



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Jose de Cúcuta, 31 de octubre de 2025

Señora
TRUDY YAMILE IBARRA CACERES
SUPERVISOR CONTRATO No. **7639416**
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

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

Referencia: No. 7639416 del 07 de julio de 2025

Marisela Real Rico, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.262.738 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. \$19.912.883). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de julio de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (3.437.343), b) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.555.872), y un último pago por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (2.252.052).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento SERVICIOS PERSONALES en sus diferentes niveles y modalidades para la estrategia CAMPESENA

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo. Complementaria 3353954 – Aplicación de Técnicas en Maquillaje Social 3353960 – Técnicas Básicas de Peinado y Trenzado 3353962 – Manejo y Técnica de Higiene en Manicura y Pedicura 3365676 – Aplicación de Técnicas en Maquillaje Social	Link específico del portafolio 1. Planeación Pedagógica 1. Planeación Pedagógica 1. Planeación Pedagógica 1. Planeación Pedagógica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral. Desarrollo Curricular – octubre 24	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. 7. Equipo de desarrollo curricular
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del Departamento Norte de Santander	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. Complementaria 3353954 – Aplicación de Técnicas en Maquillaje Social: 48 Horas 3353960 – Técnicas Básicas de Peinado y Trenzado: 48 Horas 3353962 – Manejo y Técnica de Higiene en Manicura y Pedicura: 48 Horas 3365676 – Aplicación de Técnicas en Maquillaje Social: 16 Horas Total: 160 Horas.	Link del portafolio específico de la ficha. 3353954 3353960 3353962 3365676



4	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium.	Link de la carpeta Planear del portafolio del instructor. 1. PLANEAR 1. PLANEAR 1. PLANEAR 1. PLANEAR
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 5 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofía Plus.	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. 3. VERIFICAR 3. VERIFICAR 3. VERIFICAR 3. VERIFICAR
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofía Plus de las siguientes acciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación.	Link general del portafolio del instructor. 3353954 3353960 3353962 3365676



	queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	• Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
7	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes OCTUBRE OCTUBRE 2025
8	Utilizar la plataforma, Sofía Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Utilizar de manera diaria el uso del LMS, y mantener la información actualizada en SOFIA PLUS de Juicios, novedades de aprendices e inasistencias.	Link del Repositorio donde se encuentra la información en el portafolio del instructor. 3353954 3353960 3353962 3365676
9	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar la planeación de la formación profesional integral. Registro de reporte de horas en SOFIA PLUS	Reporte de horas SOFIA PLUS
10	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de Comercio y Servicios para el mes de OCTUBRE.	Reporte de horas de SOFIA PLUS.



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.				
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 la Planilla No. **4627621228** expedida por Planilla SOI para el mes de **SEPTIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Marisela Real Rico

Contratista

C.C. No. 60.262.738

Recibí a satisfacción:

Trudy Yamile Ibarra Cáceres

Supervisor Contrato 7639416 de 2025

Cargo Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARISELA REAL RICO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3353954 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3353960 - TECNICAS BASICAS DE PEINADO Y TRENZADO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar peinados según protocolos de estética capilar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 IDENTIFICAR LA NORMATIVA DE BIOSEGURIDAD EN TÉCNICAS DE MOLDEO Y PEINADOS CON TRENZAS.

RA2 DISEÑAR PEINADOS CON TRENZAS SEGÚN TENDENCIAS.

RA3 CREAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTAS LAS CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO Y TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR.

RA4 REALIZAR RECOMENDACIONES Y CUIDADOS CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CAPILARES A PARTIR DE LA TÉCNICA DE PEINADO REALIZADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3353962 - MANEJO Y TECNICA DE HIGIENE EN MANICURA Y
DE APRENDIZAJE: PEDICURA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender manicura y pedicura según procedimiento cosmético

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 IDENTIFICAR LA NORMATIVA DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LEGISLACIÓN VIGENTE.

RA2 REALIZAR VALORACIÓN ESTÉTICA DE LA PIEL Y ESTRUCTURA DE LA LÁMINA UNGUEAL DE MANOS Y PIES SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 IMPLEMENTAR PROTOCOLOS DE HIGIENIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE MANICURA Y PEDICURA COSMÉTICO.

RA4 EVALUAR PROTOCOLO DE MANICURA Y PEDICURA TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS DE NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3365676 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00
--	---------------

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MARISELA REAL RICO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS