



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad Girón 02-03-2026

Señor (a)

William Alberto Mejía Santamaría

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNT.R.9144450**

Cargo del supervisor Coordinador académico

Dependencia Coordinación académica

Ciudad Girón/Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9144450 del año 2026

Juan Carlos Villarreal Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91244661, de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Poblaciones especiales), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes Febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para cuatro (4) contratos la suma de CIENTO SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 171.921.478), donde el valor de cada uno de los contratos será el valor de cada uno de los contratos multiplicado por el No. de meses y días a contratar por costo honorario mes según como se indica en el Anexo 2. Plan de Contratos para Instructores, pagaderos de forma mensual de acuerdo con los honorarios asignados a cada contratista.

.

Plazo: Será hasta el (27) de (Noviembre) de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)



Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol 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 técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina.

Obligaciones Específicas: (Transcriba 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 inician los cursos según Programación fichas, a partir de Febrero 23	Carpeta del drive compartido
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 para este mes	Ninguna para este mes.



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 hace gestión para iniciar formaciones. Complementarias en el mes de febrero	Carpeta del drive compartido
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 aplica para este mes	Ninguna.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Ges 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	En las fichas. A iniciar a partir del 23 de febrero en el momento se encuentran en proceso de programación	Carpeta del drive compartido.



	<p>aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación.</p> <p>c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>		
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje vigente para la ficha de formación	Una vez se inicien los cursos se aplicara.	Carpeta del drive compartido.
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 presenta evaluación de ingreso	Carpeta del drive compartido.
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 aplica	No aplica
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	De acuerdo a lo requerido	Carpeta del drive compartido.
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	No aplica para este mes	No aplica



	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.	Del mes de febrero	Carpeta del drive compartido.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Informe actividad pos cuenta del mes de FEBREO	Carpeta del drive compartido.

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. 9497187366 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo Enero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (00) folios

Cordialmente,

Firma

Juan Carlos Villarreal Gómez

Contratista

C.C. No. 91244661

Recibí a satisfacción:

Firma

William Alberto Mejía Santamaría

Supervisor(a) Contrato CO1.PCNTR.9144450 de 2026

Cargo: Coordinador académico.



EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO N. 9144450 – JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ

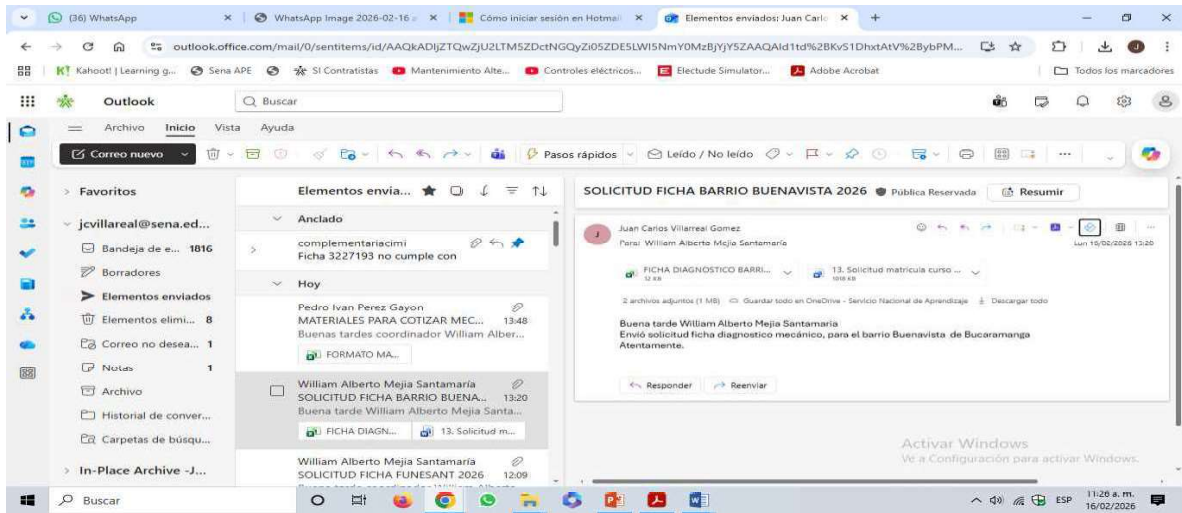
NUMERO DE LA OBLIGACIÓN 1

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

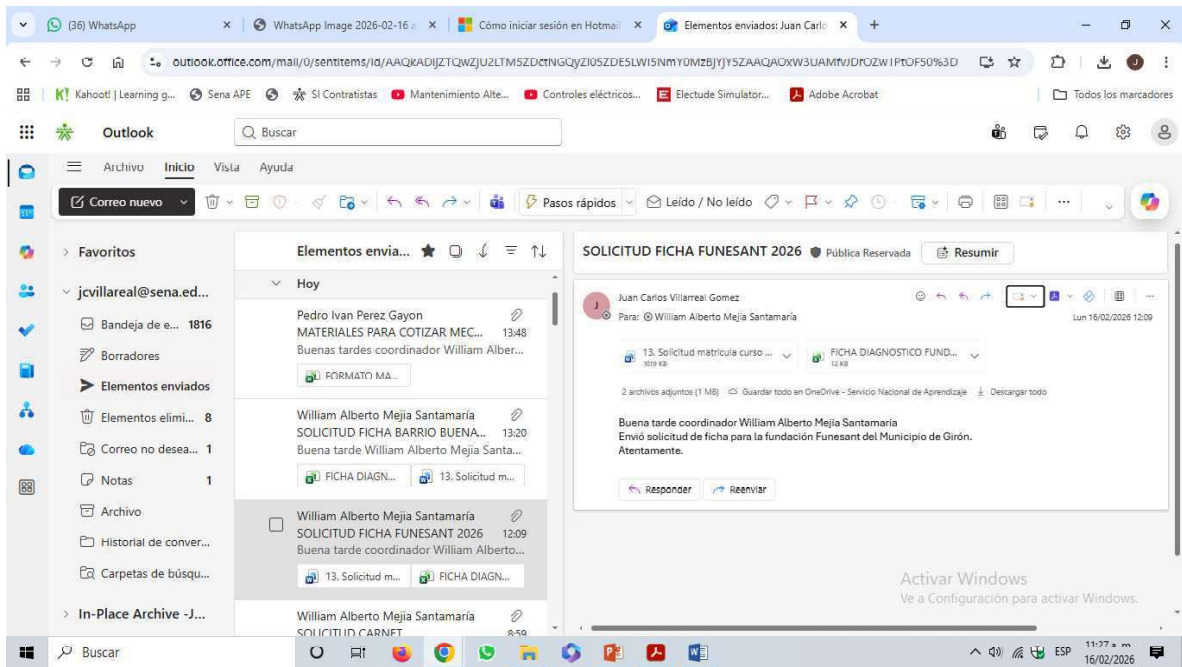
Programar los cursos para envío y gestionar creación de fichas a partir de febrero 23 del 2026.



NUMERO DE LA OBLIGACIÓN 2

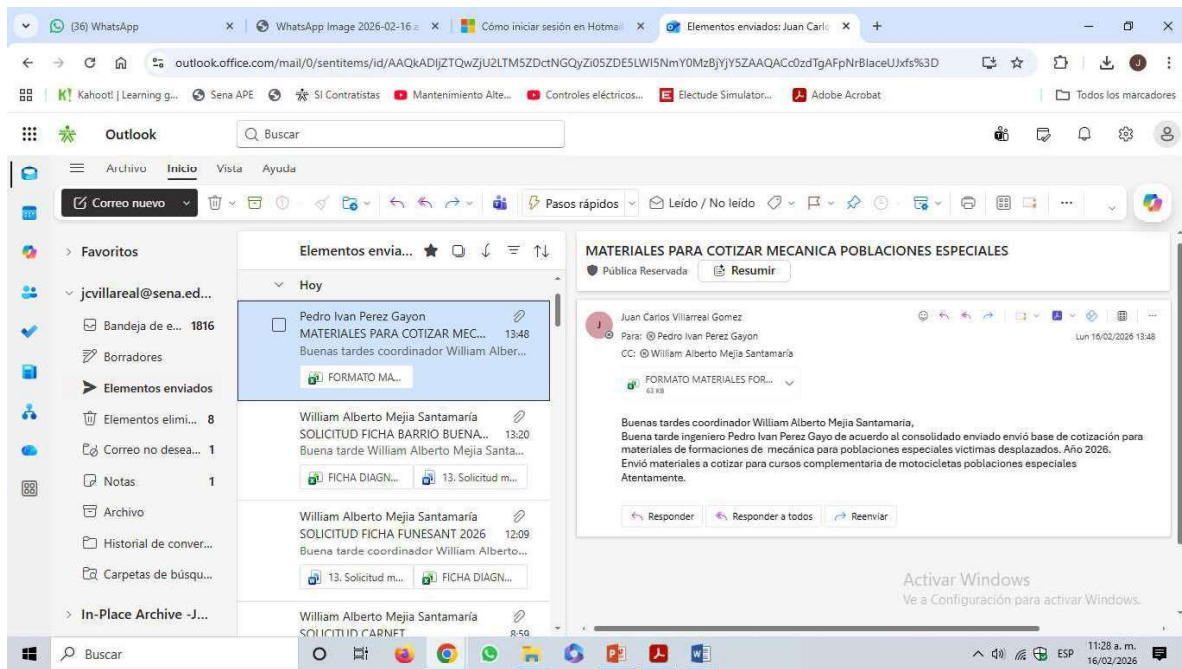


NUMERO DE LA OBLIGACIÓN 3





NUMERO DE LA OBLIGACIÓN 4





www.sena.edu.co

NUMERO DE LA OBLIGACIÓN 5 Los aprendices de la fundición Funesant, reciben formación en el curso de Diagnostico mecánico de motores de vehiculos livianos, se muestran receptivos, y proactivos para su superación personal.

FICHA 3438231





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 16/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3438231 - DIAGNOSTICO MECANICO DE MOTORES DE VEHICULOS LIVIANOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIAGNOSTICAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 16,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:

JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ

No. DE IDENTIFICACIÓN:

91244651

FECHA INICIO REPORTE:

16-02-2026

FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

2-03-2026

[illegible]

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL



Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91244661 realizó el día 12/02/2026 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 JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91244661 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) JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91244661 el día 12/02/2026 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:

JUAN CARLOS VILLARREAL GOMEZ

C.C 91.244.661

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76856518000

