	ACTA DE INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATISTA	F-TH-035 Versión: 00
		Fecha: 07-05-2025

1. DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	HECTOR JAVIER MONTOYA GOMEZ
CÉDULA N°	98524897
N° CONTRATO	No. SAB-01-2026-25
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la diversificación y descentralización de los programas para el trabajo y el desarrollo humano
DEPENDENCIA	DIRECCION DE CALIDAD EDUCATIVA
ENTIDAD (RAZON SOCIAL)	Municipio de Sabaneta
CIUDAD Y FECHA	Sabaneta. Diciembre 2025
FECHA DE INICIO	01/08/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
NOMBRE SUPERVISOR	DANIELA RUIZ CATAÑO
CARGO DEL SUPERVISOR	DIRECTORA DE CALIDAD EDUCATIVA

2. INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES

2.1. Descripción detallada de las actividades – obligaciones – del contrato ejecutado.

1." Desarrollar actividades pedagógicas que permitan la adquisición y fortalecimiento de habilidades y conocimientos en Office, Power BI, y demás programas y software dentro del interfaz digital y de sistemas": Se desarrolló el curso de Marketing Digital en la JAC de Aliadas y Paso Ancho en Sabaneta, comenzando con un incremento de tres nuevos estudiantes y manteniendo una asistencia estable de 11 participantes; además, se trabajó con herramientas como la App de Edits de Meta, Canva, Tik Tok, Instagram, HeyGen y la IA de Gemini, y se entregaron diplomas impresos a los participantes del curso de creación de páginas web en Canva.

2. "Orientar, planificar, ejecutar y evaluar los programas de formación técnica en habilidades digitales y herramientas tecnológicas transversales, como Office, Power BI, y otras tecnologías aplicadas al ámbito académico y laboral, tanto en el CEOGET como en otras sedes donde se requiera el servicio": Se realizaron las clases en la media técnica de la IE Presbítero Antonio Baena Salazar (PABS) y se mantuvo una distribución estable de estudiantes en sus grupos, iniciando con 32 alumnos en Décimo A, 24 en Once A y 24 en Once B, y continuando posteriormente con la misma cantidad en Décimo A y Once A, mientras que Once B presenta una leve variación, pasando de 24 a 23 estudiantes en Once A al final del curso.

3. "Participar en la planeación, ejecución y evaluación de los programas técnicos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la IETDH CEOGET": Se ejecutó En la IEPABS se inició y

continuo el curso de Desarrollo de Software con Python y el framework Django en el grado 10A, mientras que en los grados 11A y 11B se avanzó desde el curso de Bases de Datos hacia el desarrollo del proyecto final utilizando JavaScript y el framework React. Paralelamente, se está finalizo el trabajo del bootcamp en lenguajes web (JavaScript, CSS y HTML), y se está culminando el programa técnico de habilidades digitales en la JAC de Aliadas.

4. **"Registrar notas, asistencias y guías de aprendizaje en la plataforma Q10, así como mantener actualizados los módulos virtuales con material complementario":** Se registro de manera constante con el registro de notas y asistencias de los estudiantes de los grados 10A, 11A y 11B de la IE PABS, manteniendo actualizado el seguimiento académico de estos grupos.

5. **"Participar en consejos académicos, directivos, jornadas pedagógicas y demás actividades institucionales que se requieran":** Se participó en jornadas pedagógicas y reuniones institucionales en el CEOGET para planear actividades tales como el Bootcamp del año, además de asistir a una capacitación y entrega de documentos para cargarlos en Q10; también se acompañó la feria empresarial del CEOGET colaborando activamente en el comité de logística de la jornada nocturna, Se entrego el brochure en la técnica de Análisis y desarrollo de software para los programas del CEOGET y se realizaron labores administrativas en la institución, incluyendo el pago de tiempo correspondiente al mes de diciembre.

6. **"Realizar la evaluación continua de los estudiantes con base en los criterios establecidos por la institución":** Se realizaron las evaluaciones de los estudiantes de Décimo y Once de la IE PABS, registrando los avances en la plataforma Q10; se evidencia que los grupos de 11A y 11B trabajan con entusiasmo y aprenden con facilidad, mientras que los estudiantes de 10A muestran un interés creciente y sostenido por el programa de media técnica.

7. **"Proponer mejoras y estrategias pedagógicas para fortalecer la formación técnica y los resultados académicos en Office, Power BI, y demás programas y software dentro del interfaz digital y de sistemas":** Se propusieron mejoras y estrategias pedagógicas para fortalecer la formación técnica y los resultados académicos en colaboración con los docentes de media técnica, y se capacitó a los estudiantes de los grupos 11A y 11B en la plataforma SENATIC, incentivándolos a completar los cursos y obtener sus certificados.

8. **"Apoyar procesos administrativos relacionados con la gestión académica, admisiones, bienestar institucional y egresados según las directrices del supervisor del contrato":** Se brindó apoyo en la digitación y el informe final del registro de 228 estudiantes en la plataforma SIET (https://siet.mineducacion.gov.co/siet/), se colaboró activamente en el evento de grados del CEOGET, se asistió a una jornada pedagógica de bienestar institucional y se participó en cuatro reuniones virtuales para la programación y los detalles finales del *bootcamp* del 7 de noviembre de 2025.

9." **Participar en la selección y adquisición de material bibliográfico y herramientas didácticas necesarias para el desarrollo de las clases":** Se participó en la selección y adquisición de material bibliográfico y herramientas didácticas esenciales para el desarrollo de las clases de media técnica, las cuales incluyeron el uso del editor de código Visual Studio Code y los lenguajes de programación Python y JavaScript.

10. "Brindar soporte transversal a las Instituciones Educativas del Municipio cuando sea requerido y atender las instrucciones específicas del supervisor del contrato relacionadas con el objeto del contrato": Se brindo apoyo integral a las Instituciones Educativas del Municipio, siguiendo las directrices del supervisor del contrato, y se promovió la actualización continua en normativas y lineamientos para estandarizar el desempeño laboral, enfocándose particularmente en las prácticas formativas y procesos técnicos, como el soporte en el desarrollo de software para la media técnica. Adicionalmente, se acompañó a las comunidades de las juntas de acción comunal de Aliadas y Paso Ancho, con el fin de fomentar la participación en cursos cortos sobre marketing digital y redes sociales, mejorando así las oportunidades educativas disponibles en el municipio.

11. "Implementar las metodologías pedagógicas definidas para garantizar el desarrollo integral de los programas": Se implementaron las metodologías pedagógicas definidas para garantizar el desarrollo integral de los programas de la media técnica y se crearon las guías para la cátedra de desarrollo de software para la media técnica.

12. "Todas aquellas actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato": Se atendieron todas las actividades inherentes al objeto del contrato solicitadas por el supervisor, asegurando el cumplimiento de cada proceso necesario para el desarrollo adecuado de las funciones asignadas. Estas acciones se ejecutaron desde la responsabilidad y el reconocimiento del rol docente, garantizando la transmisión efectiva de conocimientos y el acompañamiento apropiado a los estudiantes durante su proceso formativo.

2.2. Base de datos utilizados para el desarrollo de las actividades y/o obligaciones contraídas con el contrato

Para la ejecución de las actividades contractuales, se utilizaron diversas herramientas y formatos institucionales para garantizar la trazabilidad, confiabilidad e integridad de la información académica. Estas incluyeron la plataforma central Q10 para la administración de procesos académicos, registro de asistencias, calificaciones y cursos, y ClassRoom como entorno de apoyo pedagógico. Además, se emplearon formatos oficiales del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) como las guías de aprendizaje (código CE-AC-FO.7), matrices de control de cambios, formatos de registro de asistencia (externo e interno), planillas de seguimiento a prácticas y tutorías, preparadores de clase y planes de curso.

2.3. Manuales, instructivos y procedimientos utilizados en el desarrollo y ejecución de las actividades y/o obligaciones que se contienen en el contrato

CE-AC-FO.4 – FORMATO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: Este formato fue empleado para diseñar, documentar y dejar evidencia de los criterios, métodos y actividades aplicadas en la valoración del desempeño de los aprendices durante el proceso formativo.

CE-AC-FO.7 – FORMATO DE DISEÑO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA: Se utilizó como base para estructurar y planificar el curso dirigido a la comunidad sobre Marketing Digital, garantizando su organización metodológica y curricular.

CE-AC-FO.9 – FORMATO DE ASESORÍAS Y TUTORÍAS DOCENTES: Este instrumento permitió registrar, atender y hacer seguimiento a los estudiantes que presentaron dificultades en los contenidos, brindando acompañamiento personalizado y apoyo académico adicional.

CE-AC-FO.10 – FORMATO DE NOVEDADES ACADÉMICAS: Este formato fue diligenciado para reportar de manera oportuna los ajustes o eventualidades en la programación de clases, asegurando la comunicación anticipada y una gestión adecuada de cada novedad académica.

CE-AC-FO.25 – FORMATO DE GUÍA DE APRENDIZAJE: Se elaboraron y actualizaron las guías de aprendizaje para cada módulo, garantizando que los estudiantes contaran con los recursos y orientaciones necesarias para el desarrollo de las actividades formativas.

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: Fue utilizado como medio oficial de comunicación con directivos, docentes y estudiantes, permitiendo el envío de información académica, notificaciones, novedades y material de apoyo cuando fue requerido.

CE-DI-FO.1 – FORMATO DE REGISTRO INTERNO DE ASISTENCIA: Se diligenció en todas las reuniones, capacitaciones y espacios convocados por la dirección institucional, dejando constancia formal de la participación del contratista.

PLANTILLA DE INSCRIPCIÓN DE CURSOS: Se empleó para registrar y organizar la información de los estudiantes de media técnica del grado décimo, así como de los participantes inscritos en los cursos cortos de Marketing Digital, asegurando un control actualizado y ordenado del proceso de inscripción.

REGLAMENTO ESTUDIANTIL 2025: Se utilizó como documento orientador para brindar acompañamiento a los estudiantes respecto a las normas académicas, lineamientos de convivencia y orientaciones de comportamiento establecidas para los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del CEOGET.

2.4. Relación de informes presentados durante el término de ejecución del contrato

MUNICIPIO DE SABANETA ANTIOQUIA	**ACTA DE INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATISTA**	F-TH-035 Versión: 00 Fecha: 07-05-2025

Id de pago Pago 001

Obligado a facturar electrónicamente ○ Si ◉ No *

Número de factura 001

Fecha de emisión 25/08/2025 3:01:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de vencimiento 24/09/2025 3:01:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Valor neto 4.511.430 COP Valor antes de IVA

Valor total 4.511.430 COP

Notas Pago correspondiente al mes de agosto

Fecha de recepción original 25/08/2025 12:00:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Número de radicación 001

Descripción	Nombre del documento		
SS-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-001.pdf	SS-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-001.pdf	Descargar	Detalle
RUT-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-001.pdf	RUT-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-001.pdf	Descargar	Detalle
IE-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-001.pdf	IE-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-001.pdf	Descargar	Detalle
CC-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-001.pdf	CC-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-001.pdf	Descargar	Detalle

Número de factura 002

Fecha de emisión 17/09/2025 12:09:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de vencimiento 17/10/2025 12:09:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Valor neto 4.511.430 COP Valor antes de IVA

Valor total 4.511.430 COP

Notas Pago correspondiente al mes de septiembre

Fecha de recepción original 17/09/2025 12:09:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Número de radicación 002

Descripción	Nombre del documento		
SS-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-02.pdf	SS-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-02.pdf	Descargar	Detalle
IE-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-02.pdf	IE-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-02.pdf	Descargar	Detalle
CC-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-02.pdf	CC-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-02.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
80321493	57- Independiente voluntario al Sistema de	No aplica	2025-09-08	2025-08	1,804,572	225,600	288,800	9,500	0	0	Tipo cotizante 57

Id de pago Pago 003

Obligado a facturar electrónicamente ○ Si ◉ No *

Número de factura 003

Fecha de emisión 16/10/2025 12:37:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de vencimiento 0 días de tiempo transcurrido (16/10/2025 12:37:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto 4.511.430 COP Valor antes de IVA

Valor total 4.511.430 COP

Notas Pago correspondiente al mes de Octubre

Fecha de recepción original 16/10/2025 12:00:00 PM (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Número de radicación 003

Descripción	Nombre del documento		
SS-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-03.pdf	SS-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-03.pdf	Descargar	Detalle
IE-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-03.pdf	IE-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-03.pdf	Descargar	Detalle
CC-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-03.pdf	CC-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-03.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
80321788	57- Independiente	No aplica	2025-10-02	2025-09	1,804,572	225,600	288,800	9,500	0	0	Tipo cotizante

MUNICIPIO DE SABANETA ANTIOQUIA	ACTA DE INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATISTA	F-TH-035 Versión: 00 Fecha: 07-05-2025

Id de pago Pago 004

Obligado a facturar electrónicamente ( ) SI ( ) No

Número de factura 004

Fecha de emisión 4 días de tiempo transcurrido

Fecha de vencimiento 25 días para terminar

Valor neto 4 511.430 COP Valor antes de IVA

Valor total 4 511.430 COP

Notas Pago correspondiente al mes de Noviembre

Fecha de recepción original 4 días de tiempo transcurrido

Número de radicación 004

Descripción	Nombre del documento		
SS-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-04.pdf	SS-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-04.pdf	Descargar	Detalle
IE-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-04.pdf	IE-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-04.pdf	Descargar	Detalle
CC-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-04.pdf	CC-2026-98524897-HECTOR JALVIER SANCHEZ-04.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
80806887	57- Independiente	No aplica	2025-11-04	2025-10	1.504.572	225.600	289.800	9.500	0	0	Tipo cotizante

2.5. Relación de los comités en los cuales el contratista, en ejecución del contrato, debió hacer parte:

- Realización de reuniones virtuales con la interventora del programa de Media Técnica para abordar temas generales del proceso formativo, así como aspectos relacionados con la coordinación, organización y logística del Bootcamp TechXPerience 2025.
- Participación activa en espacios de trabajo pedagógico junto al equipo docente y administrativo, orientados a revisar el progreso académico y definir estrategias que favorezcan el fortalecimiento y la mejora continua del proceso educativo.
- Asistencia y acompañamiento en reuniones con el equipo de apoyo académico y los docentes, con el propósito de evaluar el avance formativo y plantear acciones que permitan reforzar los conocimientos esenciales para el adecuado desarrollo de los módulos de los programas de formación.

2.6. Relación de actividades pendientes por realizar a la fecha de terminación del contrato:

PENDIENTES

- Diligenciamiento de calificaciones y finalización de los módulos correspondientes al grado once y decimo del programa de Media Técnica en Manejo de Herramientas para el Desarrollo de Software dentro de la plataforma Q10.
- Reporte y entrega oficial de las calificaciones del grado décimo al área de Registro Académico, pertenecientes al programa de Media Técnica en Manejo de Herramientas para el Desarrollo de Software.
- Entrega de todas y cada una de las actividades académicas.
- Actualización y Entrega de Guías, con el ánimo de que toda la información quede registrada en los usuarios de cada uno.

2.7. Claves y/o datos de acceso a las diferentes bases de datos y plataformas que fueron utilizadas durante la ejecución del contrato

N/A

2.8. Detalle los Bienes muebles proporcionados para la ejecución de los actividades

N/A
2.9. Informe del estado de los documentos y PQRS asignados
N/A

3. Concepto del supervisor

En cumplimiento de las funciones de supervisión establecidas dentro del Contrato, y después de revisar el desarrollo de las actividades realizadas, se deja constancia de que el contratista cumplió de manera adecuada con las obligaciones establecidas en el contrato.

Durante la ejecución, el contratista entregó oportunamente los informes de actividades y presentó los soportes correspondientes al pago del Sistema de Seguridad Social Integral y de las obligaciones parafiscales, conforme a los requisitos legales vigentes.

Se verifica que el objeto del contrato fue desarrollado de forma satisfactoria, cumpliendo con lo acordado en cuanto a tiempos, calidad y responsabilidades asignadas.

Las actividades fueron ejecutadas con compromiso y dentro de los parámetros establecidos por la entidad. Con base en lo anterior, y al no existir pendientes por parte del contratista, se recomienda proceder con el pago final y el cierre del proceso contractual

4. Datos

Quien Entrega	Quien Recibe
Nombre Héctor Javier Montoya Gómez	**Nombre Natalia Villada Cano**
Cargo Contratista	**Cargo Subdirectora CEOGET**
Firma	**Firma**

5. FIRMA

Esta acta se firma en Sabaneta (Antioquia), a los veintisiete (27) días del mes de noviembre del año 2025

Héctor Javier Montoya Gómez
Contratista

Daniela Ruiz Cataño
Supervisor