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

Girón, 7 de mayo 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 mayo del año 2026 **Referencia:** No 9144434 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

Ejecución mensual de actividades:

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 ficha 3500347	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,	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo

	promoción del portafolio de servicios.			
3	2.3. 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 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. Para las fichas 3470668 - 3470667	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS	
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.	Se Evaluaron los aprendizajes previos y emitieron 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, para las fichas 3448666 - 3448667	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS	

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 3470668 - 3470667	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 mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo

	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.	Se entrega información sobre el regamento del aprendiz fichas	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS
8	2.8. 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 realizo curso y se arobo SST	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS
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 asiste y participa en las reunione programada por la coordinación academica propia del Centro de Formación 04/ 04 /2026	No se realizó esta actividad durante este periodo
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 ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	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

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 abril	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 renovables en formación campesina	Se puede evidenciar GOR-F-012 V3-FORMATO DE EVIDENCIAS

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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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. 9503944739 de la planilla, operador Aportes en linea y periodo abril.

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

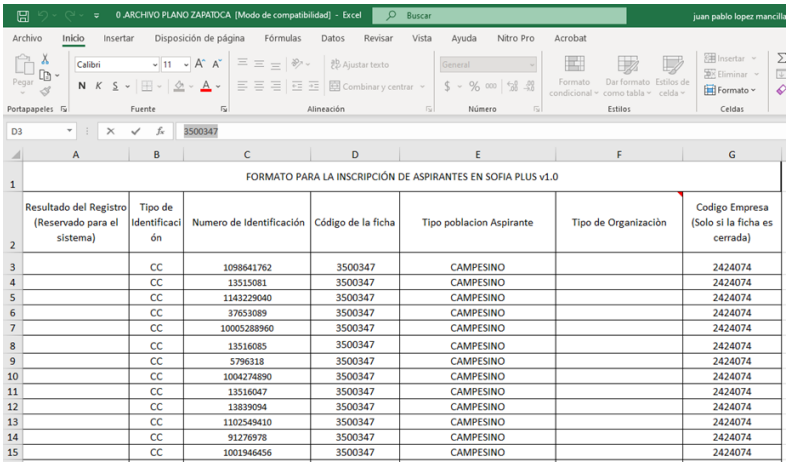
EVIDENCIA DOCUMENTAL – MAYO 2026

CONTRATO N. 9144434 – JUAN PABLO LÓPEZ MANCILLA

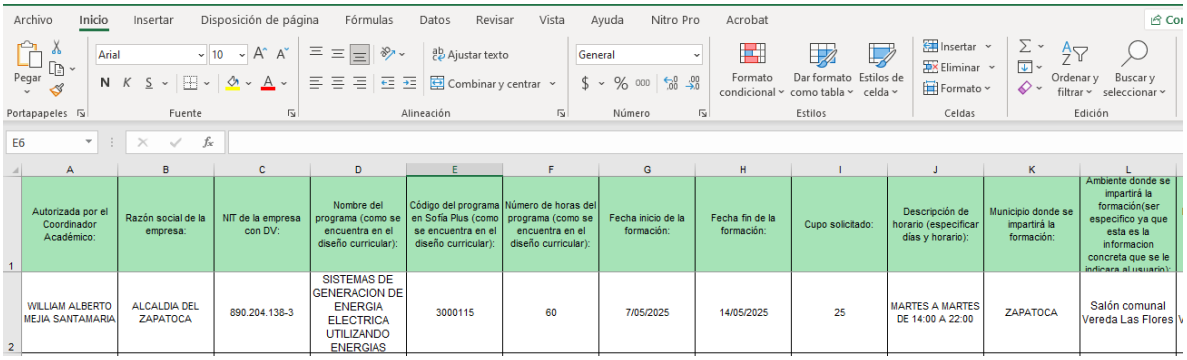
OBLIGACIÓN NUMERO: 9926

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 3500347



	A	B	C	D	E	F	G
1	FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0						
2	Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Tipo de Organizaciòn	Codigo Empresa (Solo si la ficha es cerrada)
3		CC	1098641762	3500347	CAMPESINO		2424074
4		CC	13515081	3500347	CAMPESINO		2424074
5		CC	1143229040	3500347	CAMPESINO		2424074
6		CC	37653089	3500347	CAMPESINO		2424074
7		CC	10005288960	3500347	CAMPESINO		2424074
8		CC	13516085	3500347	CAMPESINO		2424074
9		CC	5796318	3500347	CAMPESINO		2424074
10		CC	1004274890	3500347	CAMPESINO		2424074
11		CC	13516047	3500347	CAMPESINO		2424074
12		CC	13839094	3500347	CAMPESINO		2424074
13		CC	1102549410	3500347	CAMPESINO		2424074
14		CC	91276978	3500347	CAMPESINO		2424074
15		CC	1001946456	3500347	CAMPESINO		2424074



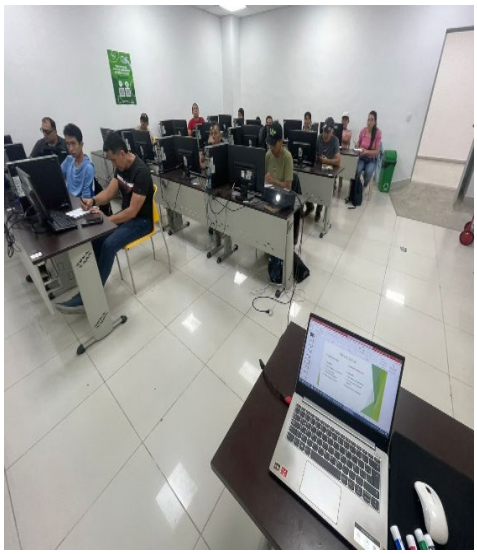
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Autorizada por el Coordinador Académico:	Razón social de la empresa:	NIT de la empresa con DV:	Nombre del programa (como se encuentra en el diseño curricular):	Código del programa en Sofia Plus (como se encuentra en el diseño curricular):	Número de horas del programa (como se encuentra en el diseño curricular):	Fecha inicio de la formación:	Fecha fin de la formación:	Cupo solicitado:	Descripción de horario (especificar días y horario):	Municipio donde se impartirá la formación:	Ambiente donde se impartirá la formación(ser especifico ya que esta es la informacion concreta que se le indicara al usuario):
2	WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA	ALCALDIA DEL ZAPATOCA	890.204.138-3	SISTEMAS DE GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA UTILIZANDO ENERGIAS	3000115	60	7/05/2025	14/05/2025	25	MARTES A MARTES DE 14:00 A 22:00	ZAPATOCA	Salón comunal Vereda Las Flores

Se realiza la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación 3500347

CÓDIGO DE EMPRESA - SOLICITUD	CÓDIGO FICHA SOFÍA	TIPO DE OFERTA	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA	DURACIÓN (HORAS)
2419008	3493547	CAMPESENA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS AUTONOMOS	83230000 V 1	48
2419009	3493548	CAMPESENA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	INSTRUMENTOS DE MEDIDA Y MEDICIÓN DE PARÁMETROS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS.	22410043 V 1	40

FICHAS COMPLEMENTARIAS FULL POPULAR - CAMPESENA							
DURACIÓN (HORAS)	REQUISITOS DE INGRESO DEL PROGRAMA	FECHA INICIO 2026	FECHA FIN 2026	CUPO	HORARIO	MUNICIPIO	AMBIENTE
48	• EDAD MÍNIMA 14 AÑOS • MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (OFFICE, INTERNET). • PREFERIBLEMENTE CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD.	21-Apr-2026	7-May-2026	20	LUNES A VIERNES 08:00 -12:00	BUCARAMANGA	PUNTO VIVE DIGITAL REAL DE MINAS
40	• EDAD MÍNIMA 16 AÑOS. • NIVEL ACADÉMICO MÍNIMO: NOVENO GRADO.	22-Apr-2026	6-May-2026	20	LUNES A VIERNES 14:00 -18:00	BUCARAMANGA	PUNTO VIVE DIGITAL REAL DE MINAS

3. Se ejecuta 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. Para las fichas 3493548 – 3493547

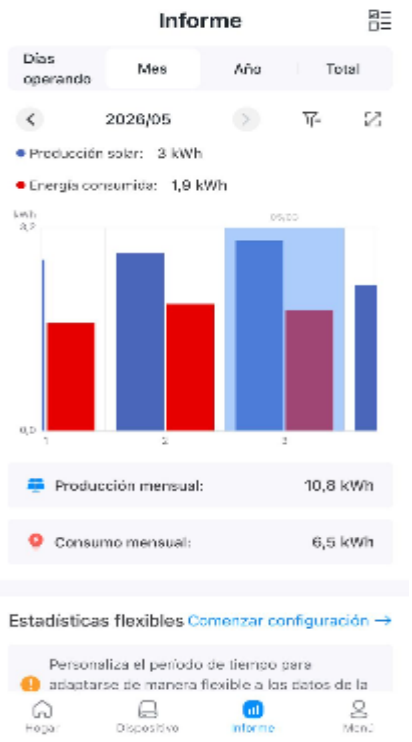




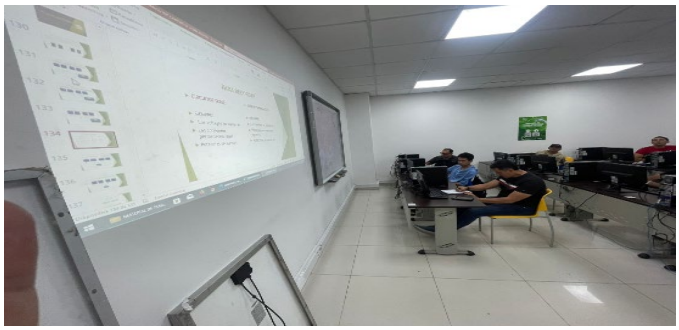


Se ejecuta la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado. Para las fichas 3493548 – 3493547





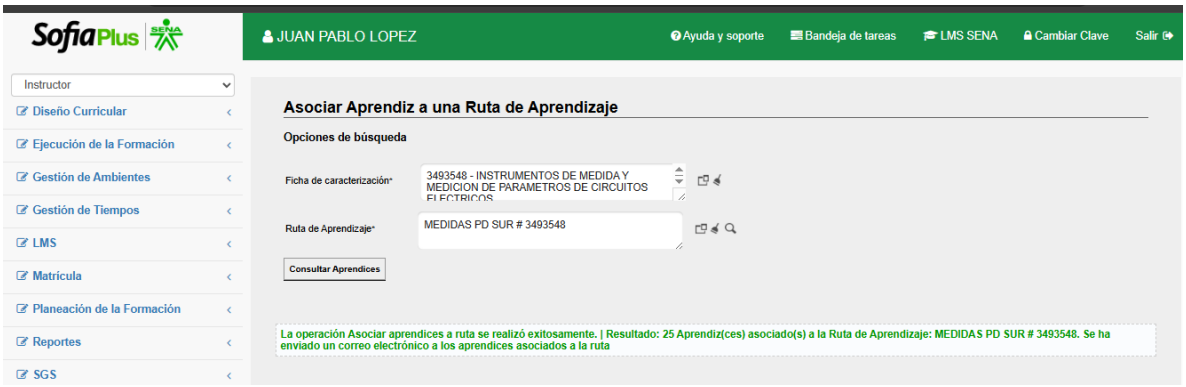
Se ejecuta la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado. Para las fichas 3493548 - 3493547



Se ejecuta 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. Para las fichas 3470668 - 3470667



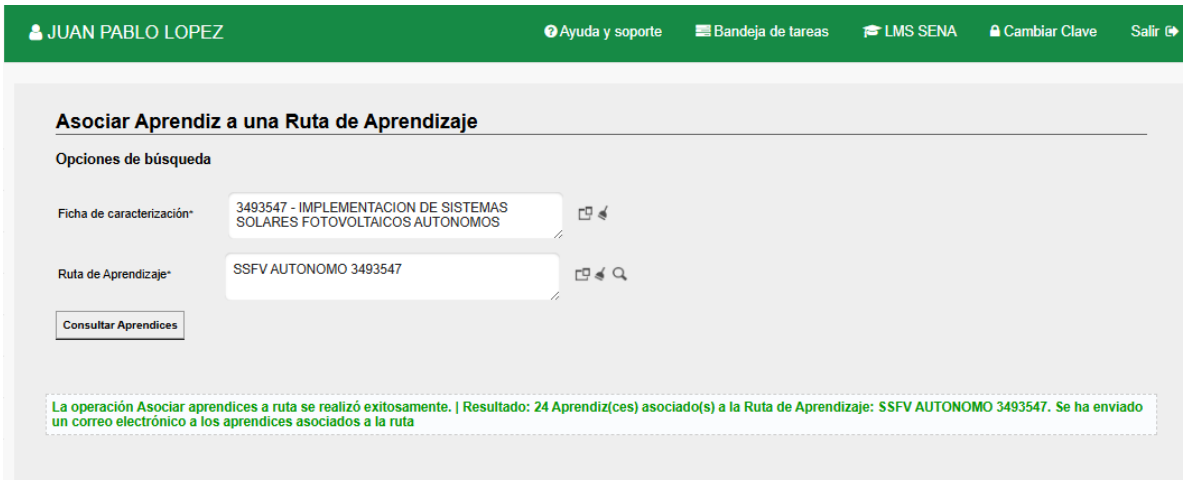
5. Se entrega los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria número 3493548 - 3493547





Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
CC 1097498505	JUAN DAVID	AVILA CARVAJAL		En Transito
CC 91154879	JORGE	ELIECER CONTRERAS ROMERO		En Transito
CC 1095961746	FABIANA VALENTINA	PLUAS GULLOSO		En Transito
CC 1095951028	EFRAIN	HERNANDEZ DIAZ		En Transito
CC 1142715229	DANIEL ESTEBAN	RAMIREZ CASTELLANOS		En Transito
CC 1098735260	BRAYAN FERNEY	RIVERA VASQUEZ		En Transito
CC 91343873	ANGEL MARIA	JEREZ		En Transito
CC 79232242	ANGEL CUSTODIO	BAYONA SILVA		En Transito
CC 1098667973	ANDRES GUILLERMO	ORTIZ ZARATE		En Transito
CC 94457576	ANDRES FERNELLY	RODRIGUEZ MONROY		En Transito

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 número, 3493548 - 3493547





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 número, 3493548 - 3493547

	SOLICITUD PARA EL USO DE ESPACIOS EN LOS PUNTOS DIGITALES	Código: F-TIC-1400-238,37-039
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2022
		Página 1 de 2

Este formato se diligencia para el uso de los espacios del punto digital por entidades externas a la Administración Municipal o usuarios que requieren realizar actividades no gestionadas por los puntos digitales.

Fecha de solicitud: 13-03-2026

DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural	X	Persona Jurídica	
Nombre del solicitante:	JUAN PABLO LÓPEZ MANCILLA		
Nombre de la Entidad:	SENA		
Cargo:	INSTRUCTOR	CC / NIT:	
Celular:	3174297330	Correo electrónico:	jplopez@sena.edu.co

NOMBRE DEL PUNTO DIGITAL SOLICITADO: Punto digital Real de Minas

FECHA Y HORARIO REQUERIDO: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 14:00 a 18:00 de 21 abril al 5 de mayo de 2026

TEMA: Sistemas solares fotovoltaicos

CANTIDAD DE PARTICIPANTES: 15

SALA SOLICITADA					
X	Capacitación / Entrenamiento		Acceso a Internet/Innovación		Servicios Complementarios

ACTIVIDAD PROGRAMADA							
	Reunión	X	Capacitación		Taller		Otro ¿Cuál?

RECOMENDACIONES:

- No exceder la capacidad del espacio solicitado.
- Está prohibido el consumo de alimentos, cigarrillo y bebidas alcohólicas.
- Al terminar el evento la persona responsable deberá hacer entrega del espacio en iguales. condiciones en que lo recibió. Igualmente sucederá con los equipos facilitados para la actividad.
- El buen uso de los espacios y los equipos garantiza la calidad de su actividad.
- Todos los asistentes deben cumplir con los protocolos de bioseguridad vigentes establecidos en la resolución No.666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Todos los asistentes deberán cumplir con las políticas de uso establecidas para los puntos digitales.

Manifiesto bajo gravedad de juramento que por el préstamo de los espacios del punto digital no estoy recibiendo algún beneficio económico, contraprestación, ni se encuentra incluido en alguna relación contractual donde se tenga estimado el valor del espacio solicitado, así mismo, ningún participante está dando alguna remuneración económica para el desarrollo de la actividad.

FIRMA SOLICITANTE

COPIA CONTROLADA

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 número, 3493548 - 3493547

SOLICITUD FORMACION COMPLEMENTARIA 2026

NOMBRE DEL CURSO	IMPLEMENTACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS AUTONOMOS
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	20/04/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	4/05/2026
HORARIO	8:00 am a 12:00 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

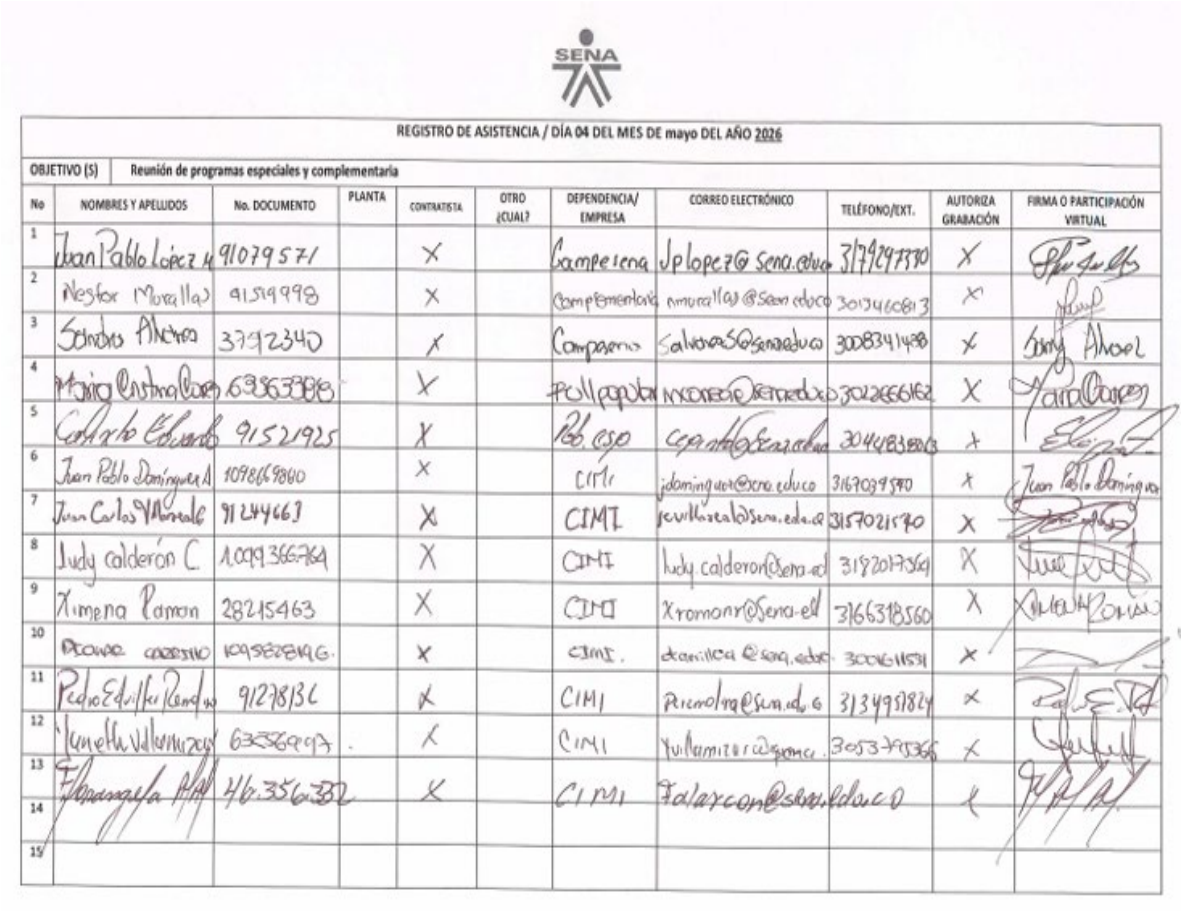
NOMBRE DEL CURSO	NSTRUMENTOS DE MEDIDA Y MEDICIÓN DE PARÁMETROS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	20/04/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	4/05/2026
HORARIO	14:00 am a 18:00 pm
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Lunes – martes – miércoles – jueves – viernes
CUPOS (número personas)	20
LUGAR DE LA FORMACION	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

6. Se asiste y participa en la reunión programada por la coordinación académica propia del Centro de Formación 04/ 04 /2026.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión de programas especiales y complementaria

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pablo López M	91079571		X		Campesena	Jplopez@ sena.edu.co	3179497330	X	
2	Nestor Morella	91519998		X		Complementaria	nmorella@ sena.educo	3013460813	X	
3	Sandra Alvarez	37972340		X		Campesena	salvarez5@senadu.co	3008341488	X	
4	Maria Cristina Cano	63963898		X		Pcullapulpa	mccanoc@senadu.co	3012666162	X	
5	Gustavo Eduardo	91521925		X		Pcc.cso	cgustavo@senadu.co	3044838803	X	
6	Juan Pablo Dominguez A	1078669860		X		CIMI	jdominguez@sena.educo	3167039590	X	
7	Juan Carlos Villarreal	91244663		X		CIMI	jcvillarreal@sena.edu.co	3157021570	X	
8	Judy calderón C	1.099.366.764		X		CIMI	judy.calderon@sena.edu	3187017549	X	
9	Ximena Ramon	28215463		X		CIMI	Xramonr@sena.edu	3166318560	X	
10	Ricardo Cadavid	1095822846		X		CIMI.	dcamilica@sena.edu	3006111531	X	
11	Pedro Edulfo Rendon	91278136		X		CIMI	Prendon@sena.edu.co	3134951824	X	
12	Yenelly Villamizar	63536997		X		CIMI	Yvillamizar@sena.co	3053795366	X	
13	Floranyela Alvarez	46.356.382		X		CIMI	Falarcon@sena.educo		X	
14										
15										

7. Se aplica y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.



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

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):

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

Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

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):

INFORME POSCUENTA 2026

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 1 de mayo de 2026

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

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual abril del año 2026

JUAN PABLO LÓPEZ MANCILLA, identificado con C.C. **91079571**; en calidad de contratista del CIMI, contrato 9144434 /2026, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 10 de abril hasta el 30 de abril** del 2026:

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 planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación complementaria 3448666 - 3448667	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual

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.	No se realizó durante este periodo	No se realizó durante este periodo	
3	2.3. 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 ejecuta la formación profesional integral de los cursos complementarios en las fichas	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual	

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 durante este periodo	No se realizó 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 complementario3448666 - 3448667	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual
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 mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.	No se realizó durante este periodo	No se realizó durante este periodo

	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.	Se Aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación para los aprendices	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual
8	2.8. 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 acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual
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.	No se realizó esta actividad durante este periodo	No se realizó esta actividad durante este periodo
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 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
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 ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	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

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.		
17	2.17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplio con las los requerimientos y necesidades para llevar a cabo el proceso de matricula y formación de los aprendices	Se puede evidenciar en los anexos de proceso gestión del talento humano formato informe mensual ejecución contractual

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

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. de la planilla 9502318060, operador Aportes en linea y periodo marzo. (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
Supervisor Contrato 9144434 **de 2026**
Cargo: Coordinadora poblaciones especiales
EVIDENCIAS POS CUENTA MARZO 2026

1. Se realiza planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación complementaria **ficha** 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

FICHAS COMPLEMENTARIAS FULL POPULAR - CAMPESENA							
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA	DURACIÓN (HORAS)	REQUISITOS DE INGRESO DEL PROGRAMA	FECHA INICIO 2026	FECHA FIN 2026	CUPO	HORARIO	MUNICIPIO
83230000 V 1	48	• EDAD MÍNIMA 14 AÑOS • MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (OFFICE, INTERNET). • PREFERIBLEMENTE CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD.	9-Mar-2026	14-Mar-2026	20	LUNES A SABADO DE 8:00 A 12:00 Y 14:00 A 18:00	BUCARAMANGA
83230081 V 1	48	• EDAD MÍNIMA 14 AÑOS. • MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (OFFICE, INTERNET). • PREFERIBLEMENTE CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD. • CURSO COMPLEMENTARIO EN "INSTALACIONES DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS AUTÓNOMOS.	16/03/2026	21/03/2025	20	LUNES A SABADO DE 8:00 A 12:00 Y 14:00 A 18:00	BUCARAMANGA

Se realiza planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación complementaria **ficha** 3448666 – 3448667

AMBIENTE	DIRECCIÓN COMPLETA	INSTRUCTOR	CORREO DEL INSTRUCTOR	FECHA CREACIÓN	FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN
PUNTO VIVE DIGITAL REAL DE MINAS	Calle 55 # 14 – 54 calle de los estudiantes	JUAN PABLO LÓPEZ MANCILLA	jplopez@sena.edu.co	27-Feb-2026	5-Mar-2026
PUNTO VIVE DIGITAL REAL DE MINAS	Calle 55 # 14 – 54 calle de los estudiantes	JUAN PABLO LÓPEZ MANCILLA	jplopez@sena.edu.co	27-Feb-2026	12-Mar-2026

3. Se ejecuta la formación profesional integral de los cursos complementarios en las fichas **#** - 3493548 - 3493547



4. Se ejecuta la formación profesional integral de los cursos complementarios en las fichas **#** 3448666 – 3448667





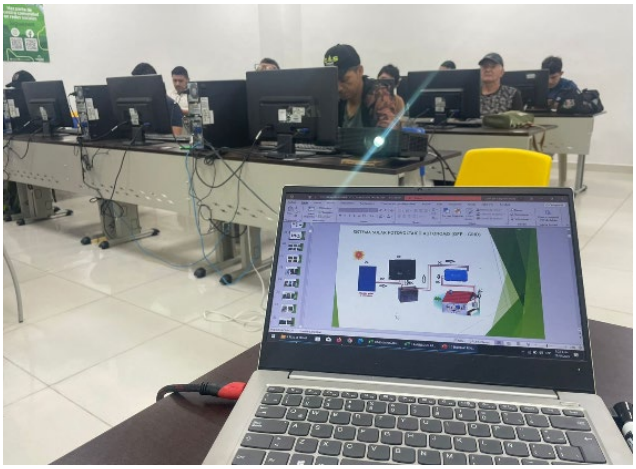




Se ejecuta la formación profesional integral de los cursos complementarios en las fichas **#** 3448666 – 3448667









Se ejecuta la formación profesional integral de los cursos complementarios en las fichas **#** 3448666 – 3448667





7. Se aplica y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.



8. Se acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo



