PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Diciembre 2025

Señor

Johon Fredy Sanabria Muñoz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7520704

Coordinador Académico de formación titulada presencial

San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7520704 del año 2025

SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37900558 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 Veintiséis millones novecientos ochenta y dos mil pesos M/cte. ($26.982.000) correspondiente a novecientas (900) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Veintinueve mil novecientos ochenta

pesos m/cte ($29.980), el SENA pagará al (la)CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Novecientas (900) horas para ser ejecutadas sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Hasta el 23/12/2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, y demás de su competencia en la red de conocimiento Servicios Personales, en el área temática Cosmetología y Estética Integral del Centro Agro turístico, Regional Santander.

Obligaciones Específicas: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica

y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. 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 queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren

planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). 25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. 26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. 27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. 30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. 31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de

materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativo para el programa técnico en cosmetología y estética integral ficha 3174670.	Sofía plus Plataforma Repfora
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N/A para este periodo	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A para este periodo	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y	Se Imparte formación según proyecto y planeación para la ficha 3174670 técnico en	Aplicativo Sofía plus Plataforma

	proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	cosmetología y estética integral.	DRIVE Repfora
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	A través de las diferentes actividades propuestas, en la guía de aprendizaje, se imparte, evalúa, orienta y motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se familiaricen con el proceso de aprendizaje ficha 3174670 Técnico en cosmetología y estética integral	Plataforma Sofía plus DRIVE Guía de aprendizaje
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A para este periodo	NA
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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	Se emite juicio evaluativo de resultado visto en la formación de la ficha 3174670 del programa técnico en cosmetología y estética integral en plataforma sofia plus.	Sofía plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	N/A para este periodo	N/A

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria		
9	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 queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registran juicios evaluativos de la ficha 3174670 del programa de cosmetología y estética integral. Se cumple con el registro de inasistencias en Sofía plus y novedades de retiros voluntarios en la plataforma Repfora de la ficha 3174670 del programa de cosmetología y estética integral.	Sofía plus Repfora
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	No aplica para este periodo	N/A

	pruebas para la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica en el desarrollo de la formación profesional integral el reglamento del aprendiz ficha 3174670 Técnico en cosmetología y estética integral.	Aplicativo Sofía plus
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A para este periodo	NA
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En la ejecución de la formación profesional integral se ejecutan los lineamientos del proceso integral SIGA.	Aplicativo Sofia plus Plataforma compromiso, Secop
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de formacion complementaria.	Redes sociales
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A para este periodo	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	N/A para este periodo	N/A

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompañó a los aprendices de la ficha 3174670 en las actividades programadas como las novenas de aguinaldos el día 2 diciembre 2025 y la carrera 5K finca san Martin el día 5 de diciembre 2025.	Correo electrónico listado de asistencia
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A para este periodo	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	N/A para este periodo	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	N/A para este periodo	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Presentación cuenta de cobro de diciembre del 2025.	Correo
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada,	**TITULADA FORMACIÓN PRESENCIAL**	SOFIA PLUS

	complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Ficha** 3174670 **Programa:** Tc cosmetología y estética integral. **Actividad de aprendizaje:** Aplicar técnicas estéticas básicas mediante una práctica guiada, demostrando precisión, creatividad y cuidado en la presentación del usuario. **Competencia:** • Aplicación técnicas de relajación. • Realiza tratamiento postoperatorio. **Fecha inicio:** 2/12/2025 **Fecha fin:** 9/12/2025 **Horas:** 30 horas TOTAL HORAS MES DE DICIEMBRE 30	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	N/A para este periodo	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A para este periodo	NA

25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	N/A para este periodo	NA
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	N/A para este periodo	NA
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	N/A para este periodo	NA
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	N/A para este periodo	NA
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N/A para este periodo	NA

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	N/A para este periodo	NA
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	N/A para este periodo	NA
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se envía reporte de ejecución contractual del mes de diciembre del 2025, para ser revisado por el supervisor de contrato.	Secop II
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con los requerimientos de la entidad a cabalidad.	Correo institucional, sofia plus, y Secop II.

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. 35406569-35673465 de la planilla, pago de aporte a salud, pensión, expedido por Asopagos para el mes de noviembre y diciembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS

Contratista

C.C. No. 37900558 San Gil

Recibí a satisfacción:

Johon Fredy Sanabria Muñoz

Instructor Grado 16

SUPERVISOR CONTRATO No. 7520704

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: Sandra Patricia Báez Porras					
NUMERO DE CONTRATO: CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7520704					
MES: diciembre/2025					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Formación titulada técnico en cosmetología y estética integral

Ficha 3174670 jornada de la mañana

Ambiente 401 sede Unisangil

Fechas: 2-3-5-6-9 diciembre 2025

COMPETENCIA:

- Aplicación técnicas de relajación.
- Realiza tratamiento postoperatorio.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

260602050-4. Utilizar técnicas complementarias de relajación, teniendo en cuenta tratamientos convencionales y alternativos.

260602054-3.Realizar seguimiento estético al usuario de acuerdo con prescripción médica y el plan de tratamiento.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Aplicar técnicas estéticas básicas mediante una práctica guiada, demostrando precisión, creatividad y cuidado en la presentación del usuario.




SINODAL Y MISIONERA


2/12/2025, 10:52:56 a.m.


2/12/2025, 10:53:08 a.m.










4/12/2025, 8:06:57 a.m.


4/12/2025, 8:33:05 a.m.






5/12/2025, 11:13:21 a.m.


5/12/2025, 11:13:31 a.m.

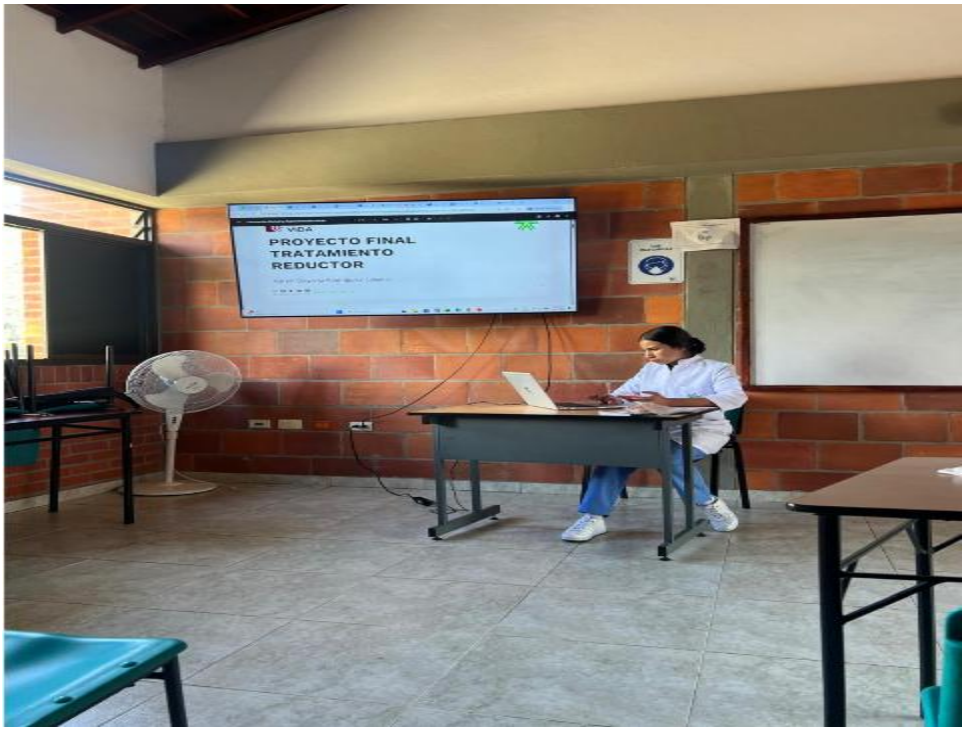

PROYECTO FINAL
TRATAMIENTO
REDUCTOR


tabla de medidas antes


9/12/2025, 12:08:22 p.m.
PROYECTO FINAL


9/12/2025, 12:28:44 p.m.



SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR LIDER DE FICHA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 23/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3174670 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL..

• 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

4. UTILIZAR TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS DE RELAJACIÓN, TENIENDO EN CUENTA TRATAMIENTOS CONVENCIONALES Y ALTERNATIVOS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. REALIZAR SEGUIMIENTO ESTÉTICO AL USUARIO DE ACUERDO CON PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y EL PLAN DE TRATAMIENTO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 29,90

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: SANDRA PATRICIA BAEZ PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO