



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de septiembre de 2025

Señora

María Esperanza Flórez Rico

SUPERVISOR(E) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7484502**

Coordinación Académica Bienestar y Promoción Social

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre de 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7484502. del año 2025

Yo **Astrid Oliva Marín Giraldo**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.617.269 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de Talento Humano en Salud en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo objeto de cobro.

Valor y Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de, CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$47.221.647). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de, DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. \$2.299.756. b) (9) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de, TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. \$3.526.292

Plazo: Hasta el 23 de diciembre 2025.

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 la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico.

Obligaciones Específicas:

No	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 de acuerdo con la metodología SENA utilizando las plataformas institucionales	<p>Ejecuté los procesos de formación durante el mes de septiembre en el grupo No 3141691, dando cumplimiento a la formación de III trimestre Guía de Microbiología, Anatomofisiopatología y Guía de Modelo de gestión.</p> <p>Se ejecuta durante el mes de septiembre la Guía de de Gestión de calidad en el grupo asignado 3172773 II trimestre de Tecnología en Regencia de Farmacia.</p>	<p>Documento de trabajo: Seguimiento encuentros pedagógicos con registro de actividades realizadas en el mes de agosto.</p> <p>Evidencias fotográficas</p> <p>PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025</p> <p>AMG 3141691 General Microsoft Teams</p>
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	<p>Se asignó tiempo de 6 horas semanales en el mes de septiembre para orientación a los aprendices del grupo 3141691 fase Planeación sobre el proyecto formativo en etapa de ejecución.</p> <p>También se dio el tiempo necesario para la aplicación de las encuestas</p>	<p>Formatos GFPI-F-0134 y GFPI-F-0135</p> <p>PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025</p> <p>AMG 3141691 General Microsoft Teams</p>
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	<p>Asistí a las reuniones requeridas por el centro de formación.</p> <p>Como la reunión de T&T</p>	<p>PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025</p>



4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Participé en septiembre en la invitación realizada llamada Pausa activa-Laboratorio Antiestrés y en las encuestas	Evidencia Fotográfica PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
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.	Orienté, asesoré y apoyé a mis aprendices del grupo 3141691 en los procesos de formación durante el mes de septiembre III trimestre de tecnología en Regencia de Farmacia. No ha sido necesario formular un plan de mejoramiento hasta ahora con ningún aprendiz. Así como a los del grupo 3172773 en apoyo de la guía segundo trimestre Gestión de calidad.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025 AMG 3141691 General Microsoft 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.	Se utilizó el aplicativo institucional durante el mes para los informes que aplican.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025 AMG 3141691 General Microsoft Teams
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.	Se recibieron en el aplicativo TEAMS de los módulos del trimestre III las evidencias de aprendizaje, resalto que algunos aprendices faltan por tener activo su correo institucional, se hizo un correo a mesa de servicio para solicitar apoyo en el tema para que todos puedan cargar en teams la evidencia y tengan su correo institucional.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025 AMG 3141691 General Microsoft Teams



8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Actividad no programada en el mes.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
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.	Participé en la promoción de programas de formación constantemente en grupos de Whatsapp y estados y voz a voz	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	Actividad No programada	
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.	Durante el mes de septiembre estuve pendiente del buen cuidado de los materiales y equipos y reporté cuando fue necesario.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Participé en reuniones convocadas por la entidad.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
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.	Apoyé al área de bienestar según los procesos cuando los aprendices necesitaron apoyo de esta área. Este mes seguimiento a una solicitud de cambio de grupo	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que	Entregué reporte de ejecución de septiembre, y en drive se encuentra el reporte encuentros pedagógicos concertados para ambos grupos.	Evidencia fotográfica PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025



	afectaron la ejecución de la programación.		
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí a los requerimientos que realizó mi supervisora del contrato.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Pagué y adjunté soporte de pago de la planilla de seguridad social correspondiente a agosto de 2025. No de planilla 89490016 Envíe dentro de los plazos el informe mensual de ejecución contractual GTH-F- 062, y los documentos requeridos en el lineamiento.	Evidencia fotográfica PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Actividad no realizada	
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Actividad no programada	
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.	Se apoyó en actividades lúdicas y motivacionales dentro del grupo	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
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.	Actividad no programada	



21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Actividad no programada de registro calificado	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Se hizo uso de los recursos tecnológicos en la biblioteca durante la formación y para el proyecto.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Se realizó reflexión con aprendices para reforzar los valores, entre ellos el trabajo en equipo, la equidad y la empatía entre los compañeros.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Utilicé la documentación establecida, verifiqué que las versiones estuvieran actualizadas de acuerdo a las últimas revisiones.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplí los horarios de la formación asignados. Dí cumplimiento al cronograma propuesto y a las guías de formación. Atendí con respeto y dedicación las necesidades de los aprendices y compañeros. Realicé seguimiento a los aprendices en sus procesos formativos y administrativos.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2025



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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **89490016** de la planilla de pago de la seguridad social, operador Miplanilla y periodo de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 8 folios

Cordialmente,

Astrid Marín Giraldo

Contratista

C.C. No. 43.617.269

Recibí a satisfacción:

María Esperanza Flórez Rico

Coordinadora Académica (E)

Supervisora (E) Contrato No CO1.PCCNTR.7484502 del año 2025



Evidencias de trabajo para la prestación de servicios personales para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico.

Instructor: *ASTRID OLIVA MARIN GIRALDO*

MES: SEPTIEMBRE DE 2025

1.

	D	E	F	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB
ACTIVIDADES PROGRAMADAS (ECUENT																							
6	EMPRESA		ACTIVIDAD DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	MORFOFISIOPATOLOGIA	MODELO DE GESTION	PROYECTO	ANATOMOFISIOLOGIA		SOCIALIZACION MENTEFACTOS		ANATOMOFISIOLOGIA Trabajo aplicativo		ANATOMOFISIOLOGIA		MODELO DE GESTION								
7	TRIMESTRE III GRUPO ABIERTO			09/2025	10/09/2025	11/09/2025	12/09/2025	15/09/2025	16/09/2025	17/09/2025													
8			FECHA HORA	9 m - 6:00 pm	12:00 m - 6:00 pm	12:00 m - 6:00 pm	12:00 m - 6:00 pm	12:00 m - 6:00 pm	12:00 m - 6:00 pm	12:00 m - 6:00 pm													
10	NOMBRES Y APELLIDOS																						
11			VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
12			CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI
28	SI	LIZETH DAYANNA	ACEVEDO CARO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
29	SI	MARIA FERNANDA	CASALLAS ORTIZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
30	SI	MARIA FERNANDA	MOORE BOHORQUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
31	SI	MATEO	LEON SARMIENTO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
32	SI	NICOLL DANIELA	VANEGAS DUCUARA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

		FOI	
3172773		PROGRAMA	
ACTIVIDADES PROGRAMADAS (ECUENT			
EMPRESA		Gestion de Calidad	
TRIMESTRE II GRUPO ABIERTO		GESTIÓN DE CALIDAD (a cambio de la clase del jueves 18 de Septiembre)	
		Gestion de Calidad	
FECHA HORA		09/09/2025	4/09/2025
		5/09/2025	8/09/2025
		9/09/2025	10/09/2025
		11/09/2025	12/09/2025
NOMBRES Y APELLIDOS			
ALEJANDRA		SALINAS COMBITA	
		A	





2. Proyecto Formativo



3. Participar en reuniones requeridas

Astrid Oliva Marín Giraldo
Para: O tyt9403; y 2 más
Lun 15/09/2025 16:09

Apreciada Sandra:

Solicito por favor tu apoyo para la creación de las carpetas de TyT para trabajar con mi grupo 3141691 del programa Tecnología en Regencia de Farmacia

Copiarlas por favor a los siguientes profesores que son transversales.

Andrea Barreto
Jhon Edward Sánchez

Muchas gracias

Saludos

Astrid Marín
Instructora técnica líder

REUNION SENSIBILIZACION PRUEBAS TYT 2025 2 [Resumir](#)

Astrid Oliva Marín Giraldo
Para: O tyt9403; Maria Esperanza Florez Rico
Mié 10/09/2025 20:06

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 08/09/2035 20:06

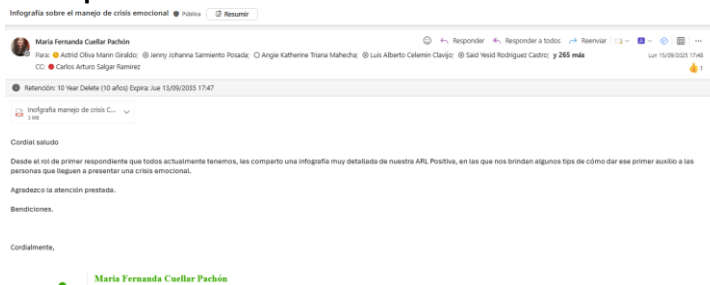
Buen día, Confirмо recibido y asistencia



Astrid Oliva Marín Giraldo
Centro De Formación De Talento Humano En
Salud - Contratista
aomarin@sena.edu.co
PBX:-(57) 601 5461500
Carrera 6 No. 45 - 52

[@](#) [f](#) [t](#) [v](#) [in](#)
SENAcomunica www.sena.edu.co

4. Participar en actividades de SSST



ENCUESTA SOBRE LA PERCEPCIÓN DE TRABAJO DIGNO, DECENTE Y SEGURO EN EL SENA

Muchas gracias por sus respuestas y aportes

[Atrás](#)

[Enviar](#)



5. Orientar los procesos formativos y planes de mejoramiento



Formulario sin título

Preguntas Respuestas Configuración Total de puntos: 100

Correo electrónico	Puntuación/100	Se muestra la puntuación
hgkenneth3@gmail.com	70	3 sept 4 18 p.m.
mateoleonamiento2007@gmail.com	100	3 sept 4 18 p.m.
karolaaavedra33@gmail.com	100	3 sept 4 18 p.m.
zambanopaula653@gmail.com	90	3 sept 4 18 p.m.
maribohorquez23@gmail.com	95	3 sept 4 18 p.m.
odalis288@gmail.com	90	3 sept 4 18 p.m.
arevalangelica10@gmail.com	85	3 sept 4 18 p.m.
pacaren05@gmail.com	70	3 sept 4 18 p.m.

6. Reportes en aplicativo Sena Sofía

SofiaPlus ASTRID OLIVA

Consultar Inasistencias de Aprendices

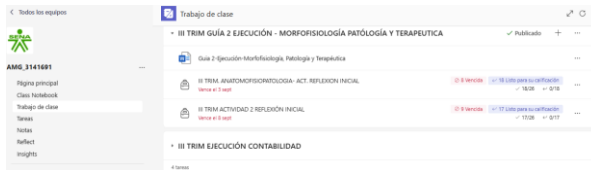
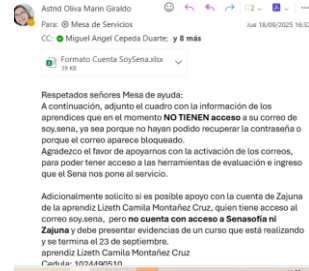
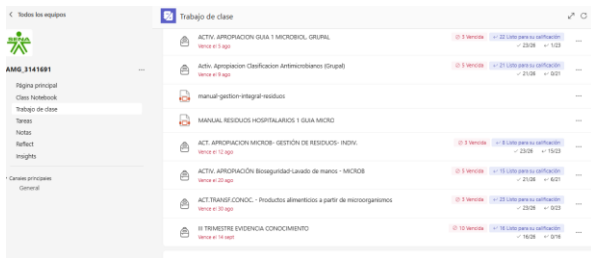
Consultar Fichas de Caracterización* 3141691 - REGENCIA DE FARMACIA

Consultar Aprendiz* CC 1025530271 ANYELEN CAMILA GUEVARA PITA

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial	Fecha Final	Justificación de la Inasistencia	Fecha del Informe
28/07/2025	28/07/2025	INASISTENCIA POR INCAPACIDAD MEDICA	6
31/07/2025	01/08/2025	INASISTENCIA POR EXÁMENES MÉDICOS SOPORTADOS	12
28/08/2025	28/08/2025	INASISTENCIA SOPORTADA	6
02/09/2025	02/09/2025	INASISTENCIA SOPORTADA EXÁMENES MÉDICOS	6
09/09/2025	11/09/2025	2 DIAS NO SOPORTADOS REPORTA ENFERMEDAD DE SU MADRE Y DE ELLA Y UN DIA CON SOPORTE DE ASISTENCIA MEDICA	18

7. Aplicativo Teams



8. Participar en actividades apoyo al programa: No aplica

9. Promoción programas de formación



10. NA

11. Colaboré en el cuidado de los materiales y equipos:



15. Atención a solicitudes del supervisor del contrato



16. Planilla de seguridad social pagada oportunamente



89490016.pdf

PLANILLA 89490016



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE										DATOS DE LA PLANILLA					
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	PRESENCIA EN EL PUESTO	ESTADO DE LA PLANILLA	ESTADO DE LA PLANILLA	ESTADO DE LA PLANILLA	CANTIDAD	ESTADO DE LA PLANILLA	ESTADO DE LA PLANILLA	ESTADO DE LA PLANILLA	ESTADO DE LA PLANILLA	ESTADO DE LA PLANILLA
01	89490016	ALEXANDER AMARAL MORALES	Calle 1 5743	3100000	alexmar@sena.gov.co	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTALES POR SUBSISTEMAS										TOTALES POR SUBSISTEMAS					
Codigo EPS	Nombre	NT	Colaboración Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mera	Valor Mera Colaboración	Valor Mera UPC	Total a Pagar	No. Afiliados				
07000	Enforce EPS	0007-0014	00.000	0	0	0	2	1.000	0	02.000	1				
TOTALES PENSIONES										TOTALES PENSIONES					
Codigo AFP	Nombre	NT	Colaboración Obligatoria	Aportes Voluntarios Afiliado	Aportes Voluntarios Afiliado	Aportes AFP Subordinado	Días Mera	Valor Mera Colaboración	Valor Mera AFP	Total a Pagar	No. Afiliados				
05-11	Cooperativa	000000-0	1.01.000	0	0	37.000	2	1.800	300	1.207.000	11				
TOTALES RESERVA LABORAL										TOTALES RESERVA LABORAL					
Codigo ARL	Nombre	NT	Colaboración Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Mera	Días Mera	Valor Mera Colaboración	Valor Mera AFP	Total a Pagar	No. Afiliados				
14-21	Proteja Seguros	0001-0042	30.000	0	0	0	0	0	0	30.000	1				
TOTALES CAJAS										TOTALES CAJAS					
Codigo OSP	Nombre	NT	Valor Aporte	Días Mera	Valor Mera Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados								
TOTALES PARRISCALES										TOTALES PARRISCALES					
Valor Aporte	Días Mera	Valor Mera Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados											
0	0	0	0	0											
TOTALES POR SUBSISTEMA										TOTALES POR SUBSISTEMA					
Tipo Administrativa	No. Afiliados	Valor Mera	Valor Mera AFP	Valor Mera	Total a Pagar										
SENA	1	0	0	0	0										
Proteja	1	1.207.000	0	0	1.207.000										
Empresas Locales	1	30.000	0	0	30.000										
OSF	0	0	0	0	0										
ESAP	0	0	0	0	0										
OSF	0	0	0	0	0										
SENA	0	0	0	0	0										
TOTALES	5	1.237.000	0	0	1.237.000										

17. NA Investigación

18. NA previos

19. Bienestar y Prevención de la deserción



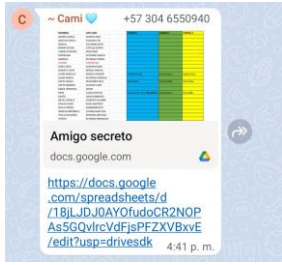
20. No aplica actividades docencia

21. Actividad Registro Calificado: NA

22. Acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).



23. Reflexión permanente cultura organizacional: trabajo en equipo y apoyo entre compañeros



24. Documentación establecida de acuerdo a compromiso

GTH-F-062-V10

25. Las demás para cumplir el objeto del contrato.

