



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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública X		Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Fe de Antioquia, 30 de abril del 2026

Señor
CESAR AUGUSTO ROBLEDO GARCIA
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 8924252**
Coordinador Académica
Coordinación Académica
Santa Fe de Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8924252 de 2026

JOSE MAURICIO BERRIO MENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.986.332 de Turbo Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en la formación profesional integral 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 los contratos la suma de CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS UN PESO M/CTE (\$50.533.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$789.583). b) (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) un último pago



correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.368.748).

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación profesional titulada y/o complementaria en las áreas ambiental del Complejo.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Elaborar el Desarrollo Curricular de los programas de formación que orienta, según la programación.</p> <p>Titulada: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas, plan de trabajo e instrumentos de evaluación.</p> <p>Complementaria: planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas e instrumentos de evaluación.</p> <p>En el caso de que la programación sea virtual, se requiere además de la gestión del paquete semilla, la publicación de anuncios, la validación y verificación de las evidencias, la programación y publicación de sesiones en línea, la retroalimentación a los aprendices, la gestión del centro de calificaciones y las demás que se indiquen en los lineamientos del Sistema de ambientes virtuales de aprendizaje.</p>	<p>Se elaboro el proceso de desarrollo Curricular de los programas de formación que se orientan, según la programación.</p> <p>Ficha 3060931 promotoría en manejo ambiental.</p> <p>Ficha 3060934 promotoría en manejo ambiental.</p> <p>Ficha 3465157 aplicación de herramientas participativas en acciones de desarrollo rural</p> <p>Ficha 3481804 poda de especies vegetales y</p> <p>Ficha 3486162 poda de especies vegetales.</p>	<p>Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Plan de trabajo.</p> <p>Reportado en el OneDrive dispuesto por el área.</p>
2	<p>Participar en las actividades y eventos de actualización e innovación pedagógica, inducción y reinducción de instructores, equipos ejecutores, registro calificado, desarrollo de diseños curriculares, proyectos de investigación y otras reuniones o actividades, concernientes a la ejecución de la formación y de interés institucional, organizados por el equipo de</p>	<p>No se Participa en las actividades y eventos de actualización e innovación pedagógica, inducción y reinducción de instructores, equipos ejecutores, registro calificado, desarrollo de diseños curriculares, proyectos de investigación y</p>	<p>No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados.</p> <p>Para este periodo no se realizó esta obligación.</p>



	<p>coordinación, supervisión, pedagógico o demás profesionales del centro formativo, según programación para dicha actividad.</p>	<p>otras reuniones o actividades, concernientes a la ejecución de la formación y de interés institucional, organizados por el equipo de coordinación, supervisión, pedagógico o demás profesionales del centro formativo, según programación para dicha actividad.</p>	
3	<p>Presentar los siguientes informes: Informe mensual de ejecución contractual, informe de evidencias, agenda de desplazamiento, legalización de viáticos, formatos solicitados por administración educativa, formato de solicitud y actas de entrega de materiales de formación y los demás que se requiera en la formación profesional integral, según indicaciones y lineamientos establecidos por cada área del centro de formación.</p>	<p>Se presenta el informe de ejecución contractual en las fechas establecidas según circular interna 05-2-2026-000211 del 23 de enero del 2026.</p> <p>Se presenta el informe de ejecución contractual en las fechas establecidas según circular interna 05-2-2026-000211 del 23 de enero del 2026.</p> <p>Se entregan las evidencias correspondientes al mes de enero en el repositorio OneDrive destino según las indicaciones por parte de la supervisión.</p> <p>Se entrega la agenda de desplazamiento y legalización de viáticos del mes de febrero al correo de viaticoscttaoa@sena.edu.co</p>	<p>Se entregan evidencias de correspondientes al mes de marzo en el repositorio OneDrive</p> <p>Pantallazo entrega informe contractual</p> <p>Lista de chequeo y pantallazo cargue evidencias.</p> <p>Pantallazo OneDrive cargue evidencias administración educativa matrícula.</p>
4	<p>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la</p>	<p>Para este periodo no se realizó esta obligación.</p>	<p>Para este periodo no se realizó esta obligación.</p>



	anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.		
5	Orientar de manera presencial o virtual la Formación Profesional Integral en etapa lectivo y/o productiva como un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, implementando técnicas didácticas activas y utilizando los equipos y materiales de formación del Centro, según horario y lugar establecido para la ficha de formación y programación organizada por el equipo de coordinación académica. Teniendo un uso responsable de los ambientes donde se desarrolla la formación	Se orienta de manera presencial o virtual las siguientes formaciones: Ficha 3060931 promotoría en manejo ambiental. Ficha 3060934 promotoría en manejo ambiental. Ficha 3465157 aplicación de herramientas participativas en acciones de desarrollo rural Ficha 3481804 poda de especies vegetales y Ficha 3486162 poda de especies vegetales.	Registro fotográfico o listado de asistencia donde se evidencia el cumplimiento de brindar la formación.
6	Apoyar a la Subdirección del centro de formación profesional en la divulgación, oferta, promoción, focalización y concertación de los servicios de la entidad para la atención de las necesidades de la comunidad, facilitando la asignación de su programación en formación académica directa en los 19 municipios de la subregión del occidente antioqueño. En el caso de que la coordinación académica autorice horas adicionales no programadas directamente en formación, es necesario presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes.	Para este periodo no se realizó esta obligación.	Para este periodo no se realizó esta obligación.
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido por el centro de formación y teniendo en cuenta los	Para este periodo no se realizó esta obligación.	Para este periodo no se realizó esta obligación.



	lineamientos de las resoluciones de reglamento del aprendiz vigentes.		
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, posterior a la finalización de la programación de los resultados de aprendizaje o competencia, los juicios evaluativos correspondientes a la ficha que oriente y demás actividades, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información del proceso formativo, tales como: creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos e inasistencias. Igualmente, notificar, de forma oportuna, al área responsable anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices en el registro de la información.	Para este periodo se evalúa el sistema Sofía Plus: Ficha 3060931 promotoría en manejo ambiental. Ficha 3060934 promotoría en manejo ambiental. Ficha 3465157 aplicación de herramientas participativas en acciones de desarrollo rural Ficha 3481804 poda de especies vegetales y Ficha 3486162 poda de especies vegetales.	
9	Hacer uso de las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y repositorio designado por el centro de formación para la actualización y registro, de manera veraz y oportuna de cada una de las acciones que integran el proceso formativo relacionadas con el rol instructor	Para este periodo se brinda formación presencial y se utiliza la herramienta CLASROOM para el cargue de las evidencias de los aprendices.	Se entrega evidencias de Pantallazo de plataformas LMS o pantallazo del repositorio asignado por el instructor para el cargue de las evidencias.
10	Garantizar la documentación de las actividades del proceso de gestión de formación profesional integral en los formatos establecidos según el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y disponibles en última versión en la plataforma compromiso, asegurando el uso de la información documentada en las ediciones recientes, de igual manera participar en procesos de inducción, reinducción y campañas asociadas a los subsistemas de gestión que implementa la entidad.	Para este periodo no se realizó esta obligación.	Para este periodo no se realizó esta obligación.
11	Reportar las deserciones de aprendices en las actas de equipos ejecutores con los soportes de inasistencia registradas en el aplicativo institucional y realizar la alerta al equipo de bienestar	Para este periodo se realizó esta obligación en las siguientes fichas.	Para este periodo se realizó esta obligación en el aplicativo senafopiplus y la



		Ficha 3060931 promotoría en manejo ambiental. Ficha 3060934 promotoría en manejo ambiental. Ficha 3420607	herramienta CLASSROOM.
12	Apoyar en otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato	Ficha 3481804 poda de especies vegetales y Ficha 3486162 poda de especies vegetales.	Día de campo EDT.

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	34426	RESGUARDO INDIGNEAS	20/03/2026	30/03/2026
2				

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. **4649357631** de la planilla, Nuevo SOI del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jose Mauricio Berrio Mena", is positioned below the salutation.

JOSE MAURICIO BERRIO MENA

Contratista

C.C. No. 71986332

CESAR AUGUSTO ROBLEDO GARCIA

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR. 8924252