



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, mayo de 2026

Señor(a)

LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8981085

Coordinadora Académica Bienestar y Promoción Social

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8981085 del año 2026

Astrid oliva Marín Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.617.269, 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, TRECIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. \$315.833,00. 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 un valor de, UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. \$1.894.999.

Plazo: Hasta el 12 de diciembre 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 conocimiento Salud para Formación Complementaria Presencial.	Durante el mes de mayo se ejecutaron los procesos de formación con los aprendices del grupo 3141691 en su VI TRIMESTRE – se realiza refuerzo de procesos y el 19 de mayo se inicia práctica hospitalaria	Seguimiento encuentros pedagógicos concertados AMG 3141691 General Microsoft Teams PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Durante el mes de mayo se dió orientación y apoyo a los aprendices en su proyecto formativo en fase de evaluación	Seguimiento encuentros pedagógicos concertados Carpeta evidencias Proyecto AMG 3141691 General Microsoft Teams PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Durante el mes de mayo se asistió a dos actividades convocadas por la coordinación con los aprendices, Colombia 5.0 y ExpoHOMIL	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Se revisaron los documentos recibidos e información recibida vía correo electrónico sobre SST	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.	Se orientó y acompañó durante el mes de mayo, de forma permanente e integral a los aprendices del grupo 3141691 el cual lidero.	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
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.	Se utilizaron todos los aplicativos institucionales para la evaluación y reporte de los aprendices durante el mes. Teams, Senasofía, forms e.t.c	Fotos, PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026 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	Se realizaron oportunamente evaluaciones durante el mes de mayo.	PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026



	aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables.		AMG 3141691 General Microsoft Teams
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	
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se promovió externamente los programas de formación y actividades de divulgación programadas	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
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	
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.	Se revisó permanentemente el ambiente de formación, y se promovió con los aprendices el buen uso de los recursos.	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera	Se participó en los comités o reuniones convocados durante el mes de mayo	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
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.	El área de bienestar realizó intervención y el área de bienestar intervino el grupo con charla sobre responsabilidad	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
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.	Presenté el informe del mes de mayo al supervisor de contrato.	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí los requerimientos de mi supervisor de contrato	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Presenté oportunamente las planillas de SS y documentos para el trámite de pago. Planilla de pago No 79415744 operador Miplanilla, referente a los aportes del mes de abril de	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026



		2026, pagada el día 4 de mayo de 2026	
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Aunque no estoy directamente en proyectos de investigación e innovación, apoyé a los aprendices de mi ficha en los procesos de innovación y desarrollo, con acompañamiento en su presentación en ExpoHomil	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Se trabajó en el mes de mayo las habilidades blandas para fortalecer al grupo 3141691 en este aspecto	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.	Durante el mes de mayo, realicé reportes para activar la ruta de deserción de aprendices	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
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	Este mes se participó en reunión con Clínica del Country ya que realicé el contacto con esta institución	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
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	
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Participo con el grupo en las actividades de la semana del libro organizada por la biblioteca charla sobre manejo de la IA	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional	Este mes con apoyo de bienestar el grupo tuvo charla de psicología respecto de valores y cultura institucional-	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Se registró cada proceso con documentación aprobada en la plataforma	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo a la formación, cumplimiento en horarios y tiempos según contrato, evaluación actividades en Teams, presentación	Fotos PORTAFOLIO ASTRID MARIN 2026



		oportuna de documentación requerida, disposición en las solicitudes de la supervisora del contrato, apoyo en seguimiento a practicas a los aprendices del grupo.	
--	--	--	--

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. **79415744** operador Miplanilla, referente a los aportes del mes de abril de 2026

Cordialmente,

Astrid Oliva Marín Giraldo

Contratista

C.C. No. 43.617.269

Luz Angela Santamaria Burgos

Coordinadora Académica

Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.8981085 del año 2026



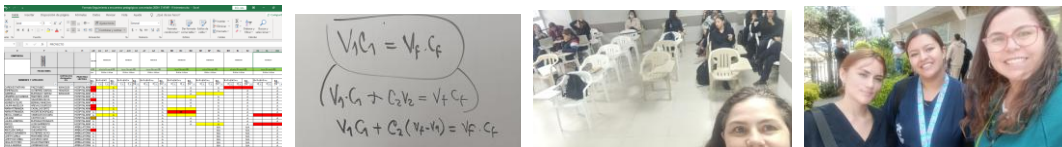
Control de Cambios

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.”

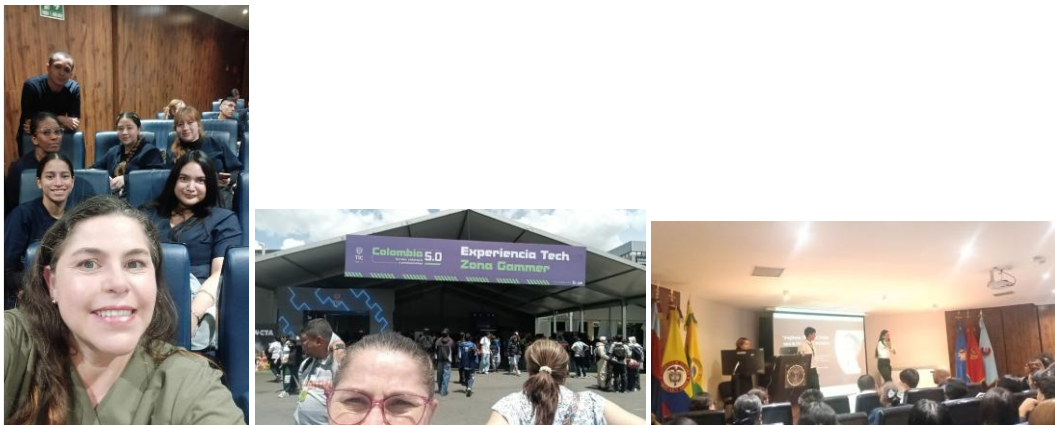
Evidencias de trabajo para la prestación de servicios personales para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico.

Instructor: ASTRID OLIVA MARIN GIRALDO
MES: mayo de 2026

1. Formación



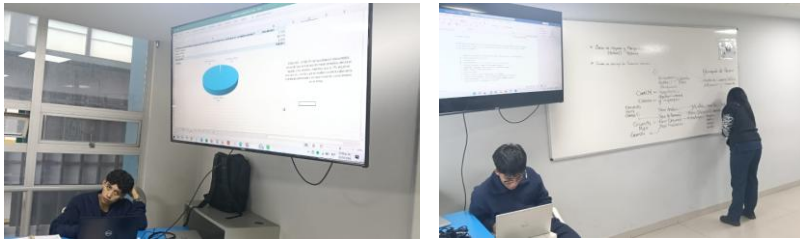
2. Actividades convocadas Coordinación



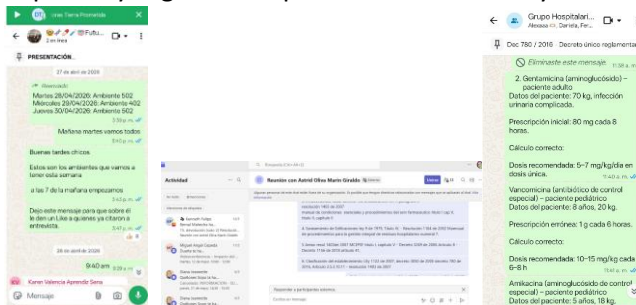
3. Actividades Seguridad y salud en el trabajo



4. Orientar y apoyar aprendices en su proyecto formativo



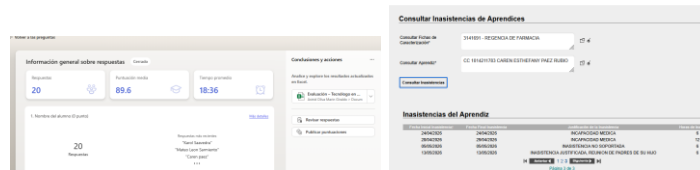
5. Soportes y registros de procesos evaluativos y de la formación



6. Presentar y registrar evaluación en los aplicativos institucionales

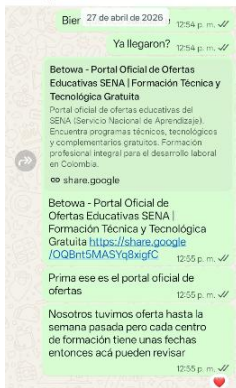


7. Procesos de evaluación y seguimiento aprendiz



8. Jornadas de Diseño: N/A

9. Promoción programas

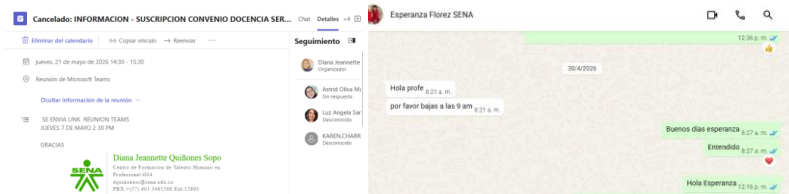


10. Proceso de Selección: N/A

11. Cuidado de activos:



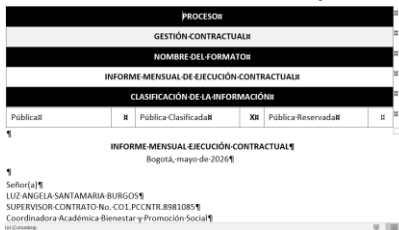
12. Participar en comités programados por la unidad



13. Armonizarse con el programa de bienestar



14. Presentación informe de ejecución



15. Requerimientos del supervisor



21. Registro calificado: N/A

22. Uso de recursos de acceso biblioteca



23. Cultura Institucional



24. Documentos de Si Compromiso

GCCON-F-087-V2

2

25. Las demás para cumplir a cabalidad el contrato

