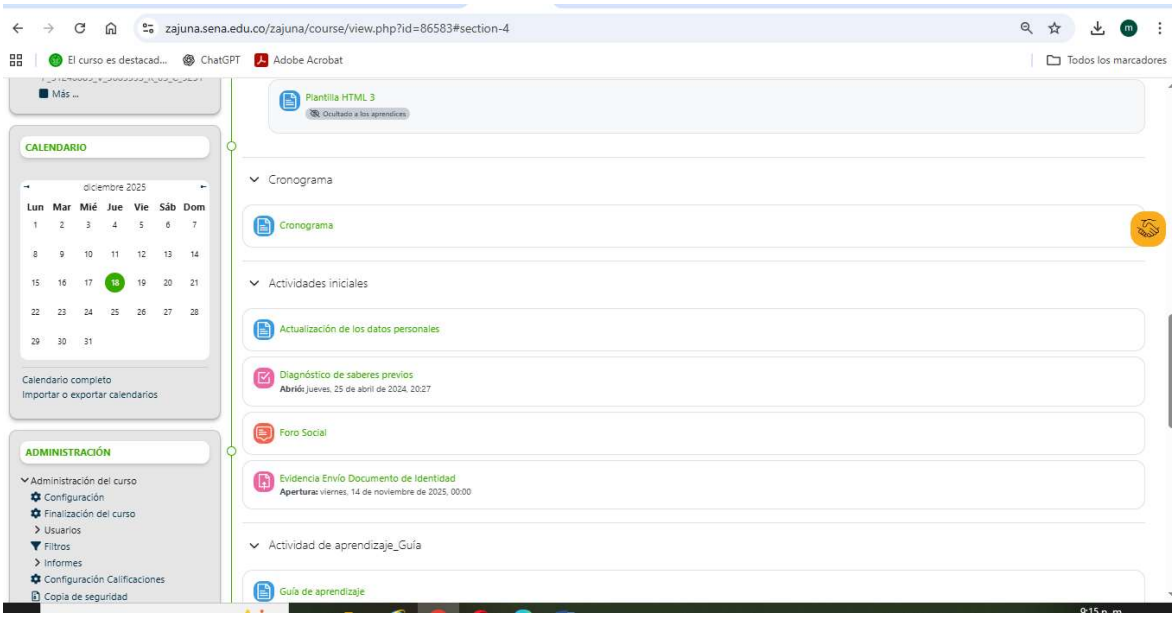


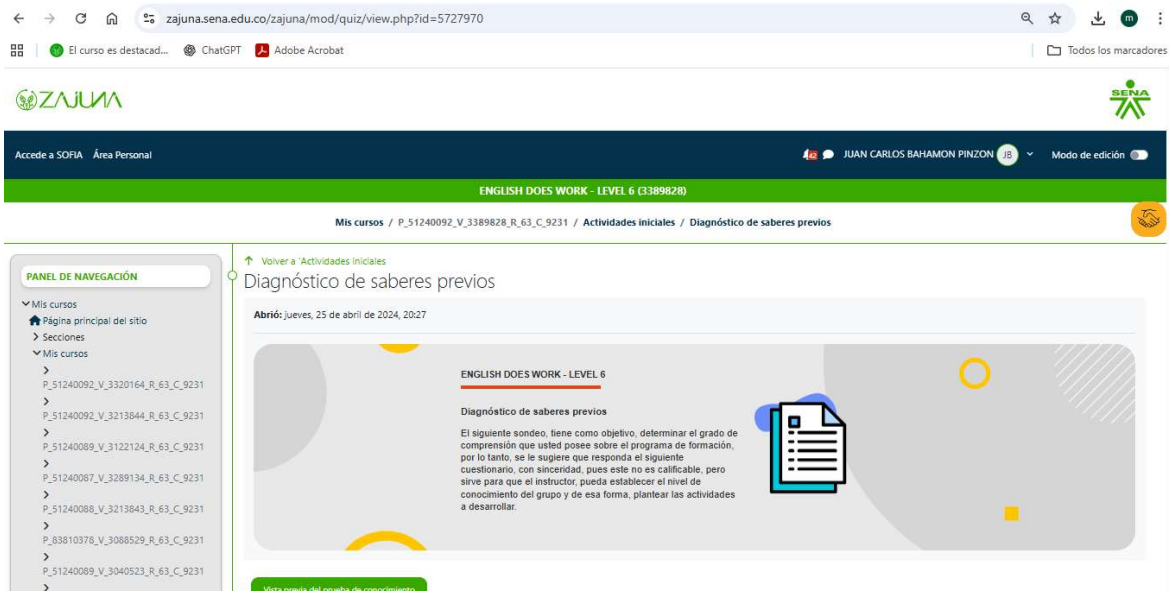

clase nivel 6,6_Diciembre_2025,Sabado 11am.3389828.mp4
Editar con Google Vids
Compartir
juan bahamon
The things I have done and the trips I have made
Las cosas que he hecho y los viajes que he realizado
3.1 Verbs related to transportation / Verbos relacionados con el transporte
6:05 / 16:08


clase nivel 10,3 de Noviembre Lunes,1_15pm 3373007.mp4
Open with Google Vids
juan bahamon
I would like to...
"Me gustaría..."
1.1 Modals
First of all, let us remind you that modal verbs are used to express different intentions, such as assumptions, obligation, permission, ability, offers and requests, and advice, possibility and probability. Every single modal verb can have more than one use, it depends on the context in which the sentence is being used.
Regresar
Continuar

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

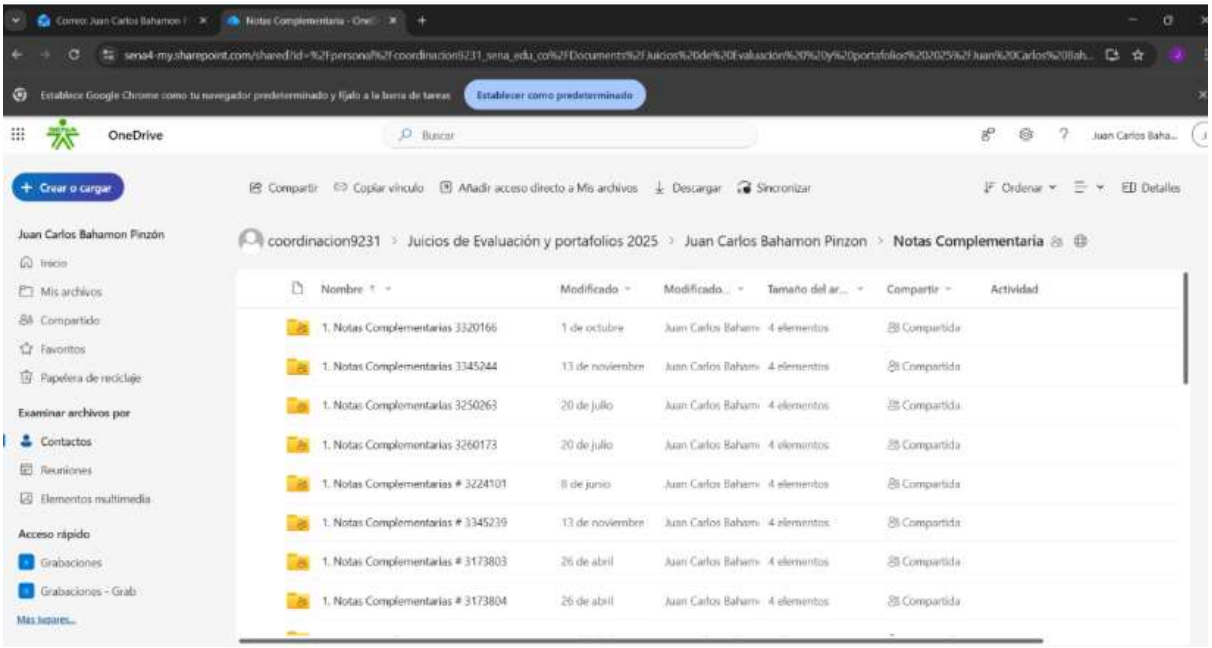






Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

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



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.

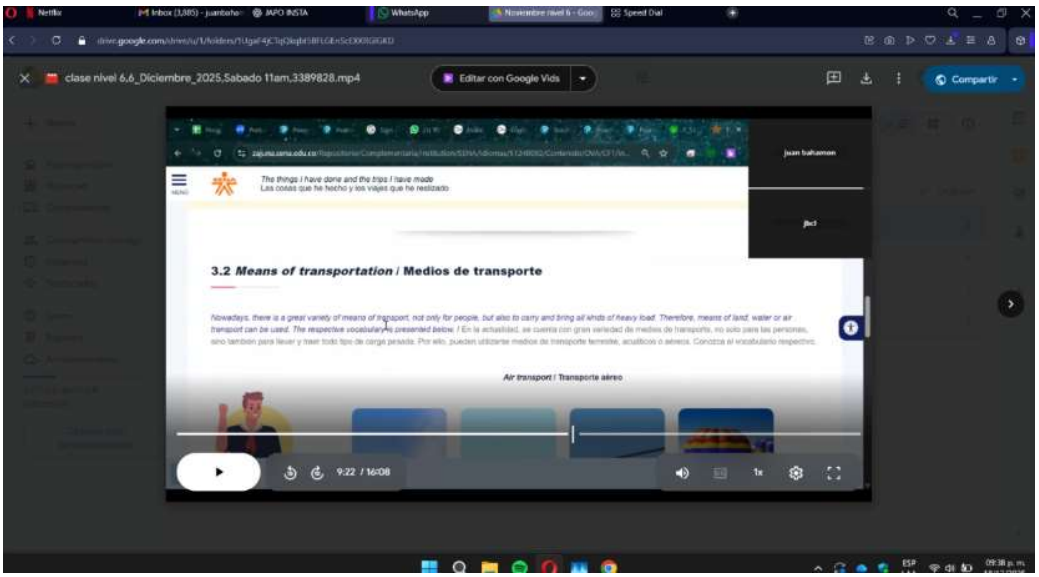
OBLIGACIÓN 19:

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:

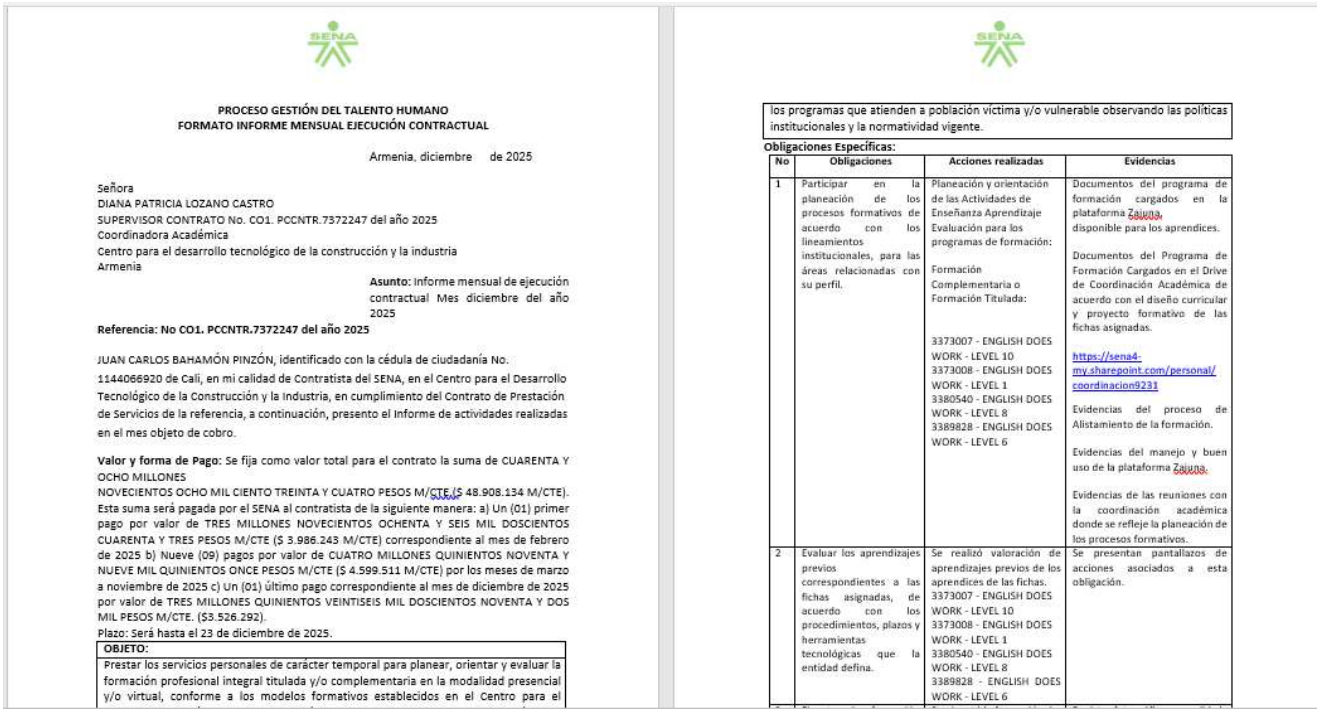
Se realiza durante la formación, registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el ambiente de trabajo, físico y /o digital.



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, diciembre 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 diciembre 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

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: 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. 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	Se presentan pantallazos de acciones asociados a esta obligación.

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 74 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: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2025 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. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.
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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

18/12/25 08:37 PM Page 1 of 4

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

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 :	2,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	42,00

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
10/12/2025	12/12/2025	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	32,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS BAHAMON PINZON

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

OBLIGACIONES GENERALES:

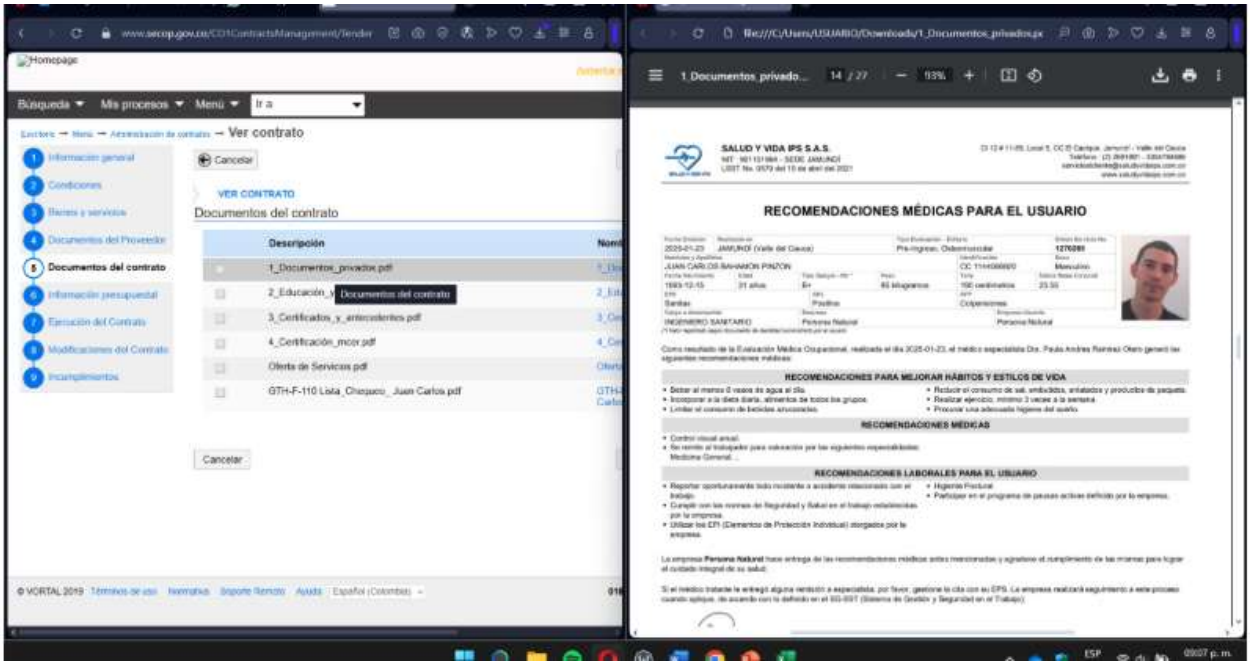
OBLIGACIÓN 1:

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

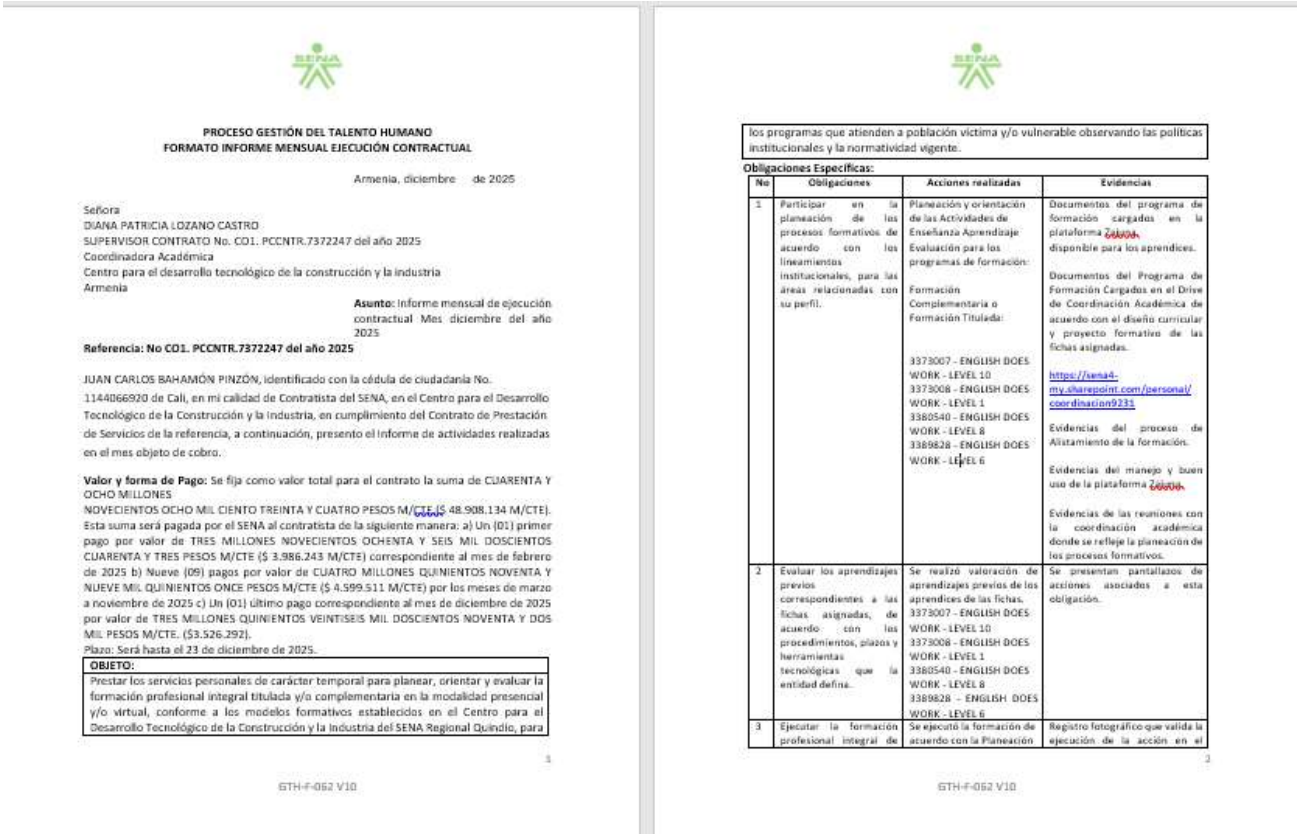


OBLIGACIÓN 2:

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, diciembre 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 diciembre 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

1

GTH-F-062 V10

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: 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. 3373007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 10 3373008 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3380540 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 3389828 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6	Se presentan pantallazos de acciones asociados a esta obligación.
3	Ejecutar la formación profesional integral de	Se ejecutó la formación de acuerdo con la Planeación	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en el

2

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: No se asocia evidencia pantallazo de asistencia; No aplica.

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.

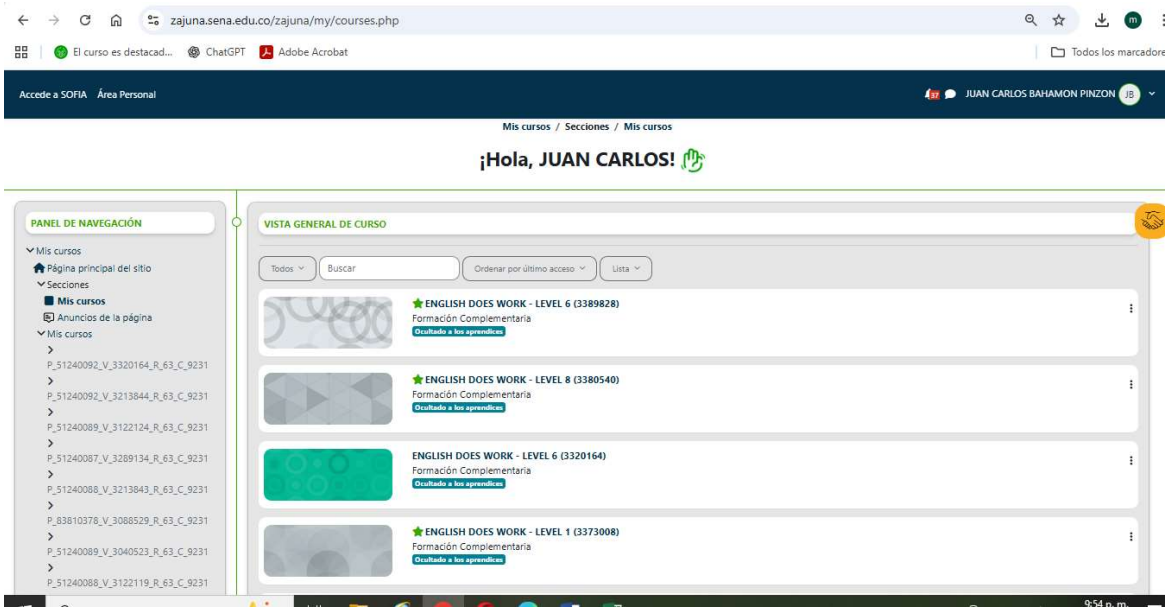
OBLIGACIÓN 6:

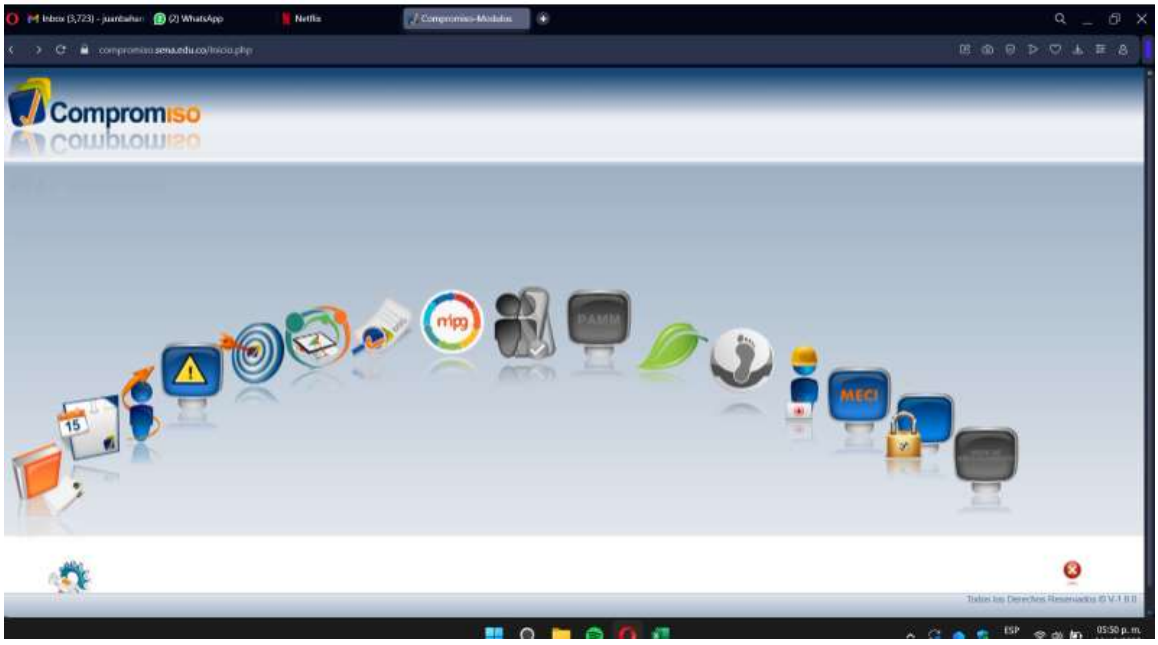
1. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios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

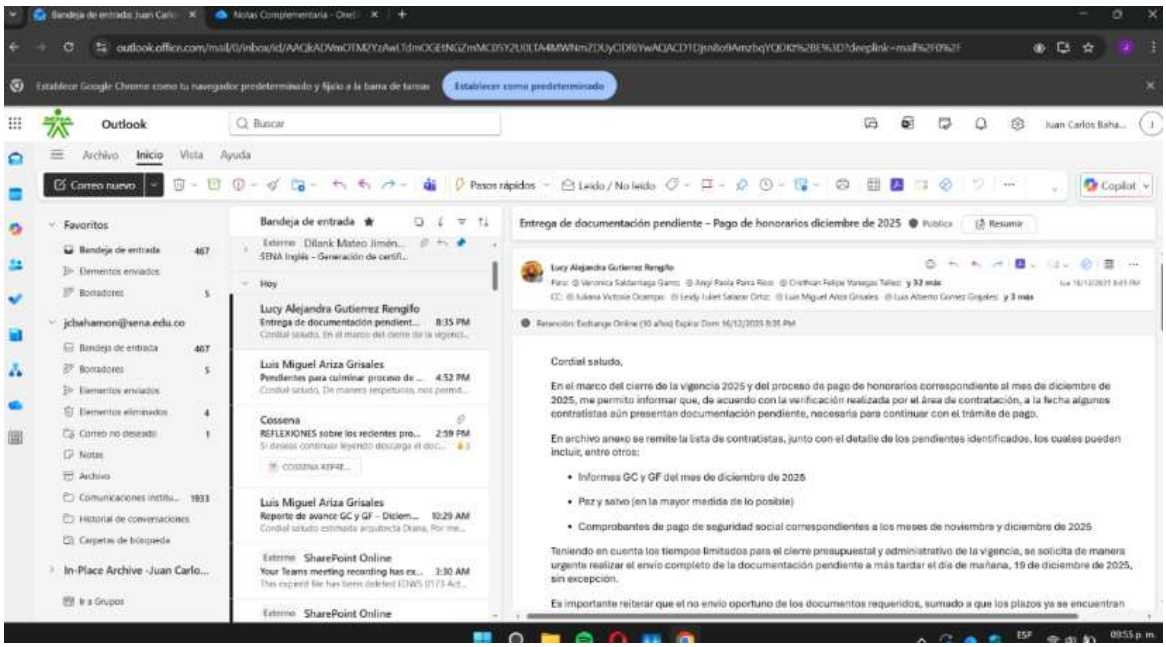
2. ACCION REALIZADA: Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, Zajuna, CompromISO, SIC Contratista y correo electrónico institucional con las contraseñas asignadas.

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
Mis cursos / Secciones / Mis cursos
¡Hola, JUAN CARLOS!
PANEL DE NAVEGACIÓN
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por último acceso
Lista
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3389828)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 (3380540)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 (3320164)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3373008)
Formación Complementaria


Compromiso
mipg
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 FINZON

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

RECOMENDACIONES MÉDICAS

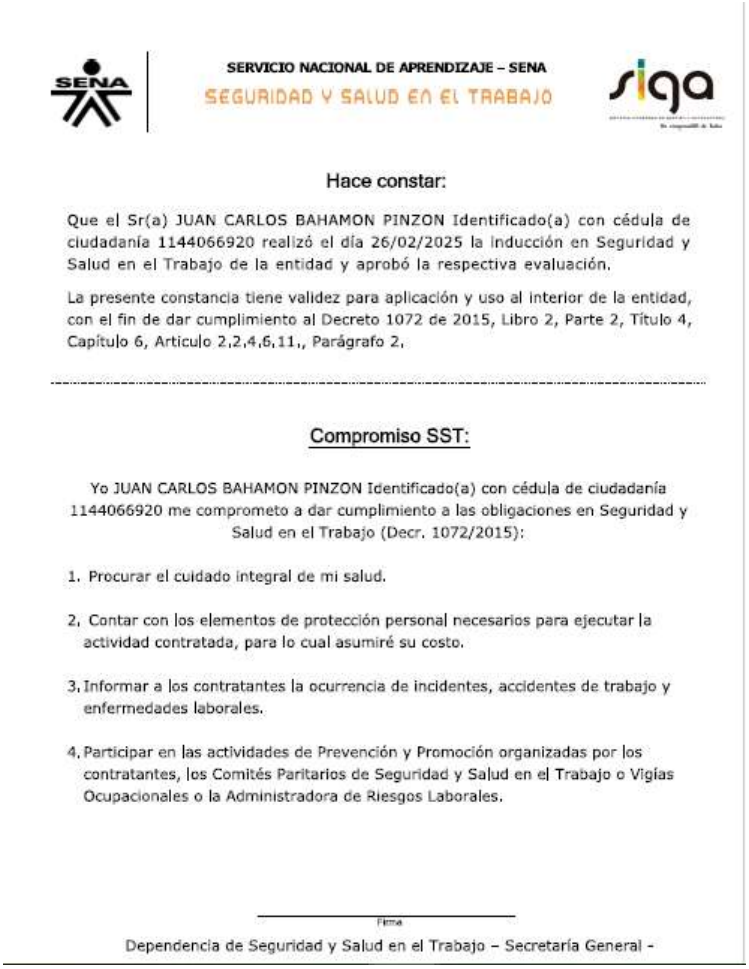
RECOMENDACIONES LABORALES PARA EL USUARIO

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”.



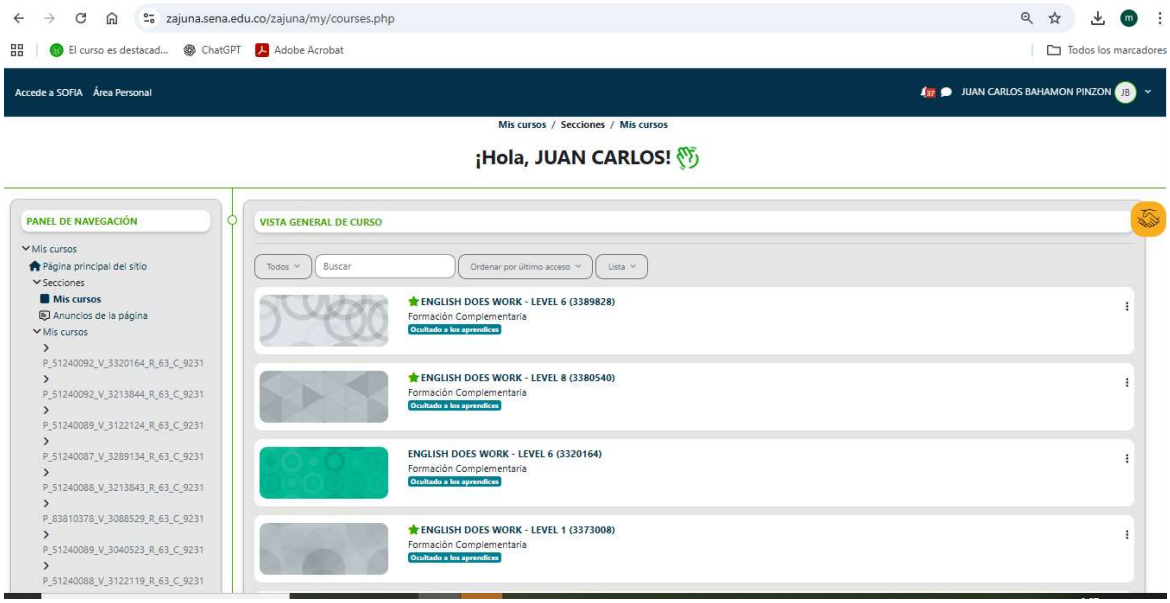
OBLIGACIÓN 13:

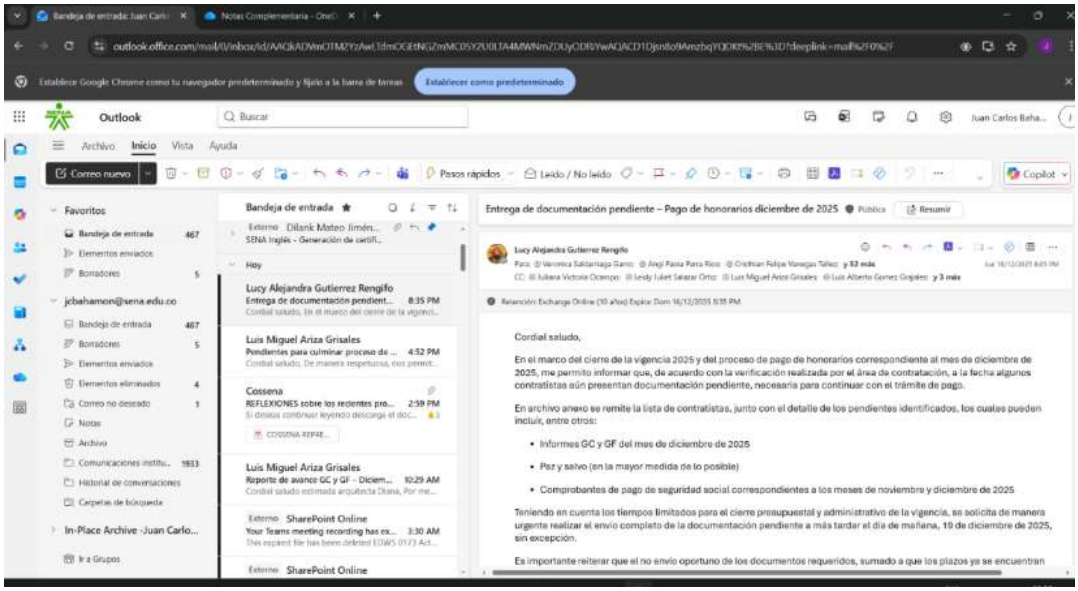
1. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

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.



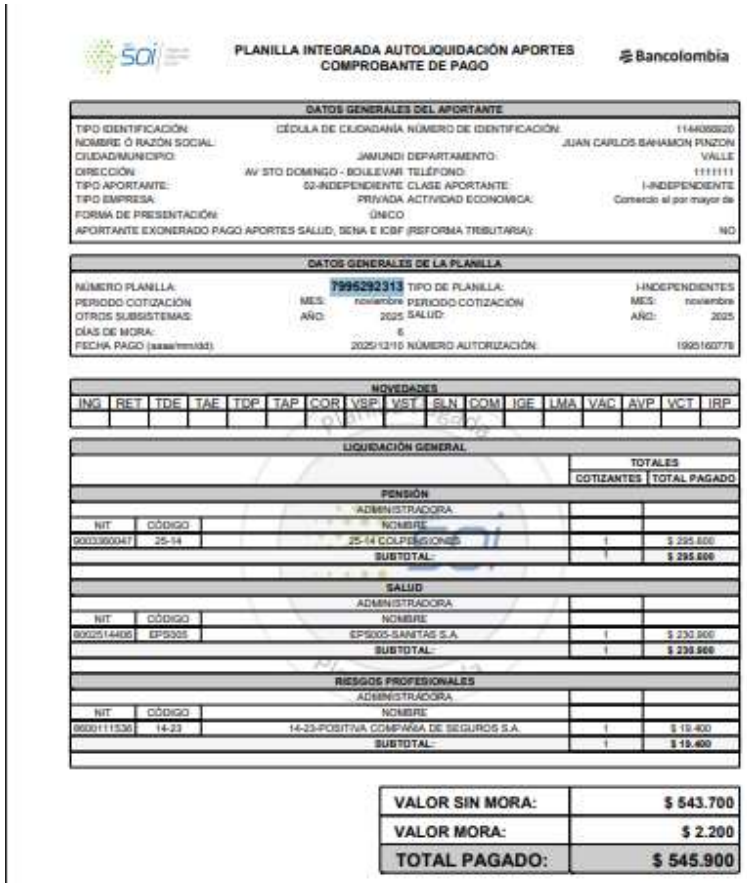




OBLIGACIÓN 14:

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 noviembre.
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:	7995292313	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES: noviembre	
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:		AÑO: 2025	
DÍAS DE MORA:	6				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2025/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1995160778	

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 295.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 295.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS305	EPS305-SANITAS S.A.	1	$ 230.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 230.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 19.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 543.700**
VALOR MORA:	**$ 2.200**
TOTAL PAGADO:	**$ 545.900**

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:

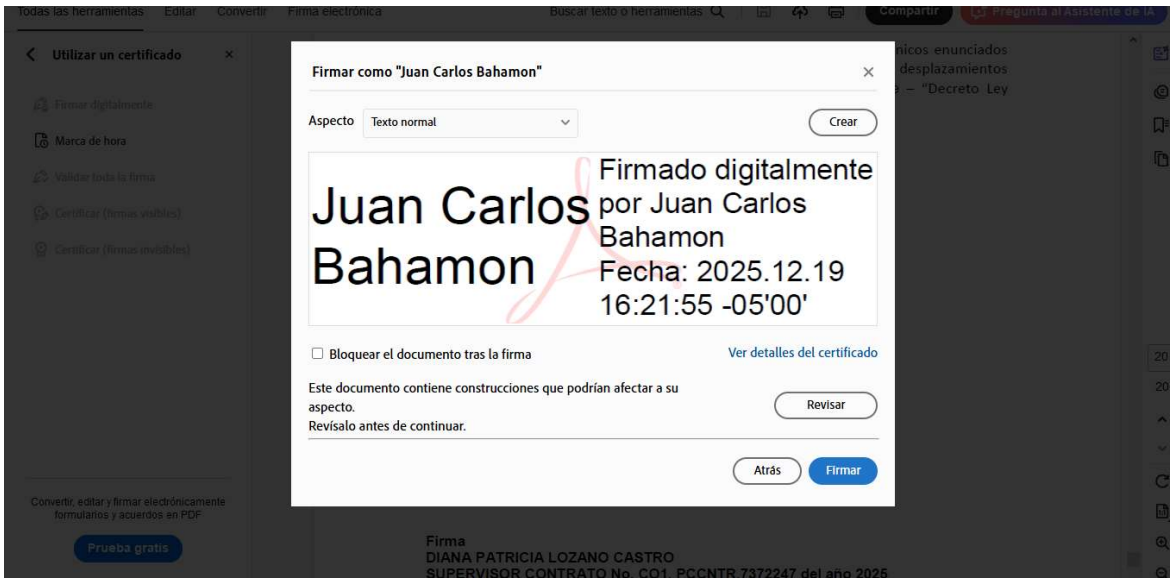
   Se evidencia a través del cumplimiento de los protocolos para la realización de las obligaciones contractuales.

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.

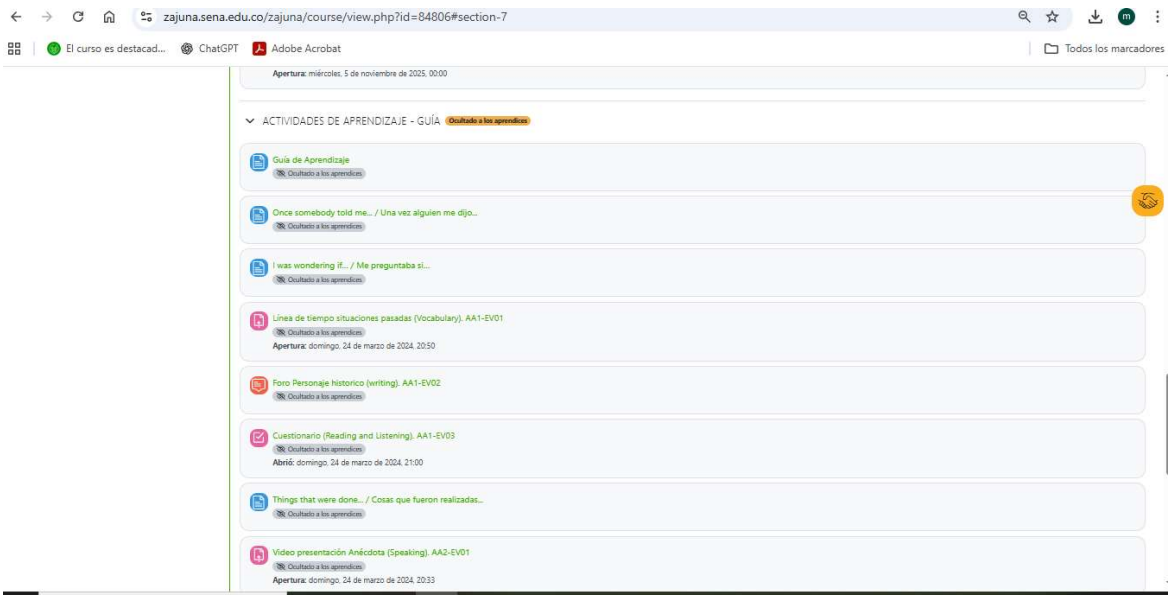
OBLIGACIÓN 18:

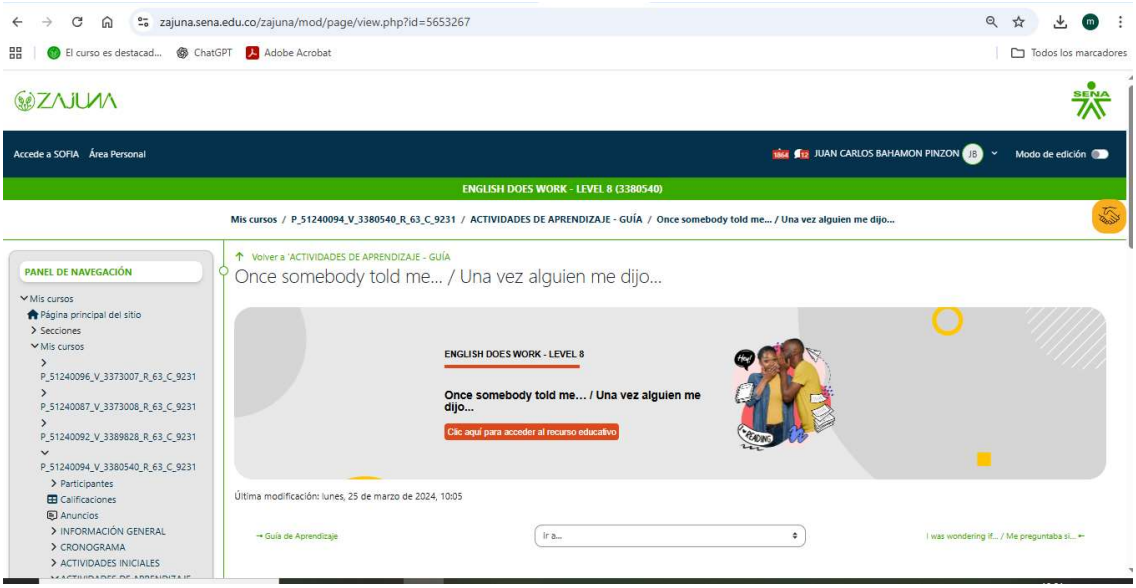
1. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, 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.

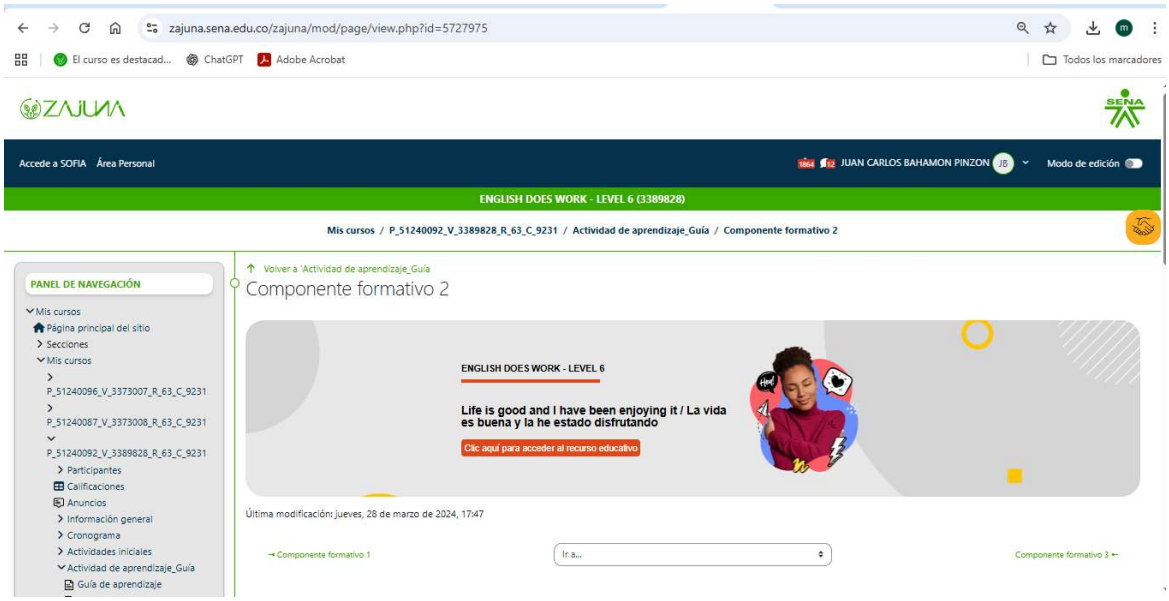
2. ACCION REALIZADA: Se guarda reserva de la información, en los medios dispuestos por la entidad, durante el desarrollo del objeto contractual

3. EVIDENCIA:

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

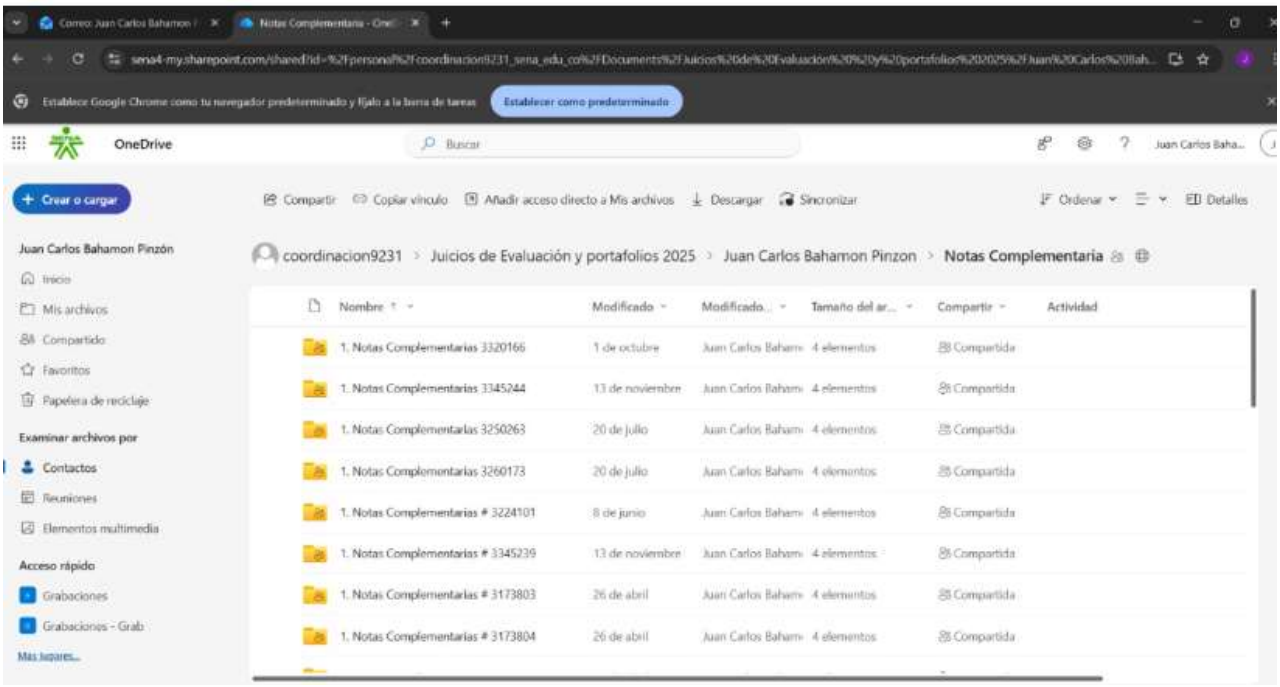






Documentos del Programa de Formación Cargados en el Drive de Coordinación Académica de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de las fichas asignadas.

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

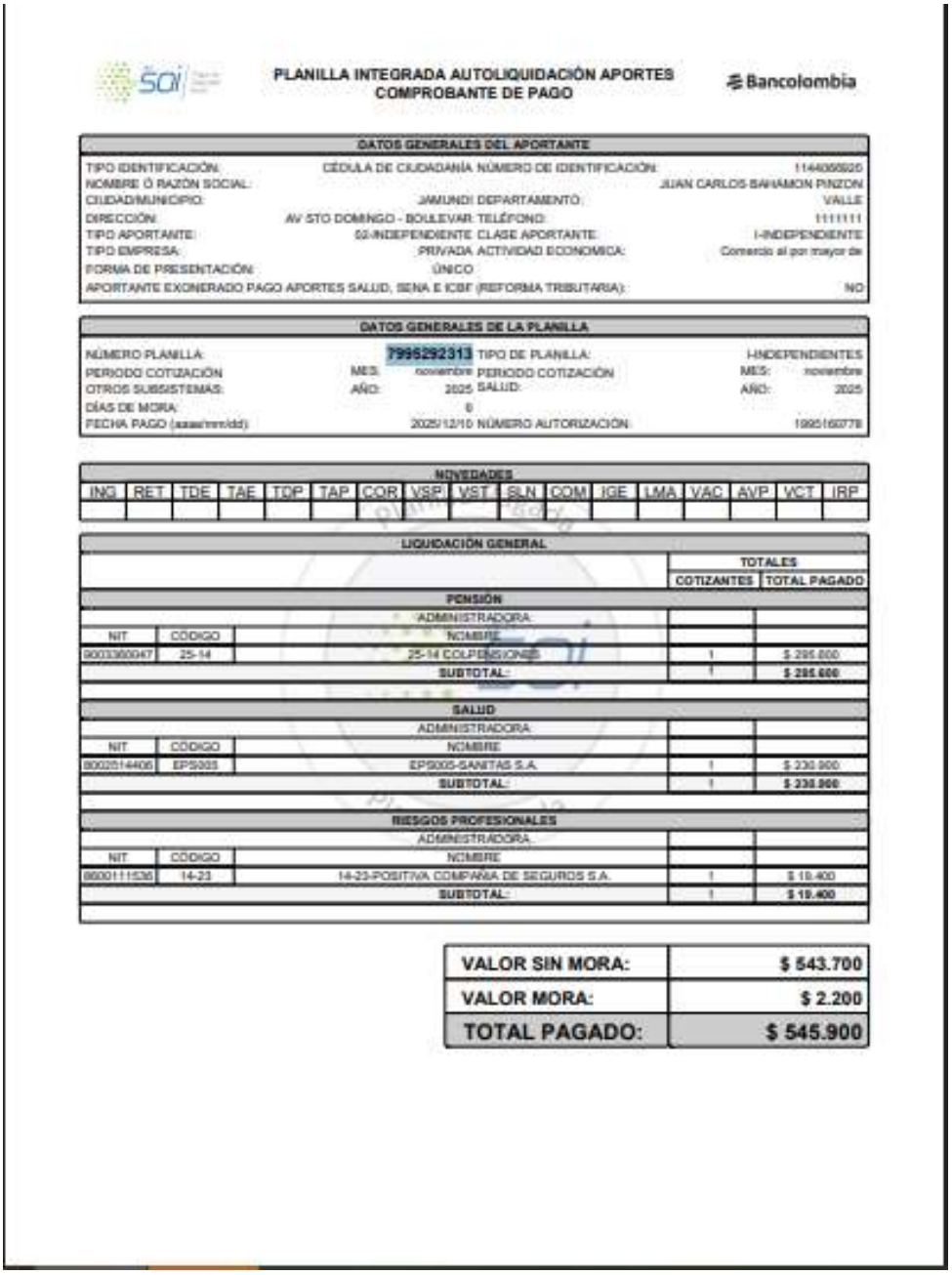


OBLIGACIÓN 19:

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 SAHAMON 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:	7995292313	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:		AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:	6				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2025/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1995160778	

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	$ 295.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 295.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA:				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 230.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 230.900**
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:	**$ 2.200**
TOTAL PAGADO:	**$ 545.900**

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:

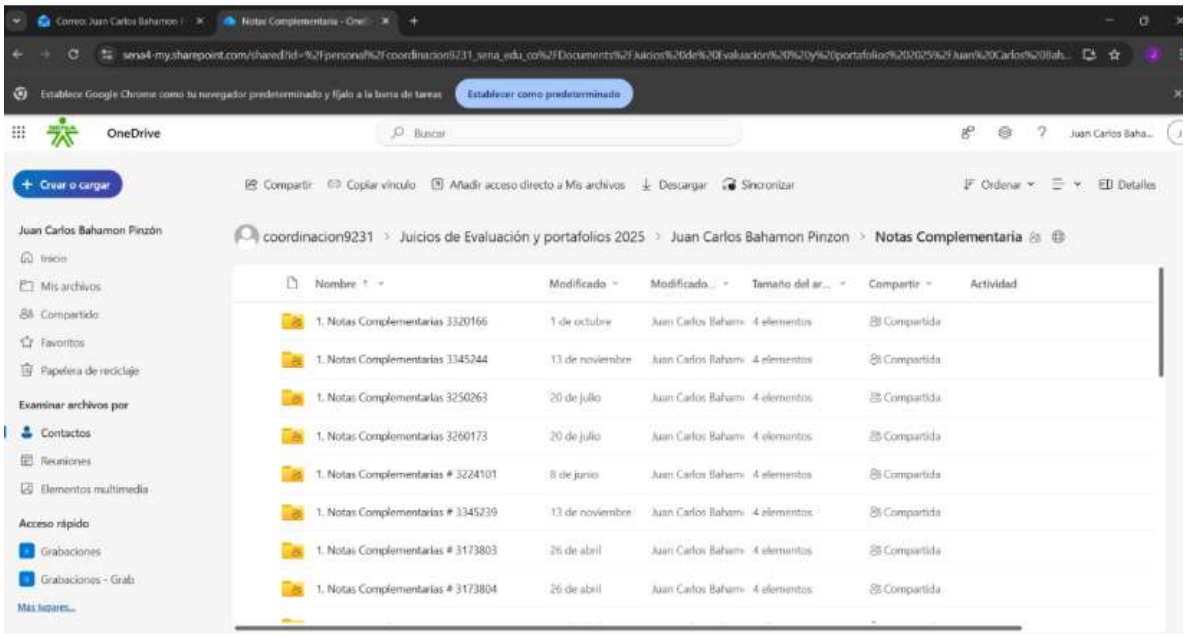
1. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –

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.

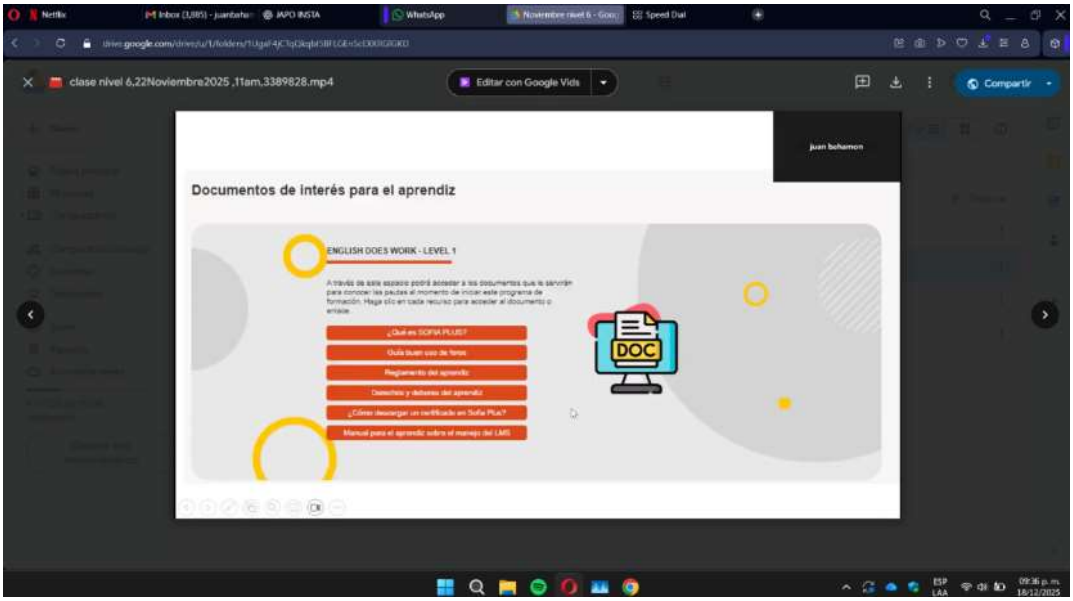
2. ACCION REALIZADA: Se cumple con lo establecido en el sistema integrado de gestión y Autocontrol – SIGA para orientar formación profesional integral.

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.

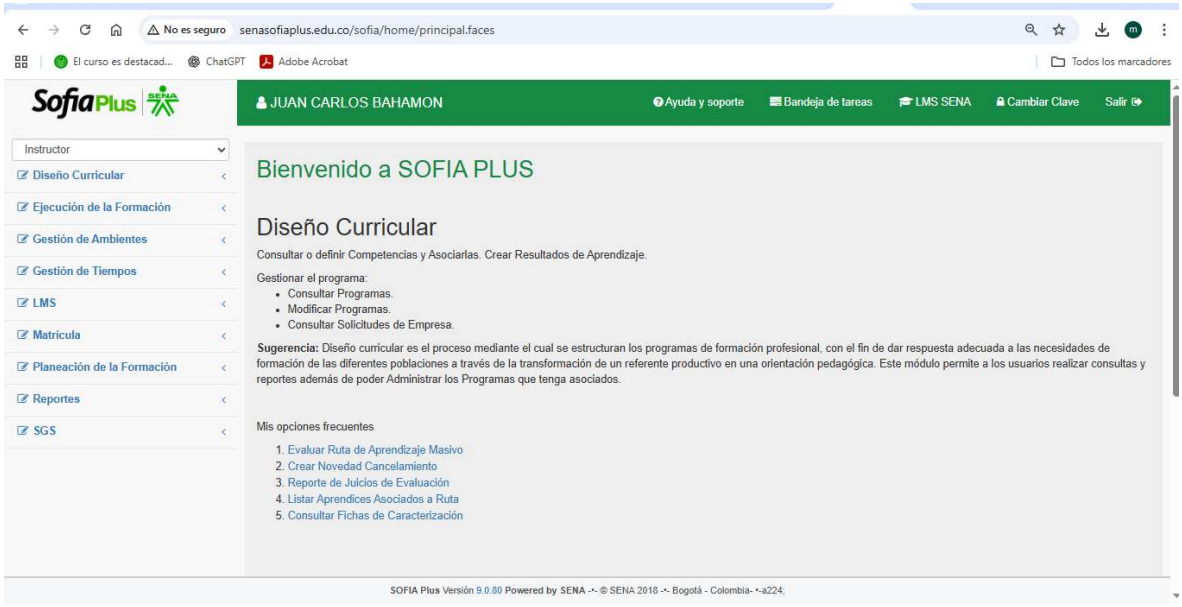
OBLIGACIÓN 24:

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.

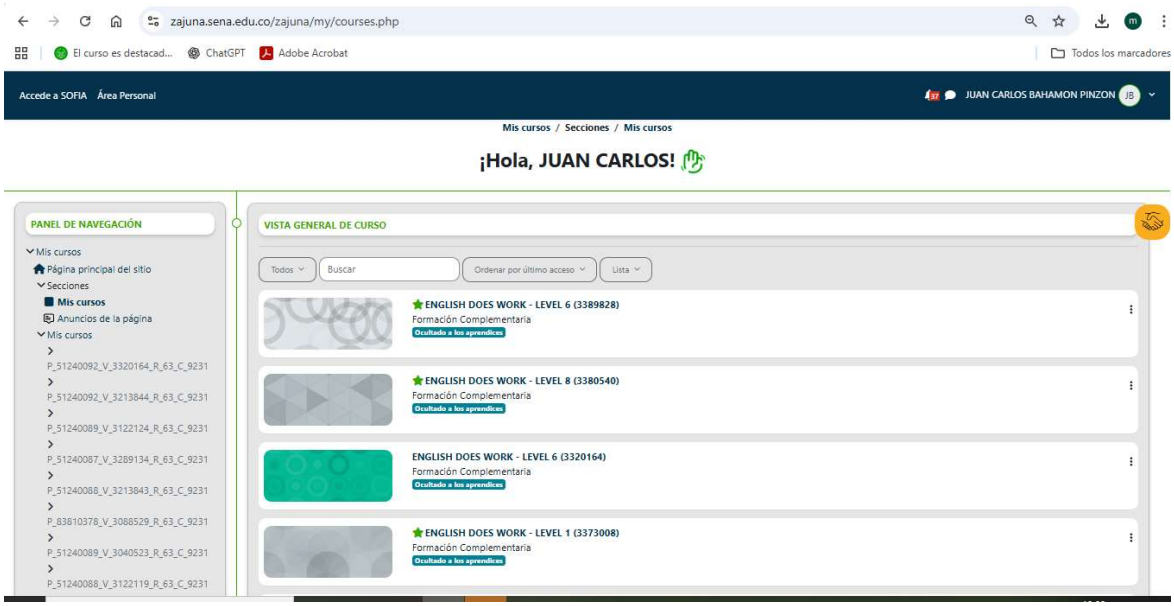
OBLIGACIÓN 31:

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:	**7995292313**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		6			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1995160778

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	$ 295.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 295.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 230.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 230.900**
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:	**$ 2.200**
TOTAL PAGADO:	**$ 545.900**

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:	**7995292313**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	6				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/10			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1995160778

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	$ 1.200	$ 0	$ 294.400	$ 1.200	$ 295.600
SUBTOTALES:										**$ 294.400**	**$ 1.200**	**$ 295.600**

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	$ 900	$ 0	$ 230.000	$ 900	$ 0	$ 230.900
SUBTOTALES:													**$ 230.000**	**$ 900**	**$ 0**	**$ 230.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 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: $ 545.900

Planilla Pagada

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:	**7998578201**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2022667729

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	$ 294.400
SUBTOTAL:			1	**$ 294.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 230.000
SUBTOTAL:			1	**$ 230.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 19.300
SUBTOTAL:			1	**$ 19.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 543.700**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 543.700**

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:		**7998578201**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/19		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2022667729	

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	$ 0	$ 0	$ 294.400	$ 0	$ 294.400
SUBTOTALES:										**$ 294.400**	**$ 0**	**$ 294.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 230.000
SUBTOTALES:													**$ 230.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 230.000**

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	$ 0	$ 0	$ 19.300
SUBTOTALES:									**$ 19.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 19.300**

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: $ 543.700

Planilla Pagada

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Juan Carlos Bahamón Pinzon						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Armenia Quindio	FECHA	23/12/2025	REGIONAL	Quindio	CC: 1144066920
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Avenida Centenario carrera 6 # 47N-15				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1. PCCNTR.7372247 del año 2025 - Desde 3/02/2025 - Hasta 23/12/2025				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		Delio Gutierrez Valencia	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Ximena Angel Alvarez	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Oficina de contratación	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Mateo Daza Duque	
CONTABILIDAD	X	Laura Isabel Teatino Sanchez	15 DIC 2025
TESORERIA	X	Yessika Iveth Castaño Moreno	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Donaldo Andres Beltran Prieto	
BIBLIOTECA		Lilian Rodriguez / Mariño Anaya P.A.T Gonzalez Cerquera	
OTRO Certificación		Marcela Alejandra Diaz G.	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Donaldo Andres Beltran Prieto	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Juan Bahamón P
Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1144066920 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2025 a las 04:01:20

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.