



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, agosto de 2026

Señor(a)

Carlos Mario Arévalo Cobos

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8956513 de 2026**

Profesional G06

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8956513 de 2026

José Jaime Luis Tang Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **13512271**, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$53.735.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (11) pagos iguales por los meses de (febrero) a (diciembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$4.885.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios temporales de carácter profesional como apoyo a la gestión en el rol de Diseñador de Contenidos Digitales, para la construcción, adecuación y ajuste de interfaces web, piezas



gráficas, materiales editoriales, multimedia y demás apoyos requeridos para el desarrollo de recursos educativos digitales de programas en modalidad virtual y a distancia, conforme al vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en la comunicación, seguimiento y articulación con la línea de producción y demás responsables institucionales, respondiendo oportunamente a las comunicaciones, asistiendo a las reuniones convocadas y contribuyendo a la revisión, retroalimentación y actualización de los insumos y productos según los requerimientos establecidos.	Participé activamente en las reuniones que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Reunión Técnico en programación de aplicaciones y servicios para la nube. (2026-08-03 / 11:00 am). • Capacitación de ergonomía en el trabajo. (2026-08-06 / 10:00 am). • Socialización actualización Guía accesibilidad. (2026-08-13 / 9:00 am). 	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.1 y corresponden a: Una Captura de pantalla de las reuniones virtuales del mes.
2	Atender de manera diaria, diligente y oportuna las comunicaciones emitidas por los integrantes de la línea de producción, el responsable de la línea, el responsable del Ecosistema de Recursos Educativos y, en general, por la Dirección de Formación Profesional.	Atendí de manera diaria y oportuna la comunicación emitida en los programas que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos - 13530530 	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.2 y corresponden a: Una Captura de pantalla de la comunicación emitida en el mes.
3	Elaborar propuestas gráficas, piezas visuales y recursos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados, de acuerdo con el diseño instruccional y el plan de trabajo definido por el responsable de la línea o del Ecosistema, cumpliendo las métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Elaboré piezas visuales y recursos necesarios que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF1 • Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF2 	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.3 y corresponden a: Una captura de pantalla del CF maquetoado y entregado.
4	Diseñar documentos PDF, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios,	Se diseñó un documento PDF anexo del programa: Promover el uso de lenguajes claros,	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este



	material multimedia, anexos, plantillas de contenido, diapositivas y demás apoyos requeridos para la producción audiovisual e incorporación en los recursos educativos digitales, conforme a las orientaciones y lineamientos institucionales vigentes.	comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530	período de cobro se encuentran en la Obligación No.4 y corresponden a: Una Captura de pantalla del documento PDF.
5	Diseñar las piezas gráficas requeridas para la adecuación, ambientación y montaje de los programas de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.	Se elaborará la ilustración para el equipo de audiovisual del programa: Comunicación en equipos de trabajo	Las evidencias relacionadas con esta obligación, correspondientes a este período de cobro, están pendientes de entrega el 28 de agosto.
6	Realizar los ajustes solicitados a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y de las métricas y tiempos definidos en el plan de trabajo definido por el responsable de la línea.	Realice ajustes por lista chequeo en los tiempos establecidos de: <ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF1 	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.6 y corresponden a: Una captura de pantalla de los ajustes realizados por LCHQ.
7	Elaborar la composición, ilustración y construcción de storyboards de acuerdo con los formatos instruccionales, guiones y plan de trabajo asignados por el responsable de la línea o del Ecosistema, atendiendo las métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Se elaborará la ilustración para el equipo de audiovisual del programa: Gestión del desarrollo del talento humano.	Las evidencias relacionadas con esta obligación, correspondientes a este período de cobro, están pendientes de entrega el 18 de agosto.
8	Diseñar e implementar los elementos necesarios para las actividades didácticas asignadas, conforme al plan de trabajo y de acuerdo con las métricas, estándares y lineamientos institucionales vigentes.	Se elaborará la ilustración para las actividades didácticas que usara el equipo de desarrolladores del programa: Comunicación en equipos de trabajo	Las evidencias relacionadas con esta obligación, correspondientes a este período de cobro, están pendientes de entrega el 28 de agosto.
9	Realizar los ajustes derivados de la aplicación de listas de chequeo efectuadas por el rol designado y	Realice ajustes por lista chequeo en los tiempos establecidos de:	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este



	atenderlos dentro de los tiempos definidos en el plan de trabajo emitido por el responsable de la línea o del Ecosistema.	<ul style="list-style-type: none"> Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF1 	período de cobro se encuentran en la Obligación No.9 y corresponden a: Una captura de pantalla de los ajustes realizados por LCHQ.
10	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable de la línea de producción o responsable del Ecosistema de recursos educativos digitales.	<p>Realicé entrega de los productos asignados de acuerdo al cronograma de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboré piezas visuales y recursos necesarios que se detallan a continuación: Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF1 - Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF2 Diseñé documentos PDF como apoyo requerido en los recursos educativos digitales detallados a continuación: Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF1 - Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF2 Realicé los ajustes solicitados de los siguientes productos desarrollados: Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos – 13530530 / CF1 	
11	Brindar apoyo a los demás roles en los momentos en que se requiera, según las necesidades de la línea y de acuerdo con el plan establecido por el responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional.	Participaré en procesos de apoyo según lo requieran los compañeros de acuerdo al flujo de trabajo de mis entregables por asignación y a la responsable de la línea.	Las evidencias relacionadas con esta obligación, correspondientes a este período de cobro, están pendientes de entrega según la asignación del proceso de revisión.



12	Elaborar informes de actividades y demás documentos requeridos por el responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, relacionados con los avances de las responsabilidades asignadas según el cronograma de trabajo establecido.	Elaboré los informes gestión contractual y gestión financiera: GC_13512271_7226_AGO_2026 (Informe mensual de actividades y evidencias mensuales) GF_13512271_7226_AGO_2026 (Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios y planilla de pago de seguridad social)	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.12 y corresponden a: Una Captura de pantalla de la herramienta de trabajo.
13	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización en articulación con los roles necesarios de la línea de producción tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos de los compañeros de proceso, responsable de la línea, repositorio y supervisor del contrato.	Participaré en el proceso de revisión, atendiendo los requerimientos respectivos del responsable de la línea.	Las evidencias relacionadas con esta obligación, correspondientes a este período de cobro, están pendientes de entrega según la asignación del proceso de revisión.
14	Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil y software equipado para el desarrollo gráfico de alta calidad y banco de recursos	Cumplí con la disposición de herramientas necesarias para realizar las actividades.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.14 y corresponden a: Una Captura de pantalla de la herramienta de trabajo.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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



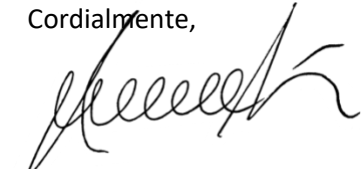
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 17 / agosto / 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 17 / agosto / 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17 / agosto / 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 17 / agosto / 2026.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9509532672** expedido por el operador **Aportes en línea** referente al mes de **julio de 2026**.

Cordialmente,



José Jaime Luis Tang Pinzón
Contratista
C.C. No 13512271



Carlos Mario Arévalo Cobos
Profesional G06
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8956513 de 2026.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

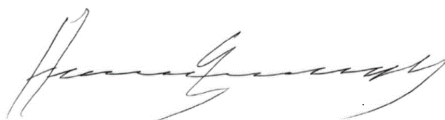
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de agosto de 2026, a las 18:28:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13512271
Código de Verificación	13512271260817182846

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)[LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:30:20 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **13512271**

Apellidos y Nombres: **TANG PINZON JOSE JAIME**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.

Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación

[gov.co](#) GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301268060



PIB
18:31:36
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE JAIME LUIS TANG PINZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13512271:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/08/2026 06:33:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **13512271** y Nombre: **JOSE JAIME LUIS TANG PINZON**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145833299**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**