PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí 31 de marzo del 2026

Señor (a)
JUAN PABLO HOYOS MAYA.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8918029 DE 2026
Coordinador académico.
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero.
Itagüí.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8918029 DE 2026

Julián Eduardo Rey Núñez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88266355 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS COP ($49.112.052).** esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor DE **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA COP ($4.579.580)**, correspondiente al mes de **febrero de 2026.** b) nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE COP ($4.737.497)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo a noviembre de 2026.** c) un último pago por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE COP ($1.894.999)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2026.**

Plazo: será hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO:
5_9201_135 prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y evaluar formación profesional integral en programas de titulada y/o complementaria en las modalidades presencial, distancia y/o virtual pertenecientes a las redes de conocimiento que atiende el centro diseño y manufactura del cuero

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Participar en el diseño, planeación, actualización y desarrollo curricular de los programas de formación profesional integral, de conformidad con los lineamientos institucionales, las políticas nacionales y las directrices del centro de formación	Se revisa la programación de las fichas del programa de gestión y sistemas integrados y competencias básicas	N.A
2	Desarrollar las acciones de formación profesional integral en las modalidades presencial, a distancia, virtual y/o etapa productiva, aplicando las estrategias pedagógicas, metodológicas y tecnológicas definidas por la entidad, según las guías vigentes de formación profesional integral, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje	Lista de asistencia con el equipo de trabajo de competencias transversales y básicas. Revisión de las planeaciones pedagógicas y competencias báiscas	N.A
3	Emitir los juicios evaluativos correspondientes según el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, registrando la información en los sistemas institucionales, dentro de los plazos y procedimientos establecidos.	No se han realizado evaluaciones a la fecha.	N.A
4	Entregar oportunamente los soportes y documentos requeridos para la inscripción, matrícula, certificación y seguimiento de aprendices, asegurando la integridad, veracidad y oportunidad de la información reportada	Gestión de cursos complementarios en ongs e instituciones educativas.	Ver anexo 1. Soporte fotográfico, soporte de comunicación vía whatsaap Programa de la persona mayor ssvp y IE Maria Reina, soporte de comunicación vía correo electrónico área de fortalecimiento empresarial Alcaldía de la Estrella.

5	Promover la permanencia de los aprendices en el proceso formativo y participar en actividades de bienestar al aprendiz conforme a las directrices del centro de formación	No se realizaron acciones para esta obligación.	N.A
6	Aportar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, procesos de autoevaluación, registro calificado, promoción del portafolio institucional y demás actividades que el centro de formación requiera según las necesidades y su objeto misional.	No se realizaron acciones para esta obligación.	N.A
7	Aportar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, procesos de autoevaluación, registro calificado, promoción del portafolio institucional y demás actividades que el centro de formación requiera según las necesidades y su objeto misional.	No se realizaron acciones para esta obligación.	N.A
8	Cumplir con el pago y reporte oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos exigidos por la normatividad vigente y/o requeridos por el centro; además, presentar los documentos y soportes de ejecución contractuales requeridos para garantizar el pago de honorarios.	Se realiza el pago de la seguridad social de acuerdo con la normatividad legal vigente y documentación exigida en el informe mensual.	Planilla de pago del mes Generación de planilla en SIC Contratistas Informen mensual

9	Participar en reuniones, eventos y/o actividades programadas por el centro de formación	Se realiza reunión con el equipo de trabajo competencias transversales y básicas	Reunión virtual del equipo de trabajo competencias básicas, claves y trans versales.
10	Contar con la certificación vigente de la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y/o "ORIENTAR FORMACIÓN ELEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" de acuerdo con la modalidad de formación en la que este programado	Se cuenta con los certificados de las normas de competencia.	Ver anexo 2.
11	Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad, en la supervisión de contratos cuando sea requerido	No se ha presentado actividades asociadas.	N.A
12	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato garantizando su correcta utilización, conservación y devolución al término de la ejecución contractual; una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén	Apoyar en el cuidado de los bienes a mi disposición.	Notificar al SENA del daño de alguno de los bienes cuando se detecte su daño.

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.

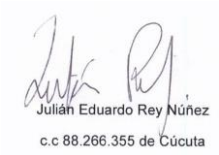
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 **6006717926**, **operador SOI** y periodo **febrero 2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma

JULIÁN EDUARDO REY NÚÑEZ

Contratista

C.C. No. 88266355

Recibí a satisfacción:

Firma**.**

JUAN PABLO HOYOS MAYA.

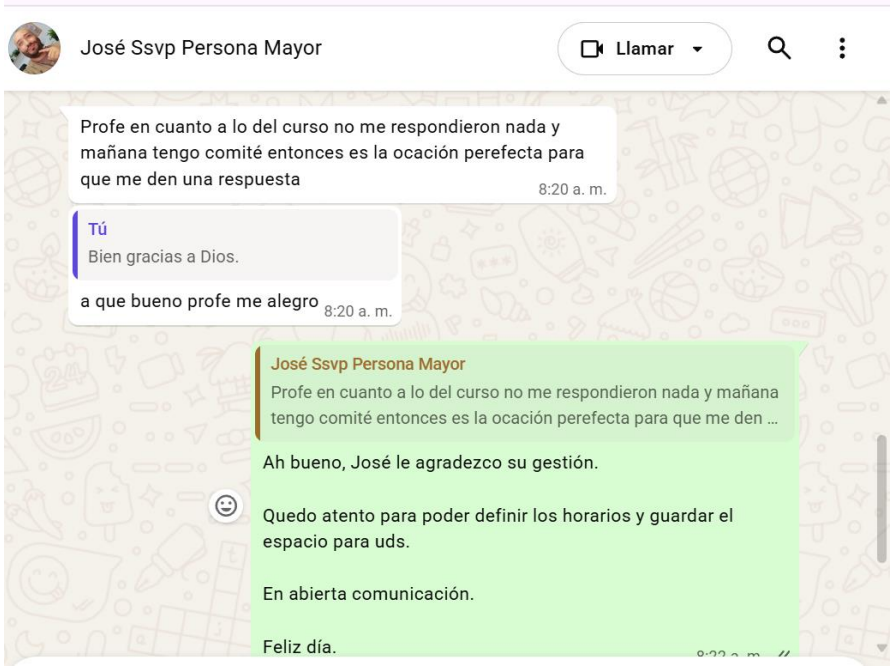
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8918029 DE 2026

Coordinador académico.

Registro fotográfico Convocatoria SSVP



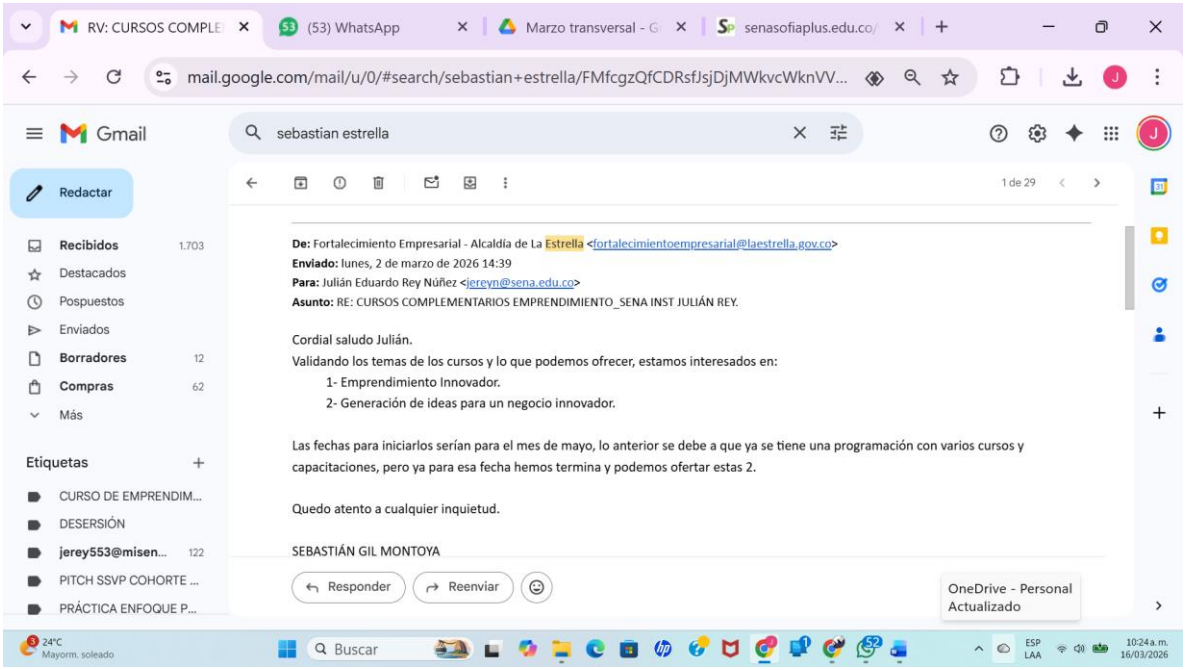
Comunicación vía WhatsApp Coordinador Programa Adulto Mayor Sociedad San Vicente de Paul.



Comunicación vía WhatsApp Coordinadora IE María Reina.



Comunicación vía correo encargado con fortalecimiento empresarial Alcaldía de la Estrella.



Anexo 3. Certificado de competencia laboral para orientar formación presencial y virtual.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JULIAN EDUARDO REY NUÑEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 88266355

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGÜÍ. A los veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1720364 - 25/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

HONORIO DE JESUS OLIVEROS GOMEZ
Subdirector (E) CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DE CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92010024020105623 1CC88266355C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JULIAN EDUARDO REY NUÑEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 88266355

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGÜÍ. A los veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

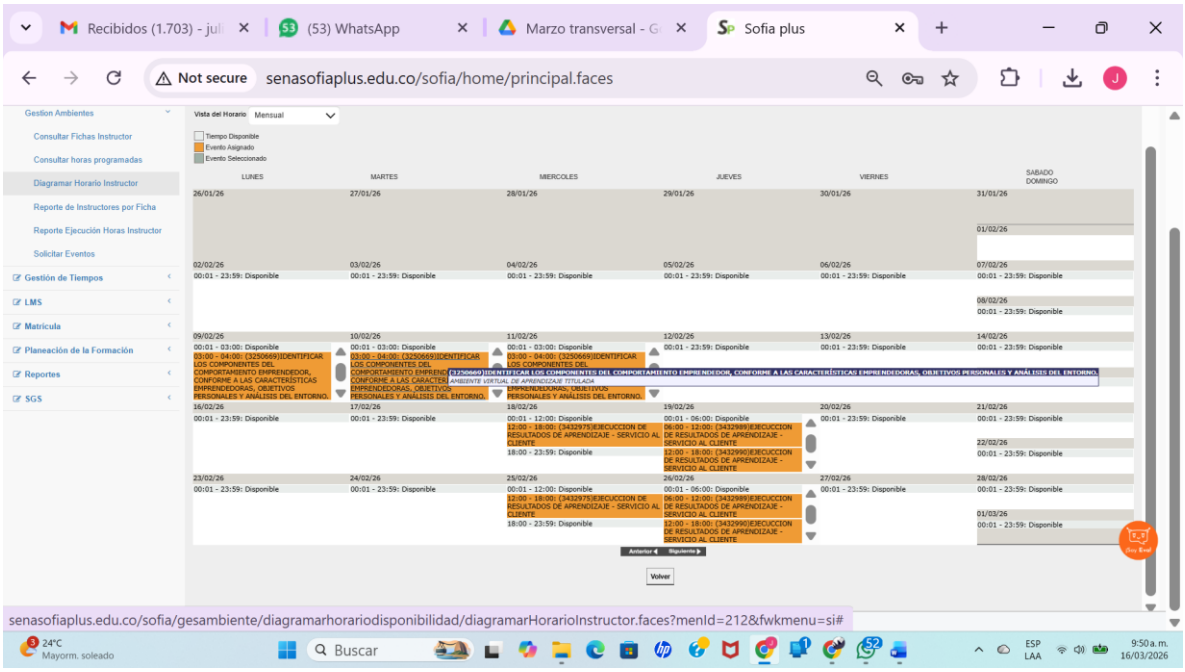
1720436 - 25/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

HONORIO DE JESUS OLIVEROS GOMEZ
Subdirector (E) CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DE CUERO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92010024020108123 1CC88266355C.

Diagramador de horario en Sofia mes de marzo 2026.

Nota: en este momento estoy en el proceso de apertura de 1 complementario con la Sociedad San Vicente de Paúl y 1 complementario con la IE María Reina.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN EDUARDO REY NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3432975 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3432989 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3432990 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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
01/03/2026	16/03/2026	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: JULIAN EDUARDO REY NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO