PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 Septiembre de 2023

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4433219**
Cargo del supervisor Coordinadora academica
Programas hotelería centro comercio y servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2023

Referencia: No 4433219 del año 2023

Guicela Maria Cabarcas Mendoza identificado con la cédula de ciudadanía No. 1043016935 de sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas especiales, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES TRECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($22.325.000,00), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. A) siete pagos iguales por los meses de febrero a junio - agosto y septiembre de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTO CINCUENTA MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($2.850.902,50) cada uno .B) Un pago por el mes de enero de 2023 de SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($759.050,00) C) Un pago por el mes de julio por UN MILLON SEISIENTOS CATORCE MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.614.097,50) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 12000041538 del BANCO BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPARA EL PROGRAMA FORMACIÓN COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesionales los programas definidos por el centro	Atención al grupo según ficha: 2674001-COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL Competencia 1: prestar servicios de spa según protocolo establecido. Competencia 2: Epilar vello con base en métodos no invasivos Competencia 3: aplicar técnicas de relajación EDT Actualizacion wellness spa Taller integradado de técnicas de relajación en conjunto con la instructora Arley Hernandez	Reporte Mensual Sofía Plus (Académico)
2	Entregar al equipo de Sofía Plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Entrega al equipo Sofía Plus copia de los documentos de contratación requeridos. Realización de ruta a grupos nuevos y asociación de aprendices.	Programación de la formación en Sofía Plus
3	Hacer evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar a los grupos en su competencia: prestar servicios de spa según protocolo establecido. Competencia: Epilar vello con base en métodos no invasivos Competencia: aplicar técnicas de relajación	Aplicativo Sofía Plus
4	Seguimiento a la formación y seguimiento a la etapa productiva.	Subir y revisar las actividades de aprendizaje y los planes de mejoramiento, en la plataforma Territorium, para el seguimiento a la	Plataforma Territorium. Se entregan informes mensuales de la ejecución.

		formación de los aprendices. Seguimiento a los aprendices para el desarrollo de su proyecto formativo.	Adjunto informe mes de julio de 2023

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 9455249494 de la planilla, expedida por Aportes en línea correspondiente al periodo de Agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
Guicela Maria Cabarcas Mendoza
Contratista
C.C. No. 1043016935

Recibí a satisfacción:

Firma
Patricia Serrano Santiago
Supervisor(a) Contrato 4433219 de 2023
Coordinadora

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUICELA MARIA CABARCAS MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2674001 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL..

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar técnicas de relajación según procedimiento técnico y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ESTABLECER CONDICIONES AMBIENTALES EN EL SERVICIO DE RELAJACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO Y PRINCIPIOS DE BIENESTAR.

2.ESTIMULAR SENTIDOS EN EL USUARIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE RELAJACIÓN

3.EMPLEAR TÉCNICAS MANUALES Y COSMETOLÓGICAS DE RELAJACIÓN A PARTIR DE LAS NECESIDADES DEL USUARIO Y PRINCIPIOS DE BIENESTAR.

4.UTILIZAR TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS DE RELAJACIÓN, TENIENDO EN CUENTA TRATAMIENTOS CONVENCIONALES Y ALTERNATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar técnicas de spa según procedimiento técnico y normativa estética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento estético postoperatorio según procedimiento técnico y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Epilar vello según procedimiento operativo y normativa estética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tratar piel según normativa estética y técnica cosmética

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. PREPARAR LA PIEL PARA EL TRATAMIENTO ESTÉTICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO Y NORMATIVA VIGENTE

4. EMPLEAR TÉCNICAS ESTÉTICAS DE ACUERDO CON PLAN DE TRATAMIENTO, PROTOCOLO Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 125,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: GUICELA MARIA CABARCAS MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS