PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, marzo 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARIA PACHECO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5862209**
Coordinadora Académica sedes Comercio y Servicios y MaicaoCentro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5862209** del año 2024

Diana Bell Toncel Solano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.935.484 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 10 meses Y 15 días por valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 46.888.223,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre del 2024.

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.

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: aplicar técnica de relajación en el técnico de cosmetología y estética integral en las fichas 2773388 y complementarios de bioseguridad aplicada a la estética y la belleza.	Las actividades se desarrollaron de manera presencial en el centro de formación comercial en el ambiente de formación y las complementarias en los espacios acordados con las aprendices matriculadas en la ficha. Las evidencias se encuentran en el formato 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 2024.	Este mes no se realizó ninguna actividad relacionada con esta actividad.	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se establece ruta de aprendizaje en formación complementaria.	N/A
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron aprendices a la ruta en formación complementaria.	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 de la ficha: 2773388, en la plataforma Territorium, según las guías de aprendizaje.	Portafolio del instructor, plataforma Territorium.
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación complementaria	Este mes se matricularon 1 cursos complementarios de bioseguridad aplicada a la estética y la belleza cumpliendo con las especificaciones estipuladas.	Documentos entregados en coordinación académica. Aplicativo Sofia Plus.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Este mes no se realizó ninguna 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 alimenta el portafolio del instructor en las ficha del programa asignado.	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 Gestión de la Calidad.	En este mes se participó en la reunión de instructores para dar a conocer la ruta emprendedora, de los proyectos productivos para la certificación de los aprendices.	Evidencia en las tabla de fotos del informe mensual.

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.	Se mantienen al día el portafolio del instructor en las fichas y programas asignados	Aplicativo Sofia Plus, portafolio del instructor Territorium.
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.	Se crean y se mantienen al día el portafolio del instructor en las fichas y programas asignados	Plataforma Territorium

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 horas instructor.
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	Durante este mes se dio seguimiento al plan de mejoramiento acordado con la aprendiz yocelis polo solano se recibieron las evidencias presentadas y se evaluaron, en espera de fecha para un nuevo comité de seguimiento de la novedad y se le dio seguimiento a las demás aprendices intervenidas.	Acta de comité reposa en bienestar del aprendiz.
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, siguiendo las recomendaciones dadas por el equipo de bienestar del aprendiz.	Líder de bienestar y madrinadel 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.	Se ingresa la información académica en Territorium y Sofia plus	Aplicativo Sofia plus
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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	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 no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	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	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Este mes se participa en las actividades planeadas por bienestar del aprendiz y se acompaña a las aprendices.	N/A
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Este mes se participa en las actividades planeadas por bienestar del aprendiz y se acompaña a las aprendices	N/A
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Seguimiento al plan de mejoramiento y de aprendices intervenida en comité evaluativo.	N/A

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 DESPLAZAMIENTOINICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTOFINAL
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. 8629110220 y 8629640118 de la planilla, operador ASOPAGOS de febrero. (DecretoLey 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.5862209 del año 2024.

Presentado a: EUFEMIA PACHECO MAYA
COORDINADORA ACADEMICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA
MARZO /2024

INTRODUCCIÓN

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de MARZO del 2024, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios: No. CO1.PCCNTR.5862209 del año 2024.

Durante el mes de MARZO 2024 se impartió formación en las siguientes fichas en el municipio de Riohacha acorde a la programación establecida y sus competencias.

Se realizaron 1 cursos complementarios:

- FORMACION COMPLEMENTARIA: BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA Y LA BELLEZA
- FORMACION TITULADA: TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL

FICHA	***PROGRAMA***	***COMPETENCIA***	***HORARIO***
2773388	TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	APLICACIÓN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN	LUNES YSABADO DE 7:00 AM A 3:00 PM MIERCOLES DE 10:00 AM A 3:00 PM JUEVES DE 11:00 AM A 3:00 PM

DESARROLLO DEL INFORME

PROGRAMA DE FORMACION:

1. **TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL**
   FICHA: 2773388
   COMPETENCIA: APLICACIÓN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN
   PROYECTO: Aplicación de protocolos de estética y cosmetología en centros de belleza del distrito especial, turístico y cultural de Riohacha.

   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

2. **COMPLEMENTARIA**
   FICHA: 2942841 BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

   RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
   1. Preparar al usuario y el área de trabajo de acuerdo con el servicio solicitado y la normativa legal vigente
   2. Implementar en el establecimiento de belleza o estética principios de bioseguridad teniendo en cuenta protocolos establecidos
   3. Manejar los residuos generados en procedimientos según legislación vigente
   4. Verificar las condiciones de las áreas de trabajo teniendo en cuenta el manual de bioseguridad.

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS

Las estrategias pedagógicas utilizadas durante el desarrollo de las actividades de formación y el proceso de enseñanza llevado a cabo con los aprendices del programa de cosmetología y estética integral se describen a continuación.

1. **Aprendizaje autónomo:**
   El aprendizaje autónomo refiere el grado de intervención del aprendiz en su propio proceso, estableciendo sus objetivos, procedimientos, recursos, evaluación y momentos de aprendizaje, desde el rol activo que debe tener frente a las necesidades actuales de formación. El aprendiz puede y debe aportar sus conocimientos y experiencias previas, a partir de los cuales se pretende revitalizar el aprendizaje y darle significado. El ejercicio autónomo posibilita y estimula la creatividad y la necesidad de observación. Para su desarrollo es indispensable el respeto, la autodisciplina, la responsabilidad y el compromiso consigo mismo, con los demás, con la institución a la que se pertenece y con la sociedad para así en un futuro lograr ser un profesional en cosmetología integro y con la capacidad de resolver problemas y brindar una atención adecuada a sus usuarios.
   El instructor no imparte lecciones magistrales. cede su posición para que el alumnado tenga mayor protagonismo en la toma de decisiones.

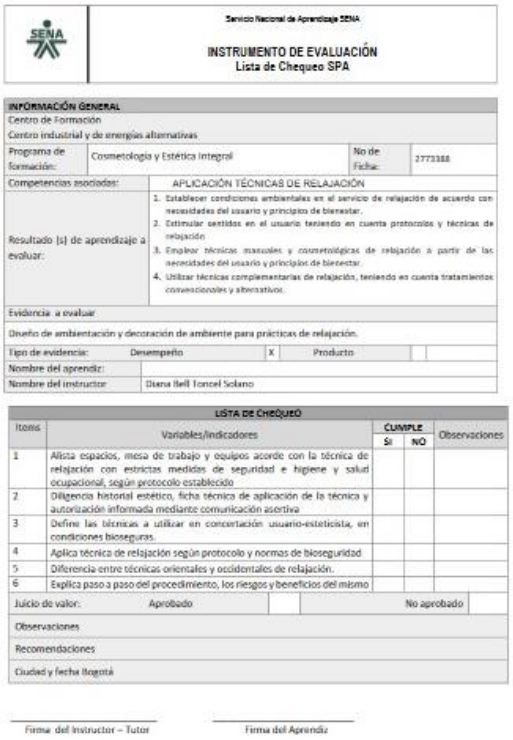
2. **Aprendizaje colaborativo:**
   La interacción y buena comunicación es fundamental en la formación de los aprendices por lo cual se dispone la creación de grupos de estudiantes que desarrollen tareas es común. De esta forma, se rompe la rutina y se cambian las dinámicas. este método que se aplican en grupos pequeños donde cada miembro del grupo es responsable tanto de su aprendizaje como del de los restantes miembros del grupo con ello se busca:
   - Promover la interacción
   - Valorar la contribución individual de cada alumno que asume tareas y responsabilidades.
   - Desarrollar habilidades personales y de grupo tales como escuchar, participar, coordinar actividades, liderar, dar seguimiento, evaluar.
   - Invita a la autoevaluación, ya que el alumno necesita cuestionarse continuamente sobre su desempeño personal y el del grupo.

INSTRUMENTOSD DE EVALUACION

1. **Lista de chequeos**
   Para las actividades realizadas se utilizó como instrumento de evaluación una lista de chequeos creada por la instructora, con la cual se busca medir el desempeño del aprendiz siguiendo un análisis de las secuencias de tareas que deben llevar al aprendiz a un juicio evaluativo “aprobado”

2. **cuestionario**
   Se hace uso de esta herramienta para evaluar ciertos conocimientos de los alumnos. Mediante una serie predeterminada de preguntas abiertas donde todos los participantes se les formulan las mismas preguntas enfocadas hacia los objetivos definidos para alcanzar los resultados de aprendizaje a evaluar.

Lista de chequeo



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Lista de Chequeo SPA

INFORMACIÓN GENERAL			
Centro de Formación	Centro industrial y de energías alternativas		
Programa de formación:	Cosmetología y Estética Integral	No de Ficha:	2773388
Competencias asociadas:	APLICACIÓN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN		
Resultado (s) de aprendizaje a evaluar:	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.		
Evidencia a evaluar			
Diseño de ambientación y decoración de ambiente para prácticas de relajación.			
Tipo de evidencia:	Desempeño	X	Producto
Nombre del aprendiz:			
Nombre del instructor	Diana Bell Toncel Solano		

LISTA DE CHEQUEO				
Items	Variables/indicadores	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
1	Alista espacios, mesa de trabajo y equipos acorde con la técnica de relajación con estrictas medidas de seguridad e higiene y salud ocupacional, según protocolo establecido			
2	Diligencia historial estético, ficha técnica de aplicación de la técnica y autorización informada mediante comunicación asertiva			
3	Define las técnicas a utilizar en concertación usuario-esteticista, en condiciones bioseguras.			
4	Aplica técnica de relajación según protocolo y normas de bioseguridad			
5	Diferencia entre técnicas orientales y occidentales de relajación.			
6	Explica paso a paso del procedimiento, los riesgos y beneficios del mismo			
Juicio de valor:	Aprobado		No aprobado	
Observaciones				
Recomendaciones				
Ciudad y fecha Bogotá				

Firma del Instructor – Tutor

Firma del Aprendiz

Cuestionario



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
CUESTIONARIO

INFORMACIÓN GENERAL			
Centro de Formación: Centro industrial y de energías alternativas			
Programa de formación:	Técnico en Cosmetología y Estética Integral	No de Ficha:	2773388
Competencias asociadas:	APLICACIÓN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN		
Resultado (s) de aprendizaje a evaluar:	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.		
Fecha de aplicación:	FEBRERO 10/2024		
Evidencia por evaluar: de conocimiento			
Cuestionario de preguntas sobre la práctica de yoga.			
Tipo de evidencia:	Conocimiento	X	Producto
NOMBRE DEL APRENDIZ:			
Nombre del instructor	Diana Bell Toncel Solano		

PREGUNTAS DE COMPLETAR INFORMACION.
Responda según lo explicado durante la práctica de yoga las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es el yoga?
2. ¿Que se necesita o debemos tener en cuenta para realizar una correcta práctica de yoga?
3. ¿Cuáles son sus beneficios?
4. ¿Describa que técnica respiratoria se usa durante la sesión?
5. ¿Mencione alguna de las posturas usadas durante la practica?

REPORTES DE NOVEDADES:

FICHA	PROGRAMA	APRENDICES ACTIVOS	APRENDICES INASISTENTES
2773388	TECNICO COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	29	4

DESERCIÓN, Se activo protocolo: reporte en acta de comité**.**

- GFPI-PR-001-V-1….. N/A en este mes de marzo
- GFPI-f-176V-1……. N/A en este mes de marzo

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


HORARIO DE CLASES DEL APRENDIZ CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

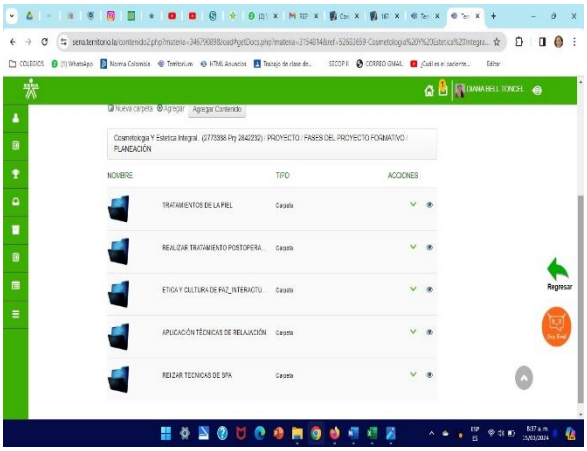
LO GRUPO	3773308	PROGRAMA	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL		MARZO

	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	
HORA	AMBIENTE	INSTRUCTOR	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	INSTRUCTOR	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	INSTRUCTOR	AMBIENTE	GRUPO
7:00 - 8:00	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	DUEY-VA1		KEYIN DUEY-VA1		MARTINEZ		MAITEA PUENTE	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL
8:00 - 9:00	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	DUEY-VA1		KEYIN DUEY-VA1		MARTINEZ		MAITEA PUENTE	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL
9:00 - 10:00	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	DUEY-VA1		KEYIN DUEY-VA1		MARTINEZ		MAITEA PUENTE	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL
10:00 - 11:00	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	DUEY-VA1		DIANA TONCEL		MARTINEZ		MAITEA PUENTE	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL
11:00 - 12:00	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	MARTINEZ		DIANA TONCEL		MARTINEZ		DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL
12:00 - 13:00	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	MARTINEZ		DIANA TONCEL		MAITEA PUENTE		DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL
13:00 - 14:00	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	MARTINEZ		DIANA TONCEL		MAITEA PUENTE		DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL
14:00 - 15:00	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	MARTINEZ		DIANA TONCEL		MAITEA PUENTE		DIANA TONCEL	Ambiente 204-1	DIANA TONCEL
15:00 - 16:00			Ambiente 204-1	MARTINEZ		DIANA TONCEL		MAITEA PUENTE		DIANA TONCEL		

PARA FICHAS CON VARIAS RUTAS DIGITE EN EL NUMERO DE FICHA EL NUMERO ESPACIO R1 O R2 - EJEMPLO: 2823009 R1

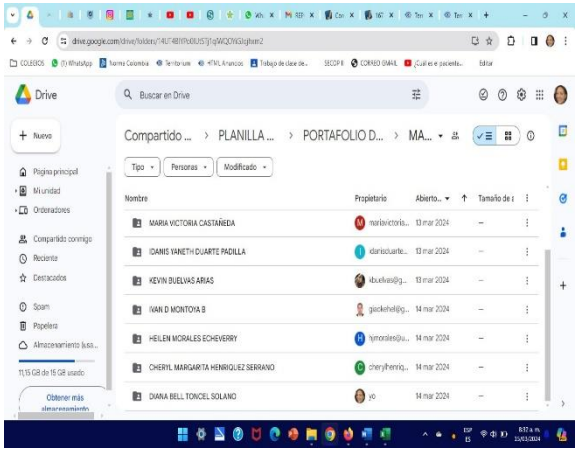
Fuente de elaboración: Propia

Imagen No. 13



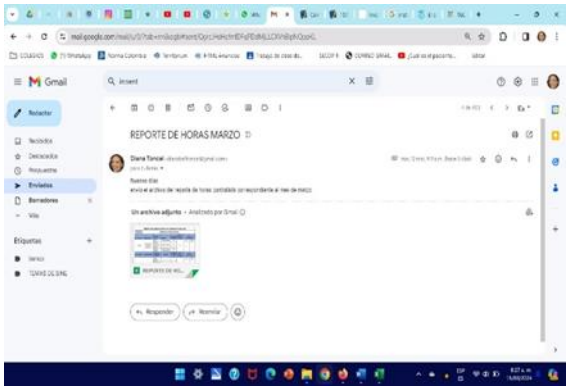
Fuente de elaboración: Propia

Imagen No. 14



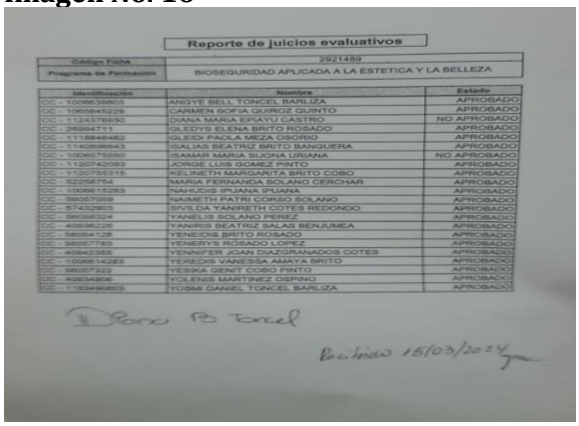
Fuente de elaboración: Propia

Imagen No. 15



Fuente de elaboración: Propia

Imagen No. 16



Fuente de elaboración: Propia

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 aplicación técnicas de relajación, desarrollando actividades orientadas a organizar ambientes para el servicio de relajación y aplicar técnicas de relajación acorde con la solicitud de usuario, tolerancia y maniobras utilizando cosméticos en forma bioseguras según normativa vigente.



DIANA BELL TONCEL SOLANO
INSTRUCTORA