



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, MAYO de 2026

Señora

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

SUPERVISORA CONTRATO No 9019340 /2026

Coordinador Hotelería y Salud

Centro Comercio y Servicios

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. No 9019340 del año 2026

NELIS DEL CARMEN ZAMBRANO MERCADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22639992 de Sabanalarga, 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: El valor del presente contrato es de Treinta y tres millones doscientos ochenta mil novecientos veinte pesos M/L (\$33.280.920) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago por valor de \$3.434.686, b) siete pagos iguales por valor de \$3.553.123 c) un sexto pago por valor de \$3.197.811 d) un último pago por valor de \$1.776.562,. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 79079926332 del Bancolombia, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ENFERMERIA.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Formación en los siguientes grupos: 3410352 - ENFERMERIA.	Reporte Horas RMD/Sofia Plus.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entregados en su debido Momento.	Se entregó para la respectiva asignación del rol.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizarán al final de cada curso.	Reporte de juicios evaluativos.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Se realizará la respectiva evaluación de las fichas asignadas.	Se evidencian en Sofia Plus
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se acatan medidas. Se atienden los llamados, en el momento que el Supervisor lo desee necesario.	Se acatan las medidas pertinentes en este mes, y se interactúa con la Líder de apoyo de programas de enfermería, para tratar inquietudes inherentes a los procesos de inducción y al proceso de formación de los grupos.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Se acatan medidas. Se atienden los llamados, en el momento que el Supervisor lo desee necesario.	Se acatan las medidas
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Se acatan medidas. Se atienden los llamados, en el momento que el Supervisor lo desee necesario.	Se acatan las medidas
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se acatan medidas. Se atienden los llamados, en el momento que el Supervisor lo desee	Se acatan las medidas



		necesario.	
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Se acatan medidas. Se atienden los llamados, en el momento que el Supervisor lo desee necesario.	Se acatan las medidas
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se acatan medidas. Se atienden los llamados, en el momento que el Supervisor lo desee necesario.	Se acatan las medidas

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 8382524301 de COMPENSAR MI PLANILLA referente al mes de ABRIL de 2026.

Cordialmente,



Nelis Zambrano ML

Firma

NELIS DEL CARMEN ZAMBRANO MERCADO

Contratista

C.C. No 22639992 de Sabanalarga

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Patricia Rosmary Serrano Santiago", is written over a light blue rectangular background.

Firma

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

Supervisor Contrato 9019340 de 2026

Coordinador Hotelería y Salud

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELIS DEL CARMEN ZAMBRANO MERCADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3410352 - ENFERMERIA.

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA POLÍTICA DEL SECTOR FARMACÉUTICO TENIENDO EN CUENTA NORMAS ÉTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES PARA ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS SEGÚN REQUERIMIENTO
2. PREPARAR A LA PERSONA PARA ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
3. REALIZAR TOMA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS SEGÚN DELEGACIÓN, PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS VIGENTES
4. EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL TENIENDO EN CUENTA HALLAZGOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PROTOCOLOS Y NORMATIVA VIGENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACIÓN ASIGNADOS AL USUARIO, DE ACUERDO CON GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
4. ASISTIR A LA PERSONA EN LAS ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE SALUD, GRADO DE DEPENDENCIA FUNCIONAL Y DELEGACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar personas según normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 114,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: NELIS DEL CARMEN ZAMBRANO MERCADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS