



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL
EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C septiembre 30 de 2025

Señor (a)

MARÍA ESPERANZA FLOREZ RICO

SUPERVISOR(E) CONTRATO CO1.PCCNTR. 7494373

Cargo del supervisor

Coordinadora Académica

Bienestar y Promoción Social (E)

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No 7494373 del año 2025

Derly Esperanza Cortes Sánchez identificado con la cédula de ciudadanía No. 52171807 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación 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 septiembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de, **CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE.** (\$47.068.329). 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 CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE.** \$2.146.438). 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: Será hasta el 23/12/2025



Obligaciones Específicas:

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 Promoción social.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Promoción social.	Realicé encuentros Formativos dirigidos a los grupos de 1 y 2 trimestre, 3172651 y 3279964, desarrollo de las guías de planeación correspondientes a la guía 1 de planeación se inicio la 2, grupo 3279964 Altos de San Jerónimo, Implementación de la Guía 3 de análisis sobre normatividad, garantizando que adquieran un sólido entendimiento de las regulaciones y procedimientos pertinentes de la ley en infancia.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Gestioné la actividad con el grupo de aprendices 3279964 oferta cerrada de San Jerónimo el proceso de inducción y fortalecimiento de conocimientos con la biblioteca y se realizo recorrido por las sedes de calle 45 y San Antonio para fortalecer sus conocimientos y los beneficios que ofrece cada una para su formación.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces



3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Realicé elaboración de folleto de soporte vital básico paso a paso, manteniendo los conocimientos frescos en las prácticas.	Portafolio DERLY CORTES https://www.semescrp.org/wp-content/uploads/2021/06/SVB-PASO-A-PASO-BLS-Algorithms-STEP-BY-STEP.pdf
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Realicé lectura de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, buscando un mayor compromiso con el tratamiento de peligros y riesgos que pueden afectar a los aprendices en el desarrollan sus actividades, participe en la jornada de relajación y cuidado estetico de manos.	Portafolio DERLY CORTES https://www.youtube.com/watch?v=DNLJHwhqfKo&t=1s https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/sig.aspx https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesoraren 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.	Realicé el acompañamiento en los procesos de aprendizaje con práctica en los diferentes contextos como entorno salud y pedagógico generando ambientes enriquecidos, se continua con el seguimiento a práctica, jardines de ICBF localidad Teusaquillo, Referente Yesenia Romero.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces



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.	Realicé evaluación del mes de septiembre en Sofía plus de los grupos 3172651 y 3279964, y registro de inasistencias.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces
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.	Realicé actividades lúdicas y de investigación que promuevan entornos seguros y saludables hogar, espacio público, educativo y salud. Dando la apertura a la granja de San Jerónimo.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces
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 septiembre no fue programada.
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.	Realicé acompañamiento a los aprendices grupo 3172651 que están en proceso de práctica fortaleciendo sus conocimientos y ejecución de las mismas siempre teniendo su perfil de desempeño presente, grupo 3279964 de primer trimestre, continua con el proceso de contrato de aprendizaje con el apoyo del señor Milton Acero líder de contrato de aprendizaje.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces



10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	Compartí la presentación que se realizo para las charlas informativas.	https://teams.microsoft.com/v2/ Portafolio DERLY CORTES http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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.	Desarrollé actividades de cartilla (Agua higiene y saneamiento.) lección 3- cartilla Saneamiento y salud ambiental	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces https://zajuna.sena.edu.co/pdfs/titulada/tecnico/Tecnico_saneamiento_y_salud_ambiental.pdf



12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Asistí a la reunión convocada por la Coordinadora Académica encargada el día 1 de septiembre tema recibir contexto frente a las características y tiempos de propuesta de proyectos de investigación para la próxima vigencia.	https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces Portafolio DERLY CORTES
13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	Participé con el grupo 3279964 en clase espejo beneficiando al grupo en proceso de Spa y relajación y manejo de emociones con el grupo de Técnico en cosmetología y estética integral, grupo 3172634	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces
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.	Gestioné envié de PDF del mes septiembre. Encuentros pedagógicos concertados.	https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se participó en reunión programada por coordinación académica. Temas académicos.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/



			http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Diligenció el formato Informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062 informar sobre las actividades desarrolladas en el mes de septiembre, Se realizó pago de seguridad social 8823444808 correspondiente al mes de agosto de acuerdo a indicaciones.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Integré tecnologías en la formación, con plataformas como Canva, Genially y Árbol ABC ofreciendo recursos visuales y lúdicos, infografías y materiales didácticos dinámicos que capturan la atención de los niños, gerando una cultura innovadora con la promoción de un entorno no escolarizado lúdico y la creación de artefactos Lúdicos manteniendo a los aprendices motivados y comprometidos estimulando el pensamiento crítico y la resolución de problemas.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces



18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Desarrollé Procesos y procedimientos, como herramientas de gestión que contribuyen a mejorar Sistema de Gestión de la Calidad: el desempeño institucional por medio de las prácticas en ambientes reales de aprendizaje, compartí el proceso institucional que se desarrolla desde el CFTHS por medios digitales y de interes comun como: el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad, y en la satisfacción de las necesidades, intereses y expectativas de los clientes - usuarios, partes interesadas y grupos de interés.	https://www.youtube.com/watch?v=s3Q0CPhuA0Q https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces Portafolio DERLY CORTES
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.	Ejecuté por medio de visitas presenciales la revisión de fólderes con planes estratégicos de trabajo, en los jardines de ICBF según el nivel y la edad de los niños.	https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces Portafolio DERLY CORTES
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.	En el mes septiembre no fue programada.	En el mes septiembre no fue programada.



21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	En el mes septiembre no fue programada.	En el mes septiembre no fue programada.
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Fomenté el uso de la biblioteca de INCAP utilizando recursos de acceso a la información científica especializada implementando estrategias, como la investigación y el fomento de la lectura contribuyendo así al desarrollo del conocimiento y la investigación.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Desarrollé seguimiento a la formación de los aprendices por medio de herramientas virtuales y se incentivo al reconocimiento del del CFTHS con la cultura institucional himno en cada encuentro formativo.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma Compromiso SENA.	Realicé informe en donde se plasma proceso de la Formación Profesional que se realiza desde la presencial y la práctica de los grupos asignados.	Portafolio DERLY CORTES https://teams.microsoft.com/v2/ http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se mantuvo uso adecuado del correo institucional SENA.	Portafolio DERLY CORTES



			http://senasofiaplus.edu.co/safia/home/principal.faces

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 8823444808, operador simple y periodo mes agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en
(12) folios
Cordialmente,

Firma

Derly Esperanza Cortes Sánchez

Contratista



C.C. No. 52171807

Recibí a satisfacción:

Maria Esperanza Florez

MARIA ESPERANZA FLOREZ RICO

SUPERVISOR(E) CONTRATO CO1.PCCNTR. 7494373 del año 2025

Coordinadora Académica (E)

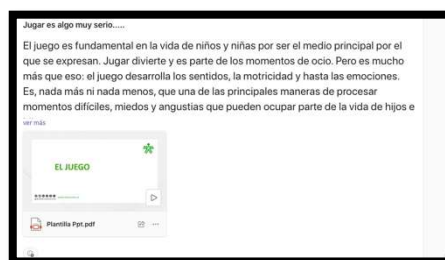
EVIDENCIAS DE SEPTIEMBRE

1	Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Promoción social.
---	---



Estrategia campesena.

2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.
---	---



Ejecutando actividades por entornos.



3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.
---	--



4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.
---	---



Realicé lectura de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y participe en la joranda de spa de uñas.

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.
---	---



Realización de actividades de lateralidad y motricidad.

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.
---	--



Evaluación con material .

- | | |
|---|--|
| 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. |
|---|--|



Apoyé la estructuración de actividades que promuevan entornos seguros y saludables .

- | | |
|---|--|
| 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. |
|---|--|



- | | |
|----|--|
| 10 | Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. |
|----|--|

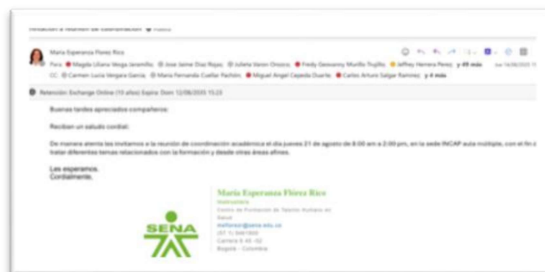


- | | |
|----|--|
| 11 | Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas. |
|----|--|



Invitacion a los aprendices del sena por medio del codigo de integridad a tratar los espacios del CFTHS con calidad y asi mismo los insumos como el carne portarlo de manera responsable.

- | | |
|----|---|
| 12 | Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera. |
|----|---|



- | | |
|----|---|
| 13 | Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. |
|----|---|



14	Presentar en forma mensual al supervisor de l c o n t r a t o el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.
----	--

Señor (a)
MARÍA ESPERANZA FLOREZ RICO
SUPERVISOR(E) CONTRATO CO1.PCCNTR. 7494373
Cargo del supervisor
Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación
Bienestar y Promoción Social (E)
Ciudad Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual
de ejecución contractual
Mes septiembre del año
2025

Referencia: No 7494373 del año 2025

Derly Esperanza Cortes Sánchez identificado con la cédula de ciudadanía No. 52171807 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación 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 septiembre.

15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
----	---



16 Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.

Simple | PAGOSIMPLE | Planilla

Fecha creación reporte: 2024-05-20, 04:07:58 PM Tipo Planilla: 1: PLANILLA INDEPENDIENTES Referencia pago (PAG): 8810568461
Periodo Cotización: abril de 2024 Periodo Servicio: abril de 2024 Fecha límite de pago: 2024-05-03

GUARDADA 20/05/2024

DATOS DEL APORTANTE

Nombre Social: DERLY ESPERANZA CORTES SANCHEZ
Documento: CC83171807 Dirección: CRA 78 B N 56 B 26 SUR
Tipo de Empresa: INDEPENDIENTE Teléfono: 3144706102
Tipo de Persona: NATURAL Forma Presentación: UNICO Total Afiliados: 1
Ciudad: BOGOTÁ D.C. Departamento: BOGOTÁ D.C.

presentante Legal: Identificación:

¡IMPORTANTE! SEÑOR APORTANTE, POR FAVOR VERIFIQUE LA LIQUIDACIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO. Simple S.A., da por entendido que, al realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo con la información consignada, en consecuencia, la atención de cualquier inconsistencia con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas establecidas y evite posibles inconvenientes en la prestación de los servicios con sus administradoras. Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3:00 p.m., se harán efectivos el siguiente día hábil.

DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Novedades		Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total
Identificación	CC 83171807	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Salud	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Riesgos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cajas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Parafiscales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FORMACIÓN

Periodo cotización salud: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre

Centro de Servicios Cafam - Supermercados

ATENDIDO POR: JENNIFER DIAZ
DOCUMENTO DE SOPORTE

888810568461000000991231

PLANILLA SIMPLE RECAUDO
NIT: 860005074-3
CODIGO: 8810568461
PLANILLA PERIODO: 1063857236
REFERENCIA 2: 8810568461

MEIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: Punto Colsubsidio - Comfandi / App: MOVII - Claf

Lineas de Servicio FondSIMPLE: Bogotá 601 4448634 - Cali: 602

Antes de imprimir:

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
693927	RECAUDO PLANILLA SIM	537,200.00
SUBTOTAL:		537,200.00
TOTAL:		600,000.00
EFECTIVO:		62,800.00

Si está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!



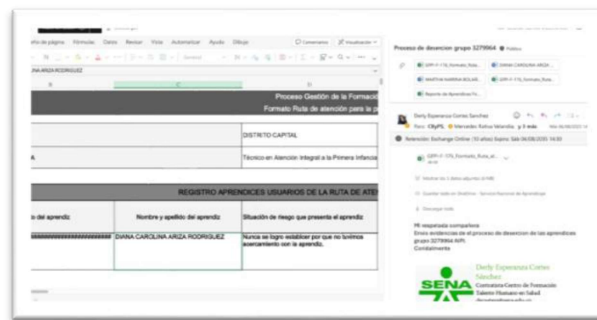
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.
----	---



18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.
----	---



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.	
----	--	--



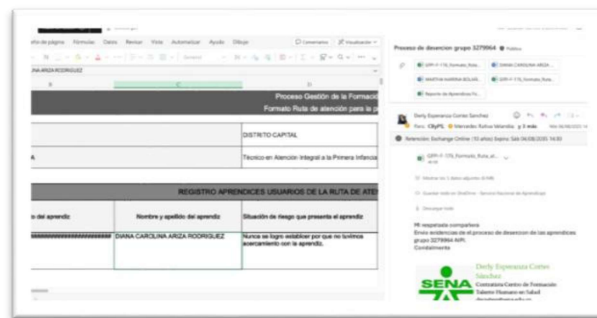
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).
----	--



23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.
----	--



24 Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma Compromiso SENA.



25 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

