



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villetea, diciembre 2025

Señor (a)

OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8657943 DE 2025.**

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.

Villetea

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8657943 DE 2025.**

Yolanda Mantilla Mantilla, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.262.467 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, 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 DOS MILLONES CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.014.993). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer y único pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.014.993).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.



OBJETO:

REGULAR - Cosmetología y Estética Integral - Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación.	a) No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para este mes
2	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementación de estrategias de <i>enseñanza – aprendizaje</i> , como: Estudio de caso, juego de roles, análisis de objeto.	- Fotografías donde se registre al contratista en el contexto de la implementación.
3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.



	integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
4	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
5	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.



6	Participar en las convocatorias de formaciones pedagógicas que el Centro de formación establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No se realizaron Acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
7	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se atiende el Técnico en Cosmetología y estética integral de ficha 3234138 del municipio de Guayabal de Siquima.	Evidencias Fotograficas.
8	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.



	por el área de Administración Educativa.		
9	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	Se apoya con el posicionamiento del técnico en cosmetología y estética integral de ficha No. 3234138	fotografías donde se implementa el texto de la contratación.
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se cumple con las metas con la realización del técnico en cosmetología y estética integral de ficha No. 3234138.	Evidencias fotográficas.
11	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias	Se realizan actividades para mantener los aprendices motivados en el proceso formativo.	Evidencias fotográficas del instructor contratista.



	y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.		
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
13	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
14	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos,	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.



	con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.		
15	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
16	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.



	Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.		
17	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.



OBLIGACIONES GENERALES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se hace cumplir el reglamento aprendiz con el Técnico en cosmetología y estética integral.	Uso del Reglamento del aprendiz.
2	2. Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	a) No se realizaron acciones para el presente mes. b) No se realizaron acciones para el presente mes. c) No se realizaron acciones para el presente mes. d) Se comunica al coordinador Oscar Alejandro Sierra, anomalías e inconsistencias, novedades de aprendices.	https://drive.google.com/drive/folders/1sZx1FY5YBcRsfnrlbbUNicqzWJ7LRFDe
3	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Uso de las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA.	Guías de aprendizaje



4	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se realizaron acciones para el presente mes.	No se realizaron acciones para el presente mes.
5	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Captura de pantalla del uso de correo electrónico institucional y funcionalidades de privacidad de la información.
6	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Ejecución de la programación de formación titulada. Se cumple con las 96 horas impartidas a formación titulada del área de cosmetología y estética integral. Fichas, Formación Titulada 3234138. Se impartieron un total de 96 Horas para el mes de diciembre.	Reporte de horas Sofia Plus.
7	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo	Creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	https://drive.google.com/drive/folders/1sZx1FY5YBcRsfnrlbbUNicqzWJ7LRFDe



	portafolio según las actualizaciones de SIGA.		
8	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
9	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente	Actualización de procesos y formatos. Guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04.	Guías de aprendizaje.
10	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
11	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	Entrega de documentos elaborados (desarrollo curricular) en el marco de la formación profesional integral con visto bueno del Equipo Ejecutor de Centro de la red de Servicios.	Guías de aprendizaje (editables).
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.



	órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
13	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Entrega de documentos elaborados (desarrollo curricular) en el marco de la formación profesional integral con visto bueno del Equipo Ejecutor de Centro de la red de Servicios.	Guías de aprendizaje (editables).
14	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Uso adecuado del logo símbolo SENA en prendas y material publicitario para el ejercicio de la formación profesional o representación de la entidad en actividades oficiales según manual de marca (BrandBook) vigente en Compromiso. Envío de comunicaciones respetuosas al a través de medios institucionales.	Fotografías donde se registre al contratista portando prendas con el logo institucional de manera adecuada o difundiendo material publicitario oficial aprobado por el área de comunicaciones.



PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES DEL CONTRATISTA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	Creación de Archivo digital con los soportes de la ejecución de la formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1sZx1FY5YBcRsfnrlbbUNicqzWJ7LRfDe
2	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se han realizado acciones para el presente mes.	No se han realizado acciones para el presente mes.
3	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago cada mes, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Entrega de cuenta del mes de diciembre, emisión de afiliación de la EPS Famisanar.	Registro fotográfico



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
3.	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 la afiliación a la EPS Famisanar periodo de diciembre. Pago de seguridad social mes de diciembre planilla número, 4635659821, operador SOI.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (44) folios.

Cordialmente,

Firma

YOLANDA MANTILLA MATILLA

Contratista.

C.C. No.60.262.467 DE PAMPLONA

Recibí a satisfacción:

Firma

OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8657943 DE 2025.

Coordinador Académico.

EVIDENCIAS YOLANDA MANTILLA MATILLA

CONTRATO: NO. CO1.PCCNTR.8657943 DE 2025.

Obligaciones específicas Clausula 01.

Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.





Obligaciones específicas Clausula 06.

Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación .





Obligaciones específicas Clausula 09.

Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.

Capturas de pantalla de la creación de la ruta de aprendizaje para la formación complementaria.



Obligaciones específicas Clausula 10.

Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación.

Fotografías del contratista en el contexto.



Obligaciones específicas Clausula 14.

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número Planilla	4635659821	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	diciembre / 2025	Periodo Cotización Salud	diciembre / 2025
Días de Mora	0	Fecha Pago	2025/12/17
Número Autorización	9995180865		

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombres	YOLANDA	Apellidos	MANTILLA MANTILLA
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	60262467
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	AGUA DE DIOS
Salario Básico	\$ 1.423.500	Tipo de Salario	

NOVEDADES			
-----------	--	--	--

OBLIGACIONES GENERALES

Obligaciones Generales Clausula 01.

Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

GUIAS DE APRENDIZAJE

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación:	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL
Código del Programa de Formación:	637804
Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)	Técnicas modernas en el cuidado de la piel, prevención de enfermedades y cuidado corporal en la estética integral de la población de San Caparrapi, Cundinamarca
Fase del Proyecto (si es formación Titulada)	ANÁLISIS
Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)	1. Realizar una entrevista con el usuario 2. Realizar una bases de datos de los usuarios
Competencia	Aplicar tratamiento estético postoperatorio según procedimiento técnico y normativa
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:	1. Preparar al usuario para tratamiento estético posoperatorio según protocolo.
Duración de la guía	12 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, bienvenido a la institución más querida por los colombianos, ahora en adelante usted será el centro de atención, a quien estaran dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda se forjado y fortalecido.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:



La base fundamental de la guía es resaltar la aplicación de técnicas de tratamiento estético postoperatorio, según procedimiento técnico y normativa con base en métodos no invasivos; recuerde que el aprendizaje no termina cuando se adquiere e integra el conocimiento, ni cuando se refuerza y se profundiza. En efecto es lograr un aprendizaje significativamente, emplearlo para lograr sus metas, para esto requiere de técnicas y métodos de estudio, además de dedicación, disciplina, responsabilidad y motivación. es importante que el trabajo individual y grupal quede consignado en su portafolio, el cual se constituye en la herramienta que le permitirá recapitular, reflexionar, evaluar y reconstruir cada una de las evidencias del aprendizaje.

3.2 ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Analice la herida de un cirugía estética del video y de acuerdo a la lectura mencione las divisorias y maniobras que se deben tener en cuenta para descongestionar al usuario. Reunidos los aprendices compartan todos sus conocimientos previos.

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 1 Realizar una lectura sobre significado del drenaje linfático	Actividades (didácticas activas)	
	Lectura dirigida	
AMBIENTE Y MATERIALES: Casa de la mujer, papel, lápiz, esferos	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:	
	Presencial 6 horas	Independiente



Realice una lectura sobre “el drenaje linfático manual” que se encuentra en el WhatsApp

El resumen será socializado en clase para despejar dudas del resultado vista

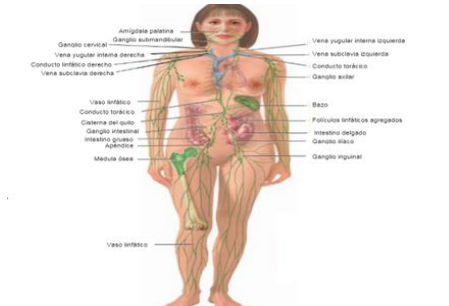
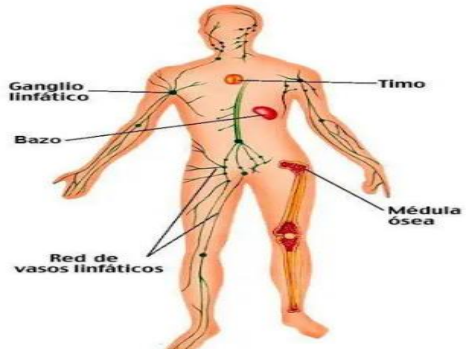
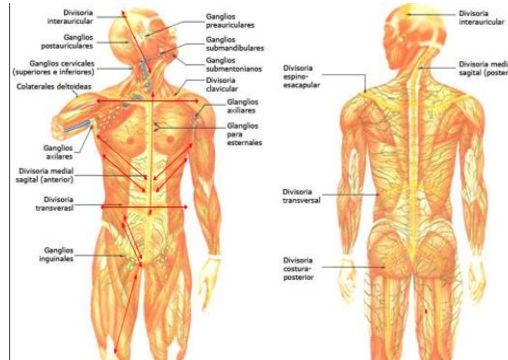
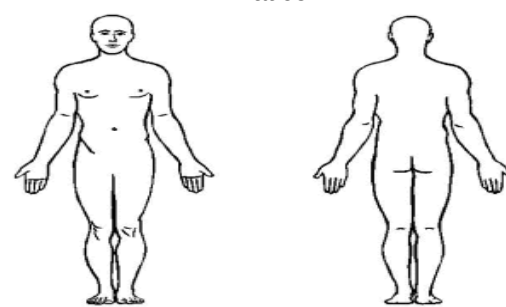
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 2 Realizar protocolos para hacer un postoperatorio a un usuario	Actividades (didácticas activas)	
	Mesa redonda Collage	
AMBIENTE Y MATERIALES: Casa de la mujer, papel, lápiz, esferos, video beam, camillas, aceites de naranja, EPP	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:	
	Presencial 6 horas	Independiente

1. Alistar el puesto de trabajo
2. Uso de los EPP
3. Usar protocolos de bioseguridad
4. Diligenciar ficha técnica, consentimiento formado por el usuario
5. Patologías del usuario, recomendaciones del médico tratante
6. Panty top, estraplera o Bata, polainas o chancas
7. Posición supino y prono del usuario
8. Hidratamos la piel con aceite preferiblemente de naranja
9. Iniciamos con un bombeo de 1001 a 1003 en el timo, el usuario inhala de 1001 a 1003 y luego exhala (tres 3 veces se hace el proceso de bombeo)
10. Focalizamos los cuadrantes o zonas a trabajar
11. Hidratamos la piel corporal de usuario con aceite (naranja) y la piel facial con cremas hidratante o nutritiva
12. Iniciamos con un drenaje linfático facial y corporal con una presión de maniobra
13. Luego abdomen alto
14. Abdomen bajo
15. Extremidades superiores
16. Malaxación colonica
17. Extremidades inferiores
18. Uso de aparatología de electroestática

Nota1: cuando es postoperatorio se trabaja desde lo proximal a lo distal, tener pendiente recomendaciones del médico cirujano

Nota2: cuando es un masaje drenaje linfático manual desde lo distal a los proximal

Nota3: una vez terminado el proceso de postoperatorio hacemos entrega de la encuesta de satisfacción, tener en cuenta la calificación cuando es baja. para mejora.

Anatomofisiología del sistema linfático 	Partes del sistema linfático 
Esquemática sobre el drenaje linfático 	Trabajo practico esquemática sobre el drenaje linfático 

Describa la teoría correspondiente a esta actividad de aprendizaje y será discutida en mesa redonda.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 3 Realizar un plan de control sobre la evolución del usuario	Actividades (didácticas activas)		
	1. Rotafolio		
AMBIENTE Y MATERIALES: Casa de la mujer, camillas, aceites de naranja, EPP, lápiz, esferos, papel, equipo de computo.	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:		
	Presencial 6 horas	Desescolarizada 0 horas	Virtual 0 horas



Plan de control por sesión

ITEM	FECHA	TRATAMIENTO	PROCEDIMIENTO	FIRMA
1	02/10/2023	Postoperatorio	Drenaje linfático manual	
2	10/10/2023	Postoperatorio	Drenaje linfático manual + ultrasonido (aparatología o eletroestetica)	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

3.4 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Las actividades a realizar se harán en grupo y cada uno de los participantes también será el paciente.

Actividad #1: preparar el tema para presentar una evidencia de conocimiento (cuestionario)

Actividad #2: Realizar un collage sobre el drenaje linfático con un antes y un después.



Actividad #3: Realizar un rotafolio de la anatomía haciendo énfasis en el sistema linfático.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Respuestas a preguntas sobre técnicas manuales de drenaje linfático	Verifica disposición de elementos necesarios para tratamiento estético de acuerdo con protocolo.	Técnica de evaluación : Formulación de preguntas Instrumento de Evaluación Cuestionario
Evidencias de Desempeño: Elabora masaje de drenaje linfático	Define plan de tratamiento estético a partir de la prescripción médica	Técnica: observación directa Instrumento: Lista de chequeo
Evidencias de Producto: Rotafolio sobre la historia del paciente Collage del proceso realizado	Acondiciona espacios para tratamiento estético de acuerdo con protocolo de bioseguridad	Técnica: Valoración de producto Instrumento: Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Piel: es el órgano más grande del cuerpo

Anatomía del sistema linfático: incluye la médula ósea, el bazo, el timo, los ganglios linfáticos y los vasos linfáticos (red de tubos delgados que transportan la linfa y los glóbulos blancos). Los vasos linfáticos se ramifican, como los vasos sanguíneos, por todos los tejidos del cuerpo. También se llama sistema linfático.

Bases de datos: recopilación organizada de información o datos estructurados, que normalmente se almacena de forma electrónica en un sistema informático.



Divisorias linfáticas: dividen la superficie corporal en los siguientes cuadrantes linfáticos de tratamiento: cuello, cara, pecho, brazo, vientre, pierna, nuca, espalda y zona glúteo-lumbar. Como podemos observar, el DLM requiere un exhaustivo conocimiento de su técnica y finalidad.

Fases de un herida de una cirugía estética: Fase temprana 0-36 horas: hemostasia e inflamación. Fase intermedia 1-4 días: proliferación, epitelización y angiogénesis.

Partes del sistema linfático: a médula ósea, el bazo, el timo, los ganglios linfáticos y los vasos linfáticos (red de tubos delgados que transportan la linfa y los glóbulos blancos). Los vasos linfáticos se ramifican, como los vasos sanguíneos, por todos los tejidos del cuerpo. También se llama sistema linfoide.

Técnicas para maseja linfático: Esta técnica permite mejorar la concentración de los vasos linfáticos ayudando a eliminar las inflamaciones, la retención de líquido y otras afecciones provocadas por la mala circulación de la linfa.

Tratamiento posoperatorio: es una terapia complementaria a la cirugía, que reduce el tiempo de recuperación en forma eficaz. Se basa principalmente en disminuir el edema a través del drenaje linfático. El drenaje linfático manual es muy importante en los tratamientos y cuidados tras la cirugía estética.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

Bibliografía

Vasquez Gallego, M. E. (1993). *el masaje drenaje linfatico*. Madrid (españa): mandala ediciones.

<https://pmedic.es/guia-completa-sobre-los-musculos-del-cuerpo-humano-y-su-clasificacion/>

<http://www.brunobalaguer.com/drenaje-linfatico.html>

<https://cnaturalescristorey.wordpress.com/sistema-linfatico/>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
--------	-------	-------------	-------



Autor (es)	Nombres y apellidos Sandra Martinez Guerrero	Instructor Yolanda Mantilla Mantilla	Centro de Desarrollo Aroindustrial y Empresarial	30/10/2025
-------------------	--	---	---	------------

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligaciones Generales Clausula 03.

Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.



Obligaciones Generales Clausula 04.

Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 96 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.

Obligaciones Generales Clausula 12.

Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.

Obligaciones Generales Clausula 16.

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES.

Obligaciones específicas Clausula 01.

Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOLANDA MANTILLA MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

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

FECHA FINAL: 17/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3234138 - 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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: YOLANDA MANTILLA MANTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

Se conforma un archivo digital con los soportes de la ejecución de la formación, vigencia 2025.

Nombre 



01 PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ



02 GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN



03 PLAN DE MEJORAMIENTO



04 ETAPA PRODUCTIVA



05 REGISTRO DE INASISTENCIA



06 ANEXOS