PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de febrero de 2026

Señor
WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. **9108646**
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No 9108646 del año 2026

ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13717091 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.901.220). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como instructor, para elaborar la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas de formación titulados y complementarios en el programa de articulación con la media programada en el CIMI en la red de conocimiento de Energía Eléctrica.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se revisa el documento "Planeación Ingreso Articulación con la Media 2026", que contiene cronograma de ingreso, programación de fichas, responsabilidades, fechas de matrícula y lineamientos para el inicio del proceso formativo, remitido por Coordinación Académica.	Documento "Planeación Ingreso Articulación con la Media 2026"
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	N. A	N. A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas	Se realiza formación a los aprendices asignados según el programa de formación.	Registro fotográfico.

	asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.		
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos 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.	N. A	N. A
5	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Revisión y seguimiento de la documentación entregada por los colegios articulados.	Registro fotográfico.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Durante el desarrollo de la formación se aplica y se hace cumplir el Reglamento del Aprendiz.	Durante el desarrollo de la formación se aplica y se hace cumplir el Reglamento del Aprendiz.
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó reinducción del curso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y del Manual de Atención a la Discapacidad, en cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Constancia certificados.
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	Se gestionó la entrega de materiales y elementos de formación necesarios para la ejecución de actividades y proyectos, asegurando su adecuado uso, control y responsabilidad durante la vigencia contractual.	Registro fotográfico nota de registro.
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	N. A	N. A

10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N. A	N. A
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participación en reunión con coordinadores de red. Presentación informe mes de febrero.	Registro fotográfico. Informe mes de febrero.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N. A	N. A

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 8640128483 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo diciembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Alfonso René Quintero Lara

Contratista

C.C. No. 13717091

Recibí a satisfacción:

William Alberto Mejía Santamaría

Supervisor Contrato 9108646 de 2026

Coordinador Académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO N. 9108646 – ALFONSO RENÉ QUINTERO LARA

NUMERO DE LA OBLIGACIÓN 9108646

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

EVIDENCIA 1



Cronograma de ingreso

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Insumos para la creación de las fichas del grado 10: Excel con la información completa requerida.	Líder Articulación y Coordinación académica	27-01-2026
Creación de fichas. (Inicio febrero – fin diciembre siguiente año)	Admon Educativa	30 - 01-2026
Revisión y ajuste de registros de articulación con la media (Correos – Contraseñas - cuentas) –enviar solicitudes a gaecimi@sena.edu.co, **incluyendo copia legible del documento por ambas caras y correo del estudiante**	Instructores Admon Educativa Colegios	Del 26 de enero al 20 de febrero
Registro e Inscripción de aprendices (Se facilita video para registro e instructivo para inscripción)	Instructores y colegios	Del 26 de enero al 20 de febrero
Programación inicial de fichas en sofiaplus	Líder de articulación	Hasta el 6 de febrero
Recolección y Revisión de documentación requerida para matrícula	Líder Articulación e instructores	Del 26 de enero al 20 de febrero
Entrega de documentación revisada y completa a administración educativa	Líder de Articulación	Del 26 de enero al 20 de febrero
Matrícula de aprendices y entrega de listados definitivos	Admon Educativa	Del 2 al 26 de febrero
Verificación de listados e informe de novedades a admon educativa	Líder de Articulación e instructores	27 de febrero
Fecha de inicio de la formación	NA	27 de febrero

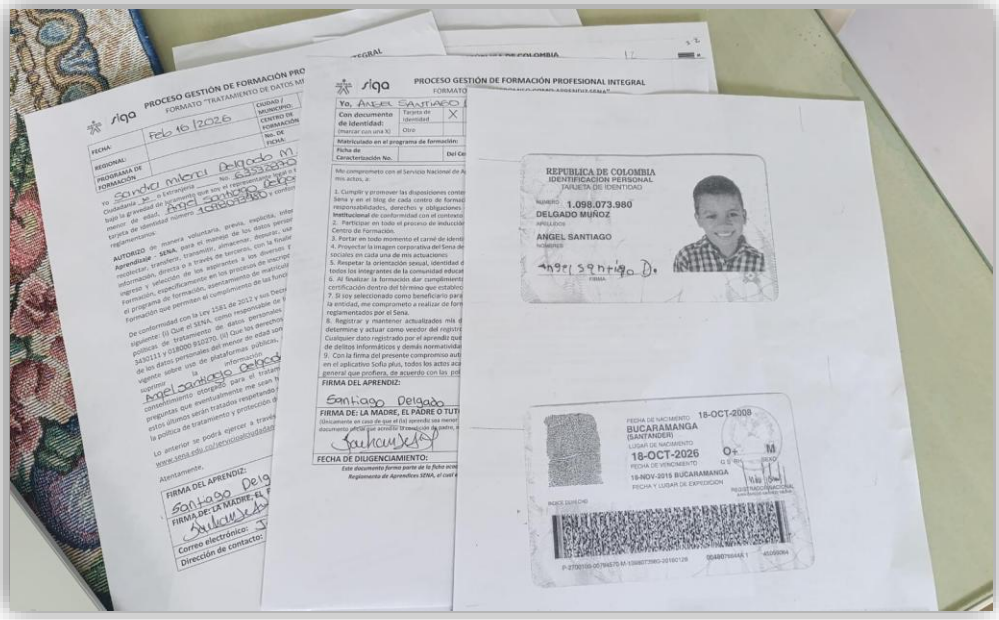
Se revisa el documento “Planeación Ingreso Articulación con la Media 2026”, que contiene cronograma de ingreso, programación de fichas, responsabilidades, fechas de matrícula y lineamientos para el inicio del proceso formativo, remitido por Coordinación Académica.

EVIDENCIA 3



Formación del programa articulado sobre fundamentos de electricidad.

EVIDENCIA 5



Revisión y seguimiento de la documentación entregada por los colegios articulados.

EVIDENCIA 7

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ALFONSO RENE QUINTERO LARA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13717091 realizó el día 13/02/2026 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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

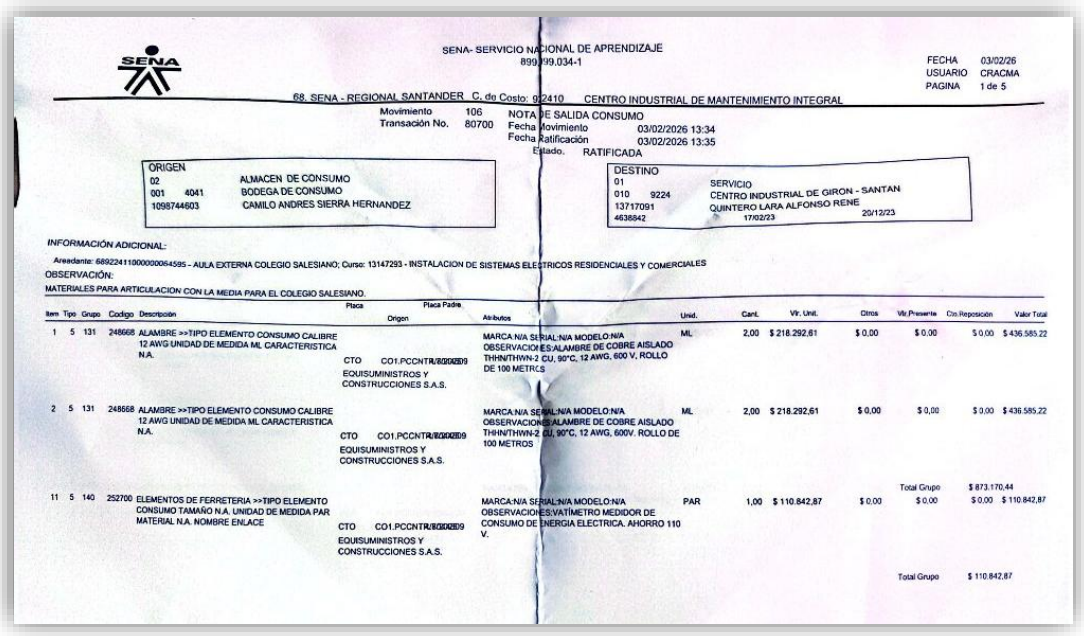
Que el Sr(a) ALFONSO RENE QUINTERO LARA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13717091 el día 13/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

EVIDENCIA 8



SENA- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
899.999.034-1

FECHA 03/02/26
USUARIO CRACMA
PAGINA 1 de 5

68. SENA - REGIONAL SANTANDER C. de Costo: 9.2410 CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Movimiento 106 NOTA DE SALIDA CONSUMO
Transación No. 80700 Fecha Movimiento 03/02/2026 13:34
Fecha Ratificación 03/02/2026 13:35
Estado. RATIFICADA

ORIGEN
02 ALMACEN DE CONSUMO
001 4041 BODEGA DE CONSUMO
1098744603 CAMILO ANDRES SIERRA HERNANDEZ

DESTINO
01
010 9224 SERVICIO
13717091 CENTRO INDUSTRIAL DE GIRON - SANTAN
4638842 QUINTERO LARA ALFONSO RENE
17/02/23 20/12/23

INFORMACIÓN ADICIONAL:
Areadante: 68922411000000054595 - AULA EXTERNA COLEGIO SALESIANO; Curso: 13147293 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
OBSERVACIÓN:
MATERIALES PARA ARTICULACION CON LA MEDIA PARA EL COLEGIO SALESIANO.

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripcion	Placa / Origen	Placa Padre / Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
1	5	131	248668	ALAMBRE >>TIPO ELEMENTO CONSUMO CALIBRE 12 AWG UNIDAD DE MEDIDA ML CARACTERISTICA N.A.	CTO CO1.PCCNTR/8[illegible]9 EQUISUMINISTROS Y CONSTRUCCIONES S.A.S.	MARCA:N/A SERIAL:N/A MODELO:N/A OBSERVACIONES:ALAMBRE DE COBRE AISLADO THHN/THWN-2 CU, 90°C, 12 AWG, 600 V, ROLLO DE 100 METROS	ML	2,00	$ 218.292,61	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 436.585,22
2	5	131	248668	ALAMBRE >>TIPO ELEMENTO CONSUMO CALIBRE 12 AWG UNIDAD DE MEDIDA ML CARACTERISTICA N.A.	CTO CO1.PCCNTR/8[illegible]9 EQUISUMINISTROS Y CONSTRUCCIONES S.A.S.	MARCA:N/A SERIAL:N/A MODELO:N/A OBSERVACIONES:ALAMBRE DE COBRE AISLADO THHN/THWN-2 CU, 90°C, 12 AWG, 600V. ROLLO DE 100 METROS	ML	2,00	$ 218.292,61	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 436.585,22
											Total Grupo		$ 873.170,44
11	5	140	252700	ELEMENTOS DE FERRETERIA >>TIPO ELEMENTO CONSUMO TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA PAR MATERIAL N.A. NOMBRE ENLACE	CTO CO1.PCCNTR/8[illegible]9 EQUISUMINISTROS Y CONSTRUCCIONES S.A.S.	MARCA:N/A SERIAL:N/A MODELO:N/A OBSERVACIONES:VATIMETRO MEDIDOR DE CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA. AHORRO 110 V.	PAR	1,00	$ 110.842,87	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 110.842,87
											Total Grupo		$ 110.842,87

Entrega de materiales y elementos de formación necesarios para la ejecución de actividades

EVIDENCIA 11





@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Hace constar:

Que el Sr(a) ALFONSO RENE QUINTERO LARA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13717091 realizó el día 13/02/2026 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 ALFONSO RENE QUINTERO LARA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13717091 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ALFONSO RENE QUINTERO LARA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13717091 el día 13/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Alfonso René Quintero Lara

C.C 13.717.091

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de febrero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76579792000