PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón y 02 de marzo, 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9198836**
Cargo del supervisor de articulación con la media
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9198836** del año 2026

Otoniel Suarez Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91220751 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473). 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) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 17 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 en los programas de formación complementaria en atención a población desplazada y vulnerable programada en el CIMI red de conocimiento de informatica, diseño y desarrollo de software-área temática - infraestructura

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 realiza reunión con el Supervisor y Líder de formación complementaria, para indicaciones y lineamientos iniciales	Las evidencias se encuentran en la lista de asistencia de la reunión, evidencias fotográficas
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,	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica

	identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.		
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 asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado	Se inicia formación de cursos complementarios a las fichas: ala fechas no asignadas Reunión con lideres del punto vice digital, coordinadores, para la organización de la ejecución de la formación de acuerdo a lineamientos	Las evidencias de actas reposan en el drive y evidencias fotográficas
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	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
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:	formatos diligenciados, de acuerdo a lineamientos.	físicas y evidencias fotográficas

	-Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación complementaria -Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
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 realiza la capacitación de los módulos de Seguridad y Salud en el Trabajo, adicional Manual de discapacidad y su política en el SENA	Certificados en pdf y adjunto en el GC de la cuenta de cobro
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.	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el	No se ha realizado actividad durante este mes	No aplica

	aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Diligenciar y entregar el informe mensual de ejecución contractual del mes de febrero 2026.	Informes se encuentran publicado en el SECOP II: GC y GF
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se gestiona los formatos y requerimientos solicitados durante el mes	Documento publicado en el SECOP II

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. **4640392191** de la planilla, operador **SOI** y periodo ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,



Firma

OTONIEL SUAREZ DELGADO

Contratista

C.C. No. 91220751

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos WILLIAM **ALBERTO MEJIA**

Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.9198836** del año 2026

Cargo Coordinador de Articulación con la Media

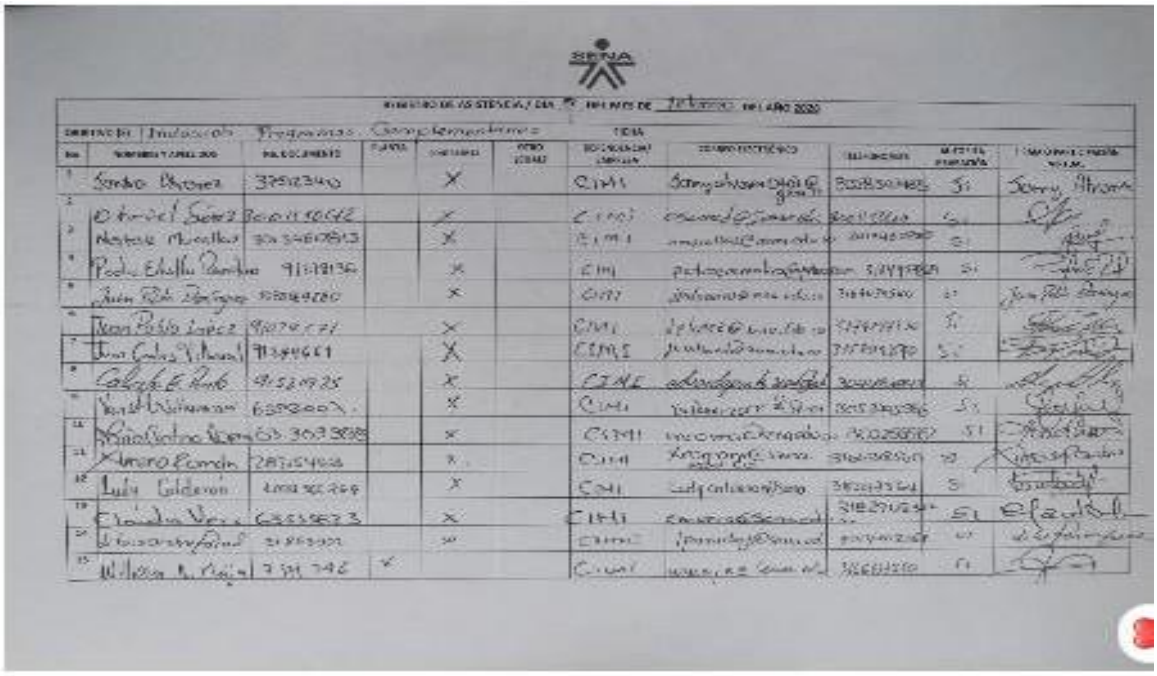
Cargo

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES DE FEBRERO 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9198836 – OTONIEL SUAREZ DELGADO

OBLIGACIÓN 1

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



Reunión con Supervisor y Líder de Complementaria Titulada, para lineamientos e indicaciones de inicio

OBLIGACIÓN 3

SOLICITUD FORMACION COMPLEMENTARIA 2026

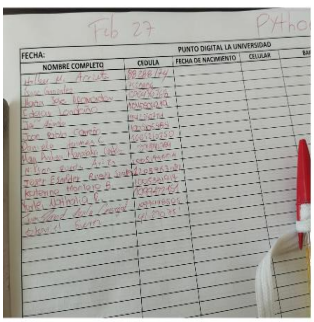
NOMBRE DEL CURSO	VARIABLES Y ESTRUCTURAS DE CONTROL EN PYTHON
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	23 DE FEBRERO DE 2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	10 DE MARZO 2026
HORARIO	2-6 PM
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	DE LUNES A VIERNES
CUPOS (número personas)	30
LUGAR DE LA FORMACION	Punto digital la Universidad
DIRECCION	calle 9 # 25 – 67
BARRIO O SECTOR	Barrio la Universidad
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	Alcaldía de Bucaramanga
NIT DE LA EMPRESA	890.201.222-0

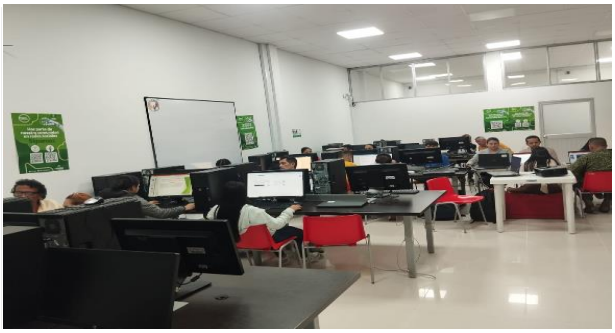
CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
SOLICITUD FORMACION COMPLEMENTARIA 2025

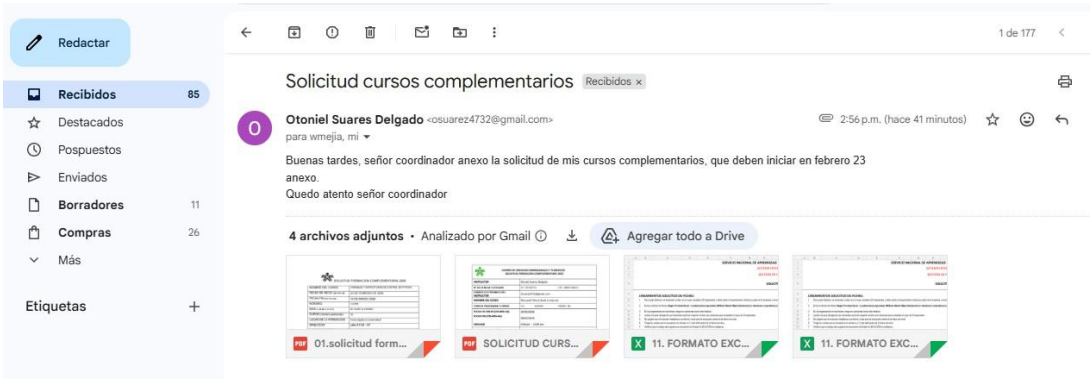
INSTRUCTOR	Otoniel Suarez Delgado
N° DE CEDULA Y CELULAR	CC: 91220751 CEL: 3001150612
CORREO ELECTRONICO DEL INSTRUCTOR	Osuarez4732@gmail.com
NOMBRE DEL CURSO	Microsoft Word, Excel e internet
CODIGO PROGRAMA Y HORAS	CD: Versión: HORAS: 40
FECHA DE INICIO (DD-MM-AA)	23/02/2026
FECHA FIN (DD-MM-AA)	06/03/2026
HORARIO	6:00 pm – 10:00 pm
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Lunes a viernes
CUPOS (número personas)	40
LUGAR DE LA FORMACION	Punto Digital Barrio La Joya
DIRECCION	Carrera 7 Occidental # 36 – 48

Reunión de socialización con el personal encargado de los puntos vive digital, Barrio la Universidad y La Joya para solicitar los cursos complementarios de Word Excel e internet de 40 horas, y el curso de variables y sentencias de control en lenguaje de programación Python de 48 horas.

OBLIGACIÓN 5

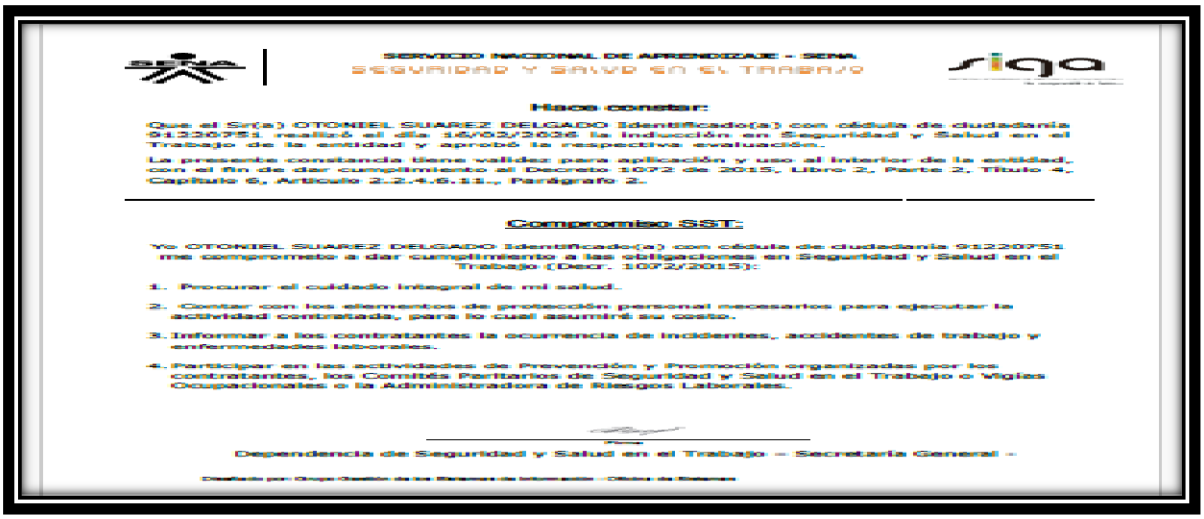






Socialización con los aprendices, sobre el proceso de Registro en plataforma y documentos que deben presentar para el proceso de matrícula, el horario en el que deben presentarse, también se realizó recolección de documentos y revisión de los mismos, verificar que los aprendices estuvieran registrados en la plataforma.

OBLIGACIÓN 7 Se realiza curso de capacitación y se obtiene certificación, se adjuntan al GC.


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) OTONIEL SUAREZ DELGADO identificado(a) con cédula de ciudadanía 91330751 realizó el día 16/02/2026 la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

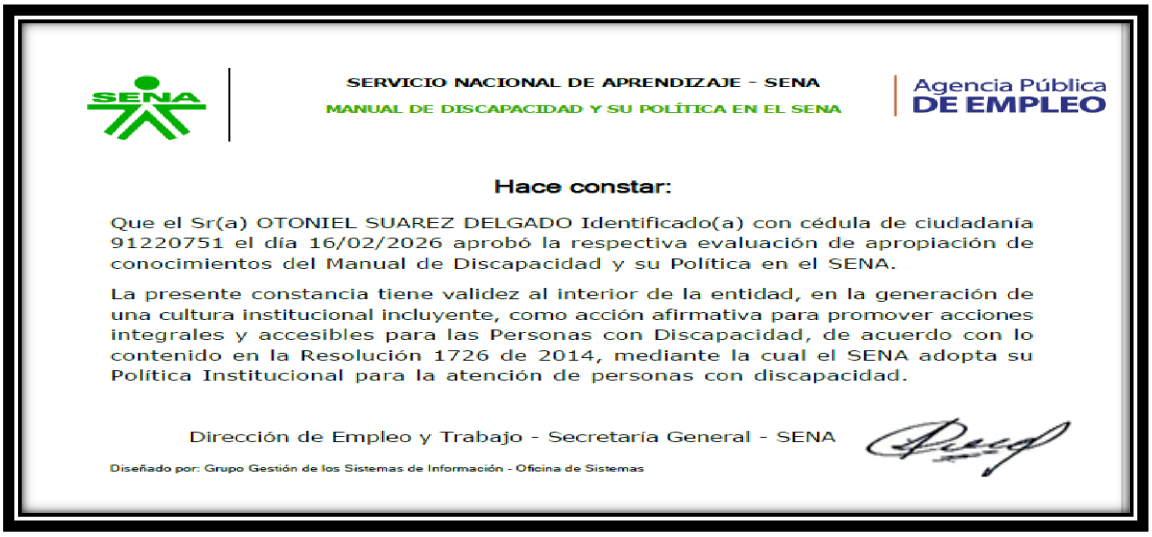
La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo OTONIEL SUAREZ DELGADO identificado(a) con cédula de ciudadanía 91330751 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.

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) OTONIEL SUAREZ DELGADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91220751 el día 16/02/2026 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

Hace constar:

Que el Sr(a) OTONIEL SUAREZ DELGADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91220751 realizó el día 16/02/2026 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 OTONIEL SUAREZ DELGADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91220751 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) OTONIEL SUAREZ DELGADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91220751 el día 16/02/2026 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:

OTONIEL SUAREZ DELGADO

C.C 91.220.751

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76842535000