PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Enero de 2026

Señor (a)
JULIÁN ALONSO MESA CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. 9058593
Coordinador Académico
Área Automotriz

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 01 del año 2026

Referencia: No 9058593 del año 2026.

Yolima María Silva López identificada con la cédula de ciudadanía No 39.191.320 de La Ceja Ant., en mi calidad de Contratista del SENA, con Población Vulnerable, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON CUARENTA CENTAVOS M/CTE ($48.322.469,40), suma que será pagada al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($315.833,00); diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00), correspondientes a los meses comprendidos entre febrero y noviembre de 2026; y un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS M/CTE ($631.666,40), previa certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor del contrato.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026.

OBJETO:
5_9204_70 al 5_9204_74 Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada, mediante la modalidad presencial como instructor temporal para la población desplazada en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria	Alistamiento de la oferta complementaria para ofrecer a las instituciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1UizNTae7NS5

	asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.	Elaboración de portafolio de programas complementarios.	nu_31vNT5qRCtNmZ_znrC?usp=sharing
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que se tiene proyectado dar inicio el mes de febrero.	No se adjunta evidencia para el mes.
4	Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que se tiene proyectado dar inicio el mes de febrero.	No se adjunta evidencia para el mes.
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que se tiene proyectado dar inicio el mes de febrero.	No se adjunta evidencia para el mes.
6	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación	Entrega del portafolio del Instructor, informes mensuales y trimestrales de gestión e información solicitada de las fichas en formación	Portafolio del Instructor que se encuentra en el LMS, informes de

	pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el SENA, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	complementaria del Programa Población Vulnerable.	gestión en Secop II y OneDrive.
7	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – CTMA.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que se tiene proyectado dar inicio el mes de febrero.	No se adjunta evidencia para el mes.
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Implementación de estrategias pedagógicas de formación y la utilización de plataformas y redes sociales alternas a LMS zajuna, como: correo electrónico, drive y whatsapp.	Portafolio del instructor, informe de evidencias y registros en plataformas.
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el SENA, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: ▪ Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. ▪ Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. ▪ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. ▪ Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. ▪ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.

10	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.	Implementación de prácticas ambientales en la formación complementación con Población Vulnerable, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo.	Sistema de seguimiento a las buenas prácticas ambientales implementadas.
11	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros servidores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.
13	Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los	Durante este periodo no se realiza dicha actividad, debido a que fue asignada a otros instructores.	Registros y documentación de la actividad por las personas encargadas.

	lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta: ▪ Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. ▪ Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. ▪ Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. ▪ URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.		
14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	Inscripción y certificación de los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad.	Hoja de vida y portafolio del instructor.
15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	Se realizan y cumplen a cabalidad las actividades requeridas dentro del área para el normal desarrollo de las actividades del Centro, siguiendo políticas institucionales y éticas.	Reporte en la plataforma Sofía Plus
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Verificación permanente, descargue, uso y aplicación de los formatos y procedimientos actualizados en la Plataforma Compromiso SENA SIGA.	Uso de formato GOR-F-084 V02 Formato de Acta GTH-F-062 V10 Formato Informe Mensual Ejecución Contractual .
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Formato de horas de apoyo a la formación mes de enero con un total de 16 horas mensuales, planilla pago de honorarios mes de enero, planilla pago de seguridad social (Decreto Ley 1273 de 2018) y demás documentos relacionados al pago.	Dos copias de los documentos referenciados entregados al área de contratación GC_39191320_22326_Enero_2026

			GF_39191320_22326_Enero_2026
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se hace entrega del carné, ya que el contrato está vigente y en curso.	No se adjunta evidencia para el mes.
19	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Se realizan y cumplen a cabalidad las actividades requeridas dentro del área y para el normal desarrollo de las actividades del Centro.	Reporte en la plataforma Sofía Plus.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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, para el presente mes me acojo al decreto Ley 1273 del 2018, (Decreto Ley 2016 de 2019 - "Decreto Ley anti - trámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Yolima María Silva López

Contratista
C.C. No. 39.191.320

Recibí a satisfacción:

JULIÁN ALONSO MESA CORREA
Supervisor Contrato No. 9058593
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOLIMA MARIA SILVA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 29/01/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/01/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
29/01/2026	30/01/2026	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: YOLIMA MARIA SILVA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA