



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pública Clasificada	<input checked="" type="checkbox"/> x	<input type="checkbox"/> Pública Reservada

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada	x	Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Fe de Antioquia, 30 de abril del 2026

Señor

JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8953288
Coordinación Académica
Santa Fe de Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes ABRIL del año 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.8953288del año 2026

NOELBA GONZALEZ TORO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43552694 de Medellín, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$39.067.179). 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 SEISCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$610.425). b) (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.662.548) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETANTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$1.831.274).

Plazo: 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 DE PELUQUERÍA, COSMETOLOGÍA, ESTÉTICA Y BELLEZA, EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO.

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 elabora el desarrollo curricular para brindar formación profesional integral 3371019 Técnica en Peluquería</p> <p>Con los resultados de la competencia CORTE DE PELO FACIAL</p> <p>691048 – preparar la piel facial para el rasurado teniendo en cuenta la valoración y productos</p> <p>691042 - 2. Valorar las condiciones de la hebra capilar</p> <p>691046 - 3. realizar masaje facial de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimientos del usuario</p> <p>4-aplicar técnicas de rasurado del vello facial según diseño acordado</p>	<p>Entrega evidencia de Formulación de proyectos.</p> <p>Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Plan de trabajo.</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 coordinación, supervisión, pedagógico o demás profesionales del centro formativo, según programación para dicha actividad.</p>	<p>Para este mes no se programaron proceso de inducción de formación titulada</p>	<p>No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados</p>
3	<p>Presentar los siguientes informes: Informe mensual de ejecución contractual, informe</p>	<p>Se presenta el informe de ejecución contractual en las</p>	<p>Se entregan evidencias de</p>



	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.	fechas establecidas según circular interna 05-2-2026-000211 del 23 de enero del 2026 Se entregan las evidencias correspondientes al mes de enero en el repositorio Ondrive –classroom destino según las indicaciones por parte de la supervisión. Se entrega la agenda de desplazamiento y legalización de viáticos del mes de abril al correo de viaticoscttaoa@sena.edu.c	Pantallazo entrega informe contractual Lista de chequeo y pantallazo cargue evidencias. Pantallazo correo entrega agenda desplazamiento. Pantallazo correo entrega legalización. Pantallazo Ondrive cargue evidencias administración educativa matrícula.
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la 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.	Para este mes no se programaron proceso de inducción de formación titulada	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
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	brindar formación profesional integral 3371019 Técnica en Peluquería Con los resultados de la competencia CORTE DE PELO FACIAL 691048 – preparar la piel facial para el rasurado teniendo en cuenta la valoración y productos 691042 - 2. Valorar las condiciones de la hebra capilar 691046 - 3. realizar masaje facial de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimientos del usuario 4-aplicar técnicas de rasurado del vello facial según diseño acordado	Registro fotográfico o listado de asistencia donde se evidencia el cumplimiento de Alistamiento para brindar la formación.
6	Apoyar a la Subdirección del centro de formación profesional en la divulgación, oferta, promoción, focalización y	Para este periodo se trabaja en actividades de desarrollo de guías, elaboración de	Se entrega pantallazo de la disponibilidad del instructor en Sofia Plus.



	<p>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.</p>	<p>preparación de actividades para brindar formación</p>	<p>Entregables del desarrollo de horas adicionales.</p>
7	<p>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 lineamientos de las resoluciones de reglamento del aprendiz vigentes.</p>	<p>Para este mes no se participa de comités y evaluación y seguimiento de aprendices</p>	<p>No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados</p>
8	<p>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.</p>	<p>Para este mes no se participa de comités y evaluación y seguimiento de aprendices</p>	<p>No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados</p>
9	<p>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</p>	<p>Para este periodo se brinda formación presencial y se utiliza la herramienta classroom para el cargue de las evidencias de los aprendices</p>	<p>pantallazo del repositorio asignado por el instructor para el cargue de las evidencias</p>



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 mes No se brinda inducción por parte del área SIGA	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
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 mes no se reportan deserciones de aprendices	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
12	Apoyar en otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato	Para este mes no se apoyan en otras actividades asignadas por la supervisión	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados

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	44026	Corregimiento palmitas	7-04-2026	30-04-26
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (1) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (1)los desplazamientos realizados y (1) el No.84344288 de la planilla, Nueva Eps . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Cordialmente,

Firma

NOELBA GONZALEZ TORO

Contratista

C.C. No. 43552694 Med.

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8953288 del año 2026

Coordinación Académica



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.