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

Bogotá, D.C, mayo 31 de 2026

Señor(a)
EDISON ELJADUE CASTILLA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8972750
Coordinador de Servicios Asistenciales
Coordinación Servicios Asistenciales
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8972750 de 2026

ERYCKA LILIANA LANDINEZ ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52696049, 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 M/CTE. ($40.901.000). 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 $490.812. 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 $3.926.496; d) Un pago correspondiente al mes de ABRIL de 2026 por un valor de $2.944.872, e) Un pago correspondiente al mes de MAYO de 2025 por un valor de $3.926.496, f) Un pago correspondiente al mes de JUNIO de 2026 por un valor de $4.171.902, g) Un pago correspondiente al mes de JULIO de 2026 por un valor de $3.844.694, h) Un pago correspondiente al mes de AGOSTO de 2026 por un valor de $3.681.090, i) Un pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de

2026 por un valor $3.926.496, j) Un pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2026 por un valor de $4.417.308, Un pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE DE 2026 por un valor $3.926.496M/cte. K) Un pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026 por un valor de $1.717.842.

Plazo: Será hasta el 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 conocimiento 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 Aula de simulación San Antonio impartiendo formación presencial integral a los aprendices de la ficha: 3317488 Actualización y creación de guías de Control de Infecciones, Orientar al usuario y primer respondiente	Planillas de Elementos de Protección Personal con la firma de los aprendices
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Desarrollo de actividades dentro de la formación presencial en el acompañamiento del desarrollo de las guías de aprendizaje salas de cirugía y de acuerdo con planeación pedagógica. Impartir formación presencial integral a los aprendices de la ficha 3317488	Planillas de Elementos de Protección Personal con la firma de los aprendices
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

		cumplimiento de esta obligación	cumplimiento de esta obligación
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, 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 del desarrollo de las guías de aprendizaje y de acuerdo con planeación pedagógica. Impartir formación presencial integral a los aprendices de la ficha 3317488, realizar acorde a el proceso establecido los planes de mejoramiento asignados por la coordinación académica	Pantallazo de los planes de mejoramientos asignados en este mes
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. -Diseño y Seguimiento en Centro de Calificaciones	Informe mensual de ejecución contractual con las respectivas capturas de evidencias realizadas en el Drive-Registro de los eventos académicos programados durante el mes en la carpeta compartida
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.	Desarrollo de actividades dentro de la formación presencial en el acompañamiento del desarrollo de las guías de aprendizaje y de acuerdo con la planeación pedagógica Impartir formación presencial integral en aula de simulación a los aprendices de la ficha 3317488, realizar acorde a el proceso establecido el proceso	Pantallazo Prueba de conocimientos Guia Salas de cirugía

		de evaluación de los aprendices en el aula	
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 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	Realizar la solicitud de los insumos pertinentes y necesarios para la ejecución de los encuentros pedagógicos 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. .	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.	-Participar en actividades desarrolladas por el equipo de bienestar. -Direccionamiento de aprendices que requieran asesoría por parte del Programa de Fomento de Bienestar	Envió de correos a los aprendices de programación de las actividades de bienestar

		del Aprendiz a 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. Envió de eventos carpeta de coordinación	Informe mensual de ejecución contractual. - Pantallazo eventos académicos programados durante el mes.
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Entregar mensualmente cuenta de cobro según cronograma asignado y demás documentos solicitados. Participación en las acciones de mejora producto de auditoría.	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. abril. Operador Aportes en línea	Entrega de soportes en el informe de gestión financiera en 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.	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.	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
20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se	Para el periodo del informe no se	Para el periodo del informe no se

	encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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).	Orientar a los aprendices en la utilización de las bases de datos y libros electrónicos compartiendo información enviada por medios electrónicos de la Biblioteca.	Guías De trabajo -Se comparte con aprendices información de Biblioteca enviado por medios digitales
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.	Revisión en plataforma Compromiso los documentos actualizados para este periodo 2026	Documentos actualizados utilizados en la formación.
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. -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.	Entrega de informe de actividades contractuales. -Registro de actividades en Drive -Portafolio del instructor

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. 9503681677 operador aportes en línea referente al mes de abril.

Cordialmente,



ERYCKA LIDIANA LANDINEZ ORTIZ
Contratista
C.C. No. 52696049

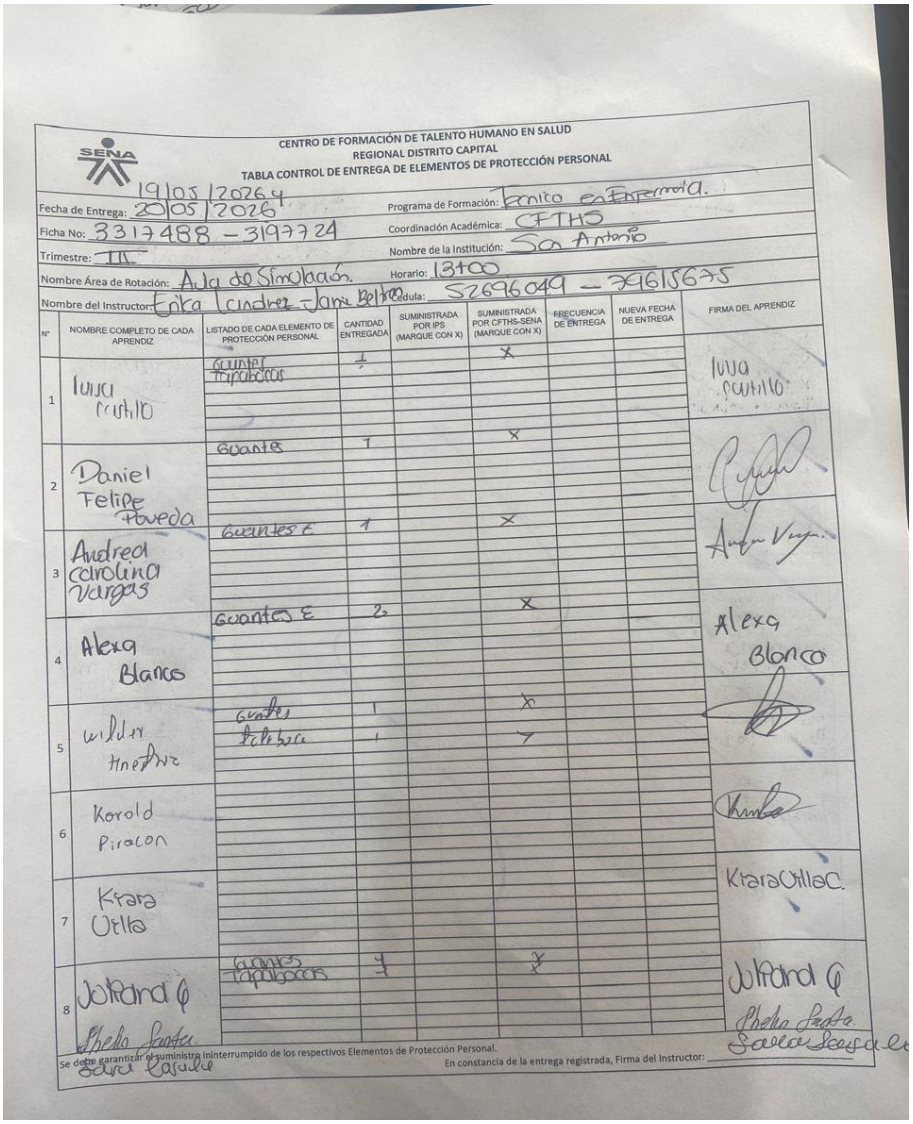


EDINSON ELJADUE CASTILLA
Supervisor(a) Contrato 8972750 de 2026

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.

EVIDENCIAS MAYO

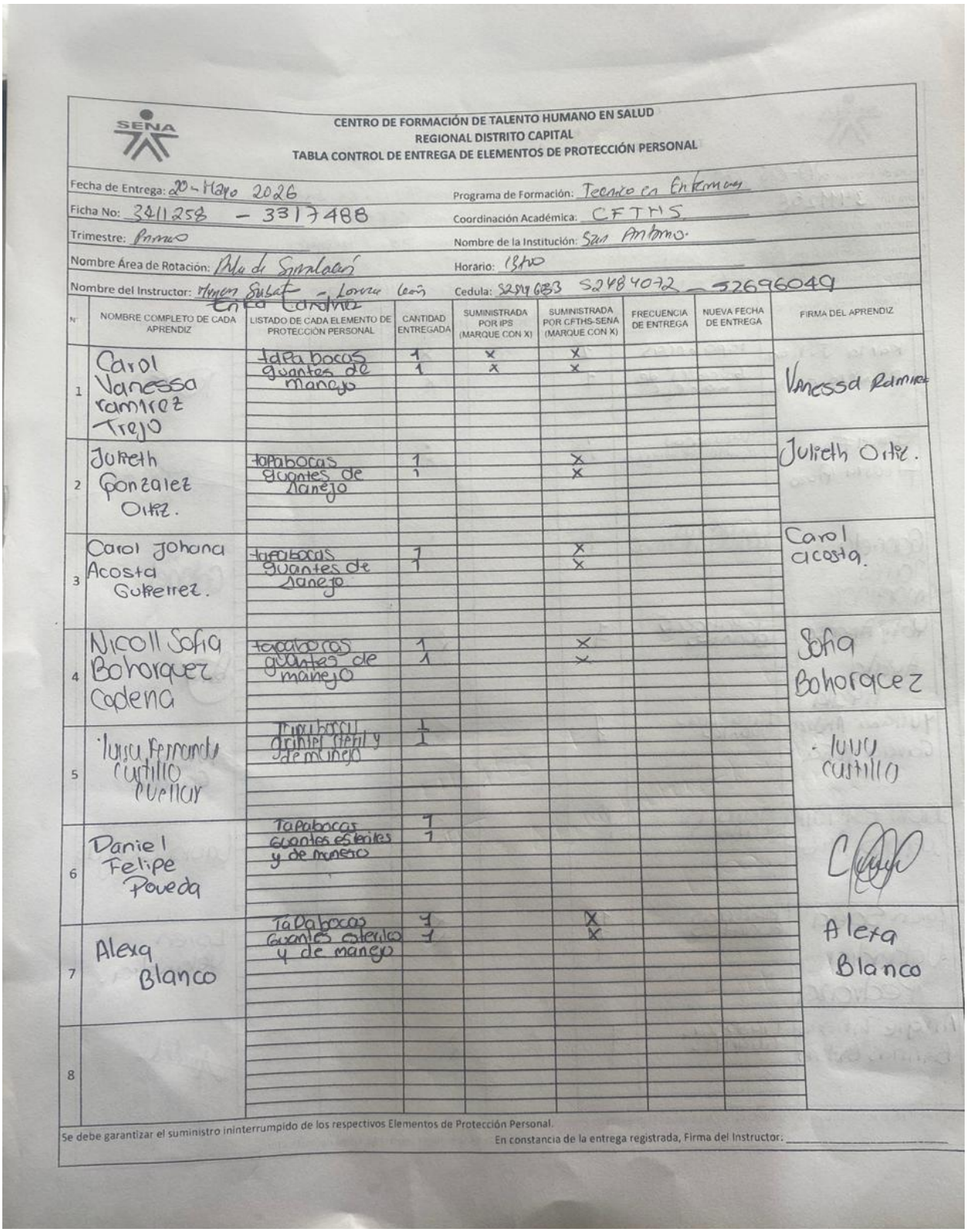


CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
TABLA CONTROL DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Fecha de Entrega: 19/05/2026 y 20/05/2026 — Programa de Formación: Técnico en Enfermería.
Ficha No: 3317488 – 3197724 — Coordinación Académica: CFTHS
Trimestre: III — Nombre de la Institución: San Antonio
Nombre Área de Rotación: Aula de Simulación. — Horario: 13:00
Nombre del Instructor: Erika Cristina Jaimes Beltrán — Cédula: 52696049 – 79615675

Nº	NOMBRE COMPLETO DE CADA APRENDIZ	LISTADO DE CADA ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	CANTIDAD ENTREGADA	SUMINISTRADA POR IPS (MARQUE CON X)	SUMINISTRADA POR CFTHS-SENA (MARQUE CON X)	FRECUENCIA DE ENTREGA	NUEVA FECHA DE ENTREGA	FIRMA DEL APRENDIZ
1	Luisa Castillo	Guantes Tapabocas	1		X			Luisa Castillo
2	Daniel Felipe Poveda	Guantes	1		X			
3	Andrea Carolina Vargas	Guantes E	1		X			
4	Alexa Blanco	Guantes E	2		X			Alexa Blanco
5	Wilder Hernandez	Guantes Tapabocas	1 1		X X			
6	Korold Piracon							
7	Kiara Ortiz							Kiara Ortiz C.
8	Johana Q Rhella Sastre Sara Rosado	Guantes Tapabocas	1		X			Johana Q Rhella Sastre Sara Rosado

Se debe garantizar el suministro ininterrumpido de los respectivos Elementos de Protección Personal.
En constancia de la entrega registrada, Firma del Instructor: _____



CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
TABLA CONTROL DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Fecha de Entrega: 20 - Mayo 2026
Programa de Formación: Tecnico en Enfermeria
Ficha No: 3211258 - 3317488
Coordinación Académica: CFTHS
Trimestre: Primero
Nombre de la Institución: San Antonio.
Nombre Área de Rotación: Ala de Sanitarios
Horario: 13hrs
Nombre del Instructor: Angela Sulat - Lorena Leon Cedula: 52496083 52484072 - 52696049

Nº	NOMBRE COMPLETO DE CADA APRENDIZ	LISTADO DE CADA ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	CANTIDAD ENTREGADA	SUMINISTRADA POR IPS (MARQUE CON X)	SUMINISTRADA POR CFTHS-SENA (MARQUE CON X)	FRECUENCIA DE ENTREGA	NUEVA FECHA DE ENTREGA	FIRMA DEL APRENDIZ
1	Carol Vanessa ramirez Trejo	tapabocas guantes de manejo	1 1	X X	X X			Vanessa Ramirez
2	Julieth Gonzalez Ortiz.	tapabocas guantes de manejo	1 1		X X			Julieth Ortiz.
3	Carol Johana Acosta Gutierrez.	tapabocas guantes de manejo	1 1		X X			Carol acosta.
4	Nicoll Sofia Bohorquez Cadena	tapabocas guantes de manejo	1 1		X X			Sofia Bohoraez
5	Luisa Fernanda Castillo Pueller	Tapabocas gorrito tapabocas y de manejo	1 1					Luisa castillo
6	Daniel Felipe Poveda	Tapabocas guantes esteriles y de manejo	1 1					
7	Alexa Blanco	Tapabocas Guantes esteriles y de manejo	1 1		X X			Alexa Blanco
8								

Se debe garantizar el suministro ininterrumpido de los respectivos Elementos de Protección Personal.
En constancia de la entrega registrada, Firma del Instructor: _____

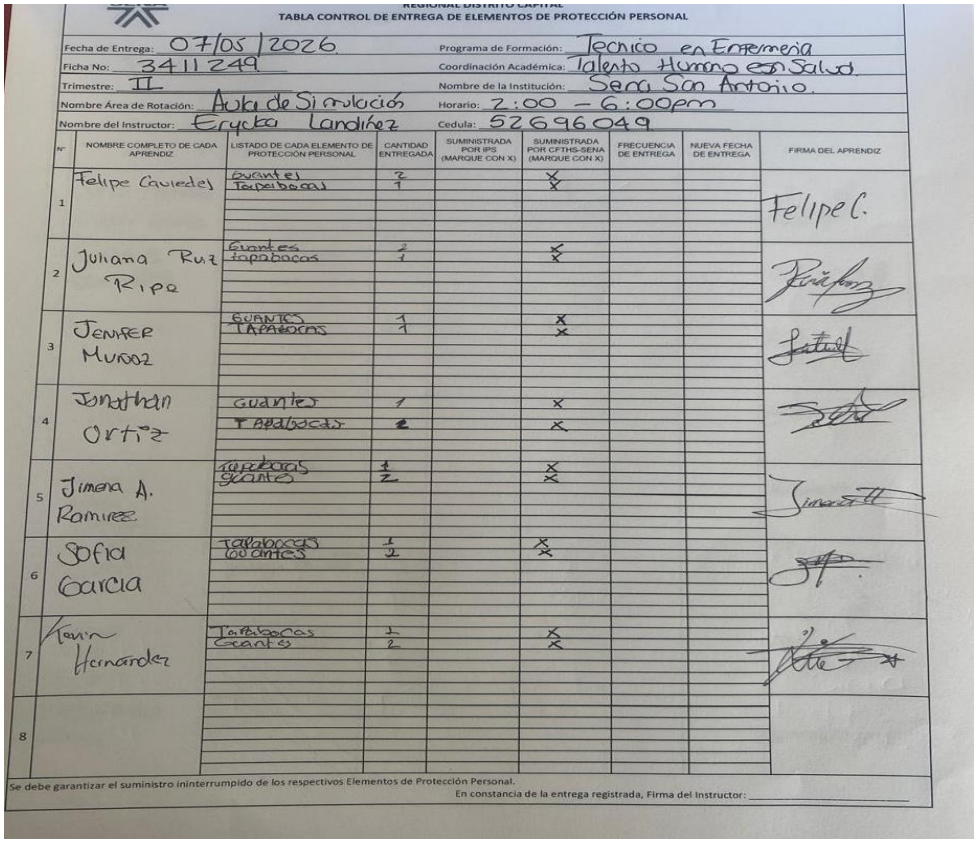
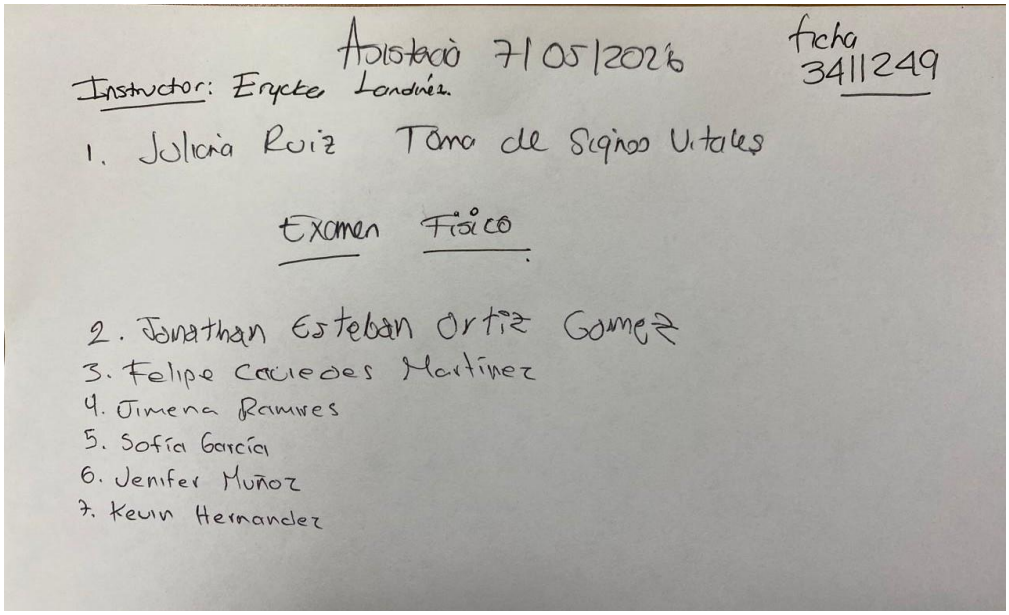


TABLA CONTROL DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Fecha de Entrega: 07/05/2026 — Programa de Formación: Técnico en Enfermería
Ficha No: 3411249 — Coordinación Académica: Talento Humano en Salud.
Trimestre: II — Nombre de la Institución: Sena San Antonio.
Nombre Área de Rotación: Aula de Simulación — Horario: 2:00 – 6:00pm
Nombre del Instructor: Erycka Landinez — Cedula: 52696049

Nº	NOMBRE COMPLETO DE CADA APRENDIZ	LISTADO DE CADA ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	CANTIDAD ENTREGADA	SUMINISTRADA POR IPS (MARQUE CON X)	SUMINISTRADA POR CFTHS-SENA (MARQUE CON X)	FRECUENCIA DE ENTREGA	NUEVA FECHA DE ENTREGA	FIRMA DEL APRENDIZ
1	Felipe Cavieded	Guantes Tapabocas	2 1		X X			Felipe C.
2	Juliana Ruiz Ripe	Guantes tapabocas	2 1		X X			
3	Jenifer Muñoz	GUANTES TAPABOCAS	1 1		X X			
4	Jonathan Ortiz	Guantes Tapabocas	1 2		X X			
5	Jimena A. Ramirez	tapabocas guantes	1 2		X X			
6	Sofia Garcia	tapabocas 60 unidades	1 2		X X			
7	Kevin Hernandez	Tapabocas Guantes	1 2		X X			
8								

Se debe garantizar el suministro ininterrumpido de los respectivos Elementos de Protección Personal.
En constancia de la entrega registrada, Firma del Instructor: _____



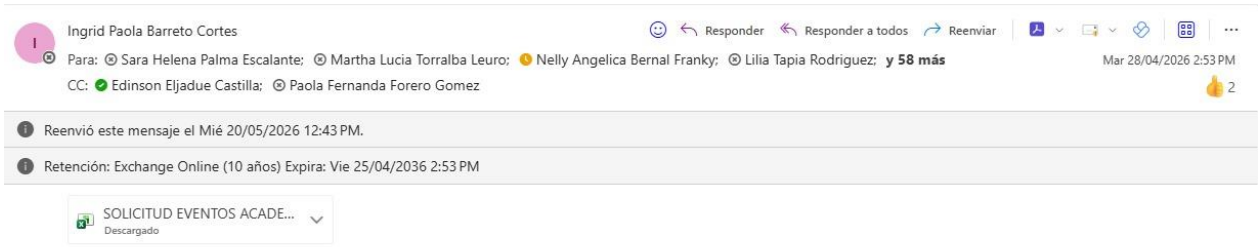
Asistencia 7/05/2026 — ficha 3411249

Instructor: Erycka Landinez

1. Juliana Ruiz Toma de Signos Vitales

Examen Físico

2. Jonathan Esteban Ortiz Gomez
3. Felipe Cavieded Martinez
4. Jimena Ramires
5. Sofia García
6. Jenifer Muñoz
7. Kevin Hernandez



Ingrid Paola Barreto Cortes

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Sara Helena Palma Escalante; Martha Lucia Torralba Leuro; Nelly Angelica Bernal Franky; Lilia Tapia Rodriguez; **y 58 más**

Mar 28/04/2026 2:53 PM

CC: Edinson Eljadue Castilla; Paola Fernanda Forero Gomez

2

Reenvió este mensaje el Mié 20/05/2026 12:43 PM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 25/04/2036 2:53 PM

SOLICITUD EVENTOS ACADE...
Descargado

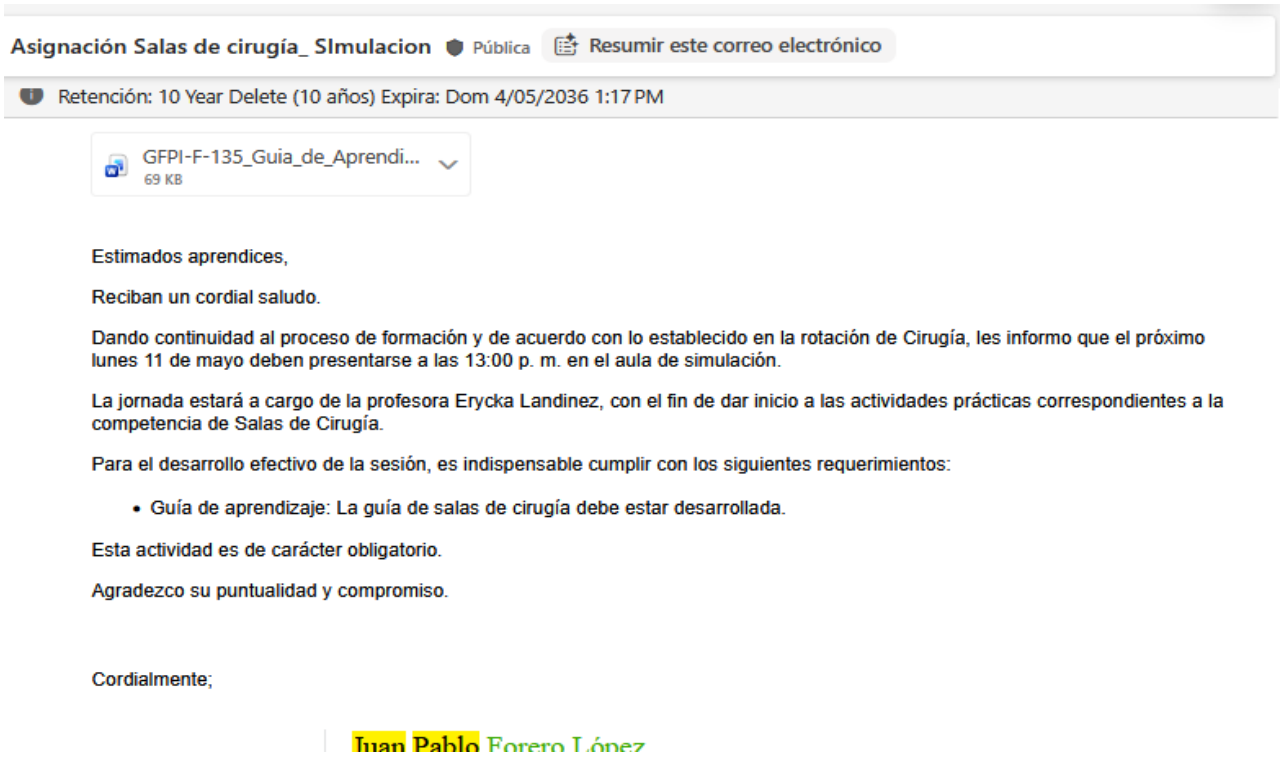
Buenas tardes, instructores:

A partir de este mes de abril, comenzaremos a subir el formato para la creación de los eventos académicos en la carpeta de obligaciones contractuales que cada uno tiene compartida desde el correo de la coordinación académica.

Cada uno deberá cargar el archivo en la carpeta correspondiente al mes. Esta actividad será revisada en la fecha estipulada para la entrega de la cuenta de cobro.

Agradecemos su amable gestión, compromiso y puntualidad en la realización de esta actividad.

Quedo atenta a cualquier novedad.



Asignación Salas de cirugía_ SImulacion Pública Resumir este correo electrónico

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 4/05/2036 1:17 PM

GFPI-F-135_Guia_de_Aprendi...
69 KB

Estimados aprendices,

Reciban un cordial saludo.

Dando continuidad al proceso de formación y de acuerdo con lo establecido en la rotación de Cirugía, les informo que el próximo lunes 11 de mayo deben presentarse a las 13:00 p. m. en el aula de simulación.

La jornada estará a cargo de la profesora Erycka Landinez, con el fin de dar inicio a las actividades prácticas correspondientes a la competencia de Salas de Cirugía.

Para el desarrollo efectivo de la sesión, es indispensable cumplir con los siguientes requerimientos:

- Guía de aprendizaje: La guía de salas de cirugía debe estar desarrollada.

Esta actividad es de carácter obligatorio.

Agradezco su puntualidad y compromiso.

Cordialmente;

Juan Pablo Forero López