PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 2 de marzo de 2026

Señor
William Alberto Mejia Santamaria
SUPERVISORA CONTRATO No. 9144434
Cargo del supervisor: coordinadora
Dependencia: poblaciones especiales
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2026

Referencia: No 9144434 del año 2026

Juan Pablo López Mancilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91079571 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Campesena, 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($43.900.806), donde el valor del contrato será el resultado de multiplicar el No. de meses y días a contratar por costo honorario mes según como se indica en el Anexo 2. Plan de Contratación de Instructores, pagaderos de forma mensual de acuerdo a los honorarios asignados al contratista.

Plazo: Será hasta el 25 de noviembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol de instructor, para elaborar la planificación 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 técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, Red de Conocimiento de Energía Eléctrica del CIMI. - Titulada

Obligaciones Especificas:

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 la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación fichas 3448666 - 3448667	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS
2	2.2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	Se asistió al reunión de coordinación para programación de programas complementarios 2026	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS
3	2.3. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo

	curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.			
4	2.4. Evaluar los aprendizajes previos 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 realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo	
5	2.5. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Se entrega los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria numero	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS	
6	2.6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo	

	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 eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	2.7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
8	2.8. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
9	2.9. Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
10	2.10. 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 Almacén.	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
11	2.11. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) deconocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Se asistio a reunión de coordinación jueves 5 de febrero	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS
12	2.12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
13	2.13. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación	No se realizó esta actividad durante este periodo ya que los aprendices no tienen asceso a medios digitales	No se realizó esta actividad durante este periodo ya que los aprendices no tienen asceso a medios digitales

	ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
14	2.14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones , respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
15	2.15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
16	2.16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta informe cuenta mes de febrero	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS
17	2.17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplio con los requerimientos y necesidades para llevar a cabo el proceso vinculación de cursos eléctricos y	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS

		renovables en formación campesina	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
N.A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
N.A	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. 9498702804 de la planilla, operador Aportes en linea y periodo enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Firma
Juan Pablo López Mancilla
Contratista
C.C. No. 91079571

Recibí a satisfacción:

Firma
William Alberto Mejia Santamaria
Supervisora Contrato 9144434 de 2026
Cargo: Coordinadora poblaciones especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO N. 9144434 – JUAN PABLO LÓPEZ MANCILLA

OBLIGACIÓN NUMERO: 9926

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

1) Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación 3448666 - 3448667

SOLICITUD FORMACION COMPLEMENTARIA 2026

NOMBRE DEL CURSO	MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS CONECTADOS A LA RED
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	16/03/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	21/03/2026
HORARIO	14:00 pm a 18:00 pm
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Lunes – martes – miércoles – jueves – viernes- sabado
CUPOS (número personas)	20
LUGAR DE LA FORMACION	Punto Digital Real De Minas
DIRECCION	Calle 55 # 14 – 54 calle de los estudiantes
BARRIO O SECTOR	Real de minas
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	Alcaldía de Bucaramanga
NIT DE LA EMPRESA	890.201.222-0
FECHA DE CREACION EMPRESA	15 diciembre de 1981
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	CRISTIAN FERNANDO PORTILLA
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	1.098.651.253
PERSONA CONTACTO	VICTOR HUGO RODRIGUEZ BELTRAN
TELEFONO	3185838604
EMAIL	vhrodriguez@bucaramanga.gov.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o delegado

SOLICITUD FORMACION COMPLEMENTARIA 2026

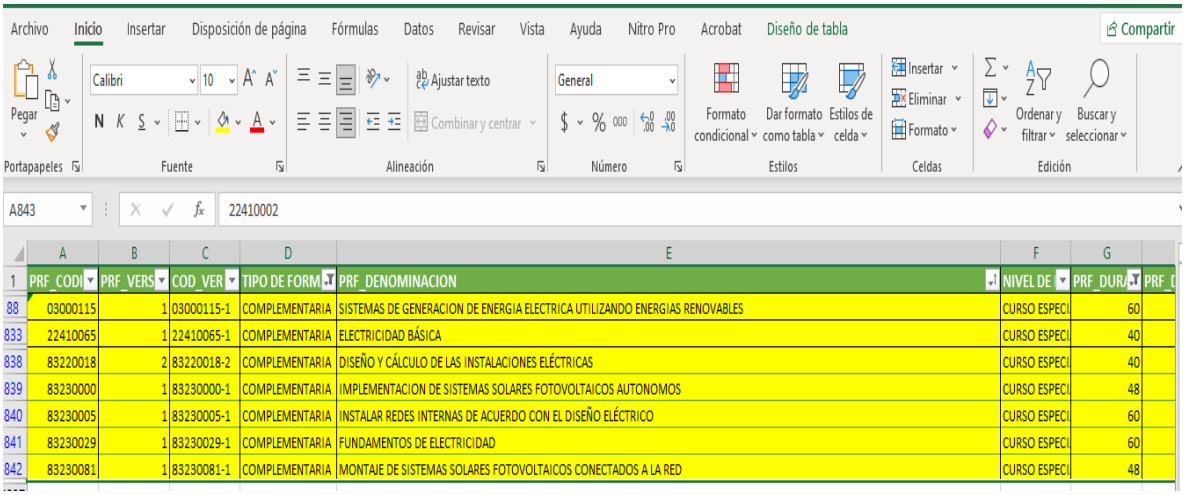
NOMBRE DEL CURSO	MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS CONECTADOS A LA RED
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	16/03/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	21/03/2026
HORARIO	14:00 pm a 18:00 pm
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Lunes – martes – miércoles – jueves – viernes- sabado
CUPOS (número personas)	20
LUGAR DE LA FORMACION	Punto Digital Real De Minas
DIRECCION	Calle 55 # 14 – 54 calle de los estudiantes
BARRIO O SECTOR	Real de minas
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	Alcaldía de Bucaramanga
NIT DE LA EMPRESA	890.201.222-0
FECHA DE CREACION EMPRESA	15 diciembre de 1981
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	CRISTIAN FERNANDO PORTILLA
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	1.098.651.253
PERSONA CONTACTO	VICTOR HUGO RODRIGUEZ BELTRAN
TELEFONO	3185838604
EMAIL	vhrodriguez@bucaramanga.gov.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o delegado

2. Asistencia a reunión de coordinación para programación de programas complementarios 2026



	A	B	C	D	E	F	G
1	PRF_CODI	PRF_VERS	COD_VER	TIPO DE FORM	PRF_DENOMINACION	NIVEL DE	PRF_DURA
88	03000115	1	03000115-1	COMPLEMENTARIA	SISTEMAS DE GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA UTILIZANDO ENERGIAS RENOVABLES	CURSO ESPECI	60
833	22410065	1	22410065-1	COMPLEMENTARIA	ELECTRICIDAD BÁSICA	CURSO ESPECI	40
838	83220018	2	83220018-2	COMPLEMENTARIA	DISEÑO Y CÁLCULO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS	CURSO ESPECI	40
839	83230000	1	83230000-1	COMPLEMENTARIA	IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS AUTONOMOS	CURSO ESPECI	48
840	83230005	1	83230005-1	COMPLEMENTARIA	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO	CURSO ESPECI	60
841	83230029	1	83230029-1	COMPLEMENTARIA	FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD	CURSO ESPECI	60
842	83230081	1	83230081-1	COMPLEMENTARIA	MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS CONECTADOS A LA RED	CURSO ESPECI	48

3. Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación 3448666 - 3448667

CÓDIGO DE EMPRESA - SOLICITUD	CÓDIGO FICHA SOFÍA	LINK DE INSCRIPCIÓN	TIPO DE OFERTA	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO
2386028	3448666	https://betowa.sena.edu.co/oferta/implementacion-de-sistemas-solares-fotovoltaicos-autonomos?offertype=company&enrollCourse=3448666&programId=216616&modality=P	CAMPESENA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS AUTONOMOS
2386030	3448667	https://betowa.sena.edu.co/oferta/montaje-de-sistemas-solares-fotovoltaicos-conectados-a-la-red?offertype=company&enrollCourse=3448667&programId=216656&modality=P	CAMPESENA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS CONECTADOS A LA RED

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Autorizada por el Coordinador Académico:	Razón social de la empresa:	NIT de la empresa con DV:	Nombre del programa (como se encuentra en el diseño curricular):	Código del programa en Sofia Plus (como se encuentra en el diseño curricular):	Número de horas del programa (como se encuentra en el diseño curricular):	Fecha inicio de la formación:	Fecha fin de la formación:	Cupo solicitado:
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	890.201.222-0	IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS AUTONOMOS	83230000	48	9/03/2026	14/03/2025	20

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Autorizada por el Coordinador Académico:	Razón social de la empresa:	NIT de la empresa con DV:	Nombre del programa (como se encuentra en el diseño curricular):	Código del programa en Sofia Plus (como se encuentra en el diseño curricular):	Número de horas del programa (como se encuentra en el diseño curricular):	Fecha inicio de la formación:	Fecha fin de la formación:	Cupo solicitado:
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	890.201.222-0	MONTAJE DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS CONECTADOS A LA RED	83230081	48	16/03/2026	21/03/2025	20

4. Se asistió al curso virtual de INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

JUAN PABLO LOPEZ MANCILLA
C.C 91.079.571

Participó y completó el curso virtual
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 22 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76909168000

5. Se realizó evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN PABLO LOPEZ MANCILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91079571 el día 03/03/2026 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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN PABLO LOPEZ MANCILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91079571 realizó el día 03/03/2026 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 JUAN PABLO LOPEZ MANCILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91079571 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 -