



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mayo de 2026

Señor

EDINSON ELJADUE CASTILLA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8933018

Coordinador Académico

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Bogotá D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8933018 del 2.026

Nelly Angélica Bernal Franky, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 53.006.091, 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 Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE.** (\$49.585.802). 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 **TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.** (\$315.833), b) (10) Diez 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, **UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.** (\$1.894.999).



Plazo: Hasta el 12/12/2026.

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 conocimiento de la RED DE SALUD en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico y rehabilitación.	Orientar a la formación profesional Integral para la Ficha: 3413824 con asignación de actividades según plan de trabajo y guías de aprendizaje, actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.	Encuentros presenciales, Taller en aula de simulación.
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Se realiza acompañamiento a los aprendices de la ficha 3413824 en la segunda fase del proyecto formativo revisión de RIAS y listas de verificación de práctica.	Proyecto formativo en plataforma Teams.
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participación en reuniones convocadas por la coordinación del centro de Talento Humano en Salud.	Planilla de asistencia a reuniones.
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación,	Ejecución de la formación profesional Integral de los	Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos académicos



	incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Aprendices de II trimestre de Formación de la fundamentación de forma presencial en San Antonio, ambiente 207.	programados durante el mes de mayo de 2026. Registro de actividades en Ficha 3413824. Informe del instructor y portafolio del instructor. Portafolio del Instructor en plataforma Teams.
6	Presentar y registrar en el aplicativo institucional 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.	Informe mensual de ejecución contractual con las respectivas capturas de evidencias realizadas en el Drive, classroom y plataforma Teams. Registro en el aplicativo Sofia plus, de los eventos académicos programados durante el mes. Portafolio en Teams y Classroom, 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 a la normatividad y lineamientos aplicables.	Proceso de evaluación de fundamentación y práctica de aprendices de la ficha 3413824	Evidencias de conocimientos evaluadas y retroalimentadas cargadas en Classroom.
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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 el 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución	Se genera educación sobre manejo de elementos biomédicos, y equipos, instalaciones del sitio de prácticas, aulas de simulación
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 a la coordinación académica, en el que se notifican el seguimiento a encuentros pedagógicos.	Seguimiento a encuentros pedagógicos.



15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Elaboración de informe mensual contractual mes de mayo.	Informe mensual contractual mes de mayo.
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 abril de 2026, Operador mi planilla	Se anexa certificación de afiliación tanto de EPS, Pensiones y ARL
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 dialogo, escucha, manteniendo principios de convivencia y respeto. Solicitar apoyo de los profesionales pertinentes del área de bienestar para el desarrollo de estrategias y/o apoyo en casos especiales.	Se realizan en los días de fundamentación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Socialización con la ficha 3413824 de las piezas graficas de las actividades programadas por Biblioteca	Soporte de divulgación de la información como anexo en informe contractual
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Socialización con la ficha 3413824, del uso adecuado de los espacios institucionales dispuestos para ellos	Soporte de divulgación de la información como anexo en informe contractual
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma Compromiso.	Documentos académicos actualizada y descargada de la plataforma compromiso.	Uso de formatos establecidos en la plataforma compromiso.

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, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 77468467, mi planilla referente al mes de abril de 2.026.

Anexo (6) folios



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nelly Angélica Bernal Franky". The signature is written in a cursive style with some loops and flourishes.

Nelly Angélica Bernal Franky

Contratista

C.C. 53.006.091

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Edinson Eljadue Castilla". The signature is written in a cursive style with some loops and flourishes.

EDINSON ELJADUE CASTILLA

Supervisor(a) CONTRATO No CO1.PCCNTR.8933018 del (2026)



Inicio de sesión de Outlook | M... | Correo: Nelly Angelica Bernal F... | WhatsApp | ABF_3413824 - Classroom

classroom.google.com/u/1/c/ODU5NTc2MzU2OTA0

Classroom > ABF_3413824

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

clase
7kjhprig

Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
[Ver todo](#)

ANGELICA BERNAL
11 may

FORO GUIA No. 2 ADMINISTRAR MEDICAMENTOS

Clasificación de la información Pública

Apreciados Aprendizices, Atentamente me permito informarles que ya se encuentra el foro disponible para realizar, correspondiente a la Guía No. 2 Administrar Medicamentos.

Estará disponible para realizar hasta el próximo Sábado 16 de Mayo de 2,026.

Recuerden que es de carácter OBLIGATORIO el diligenciamiento del mismo.

Angélica Bernal Franky - Instructora

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

18°C Mayorm, nublado

Inicio de sesión de Outlook | M... | Correo: Nelly Angelica Bernal F... | WhatsApp | Libro de calificaciones de ABF_3413824

classroom.google.com/u/1/c/ODU5NTc2MzU2OTA0/gb/sort-last-name/default

Classroom > ABF_3413824

Novedades Trabajo en clase Personas **Calificaciones**

Ordenar por apel...

	16 may Foro Administrar... de 100	Sin fecha limite Evidencia de Producto... de 100	Sin fecha limite Evidencia de Desempeño... de 100	Sin fecha limite Evidencia de Conocimiento... de 100	24 abr Foro Apoyar Medios... de 100
Promedio de la clase		93.45	80	87.86	62.22
Diego Alejandro	___/100	___/100	___/100	___/100	80
Juliana Angel	0 <i>Borrador - Sin entregar</i>	96		90	80
Sara Sofia Ariza	0 <i>Borrador - Sin entregar</i>	100	80	90	80
Dayan Avila vasquez	___/100	96		___/100	0/100 <i>Sin entregar</i>

Activar Windows
Configuración para activar Windows

18°C Mayorm, nublado



Inicio de sesión de Outlook | M x Correo: Nelly Angelica Bernal F x (1) Equipos y canales | General x WhatsApp x +

teams.microsoft.com/v2/

Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal

Actividad

Chat

Llamadas

Tareas

Equipos

Calendario

ENFERMERIA_3413824

Página principal

Class Notebook

Trabajo de clase

Tareas

Notas

Insights

Reflect

Canales principales

General

General Publicaciones Compartido

Reunirse ahora

Todos los documentos En mensajes

+ Nueva Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir

Documentos > General

Nombre	Modificado	Modificado p...	Agregar columna
2. PROYECTO	6 de febrero	Leidy Johana Polanco	
3. PORTAFOLIO LEIDY JOHANA POLANCO ...	6 de febrero	Leidy Johana Polanco	
4. PORTAFOLIO ANGÉLICA BERNAL FRANKY	21 de abril	Nelly Angelica Bernal	
4.1 PORTAFOLIO MARTHA MILENA MESA ...	21 de abril	Nelly Angelica Bernal	
4.2 PORTAFOLIO ROCIO BALLESTEROS BAL...	21 de abril	Nelly Angelica Bernal	

18°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

12:01 p. m. 18/05/2026

Inicio de sesión de Outlook | M x Correo: Nelly Angelica Bernal F x (1) Equipos y canales | General x WhatsApp x +

teams.microsoft.com/v2/

Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal

Actividad

Chat

Llamadas

Tareas

Equipos

Calendario

ENFERMERIA_3413824

Página principal

Class Notebook

Trabajo de clase

Tareas

Notas

Insights

Reflect

Canales principales

General

General Publicaciones Compartido

Reunirse ahora

Todos los documentos En mensajes

+ Nueva Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir

Documentos > General > 4. PORTAFOLIO ANGÉLICA BERNAL FRANKY

Nombre	Modificado	Modificado p...	Agregar columna
1. PLAN DE TRABAJO	21 de abril	Nelly Angelica Bernal	
2. SEGUIMIENTO A ENCUENTROS PEDAGÓ...	21 de abril	Nelly Angelica Bernal	
3. GOR-F-084 FORMATO DE ACTA	21 de abril	Nelly Angelica Bernal	

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

18°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

12:01 p. m. 18/05/2026



Inicio de sesión de Outlook | Correo: Nelly Angelica Bernal | (1) Equipos y canales | General | WhatsApp

teams.microsoft.com/v2/

Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal

General Publicaciones Compartido

Todos los documentos En mensajes

+ Nueva Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir

Documentos > General > 4. PORTAFOLIO ANGÉLICA BERNAL FRANKY > 1. PLAN DE TRABAJO

Nombre	Modificado	Modificado p...	Agregar columna
Plan de Trabajo-3413824.xlsx	21 de abril	Nelly Angelica Bernal	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

18°C Mayorm. nublado

Inicio de sesión de O... Correo: Nelly Angelic... (1) Equipos y canales... Plan de Trabajo-3413... Plan de Trabajo-3413... WhatsApp

sena4.sharepoint.com/.../teams/ENFERMERIA_fmhu.../layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourceidoc=%7B1c06776d-98d0-400e-ac43-55e6f044a321%7D&...

Plan de Trabajo-3413824

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A)

Nelly Angelica Ber...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios

Compartir

ACTIVIDAD 2

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD 1			ACTIVIDAD 2			ACTIVIDAD 3			
		Evidencia de Conocimientos: (Cuestionario elaborado en plataforma classroom y/o físico)			Evidencia de Desempeño: Lista de Verificación de práctica			Evidencia de Producto: Registros de enfermería - Rubrica			
		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD			
		FÍSICO	DIGITAL	¿ENTREGO?	FÍSICO	DIGITAL	¿ENTREGO?	FÍSICO	DIGITAL	¿ENTREGO?	
FECHA DE ENTREGA		SI	NO	FECHA DE ENTREGA		SI	NO	FECHA DE ENTREGA		SI	NO
1	MOLINA APONTE ASHLEY JAZMIN	4/30/2026	X		5/27/2026				5/22/2026		
2	CORDERO HERNANDEZ LAURA SOFIA	4/30/2026	X		5/27/2026				5/22/2026		
3	CAMARGO PARRA DANNA CAMILA	4/30/2026	X		5/27/2026				5/22/2026		
4	CRUZ MORENO THOMAS ALEJANDRO	4/30/2026	X		5/27/2026				5/22/2026		
5	AYALA CIRANICICUA HELEN DAYANA	4/30/2026	X		5/27/2026				5/22/2026		
6	CONTRERAS PEREZ LAURA SAMANTHA	6/12/2026			7/3/2026				6/26/2026		
7	ECHAVEZ MEJIA ALEXANDRA SAMARIS	6/12/2026			7/3/2026				6/26/2026		
8	ANGEL RAMIREZ KATHERIN HILIANA	6/12/2026			7/3/2026				6/26/2026		

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Estadísticas del libro

18°C Mayorm. nublado



The screenshot shows the WhatsApp web interface. On the left, a list of group chats is visible, including 'Familia!!!', 'Contratistas CPSA', 'SENA-3413824 voceros', and 'DOCENTES SCALANDO 2025'. The main chat area shows a message from 'SENA-3413824 voceros' with the text 'Por favor compartir con la ficha - Informacion Biblioteca' and a timestamp of 11:42 a.m. Below the message is a shared document titled 'Simples IEE auditoría y proceso abierto' with a date of '13 de mayo'. The document content is partially visible, showing a header with the SENA logo and some text. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

The screenshot shows the Outlook web interface. The email is from 'Nelly Angelica Bernal Franky' to 'Para: Maria Angelica Rojas Riano' with a timestamp of 'Mar 12/05/2026 7:31'. The subject is 'CC: @ Marleny Rocio Ballesteros Ballesteros'. The email body contains the following text: 'Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 09/05/2036 7:31'. Below this, there are two attachments: 'DEBIDO PROCESO ANGEL R...' (554 KB) and 'ANGEL RAMIREZ KATHERIN J...' (731 KB). The main body of the email reads: 'Apreciada Angélica, Buenos días, cordial saludo, atentamente nos permitimos activar ruta de deserción de la aprendiz Katherin Ángel, quien ha la fecha ha presentado dificultades académicas en el saber y en el hacer y de actitud en el ser, incumplimiento en las actividades asignadas según el debido proceso, por lo anterior se solicita intervención por el área de bienestar. En la carpeta de la ficha se encontrará diligenciado formato de deserción por parte de la Instructora de práctica y por mi.'



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.