PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 11 de febrero de 2022.

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3310340**
Instructor Grado. 18 – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga, Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3310340 del año 2022

CARMEN LUCILA DIAZ CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28.054.117 de Capitanejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), 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 ($ 31.775.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.075.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de PELUQUERIA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068. El Plan de trabajo de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068.

	el logro de los resultados de aprendizaje.	delMunicipio Capitanejo se encuentran en el Portafolio. El desarrollo curricular de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068 del Municipio Capitanejo se encuentran en el Portafolio.	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 8 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se envió la programación de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068 a la Coordinación Académica a través del correo electrónico institucional.	Correo electrónico a la Coordinación Académica. Reporte horas SOFIA PLUS.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con elfin de contextualizar a los aprendicesen el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así,	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068. .	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Auxiliar en

	aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha procurando la deserción de aprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz	El acta de seguimiento de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068 del Municipio Capitanejo se encuentra en el Portafolio.	Producción de Café Ficha 2449283.
5	Solicitar oportunamente, el uso delos elementos necesarios ymateriales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
7	Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Juicios evaluativos de SOFIA PLUS.

8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
9	Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se actualizo el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2404068
10	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
11	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	En los documentos de planilla de cobro correspondiente al mes de Febrero se adjuntará la constancia de Inducción en	Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA.

		Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA.	
14	Realizar actividades de promociónde la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación degrupos de aprendices para lacreación de las fichas de formación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
15	Colaborar con la gestión de 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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer elproceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
17	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.	Se participó el día 1 de Febrero de 2022 en el Evento de Divulgación Inducción de Instructores 2022 citada por Coordinación Académica y los Asesores pedagógicos.	Asistencia al Evento de Divulgación.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
19	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Públicade Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.

20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Se participó el día 1 de Febrero de 2022 en el Evento de Divulgación Inducción de Instructores 2022 citada por Coordinación Académica y los Asesores pedagógicos.	Asistencia al Evento de Divulgación.
21	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 los documentos de planilla de cobro correspondiente al mes de febrero se adjuntará la constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA.	Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA.
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.
23	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento, correspondiente al mes de Febrero de 2022.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de Febrero de 2022 en SECOP II.
24	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.

	hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.		
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se adjuntará el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes de enero de 2022.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de Febrero de 2022 en SECOP II.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 el pago por SOI de aportes a seguridad social según planilla No.7825643836 correspondiente al mes de enero de 2022, se anexa certificado de afiliación según Decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
CARMEN LUCILA DIAZ CORREA
Contratista
C.C. No. 28.054.117

Recibí a satisfacción:

Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3310340de 2022
Coordinador Académico

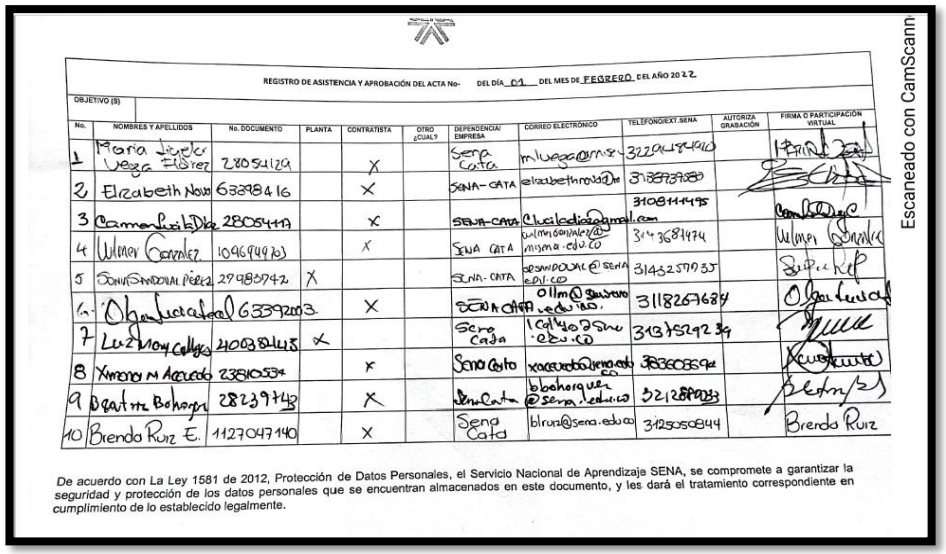
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA: 2404068	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Técnico en Peluquería.	**FECHA INICIO FICHA:** 17 de Septiembre de 2021	**FECHA FIN FICHA:** 20 de Agosto de 2022
NOMBRE INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:** 20	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
1 al 7 de Febrero de 2022	AP3_Aplicar los protocolos y procedimientos tecnicos capilares según requerimiento del usuario, tendencias y normatividad legal vigente	11 aprendices	Se participó el día 1 de Febrero de 2022 en el Evento de Divulgación Inducción de Instructores 2022 citada por Coordinación Académica y los Asesores pedagógicos.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Jaydi Vega Flórez	28054129		X		Sena Cata	mjvega@sena.edu.co	3229418410		
2	Elizabeth Novoa	63398416		X		SENA-CATA	elizabethnovoa@sena.edu.co	3138878980		
3	Carmen Lucila Díaz	28054129		X		SENA-CATA	Clucladiaz@gmail.com	3108114495		
4	Wilmar González	1096944963		X		SENA CATA	wilmargonzalez@sena.edu.co	314 3687474		
5	Sandra Patricia Pérez	27980742	X			SENA- CATA	sepampolac@sena.edu.co	3145257035		
6	Olga Lucía Leal	63392003		X		SENA CATA	olmleal@sena.edu.co	3118267684		
7	Luz Mary Calle	21003844	X			Sena Cata	lcalle20@sena.edu.co	3137527234		
8	Ximena M Acevedo	23810554		X		Sena Cata	xacevedo@sena.edu.co	3136085942		
9	Beatriz Bohorquez	28239743		X		Sena Cata	bbohorquez@sena.edu.co	3212884033		
10	Brenda Ruiz E.	1127047140		X		Sena Cata	bruiz@sena.edu.co	3125050844		Brenda Ruiz

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

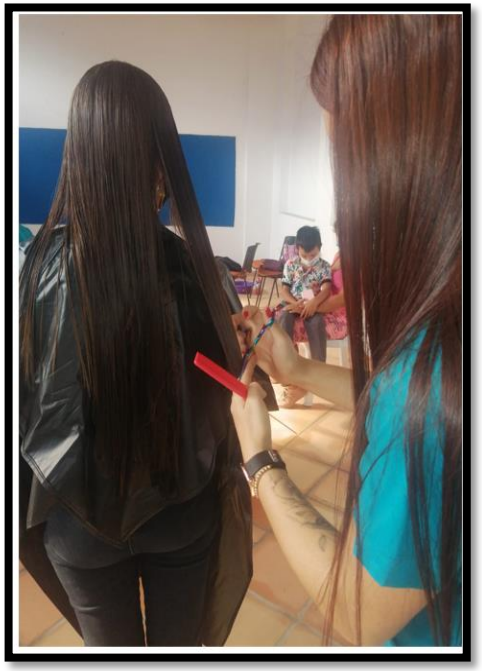
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

8 al 10 de Febrero de 2022	AP3_Aplicar los protocolos y procedimientos tecnicos capilares según requerimiento del usuario, tendencias y normatividad legal vigente	11 Aprendices	Los días 2,3,4 y 7 de febrero de 2022 realicé formación presencial en el municipio de Capitanejo, en el ambiente de la casa de la cultura; se realizaron actividades prácticas con los Aprendices en corte de cabello aplicando técnicas, tendencias actuales y aplicando las normas de bioseguridad, correspondiente a la Actividad de Proyecto N° 3.  

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

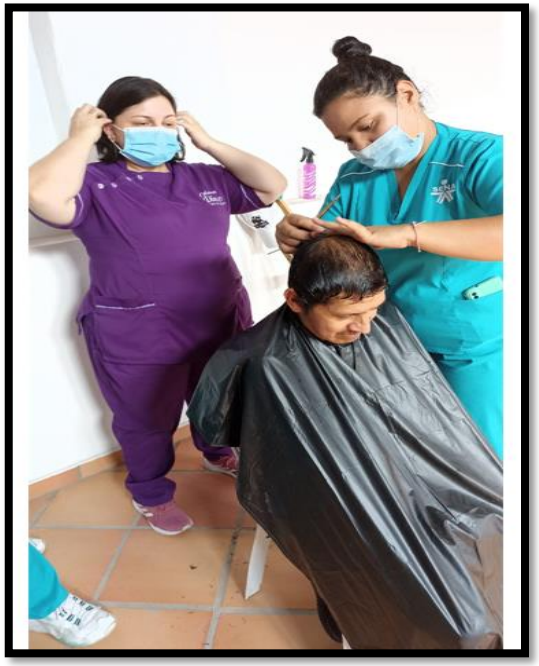
			   

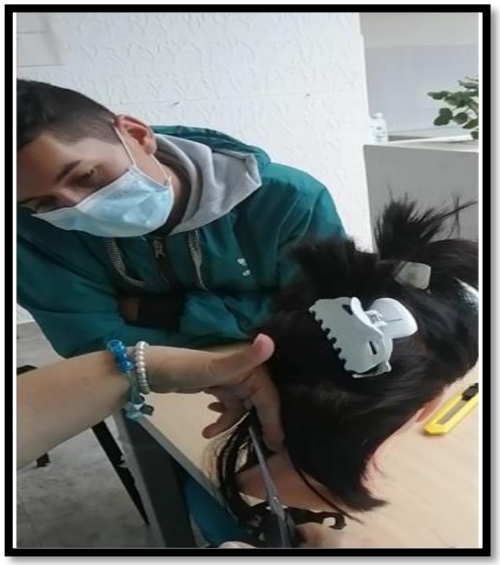
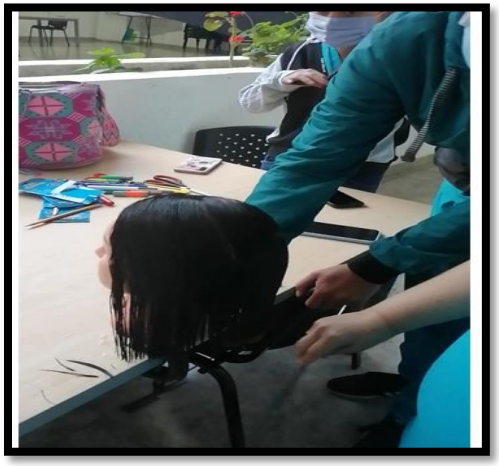
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			Los días 8,9 y 10 de febrero de 2022 realicé formación presencial en el municipio de Málaga, en el ambiente de la casa de la cultura; se realizaron actividades prácticas con los Aprendices en corte de cabello aplicando técnicas, tendencias actuales y aplicando las normas de bioseguridad, correspondiente a la Actividad de Proyecto N° 3.  

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades a desarrollar del 11 al 28 de febrero			Competencia: Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico Actividad de proyecto: AP3_Aplicar los protocolos y procedimientos técnicos capilares según requerimiento del usuario, tendencias y normatividad legal vigente. Actividad de Aprendizaje: AA1 Cortar el cabello y pelo facial de acuerdo a técnicas establecidas y últimas tendencias de moda, teniendo en cuenta normas de bioseguridad. Competencia: Modificar el color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar. Actividad de proyecto: AP3_Aplicar los protocolos y procedimientos técnicos capilares según requerimiento del usuario, tendencias y normatividad legal vigente. Actividad de Aprendizaje: AA2_ Aplicar tintes teniendo en cuenta procedimientos, criterios técnicos y la normatividad legal vigente.

Hace constar:

Que el Sr(a) CARMEN LUCILA DIAZ CORREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 28054117 realizó el día 09/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CARMEN LUCILA DIAZ CORREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 28054117 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404068 - PELUQUERIA.

• 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 tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETERMINAR EL CAMBIO DE LA FORMA DEL CABELLO O PELO FACIAL CON BASE EN EL DIAGNÓSTICO, LAS TENDENCIAS, SOLICITUD DEL USUARIO Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

2. APLICAR TÉCNICAS DE RASURADO DEL VELLO FACIAL SEGÚN DISEÑO ACORDADO CON EL USUARIO, TENDENCIAS, NORMATIVA Y ESTÁNDARES DE LA INDUSTRIA

3. REALIZAR ESCULPIDO DEL CABELLO DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO

4.MOLDEAR EL CABELLO TENIENDO EN CUENTA EL ESTILO DEL CORTE Y PREFERENCIAS DEL USUARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LAS CONDICIONES QUÍMICAS DE LOS PRODUCTOS PARA EL CAMBIO DE FORMA DEL CABELLOTENIENDO EN CUENTA CONDICIONES CAPILARES Y TENDENCIAS COMERCIALES

2. REALIZAR CAMBIO ESTRUCTURAL DEL CABELLO DE MANERA PERMANENTE TENIENDO EN CUENTA PATRONES DE ONDULADO Y PRODUCTOS COSMÉTICOS

3.. APLICAR TÉCNICAS DE ALISADO PERMANENTE Y PROGRESIVO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD

4. VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA HEBRA CAPILAR TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS QUÍMICOS REALIZADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 152,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES