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

Bogotá, 30 de abril del 2026

Señor(a)
EDISON ELJADUE CASTILLA
Supervisor(a) contrato nro. No. **8996571. 2026**
Coordinador de Servicios Asistenciales
Dependencia Servicios Asistenciales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8996571 el año 2026

Nubia Esperanza Peña Beltrán identificado con la cédula de ciudadanía nro. 23493039, 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 el contrato la suma DE CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS UN MIL PESOS M/CTE. ($40.901.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de $245406. b) Un pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de $3.926.496 , c)Un pago correspondiente al mes de marzo de 2026 por valor de $3.681.090; d) Un pago correspondiente al mes de abril de 2026 por un valor de $3.926.496, e) Un pago correspondiente al mes de mayo de 2026 por un valor de $3.681.090 , f) Un pago correspondiente al mes de junio de 2026 por un valor de $3.681.090, g) Un pago correspondiente al mes de julio de 2026 por un valor de $4.171.902, h) Un pago correspondiente al mes de agosto de 2026 por un valor de $3.926.496, i) Un pago correspondiente al mes de septiembre de 2026 por un valor $4.417.308, j) Un pago correspondiente al mes de octubre de 2026 por un valor de $3.926.496, k)un pago correspondiente al mes de noviembre de 2026 por un valor $ 3.762.892, l) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por un valor $ 1.554.238 M/cte

Plazo: 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico y rehabilitación.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de la red de Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico y rehabilitación.	Desarrollo de actividades dentro de la formación presencial en el acompañamiento de las prácticas hospitalarias Salas de Parto HUSI Impartir formación presencial integral a los aprendices de la ficha:3236437	-Aplicativo Sofía. Eventos subidos con sus resultados de aprendizaje. -Portafolio del Instructor con formatos vigentes Ficha número 3236437 en plataforma Teams y Classroom -Diligenciamiento del formato de Encuentros pedagógicos
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Impartir formación integral a los aprendices de la ficha 3236437 Proyecto “El cuidado de enfermería al individuo, colectivos y población desde la aplicación de las Rutas integrales de salud”. Etapa de Evaluación resultados.	Aplicativo Sofía. Eventos subidos con sus Resultados de aprendizaje, Ficha 3236437, Planeación pedagógica- actividades relacionadas con el proyecto formativo y productos del proyecto.
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Asistencia Semana de alistamiento segundo trimestre San Antonio los días 13,14 15,16 de abril.	Lista de asistencia y foto registro
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió actividad

5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Desarrollo de actividades dentro de la formación presencial en el acompañamiento de las prácticas hospitalarias de Salas de Parto en el HUSI y de acuerdo con planeación pedagógica. Impartir formación presencial integral a los aprendices de la ficha 3236437	-Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos académicos programados durante el mes. -Registro de actividades en Ficha 3236437 -Informe del instructor y portafolio del instructor. -Portafolio del instructor. -Portafolio del instructor en Plataforma Teams y classroom
6	Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Diseñar los espacios virtuales para que los aprendices adjunten las evidencias desarrolladas. -Diseño y Seguimiento en Centro de Calificaciones	Informe mensual de ejecución contractual con las respectivas capturas de evidencias realizadas en el Drive y plataforma teams. -Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos académicos programados durante el mes. -Portafolio en Teams con las evidencias de producto, conocimiento y desempeño evaluadas.
7	Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables.	Desarrollo de talleres, trabajo autónomo, guías programadas. Realizar actividades pedagógicas complementarias según necesidad del aprendiz.	Portafolio del instructor plataforma teams. Presentación de evidencias de conocimiento, listas de chequeo, matrices. Centro de calificaciones, juicios evaluativos

		Formatos de deserción y de actas para la aplicación de llamado de atención y medidas formativas	
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Promocionando los programas de formación en las redes sociales y los diferentes usuarios que requieran la información. Orientando y apoyando a los aprendices en contrato de aprendizaje.	Divulgación de los programas de formación en las redes sociales y los diferentes usuarios que requieran la información.
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Realizar la solicitud de los insumos pertinentes y necesarios para la ejecución de la práctica hospitalaria y talleres de aula de simulación. Mantener los ambientes de aprendizaje en óptimas condiciones, velar por cuidado e informar cualquier inconsistencia	Recibo y entrega del ambiente y equipos asignados.
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices	Participar en actividades desarrolladas por el equipo de bienestar. -Direccionamiento de aprendices que requieran asesoría por parte del Programa de Fomento de Bienestar del Aprendiz a	No asignado este mes Envió de correos a los aprendices de programación de las actividades de bienestar.

		través de canales virtuales. -Trabajo articulado y comunicación constante con el Programa de Fomento de Bienestar del Aprendiz. -Socialización a los aprendices sobre los diferentes apoyos de Bienestar Integral del Aprendiz	
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Entrega de informe mensual de ejecución contractual. Creación de eventos de Sofia Plus	Informemensual de ejecución contractual. - Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos académicos programados durante el mes.
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Elaboración de informe mensual contractual mes de abril	Formato cuenta de cobro, informe mensual de ejecución contractual del mes.
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Pago de seguridad social Correspondiente al mes de marzo, operador simple 1081179921	Planillas de pago, cuenta de cobro Secop II
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	Crear Espacios de diálogo, escucha, manteniendo principios de convivencia y respeto.	No se requirió la actividad

		-Solicitar apoyo de los profesionales pertinentes del área de bienestar para el desarrollo de estrategias y/o apoyo en casos especiales.	
20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera	No aplica este proceso ya que me encuentro ejecutando formación en un programa técnico.	No aplica este proceso ya que me encuentro ejecutando formación en un programa técnico
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Orientar a los aprendices en la utilización de las bases de datos Elaborar guías de trabajo, donde los aprendices tengan como bibliografía la utilización de la base de datos del SENA	Guías De trabajo -Solicitud de evidencias con bibliografía de acuerdo con las listas de chequeo aplicadas para evaluación de los respectivos productos.
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Entrega continua de comunicados dados por el área de bienestar y biblioteca para el desarrollo de actividades culturales	Envió de correos a los aprendices de programación de dichas actividades.
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma Compromiso.	No aplica para su desarrollo. Actualmente ejecuto actividades con formación titulada de manera presencial	No aplica para su desarrollo. Actualmente ejecuto actividades con formación titulada de manera presencial.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Entrega de archivos físicos y electrónicos a mi cargo a la coordinación académica teniendo en cuenta la ley de archivos nacionales.	Entrega de informe de actividades contractuales. -Registro de actividades en Drive y Plataforma Teams. -Portafolio del instructor

		-Utilización en debida forma de las claves asignadas para el ingreso de los sistemas de información y gestión del Sena. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del Sena, según la normatividad vigente producto de la auditoria.	

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				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1081179921 de la planilla Simple, referente al del mes de marzo 2026.

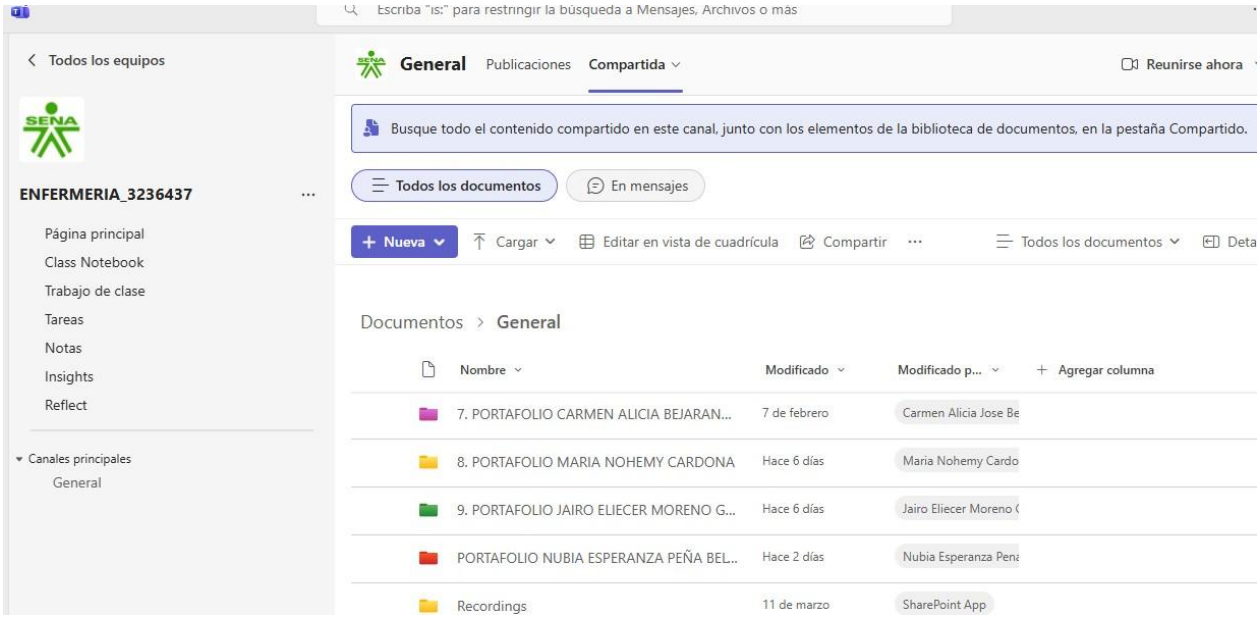
Cordialmente,

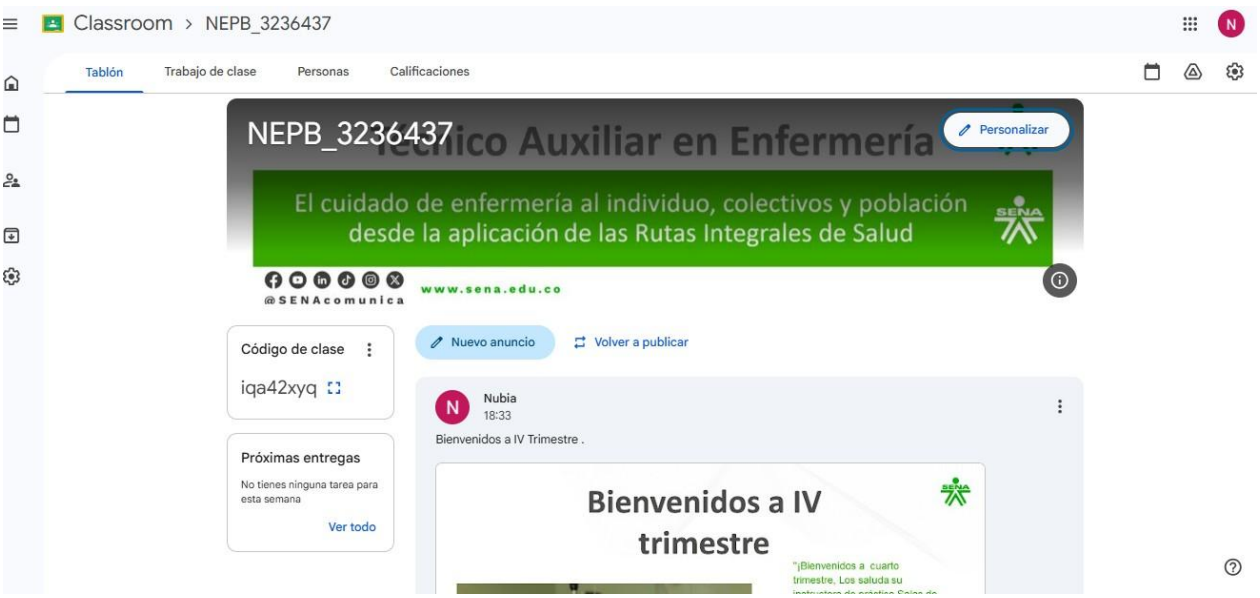
NUBIA ESPERANZA PEÑA BELTRAN
Contratista
C.C. No. 23493039

EDINSON ELJADUE CASTILLA
Supervisor(a) Contrato 8996571. 2026

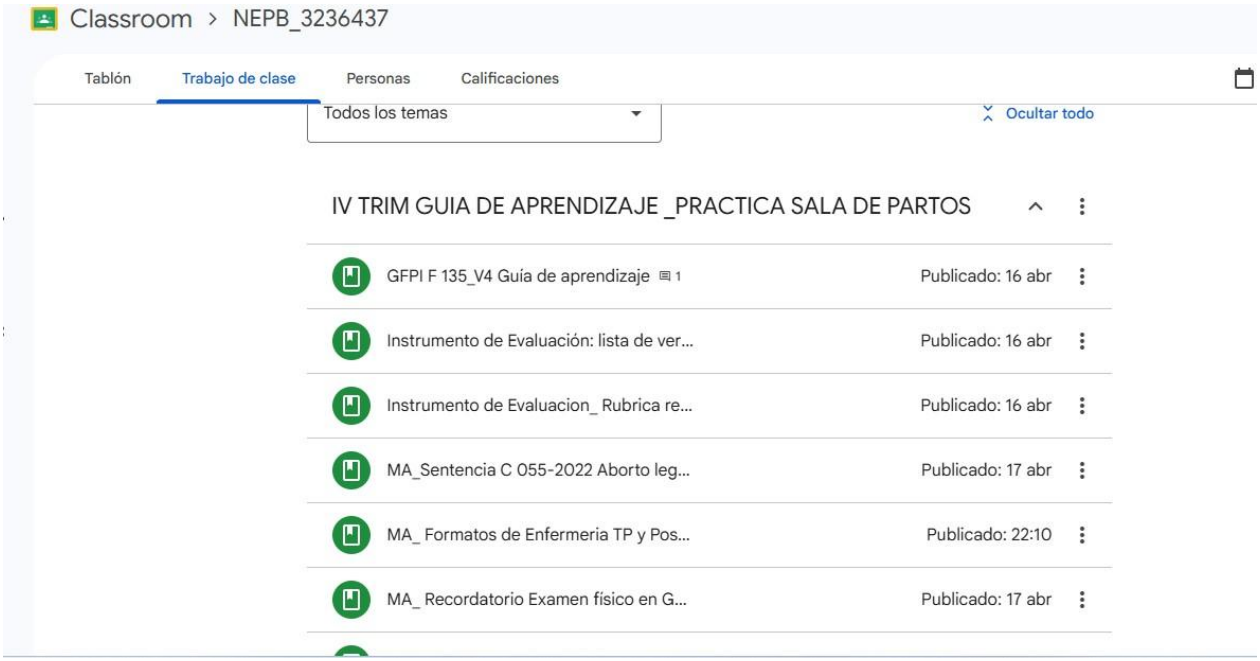
Coordinador de Servicios Asistenciales

EVIDENCIA DE ABRIL.






Classroom > NEPB_3236437
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Nubia
15 abr
Bienvenidos a IV Trimestre .
Bienvenidos a IV trimestre
"¡Bienvenidos a cuarto trimestre, Los saluda su instructora de práctica Salas de Parto en el HSJI .Empezamos una etapa decisiva donde la destreza, el Ser, saber y hacer, contribuyan al cumplimiento con éxito de los Resultados de aprendizaje.
¡A dar lo mejor de cada uno!
Instructora Nubia Esperanza Peña
shutterstock.com · 2587047649
ANUNCIO DE BIENVENIDA A SALA DE PARTOS HSJI 1.jpg


Classroom > NEPB_3236437
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Todos los temas
Ocultar todo
IV TRIM GUIA DE APRENDIZAJE _PRACTICA SALA DE PARTOS
GFPI F 135_V4 Guía de aprendizaje 1
Publicado: 16 abr
Instrumento de Evaluación: lista de ver...
Publicado: 16 abr
Instrumento de Evaluacion_ Rubrica re...
Publicado: 16 abr
MA_Sentencia C 055-2022 Aborto leg...
Publicado: 17 abr
MA_ Formatos de Enfermeria TP y Pos...
Publicado: 22:10
MA_ Recordatorio Examen físico en G...
Publicado: 17 abr

3197724	CURSO	TECNICO EN ENFERMERIA	INSTRUCTOR	Nubia Esperanza Peña	TIPO DE FORMACION	TITULADA	DURACION DEL CURSO	18 MESES	TRIMESTRE	I	AÑO	2026

ACTIVIDADES PROGRAMADAS (ENCUENTROS PEDAGOGICOS CONCERTADOS VIRTUAL - PRESENCIAL)

VERIFICACION DE NOMBRES EN REPORTE DE MATRICULA (COLOCA SI*)	EMPRESA / CFTHS	ACTIVIDAD DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	TRABAJO DE PARTO (ETAPAS REALIZAR REGISTROS DE TRABJAO DE PARTO)	SALA DE PARTOS(ASISTIR A LA GESTANTE	PUERPERIO INMEDIATO(CUIDADOS)	EVALUACION , LISTAS DE VERIFICACION ULTIMO GRUPO DE ROTACION FICHA 3197724	ALISTAMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE	ENTREGA DE FICHA	ALISTAMIENTO SEGUNDO TRIMESTEE	ALISTAMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE	INDUCCION AMBIENTE HSJI PRIMERA ROTACION SLA DE PARTOS	TRABAJO DE PARTO (ETAPAS REALIZAR REGISTROS DE TRABJAO DE PARTO)	EVALUACION FINAL DE APRENDICES
		FECHA HORA	06/04/2026 13-19H	07/04/2026 13-19 H	08/04/2026 13-19 H	09/04/2026 13-19H	13/0472026 7am 1pmH	14/04/2026 7am 1pm	15/04/2026 7am 1pm	16/04/2026 7am 1pm	20/04/2026 13 a 19h		
			SEGUIMIENTO										

	NOMBRES Y APELLIDOS		INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	INASISTENCIA (1)		VALORACION (2)	A	D	CODIGO
			CE	SE	-	CE	SE	-	CE	SE	-	CE	SE	-	CE	SE	-	CE	SE	-	CE	SE	-	CE	SE	-	CE	SE	-	CE	SE	-			
	Wilder Jhoseth	Lemus Herrera			A			A			A			A																					
	Linda Yulie	López Córdoba			D			D			A			A																					
	Yesenia	López Córdoba			A			A			A			A																					
	Marinela	Martinez Imitola			A			A			A			A																					

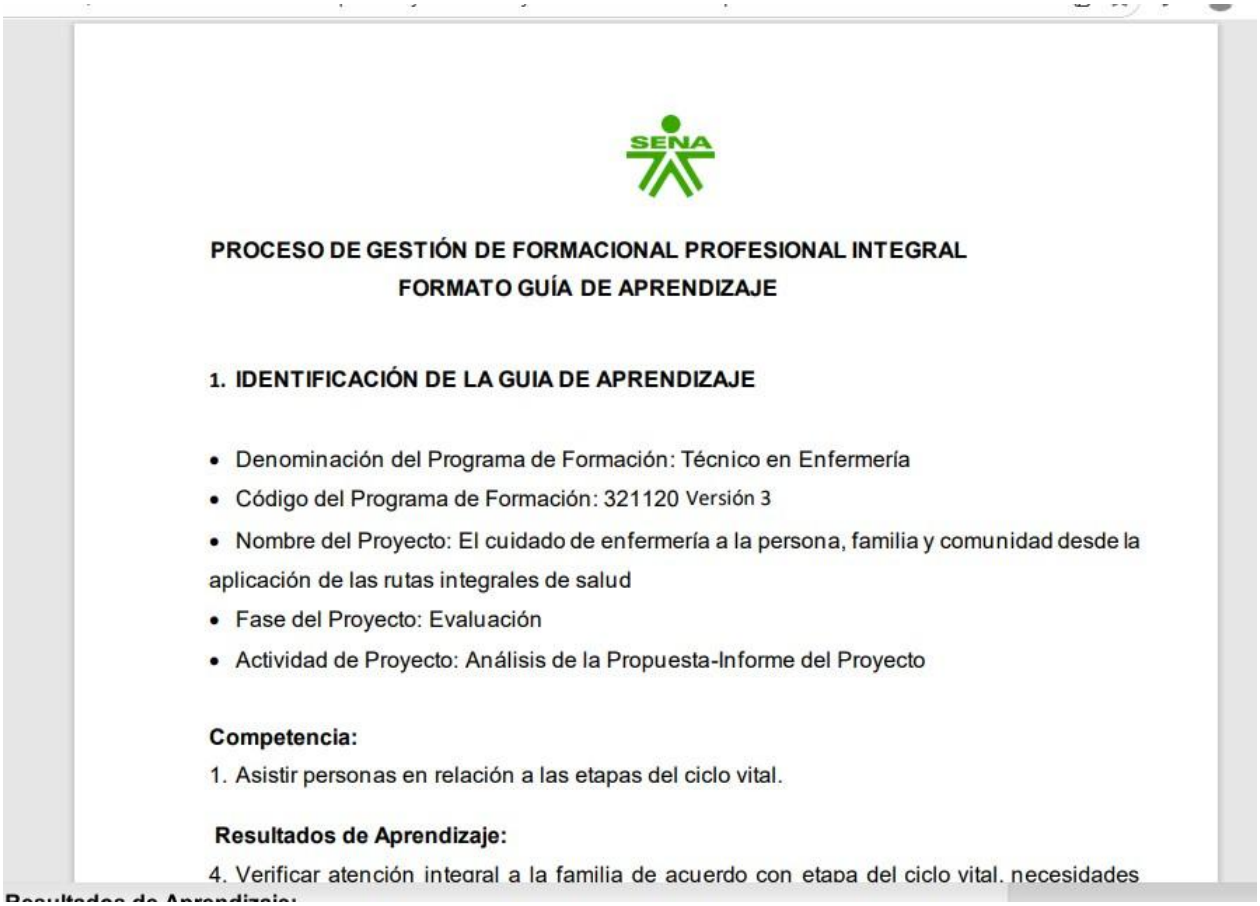
Programa de Formación: Técnico en Enfermería — **Fase: EVALUACION**

FICHA: 3236437 — **SALA DE PARTOS**

Instructor(es): NUBIA ESPERANZA PEÑA BELTRAN

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD 1			ACTIVIDAD 2			ACTIVIDAD 3		
		Evidencia de conocimiento - en plataforma y/o fisico			Evidencia de desempeño- Lista de verificacion de practica -			Evidencia de Producto Registros de enfermeria - Rubrica		
		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		
		FÍSICO x DIGITAL			FÍSICO DIGITAL X			FÍSICO x DIGITAL		
		FECHA DE ENTREGA	¿ENTREGO? SI	NO	FECHA DE ENTREGA	¿ENTREGO? SI	NO	FECHA DE ENTREGA	¿ENTREGO? SI	NO
1	ALBARRACIN JULIETH SOFIA									
2	IBARRA CARDENAS OSCAR JAVIER									
3	POLANCO OCHOA MILETH DANIELA									
4	MENDOZA HERNANDEZ MARIANA									
5	CARDENAS RIVERA ALYNE									
6	LEÓN GUZMAN ANA JIBETH									

SALA DE PARTOS



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIONAL PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Enfermería
- Código del Programa de Formación: 321120 Versión 3
- Nombre del Proyecto: El cuidado de enfermería a la persona, familia y comunidad desde la aplicación de las rutas integrales de salud
- Fase del Proyecto: Evaluación
- Actividad de Proyecto: Análisis de la Propuesta-Informe del Proyecto

Competencia:

1. Asistir personas en relación a las etapas del ciclo vital.

Resultados de Aprendizaje:

4. Verificar atención integral a la familia de acuerdo con etapa del ciclo vital, necesidades

Resultados de Aprendizaje:

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.