



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, 31 de mayo del 2026

Señor(a)

EDISON ELJADUE CASTILLA

Supervisor(a) contrato nro. de 2026

Coordinador de Servicios Asistenciales

Dependencia Servicios Asistenciales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8970651 de 2026

MARIA NOHEMY CARDONA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No.52193486 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CFTHS, en coordinación de prestación de servicios asistenciales, 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 2026 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: 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 cirugía HUSI Impartir formación presencial integral a los aprendices de la ficha: 3413824 – 3316600-3317485	-Aplicativo Sofía. Eventos subidos con sus resultados de aprendizaje. -Portafolio del Instructor con formatos vigentes, Ficha número 3413824 – 3316600-3317485 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	Impartir formación integral a los	Aplicativo Sofía. Eventos subidos con sus



	las respectivas etapas de Formación.	aprendices de la ficha Ficha: 3413824 – 3316600-3317485 Proyecto “El cuidado de enfermería al individuo, colectivos y población desde la aplicación de las Rutas integrales de salud”. Etapa de planeación	Resultados de aprendizaje, Ficha 3413824 – 3316600-3317485 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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.	No aplica
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 cirugía HUSI y de acuerdo con planeación pedagógica. Impartir formación presencial integral a los aprendices de la ficha 3413824 – 3316600-3317485	-Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos académicos programados durante el mes. -Registro de actividades en Ficha -Informe del instructor y 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.	-Informe mensual de ejecución contractual con las respectivas capturas de evidencias realizadas en el Drive y plataforma Teams.



		-Diseño y Seguimiento en Centro de Calificaciones	-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. Formatos de deserción y de actas para la aplicación de llamado de atención y medidas formativas	Portafolio del instructor plataforma Teams. Presentación de evidencias de conocimiento, listas de chequeo, matrices. Centro de calificaciones, juicios evaluativos
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.	No aplica
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	No aplica



		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 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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 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	Envío de correos a los aprendices de programación de las actividades de bienestar.
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades	Se presento informe de la ejecución de la formación profesional	Portafolio del instructor carpeta One drive de la coordinación para el



	sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Integral fichas 3413824 – 3316600-3317485 segundo trimestre perteneciente al programa de formación Técnico en Enfermería.	mes de mayo ficha 3413824 – 3316600-3317485 Informe contractual del instructor formato GCCON-F-087 V2
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.	Presentar los comprobantes de pago de afiliación a seguridad social al día de abril 2026 Informe mensual de ejecución contractual.	Pago de seguridad social con No. de pago: 9504096618 de planilla aportes en línea mes de abril 2026. Informe mensual de ejecución contractual y cuenta de cobro.
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.	No aplica
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera	Orientar a los aprendices en la utilización de las bases de datos sistema de bibliotecas SENA Elaborar guías de trabajo, donde los aprendices tengan como bibliografía la utilización de la base de datos del SENA.	Pantallazos de envío grupos de WSP de los aprendices para salas de cirugía.
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.	Plataforma Classroom evidencias de labores.



		-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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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. - Pantallazos de publicación para los aprendices en grupos de WSP.
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	Entrega de informe de actividades contractuales.



		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.	-Registro de actividades en Drive y Plataforma Teams. -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. 9504096618 aportes en línea referente al mes de abril de 2026.



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "María Nohemy Cardona Torres".

María Nohemy Cardona Torres
Contratista
C.C. No. 52193486 de Bogotá.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Edinson Eljadue Castilla".

Edinson Eljadue Castilla
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8970651 de 2026
Coordinador



Microsoft Teams interface showing a page titled "Página principal" for the course "Técnico en Enfermería". The page features the SENA logo and the text: "El cuidado de enfermería al individuo, colectivos y población desde la aplicación de las Rutas Integrales de Salud". It includes social media links for @SENAcomunica and the website www.sena.edu.co. The interface also shows "Resources" and "Class schedule" sections.

WPS PDF spreadsheet titled "Plan de Trabajo3226437". The spreadsheet details the "Programa de Formación: Técnico en Enfermería" (Phase: analysis) for Group 3413824, instructed by Maria Noemy Cardona Torres. It outlines a "PLAN DE TRABAJO" with three activities and a table for tracking student progress.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD 1		ACTIVIDAD 2		ACTIVIDAD 3	
		Evidencia de producto: Registros de enfermería Rúbrica		Evidencia de conocimiento: Evaluación final		Evidencia de desempeño: Lista de verificación	
		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD	
		FÍSICO	DIGITAL	FÍSICO	DIGITAL	FÍSICO	DIGITAL
		ENTREGOS		ENTREGOS		ENTREGOS	
		FECHA DE ENTREGA	SI NO	FECHA DE ENTREGA	SI NO	FECHA DE ENTREGA	SI NO
1	DÍAZ MENDEZ MARILEY KATHERINE	28/05/2026		28/05/2026		29/05/2026	
2	HERRERA ROSQUERA DIEGO ALEJANDRO	28/05/2026		28/05/2026		29/05/2026	
3	EDONZALEZ GUTIERREZ VALERY CAIOLA	28/05/2026		28/05/2026		29/05/2026	



Autoguardado SEGUIMIENTO A ENCUENTROS 326437 Publica

Archivo Inicio WPS PDF Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Reemplazar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Confidencialidad Complementos WPS PDF

112

DOCUMENTO DE TRABAJO NO CONTROLADO
Abril 01 de 2020

FORMATO SEGUIMIENTO A ENCUENTROS PEDAGÓGICOS CONCERNIDOS										DOCUMENTO DE TRABAJO NO CONTROLADO											
3413824										3 AÑO 2020											
EMPRESA		CURSO		TÉCNICO EN ENFERMERÍA		INSTRUCTOR		MARIA NOHEMY CARDONA		TIPO DE FORMACION		TITULADA		DURACION DEL CURSO		3		AÑO 2020			
CFHS		FECHA INICIO		FECHA FIN		FECHA INICIO		FECHA FIN		FECHA INICIO		FECHA FIN		FECHA INICIO		FECHA FIN		FECHA INICIO		FECHA FIN	
NOMBRES Y APELLIDOS		DOCUMENTO		DOCUMENTO		DOCUMENTO		DOCUMENTO		DOCUMENTO		DOCUMENTO		DOCUMENTO		DOCUMENTO		DOCUMENTO		DOCUMENTO	
1	DIAZ MENDEZ HASLEYDI KATHERINE	1014669972																			
2	GONZALEZ GUTIERREZ TALENY CARILA	1146236208																			
3	MURILLO ROSOLERA DIEGO ALEJANDRO	1097395956																			
15	ARUFA		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
16	NUEVO		FUE POR MATRICULADOS Y AUTORIZADOS PARA EL INGRESO POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
17	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
18	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
19	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
20	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
21	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
22	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
23	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
24	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
25	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
26	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
27	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		
28	DESERCIÓN		SEDE EL INICIO, NO ASISTE POR NO AUTORIZADA POR COORDINACION ADMINISTRATIVA																		

22 de abril al 28 mayo

Accesibilidad: es necesario investigar

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.