PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, febrero de 2022

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.3383908
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **febrero** del año 2022.

Referencia: CO1.PCCNTR.3383908

DIANA BELL TONCEL SOLANO identificada con la cédula de ciudadanía No. **40.935.484** de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento elInforme de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.500.000,00)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) Cinco pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a junio por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00).**

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2022.

Obligaciones Especificas:

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Las formaciones se desarrollan cumpliendo con lo establecido en dicha guía de desarrollo.	Evidencias en el portafolio del instructor.
2	Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	En esta etapa práctica de la formación se evalúa de forma constante el desempeño de las aprendices y las habilidades con que desarrolla los diferentes protocolos de tratamiento y el manejo de los equipos con los que cuenta el ambiente de formación.	Evidencias en el portafolio del instructor.
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Ficha 9 GTH-F-075 V.06 de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	Se entrego el día 12 de febrero la documentación necesaria para un curso complementario correspondiente a la ficha 63730736 fundamentos de hidroterapia aplicada a la estética, se aprobó la matrícula para dar inicio el día 16 de febrero.	Evidencias en el portafolio del instructor

5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Académica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, crear y asociar aprendices a las rutas de aprendizaje c) Comunicar al Coordinador Académico o supervisor de contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se Registra, verifica y se hace seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades, se hace control de asistencia de los Aprendices de los programas de Formación Titulada y complementaria.	Evidencias en el portafolio del instructor
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se garantizará el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices.	En este mes no sepresentaron novedades con los aprendices
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Evidencias en el portafolio del instructor

8	Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente	Se hizo entrega de informes y envió de cuentas en las fechas establecidas según las nuevas normativas.	Evidencias en el portafolio del instructor
9	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
10	Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Para este mes las Acciones que se realizaron con la ficha asignada en la modalidad presencial, se utilizaron los canales de comunicación: correo institucional, personal, mensajería instantánea y Redes sociales de fácil acceso al aprendiz. Utilización de WhatsApp, plataforma classroom, encuentros presenciales en los horarios establecidos y acordados, cumpliendo así con las 160 horas de trabajo: 80 horas en titulada y 80 horas en complementaria asignadas por la coordinación cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.	Cumplí con mi horario establecido y las horas asignadas según la competencia.

Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación	se utilizan las herramientas TIC como correo electrónico, compromiso, sistemas de información de contratistas y SECOP II para la gestión contractual.	Planilla de cobro generada en sistema de información contractual.

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 vistobueno 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 N° 9430384675 de la planilla del operador aportes en línea correspondiente al mes de enero. (**Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

DIANA BELL TONCEL SOLANO
Contratista
C.C. No. 40.935.484 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Eufemia Margarita Pacheco Maya
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3383908 de 2021
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

FORMACIÓN TITULADA DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR

MES DE FEBRERO DE 2022

PRESENTADO A:

Eufemia Margarita Pacheco Maya
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3383908 del año 2022

PRESENTADO POR:

DIANA BELL TONCEL SOLANO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS
ALTERNATIVASRIOHACHA, LA GUAJIRA

EVIDENCIAS

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de diciembre de 2021, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios N° **CO1.PCCNTR.3383908** del año 2022 de la vigencia 2022.



Ilustración 1: Atención Ficha # 2279642
Formación titulada presencial COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
TEMA: TEORIA HIDRATACION DE TRATAMIENTOS MANO Y PIES CON PARAFINA
Fuente: Elaboración propia.





Ilustración 2: Atención Ficha # 2279642
Formación titulada por Meet Google del programa COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
TEMA: PRACTICA PROTOCOLOS DE TRATAMIENTOS MANO Y PIES CON PARAFINA
Fuente: Elaboración propia





Ilustración 3: Atención Ficha # 2279642

Formación titulada por Meet Google del programa COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
TEMA: PRACTICA LIMPIEZAS FACIALES CON VELOS DE COLAGENO, HIDRATACION Y MICRODERMOABRACION

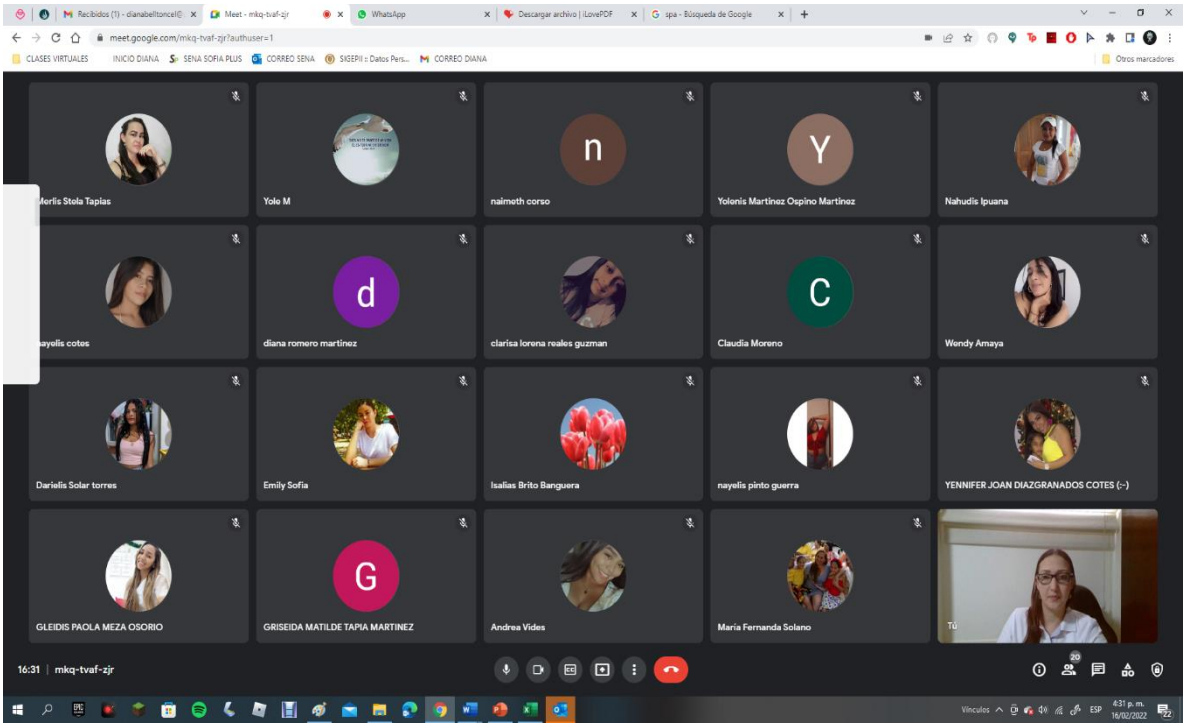
Fuente: Elaboración propia





Ilustración 4: Atención Ficha # 2279642

Formación titulada por Meet Google del programa COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
TEMA: CLASE TEORICO PRACTICA SOBRE MASCARA LED
Fuente: Elaboración propia



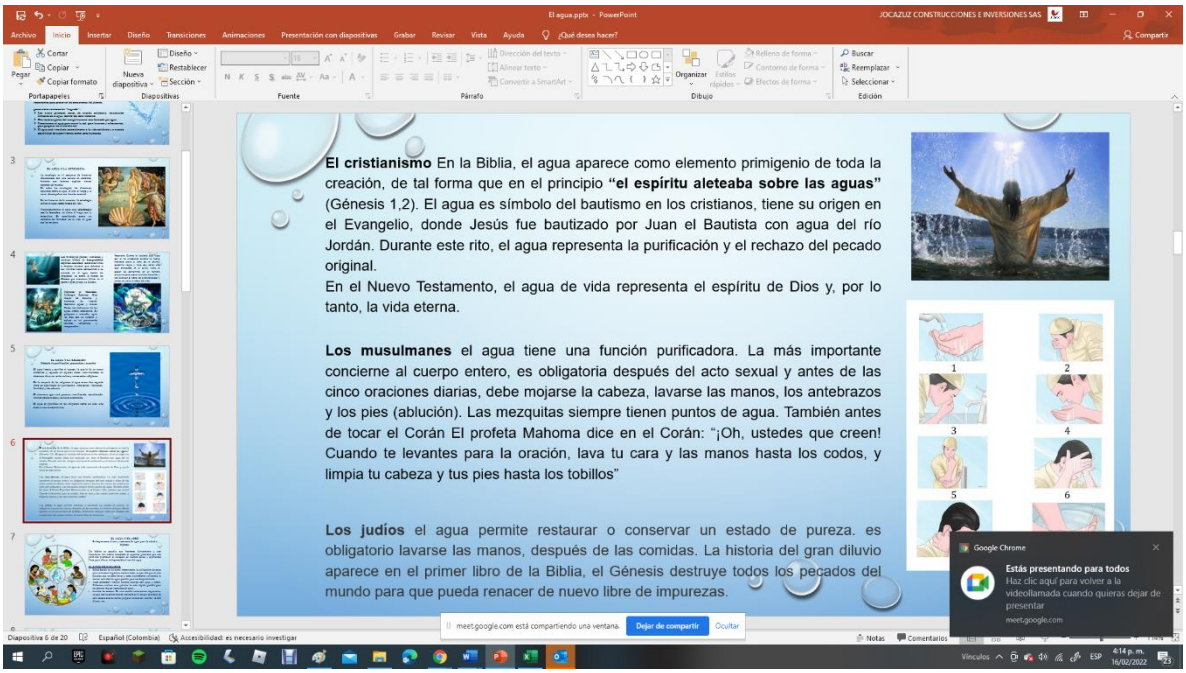
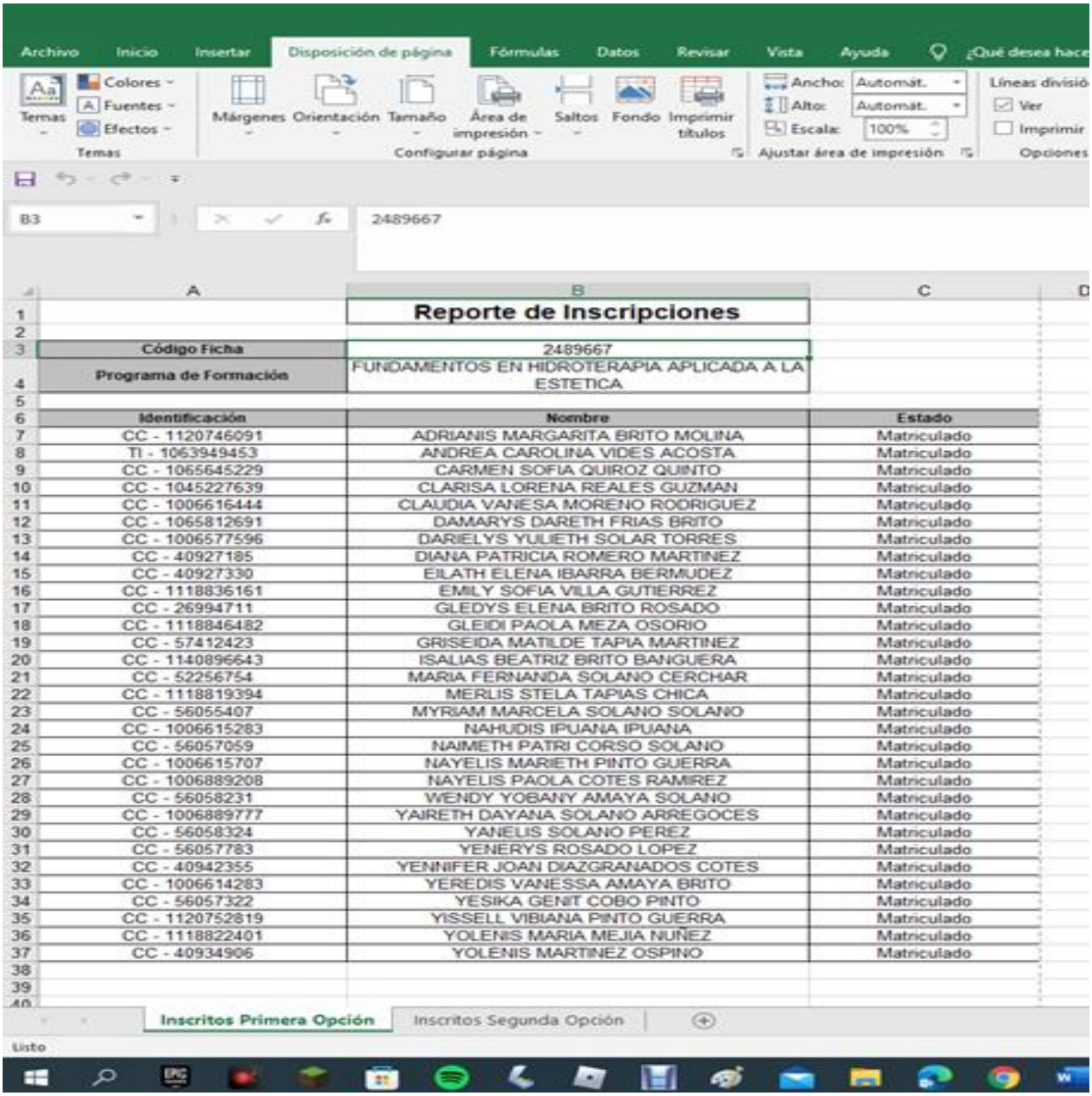


Ilustración 5: Atención Ficha 63730736

Formación complementaria FUNDAMENTOS DE HODROTERAPIA APLICADA A LA ESTETICA. por Meet Google

Fuente: Elaboración propia



	A	B	C
1		**Reporte de Inscripciones**	
2			
3	**Código Ficha**	2489667	
4	**Programa de Formación**	FUNDAMENTOS EN HIDROTERAPIA APLICADA A LA ESTETICA	
5			
6	**Identificación**	**Nombre**	**Estado**
7	CC - 1120746091	ADRIANIS MARGARITA BRITO MOLINA	Matriculado
8	TI - 1063949453	ANDREA CAROLINA VIDES ACOSTA	Matriculado
9	CC - 1065645229	CARMEN SOFIA QUIROZ QUINTO	Matriculado
10	CC - 1045227639	CLARISA LORENA REALES GUZMAN	Matriculado
11	CC - 1006616444	CLAUDIA VANESA MORENO RODRIGUEZ	Matriculado
12	CC - 1065812691	DAMARYS DARETH FRIAS BRITO	Matriculado
13	CC - 1006577596	DARIELYS YULIETH SOLAR TORRES	Matriculado
14	CC - 40927185	DIANA PATRICIA ROMERO MARTINEZ	Matriculado
15	CC - 40927330	EILATH ELENA IBARRA BERMUDEZ	Matriculado
16	CC - 1118836161	EMILY SOFIA VILLA GUTIERREZ	Matriculado
17	CC - 26994711	GLEDYS ELENA BRITO ROSADO	Matriculado
18	CC - 1118846482	GLEIDI PAOLA MEZA OSORIO	Matriculado
19	CC - 57412423	GRISEIDA MATILDE TAPIA MARTINEZ	Matriculado
20	CC - 1140896643	ISALIAS BEATRIZ BRITO BANGUERA	Matriculado
21	CC - 52256754	MARIA FERNANDA SOLANO CERCHAR	Matriculado
22	CC - 1118819394	MERLIS STELA TAPIAS CHICA	Matriculado
23	CC - 56055407	MYRIAM MARCELA SOLANO SOLANO	Matriculado
24	CC - 1006615283	NAHUDIS IPUANA IPUANA	Matriculado
25	CC - 56057059	NAIMETH PATRI CORSO SOLANO	Matriculado
26	CC - 1006615707	NAYELIS MARIETH PINTO GUERRA	Matriculado
27	CC - 1006889208	NAYELIS PAOLA COTES RAMIREZ	Matriculado
28	CC - 56058231	WENDY YOBANY AMAYA SOLANO	Matriculado
29	CC - 1006889777	YAIRETH DAYANA SOLANO ARREGOCES	Matriculado
30	CC - 56058324	YANELIS SOLANO PEREZ	Matriculado
31	CC - 56057783	YENERYS ROSADO LOPEZ	Matriculado
32	CC - 40942355	YENNIFER JOAN DIAZGRANADOS COTES	Matriculado
33	CC - 1006614283	YEREDIS VANESSA AMAYA BRITO	Matriculado
34	CC - 56057322	YESIKA GENIT COBO PINTO	Matriculado
35	CC - 1120752819	YISSELL VIBIANA PINTO GUERRA	Matriculado
36	CC - 1118822401	YOLENIS MARIA MEJIA NUÑEZ	Matriculado
37	CC - 40934906	YOLENIS MARTINEZ OSPINO	Matriculado

Ilustración 6: Atención Ficha 63730736

Formación complementaria FUNDAMENTOS DE HODROTERAPIA APLICADA A LA ESTETICA.
LISTA DE APRENDICEZ MATRICULADOS EN FORMACION

Fuente: Elaboración propia

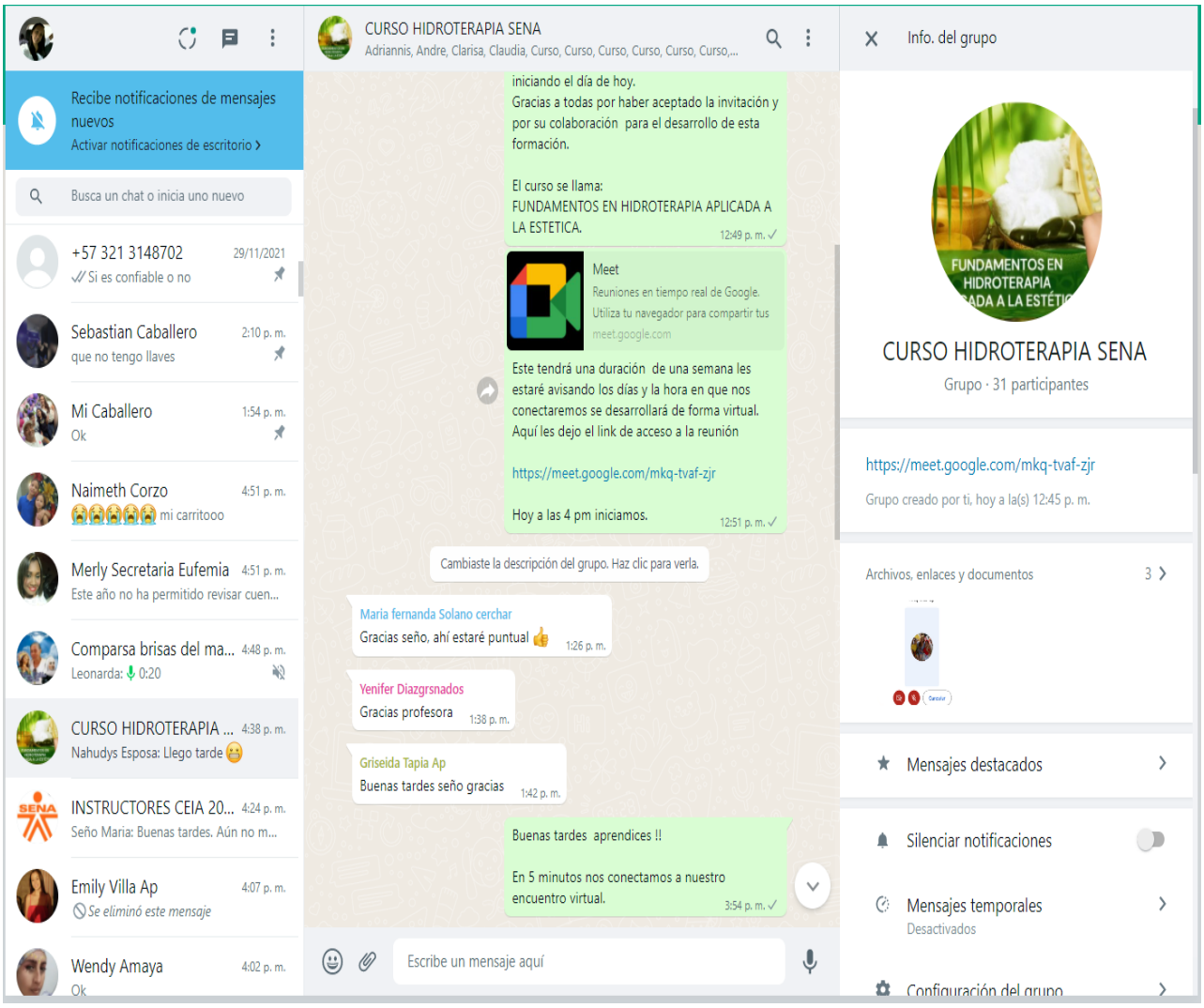


Ilustración 7: Atención Ficha 63730736

Formación complementaria FUNDAMENTOS DE HIDROTERAPIA APLICADA A LA ESTETICA.
CREACION GRUPO DE WHASTHAPP

Fuente: Elaboración propia



Ilustración 8: Atención Ficha # 2279642

Formación titulada presencial del programa COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

TEMA: ACOMPAÑAR A LOS APRENDICES A LAS ACTIVIDADES PLANEADAS POR EL EQUIPO DE BIENESTAR AL APRENDIZ

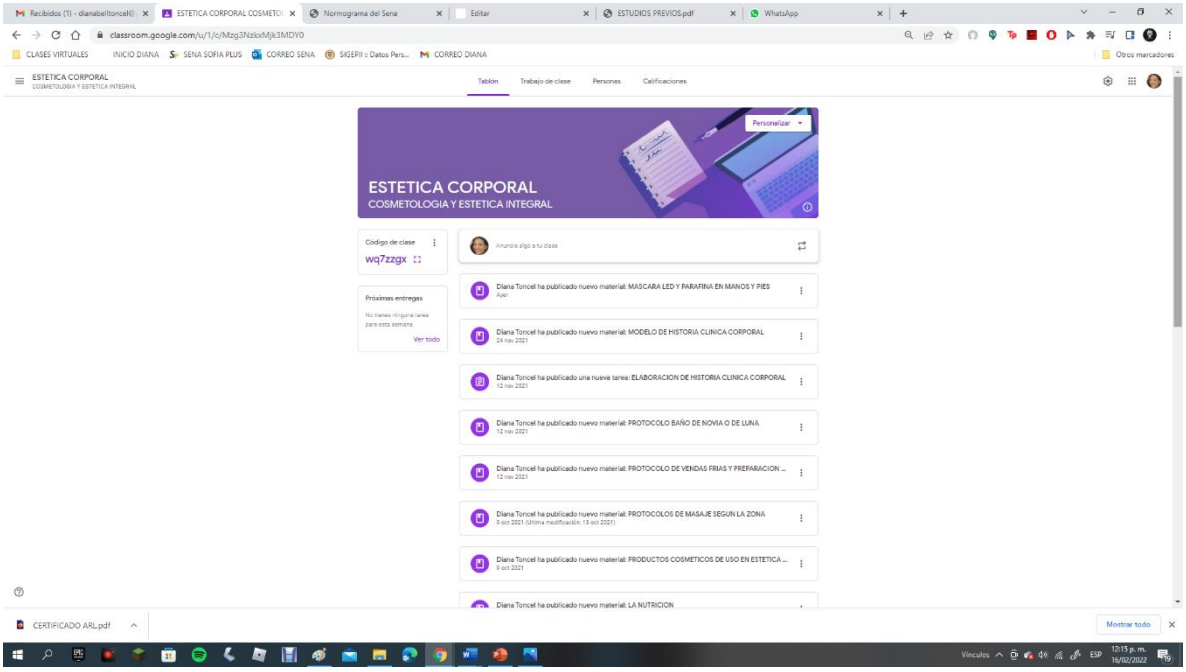
Fuente: Elaboración propia







Ilustración 9: Atención Ficha # 2279642
Formación titulada presencial del programa COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
TEMA: RECIBO Y REVICION DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA EL AMBIENTE
Fuente: Elaboración propia



GUIA DE PROTOCOLOS Y TRATAMIENTOS SUBIDOS ESTE MES A LA PLATAFORMA CLASSROOM

LINK DE ACCESO A PLATAFORMA CLASSROOM
https://classroom.google.com/u/1/c/Mzg3NzkxMjk3
PROGRAMA DE COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL
ALLÍ SE ENCUENTRA REGISTRADA TODA LA TEMÁTICA, GUÍAS TEORICA POR TEMA CON SUS RESPECTIVAS DIAPOSITIVAS DESARROLLADO Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ESTE MES.

DIANA BELL TONCEL SOLANO
instructora programa de cosmetología y estética integral
C.C. No. 40.935.484 de Riohacha