PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre 2023

Señor (a)
EUFEMIA MARIA PACHECO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5017133**
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5017133 del año 2023

Diana Bell Toncel Solano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40935484 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: un (1) contrato de 5 meses por valor de VEINTE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($20.085.000,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cinco pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de junio a octubre por valor CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00).

Plazo: Será hasta el 31 de octubre del 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultadosde aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine deacuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Se desarrollan y hace seguimiento a las competencias de tratamientos de la piely realizar tratamiento postoperatorio en el técnico de cosmetología y estética integral en lasfichas 2773388 y 2694579 respetivamente.	Las actividades se desarrollaron de manera presencial en el centro de formación comercial en el ambiente de formación. Las evidencias se encuentran en elFormato de evidencias anexo, y reporte estadístico de horas.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023.	Este mes se entregó a coordinación la planeación pedagógica del proyecto formativo para el grupo del técnico en cosmetología y estética integral con el código 2842232.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias anexo
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción delcontrato.	Durante este mes se estableció la ruta de aprendizaje de la ficha 2773388 en Sofia plus.	N/A
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron los aprendices a la ruta de la ficha 2773388.	N/A

5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Para este mes se evalúan evidencias de aprendizaje correspondientes a desempeño, producto y conocimiento en los grupos asignados del programa de formación titulada fichas: 2773388 y 2694579, en la plataforma Territorium.	N/A
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopiadel documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	este mes no se realizóformación complementaria	N/A
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	este mes no se realizóninguna actividad relacionada con esta obligación.	N/A
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se crea el portafolio del instructor en las fichas de los programas asignados.	Plataforma Territorio, Aplicativo Sofia Plus.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestiónde la Calidad.	en este mes no se participó en actividades programadas por el centro de formación	N/A

10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumple con las asignaciones por ficha de acuerdo a los tiempos estipulados en el horario mensual de formación del instructor.	Reporte estadístico de horas instructor. Reposa en Coordinación académica.
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	N/A
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	N/A

13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Para este mes se presenta reporte estadístico en la fecha establecida.	Archivo de la Coordinación académica: Reporte de horasinstructor.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	para este mes no se participó en comités deevaluación	N/A
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se desarrolla seguimiento teniendo en cuenta lo establecido por el reglamento del aprendiz, se evidencian problemas dentro del grupo, los cuales son notificados al equipo de bienestar del aprendiz quienes brindan apoyo e intervienen mediante una charla.	Líder de bienestar y madrina del programa
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se socializan con los aprendices los procesos de enseñanza y motivación para el desarrollo de la formación.	N/A
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Este mes no se realizaron actividades acorde con esta obligación	N/A
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	se cumple a cabalidad de acuerdo a la normativa	N/A

19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	En este mes se realizaron todas las actividades relacionadas con esta obligación, revisión periódica del correo electrónico institucional, manejo Secop ii y demás actividades	Cargue de cuenta en Secop ii,entrega de informes.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Este mes se realizó hasta la fecha la inscripción al curso de formación LMS Territorium para instructores SENA	N/A
21	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) La 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 el mes objeto de pago se elabora la planeación pedagógica del proyecto código 2442232	N/A

22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se custodia los bienes y elementos que se me asignaron para el desarrollo de las actividades contractuales.	N/A
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se cumple con normas y protocolos generales exigidos por la Sede para ejecución del presente contrato.	N/A
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Este mes se apadrino a la delegación de San Andrés invitada al evento SENA cocina, brindando acompañamiento y todo lo necesario para su estadía.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias anexo

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. 8627373459 de la planilla, operador ASOPAGOS de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma

DIANA BELL TONCEL SOLANO
Contratista
C.C. No. 40935484 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma

EUFEMIA MARIA PACHECO
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5017133
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL

Presentado por: Instructora. DIANA BELL TONCEL SOLANO

Contrato: No. CO1.PCCNTR.5017133 del año 2023.

Presentado a: EUFEMIA PACHECO MAYA
COORDINADORA ACADEMICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA
OCTUBRE /2023

INTRODUCCIÓN

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de OCTUBRE del 2023, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios: No. CO1.PCCNTR.5017133 del año 2023.

Durante el mes de OCTUBRE 2023 se impartió formación en las siguientes fichas en el municipio de Riohacha acorde a la programación establecida y sus competencias.

FICHA	***PROGRAMA***	***COMPETENCIA***	***HORARIO***
2773388	TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	TRATAMIENTOS DE LA PIEL	MARTES DE 7:00 AM A 2:00 PM MIERCOLES, JUEVES Y SABADO DE 7:00 AM A 3:00 PM
2694579	TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	REALIZAR TRATAMIENTO POSTOPERATORIO	LUNES DE 2:00PM A 9:00PM

DESARROLLO DEL INFORME

PROGRAMA DE FORMACION:

1. **TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL**

❖ **FICHAS:**

- 2773388

COMPETENCIAS:

- TRATAMIENTOS DE LA PIEL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Reconocer las estructuras anatómicas y fisiológicas del cuerpo humano teniendo en cuenta referentes teóricos
2. Definir plan de tratamiento estético a partir de los resultados de la valoración, necesidades del usuario y normativa vigente
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

❖ **FICHAS:**

- 2694579

COMPETENCIAS:

- REALIZAR TRATAMIENTO POSTOPERATORIO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Preparar al usuario para tratamiento estético posoperatorio según protocolo
2. Realizar tratamiento estético teniendo en cuenta técnicas manuales, cosmetológicas y
3. Electroestéticos en tratamientos posoperatorios
4. Realizar seguimiento estético al usuario de acuerdo con prescripción médica y el plan de tratamiento

REPORTES DE NOVEDADES:

FICHA	PROGRAMA	APRENDICES ACTIVOS	APRENDICES INASISTENTES
2773388	TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	29	2
2694579	TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	27	2

TABLAS E IMÁGENES:

Imagen No. 1	Imagen No. 2
	
Fuente de elaboración: Propia	**Fuente de elaboración: Propia**

Imagen No. 3	Imagen No. 4
	
Fuente de elaboración: Propia	**Fuente de elaboración: Propia**

Imagen No. 5  **Fuente de elaboración: Propia**	**Imagen No. 6**  **Fuente de elaboración: Propia**

Imagen No. 7  **Fuente de elaboración: Propia**	**Imagen No. 8**  **Fuente de elaboración: Propia**

Imagen No. 9  **Fuente de elaboración: Propia**	**Imagen No. 10**  **Fuente de elaboración: Propia**

Imagen No. 11  **Fuente de elaboración: Propia**	**Imagen No. 12**  **Fuente de elaboración: Propia**

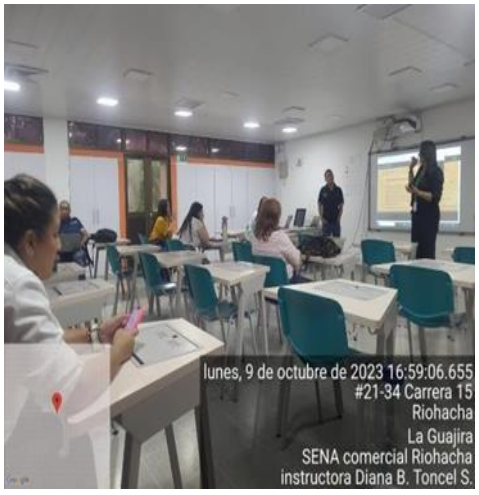
Imagen No. 13  **Fuente de elaboración: Propia**	**Imagen No. 14**  **Fuente de elaboración: Propia**
Imagen No. 15  **Fuente de elaboración: Propia**	**Imagen No. 16**  **Fuente de elaboración: Propia**

Imagen No. 17

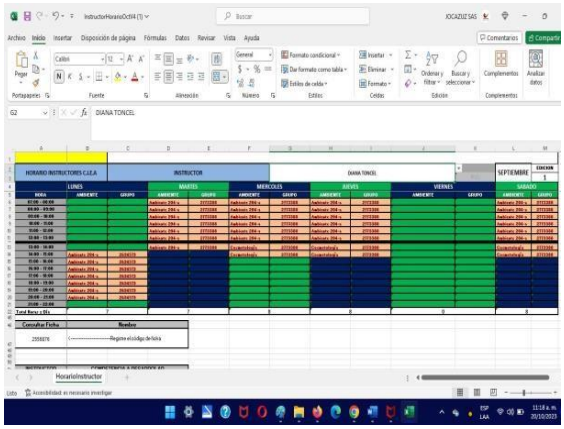


Imagen N°. 18

	A	B	C	D	E	F	G	H
	REPORTE DE HORAS CONTRATISTA 2023 MES DE OCTUBRE							
	NOMBRES DEL	DIANA BELL TONCEL SOLANO						
	No. DE FICHA	COMPETENCIA	DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION	HORARIO	CANTIDAD EN HORAS X DIA	TOTAL HORAS EN LA FICHA	TERMINO COMPETENCIA?	
							SI	NO
	2773388	TRATAMIENTOS DE LA PIEL	LUNES			124		
			MARTES	7:00-1:00PM	7			
			MIÉRCOLES	7:00-3:00PM	8			X
			JUEVES	7:00-3:00PM	8			
			VIERNES					
			SABADOS	7:00-3:00PM	8			
	No. DE FICHA	COMPETENCIA	DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION	HORARIO	CANTIDAD EN HORAS	HORAS EN LA FICHA	TERMINO COMPETENCIA?	
							SI	NO
	2694579	REALIZAR TRATAMIENTO POSTOPERATORIO	LUNES	2:00-9:00PM	7	35		
			MARTES				X	
			MIÉRCOLES					
			JUEVES					
			VIERNES					
			SÁBADO					
	TOTAL HORAS EN EL MES					159		

CONCLUSION

En el presente informe se detallaron las actividades desarrolladas de organización, planeación y seguimiento del técnico de cosmetología y estética integral se impartió formación presencial a la ficha 2773388 en la competencia de tratamientos de la piel y se finalizó a la competencia tratamientos postoperatorios a la ficha 2694579, desarrollando actividades orientadas a identificar los diferentes protocolos de los tratamientos estéticos corporales y las técnicas en el manejo del paciente pre y postoperatorio de cirugías plásticas estéticas.



DIANA BELL TONCEL SOLANO
INSTRUCTORA