



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### SFORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Septiembre /25

Señor (a)

**ADRIANA ESPITIAN SUAREZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7394111**

Coordinadora Académica Formación Titulada

Coordinación Académica Formación Titulada

Ciudad Soacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR 7394111 del año 2025

**YAMILE CARRASCO CANTOR**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52971648 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación Titulada, 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS TRENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 37.336.656). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA SIETE PESOS M/CTE (\$ 3.081.757). b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.555.872) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y UN PESO M/CTE (\$ 2.252.051).



**Plazo:** Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales de carácter temporal y con plena autonomía como instructor de Formación Titulado con el propósito de atender las necesidades de formación regular para los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha de acuerdo con el perfil profesional requerido.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y organizar los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.	Se ejecuta a cabalidad la obligación para el mes de agosto y se adjunta evidencias según solicita la Coordinación	Documento del drive <a href="#">planeación</a>
2	Participar en las jornadas de desarrollo curricular, incluyendo la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos establecidos.	Durante el periodo reportado no se ha realizado una actividad relacionada a esta obligación contractual	Responsabilidad no requerida en este mes
3	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos definidos	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes



	por la entidad dentro de los plazos establecidos.		
4	Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación establecida por la coordinación académica.	Ejecución de la formación presencial Ficha:3230157 Ficha :3277918	Documentos Drive  <a href="#">GUIA DE APRENDIZAJE</a>
5	Registrar juicios evaluativos y resultados de aprendizaje de los aprendices en los aplicativos definidos, asegurando la trazabilidad del nivel de cumplimiento de las competencias del programa, conforme a los procedimientos establecidos.	Ejecución de la formación presencial Ficha: 3230157 Ficha: 3277918	<a href="#">JUCIOS EVALUATIVOS</a> <a href="#">JUCIOS EVALUATIVOS FICHA 3230157</a>
6	Apoyar en la difusión de los programas de formación titulada ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible para los potenciales aprendices y demás interesados.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
7	Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de	Se realiza el registro de asistencia de las fichas: 3230157- 3277918 Programa: cosmetología y estética	<a href="#">LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3277918</a> <a href="#">LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3230157</a>



	aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados		
8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
9	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
10	Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
11	. Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa productiva, brindando informes mensuales o específicos según lo solicitado por la coordinación académica o el supervisor del contrato.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales de	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes



	formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.		
13	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
14	Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de orientación de procesos formativos presenciales, o gestionar dicha certificación antes del 30 de septiembre de 2025, entregando el soporte correspondiente.	Se da cumplimiento a lo estipulado	La norma se encuentra vigente
15	Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos (pago de seguridad social, informes de actividades y evidencias), según el cronograma y los lineamientos establecidos.	Se realiza la entrega de planilla de seguridad social	Se entrega planilla de pago con numero <b>89340641</b> aportes a mi planilla
16	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
17	Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de los cinco días siguientes a su	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes



	finalización presentando la documentación requerida.		
18	Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
19	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes

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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
-------	-------------------------	-------------------------	----------------------------------	--------------------------------

**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 planilla de pago número **89340641** del mes de agosto del 2025 aportes a mi planilla (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)





Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Yamile Carrasco Cantor**

**Contratista**

**C.C. 52971648 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**ADRIANA ESPITIAN SUAREZ**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7394111 del 2025**

**Coordinadora Académica Formación Titulada**

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** YAMILE CARRASCO CANTOR

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

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

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

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3230157 - 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
- **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

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

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 84,00

---

**FICHA** 3277918 - 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
- **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

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

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 77,90

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 161,90

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** YAMILE CARRASCO CANTOR

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA