



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

Abril 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 junio del 2026

Señor(a):

Cesar Augusto Robledo García

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.8923279 DE 2026.**

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Santa Fe de Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8923279 del año 2026.

VICTOR HUGO CUARTAS GALEANO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 8324832, en mi calidad de contratista del SENA, 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 NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.368.749).

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 construcción y/o electricidad, del Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar el Desarrollo Curricular de los programas de formación que orienta, según la programación. Titulada: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas, plan de trabajo e instrumentos de evaluación. Complementaria: planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas e instrumentos de evaluación. 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	Se elabora el desarrollo curricular para brindar formación profesional integral en la formación de Construcción de Edificaciones, ficha 3364372 Técnica en construcción de edificaciones. 40309 - Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción.	Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Plan de trabajo.
2	Participar en las actividades y eventos de actualización e innovación pedagógica, inducción y reintroducción 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.	Para este mes no se participa en actividades y eventos de actualización e innovación pedagógica, inducción y reintroducción de instructores	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
3	Presentar los siguientes informes: Informe mensual de ejecución contractual, informe de evidencias, agenda de desplazamiento, legalización de viáticos, formatos	Se presenta el informe de ejecución contractual en las fechas establecidas	Pantallazo entrega informe contractual.



	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.	según circular interna C.I.(IMG)-05-2-2026-000211 del 23 de enero del 2026. Se entregan las evidencias correspondientes al mes de JUNIO el repositorio OneDrive destino según las indicaciones por parte de la supervisión.	Lista de chequeo y pantallazo cargue evidencias.
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 periodo se participa en la inducción de la técnica en construcción de edificaciones con ficha 3526723.	Registro fotográfico. Reporte de juicios evaluativos. Listado de asistencia.
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 brindando formación en la ficha 3364372 Técnica en construcción de edificaciones, en la competencia - Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción, - RA2 Armar muros según diseño estructural - RA3 Revestir superficies según especificaciones técnicas.	Registro fotográfico Listado de asistencia
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	Según la planeación de oferta por el centro de formación se apoya en los diferentes municipios para la divulgación de las formaciones ofertadas	Pantallazo apoyo de divulgación oferta.



	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 lograr de esta manera la programación para el periodo.	
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 lineamientos de las resoluciones de reglamento del aprendiz vigentes.	Para este mes no se participa de comités y evaluación y seguimiento de aprendices.	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados.
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 la ficha 3364372 en el resultado - RA2 Armar muros según diseño estructural - RA3 Revestir superficies según especificaciones técnicas. Se registra en el aplicativo Sofia Plus las inasistencias de las formaciones Técnica en construcción de edificaciones – ficha 3364372.	Reporte de juicios evaluativos. Reporte de inasistencia del aprendiz.
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 grupo de WhatsApp y Classroom para el cargue de las evidencias de los aprendices.	Pantallazo del grupo de WhatsApp. Pantallazo de plataforma Classroom.
10	Garantizar la documentación de las actividades del proceso de gestión de formación profesional integral en los	Para brindar formación profesional integral se utilizan los formatos	GC-F-004 Formato presentación PowerPoint.



	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.	establecidos por la plataforma compromiso y se verifica que se encuentran actualizados.	GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje. GCCON-F-087 V2 Formato informe mensual ejecución contractual. GPFI-F-134 Planeación Pedagógica.
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 se reportan deserciones de aprendices.	Consolidado Inasistencias. Solicitud de deserción acuerdo 009
12	Apoyar en otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato	Para este mes no se programaron otras actividades asignadas por la supervisión	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. **Obligaciones:** Transcribir las obligaciones específicas del contrato; **Acciones realizadas:** Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; **Evidencias:** Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				
2				



NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4655505659 de la planilla expedida por SOI referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,

VÍCTOR HUGO CUARTAS GALEANO.

Contratista

C.C. No. 8.324.832 De Apartado.

César Augusto Robledo García

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8923279 del año 2026



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.