



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, septiembre de 2025

Señor (a)

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7335146**

Coordinación académica

Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7335146 del año 2025

DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS identificado con la cédula de ciudadanía 1.042.425.628 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Media, 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 VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$27.596.264) incluido Iva (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: 9 pagos, A) Un Primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.414.673) B) 7 pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a septiembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.449.533) .C) Un ultimo pago correspondiente al mes de octubre



por valor de UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$1.805.000).

Plazo: Será hasta el 9 de octubre de 2025.

OBJETO:
8-9302-197 Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orienté procesos de formación complementaria en la modalidad presencial al siguiente grupo:	Reporte Horas Sofia Plus, Drive de evidencias Poblaciones Especiales
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Entregada al equipo Sofia plus la información.	Se cuenta con rol de Instructor y Equipo de desarrollo Curricular
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Se evalúa los grupos de formación del mes de abril en el aplicativo Sofia plus.	Reporte de juicios de evaluación
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Realizo seguimiento a la formación	Reporte a la coordinación



5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	Se asiste a la reunión e inducción solicitado por el coordinador	
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Se aplico los recursos didácticos	
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Se realizan acciones de retención a las fichas	
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se implemento los procesos de gestión documental	
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realiza los apoyos asignados	
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Se dio cumplimiento con la programación	Reporte Horas Sofia Plus, Drive de evidencias Poblaciones Especiales
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.		



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. 1075738010 de la planilla, PAGOSIMPLE y 2025-09 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios



Cordialmente,

Dayarleys Vega

Firma

DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS

Contratista

C.C. No. 1.042.425.628 de Soledad

Recibí a satisfacción:

Firma

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7335146 de 2025

Coordinación académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3138864 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL..
DE APRENDIZAJE:

- **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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Aplicar técnicas de spa según procedimiento técnico y normativa estética

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DE LA HIDROTERAPIA COMO RECURSO TERAPÉUTICO TENIENDO EN CUENTA REFERENTES TEÓRICOS
2. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE LOS BENEFICIOS DE LAS TÉCNICAS DE SPA TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS DE LA
3. APLICAR PROTOCOLOS DE SPA TENIENDO EN CUENTA LA TÉCNICA SELECCIONADA, CONDICIONES DEL USUARIO Y CRITERIOS DE CALIDAD

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. VALORAR CONDICIONES Y CRITERIOS DE SENSIBILIDAD DE LA ZONA PILOSA CON BASE EN LA FICHA TÉCNICA
2. PREPARAR LA ZONA PILOSA DE ACUERDO CON FICHA TÉCNICA Y NORMATIVA DE BIOSEGURIDAD
3. APLICAR TÉCNICAS NO INVASIVAS DE ELIMINACIÓN DEL VELLO TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS DE LA VALORACIÓN ESTÉTICA, PREFERENCIAS DEL USUARIO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN SERVICIO ESTÉTICO A PARTIR DE LAS RECOMENDACIONES DEL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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
01/09/2025	22/09/2025	OTROS	34,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	34,00
---------------------------------------	-------

INSTRUCTOR: DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

- COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: DAYARLEYS JOHANNA VEGA FABREGAS

MES: Septiembre-2025

C.C.: 1.042.425.628

TEL: 3005771178

CURSOS PROGRAMADOS:

FICHA	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente	Fin
			d/m/a	d/m/a	1-24	1-24										
EDT	abordaje dermocosmetico en secuelas de acné	Presencial	11/09/2025	11/09/2025	7AM	5PM	10				X					
						TOTAL	10									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)[illegible]

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Organización de Artículos de Ley

- 20. Orientacion de Actividades Culturales
- 21. Actividades Administrativas
- 22. Compensatorio por Trabajo Dominical
- 23. Giras Educativas
- 24. Incapacidad
- 25. Licencia
- 26. Permiso
- 27. Evaluación de Competencias
- 28. Homologación
- 29. Tutorías
- 30. Tutorías al Emprendedor
- 31. Validación