PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de diciembre de 2022.

Señor (a)
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3310340**
Instructor Grado. 14 – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga, Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre 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 ($ 32.390.000), 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 16 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 el logro de los resultados de aprendizaje.	1 al 12 de diciembre: Actualicé el portafolio del instructor de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Actualicé el desarrollo curricular de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. 13 al 16 de diciembre: Actualizar el portafolio del instructor de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Actualizar el desarrollo curricular de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743.	Anexo al presente informe pantallazo del portafolio del instructor de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Anexo formato de bitácora donde se evidencia la ejecución de la formación que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación. Anexar pantallazo del portafolio del instructor de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743
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 conel proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de	1 al 12 de diciembre: Envié el formato de programaciónde las horas de la formación Técnico Peluquería según los lineamientos impartidos por coordinación académica, al funcionario encargado de alimentar el sistema y a	Se anexa al presente informe el pantallazo del Correo electrónico Coordinación Académica.

	aprendizaje y asocio de aprendices ala 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.	Coordinación Académica, a través del correo electrónico institucional.	
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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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, aplicar según la modalidad,estrategias de enseñanza,aprendizaje, seguimiento yevaluación 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 deaprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz.	1 al 12 de diciembre: Actualicé el portafolio del instructor de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Actualicé el desarrollo curricular de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. 13 al 16 de diciembre: Actualizar el portafolio del instructor de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Actualizar el desarrollo curricular de la Formación Titulada Técnico en	Anexo al presente informe pantallazo del portafolio del instructor de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Anexo formato de bitácora donde se evidencia la ejecución de la formación que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación. Anexar pantallazo del portafolio del instructor de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743.

		Peluquería Ficha 2619743.	
5	Solicitar oportunamente, el uso delos elementos necesarios y materiales 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.	1 al 12 de diciembre: Realicé solicitud de materiales de formación para la ficha técnico en peluquería ficha 2619743.	Acta de entrega de materiales de formación en el portafolio de la ficha 2619743.
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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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.	1 al 12 de diciembre: Registré los juicios evaluativos en la plataforma sofiaplus de los Aprendices que se encuentran en etapa lectiva, de acuerdo a la fase de proyecto en la que se encuentra la formación Técnico Peluquería Ficha 2619743. 13 al 16 de diciembre: Registrar los juicios evaluativos en la plataforma sofiaplus de los Aprendices que se encuentran en etapa lectiva, de acuerdo a la fase de proyecto en la que se encuentra la formación Técnico Peluquería Ficha	Se anexa al presente informe pantallazo de reporte de juicios evaluativos en sofiaplus. Anexar al informe pantallazo de reporte de juicios evaluativos en sofiaplus.

		2619743.	
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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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	<u>1 al 12 de diciembre</u>: Actualicé el portafolio del instructor de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Actualicé el desarrollo curricular de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. <u>13 al 16 de diciembre</u>: Actualizar el portafolio del instructor de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Actualizar el desarrollo curricular de la Formación Titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743.	Anexo al presente informe pantallazo del portafolio del instructor de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743. Anexo formato de bitácora donde se evidencia la ejecución de la formación que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación. Anexar pantallazo del portafolio del instructor de la formación titulada Técnico en Peluquería Ficha 2619743.

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.	1 al 12 de diciembre: Realicé acta de seguimiento a la formación según la fase de proyecto en la que se encuentra la formación Técnico en Peluquería Ficha 2619743.	Anexo en el presente informe pantallazo de las actas de seguimiento cargadas en el drive del portafolio de la ficha.
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.	1 al 12 de diciembre: Realicé alistamiento de la formación Técnico Peluquería Ficha 2619743 del municipio de soata.	Se enviaron evidencias al correo de coordinación académica de la institución.
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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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.	1 al 12 de noviembre: Agregué al portafolio de la formación Técnico Peluquería Ficha 2619743 el desarrollo curricular descargando de compromiso SIGA los formatos actualizados.	Anexo al presente informe pantallazo del portafolio del instructor.

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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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.	1 al 12 de diciembre: Participar en la jornada de alistamiento de la formación técnico en peluquería ficha 2619743 del municipio de soata.	Se enviaron al correo de coordinación y asesoría pedagógica académica las evidencias de esta jornada de alistamiento.

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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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 se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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.	Cumplo con esta obligación, el certificado de la norma de competencia laboral se encuentra vigente hasta el 2024, se evidencia en los anexos del presente informe.	En el presente informe se anexa pantallazo del certificado de la norma de competencia.

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.	1 al 12 de diciembre: Realicé el informe de Gestión Contractual y Gestión Financiera, los cuales ya se encuentran cargados en la plataforma SECOP II para su respectivo trámite que corresponde al mes de diciembre de 2022.	Anexar pantallazo en el informe de la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre 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 hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación.
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).	1 al 12 de diciembre: Adjunté en el archivo de gestión financiera el soporte o planilla de pago de los aportes alsistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes de diciembre de 2022.	Anexo en el informe el pantallazo de la planilla de pago de seguridad social.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No se anexan evidencias al informe teniendo en cuenta que este mes no se ejecutó esta obligación

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.7862400900 correspondiente al mes de noviembre de 2022, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidad (s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual **GC_28054117_16922_DIC_2022** del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

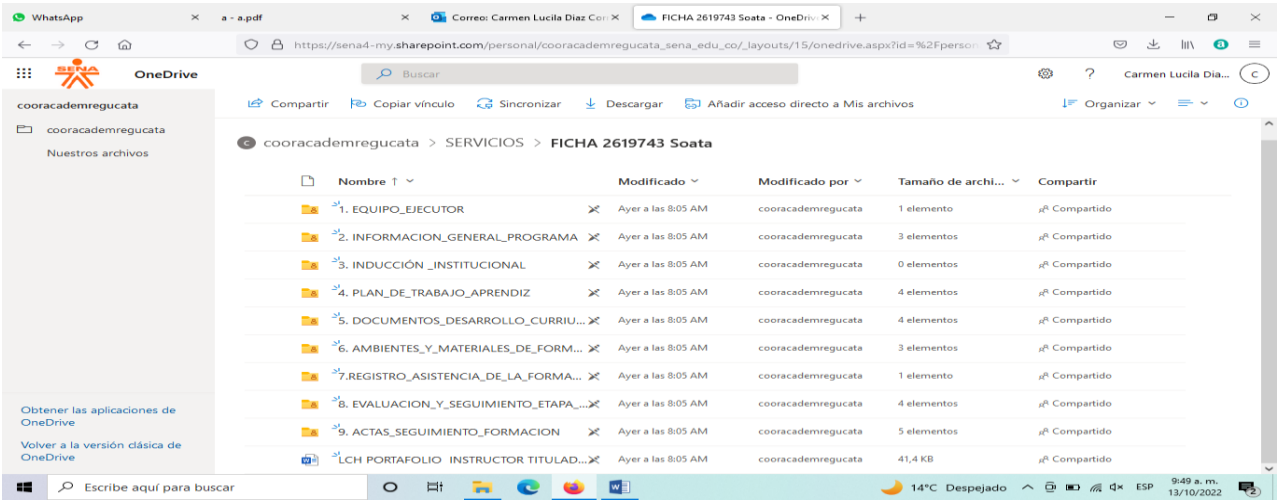
Firma
CARMEN LUCILA DIAZ CORREA
Contratista
C.C. No. 28.054.117

Recibí a satisfacción:

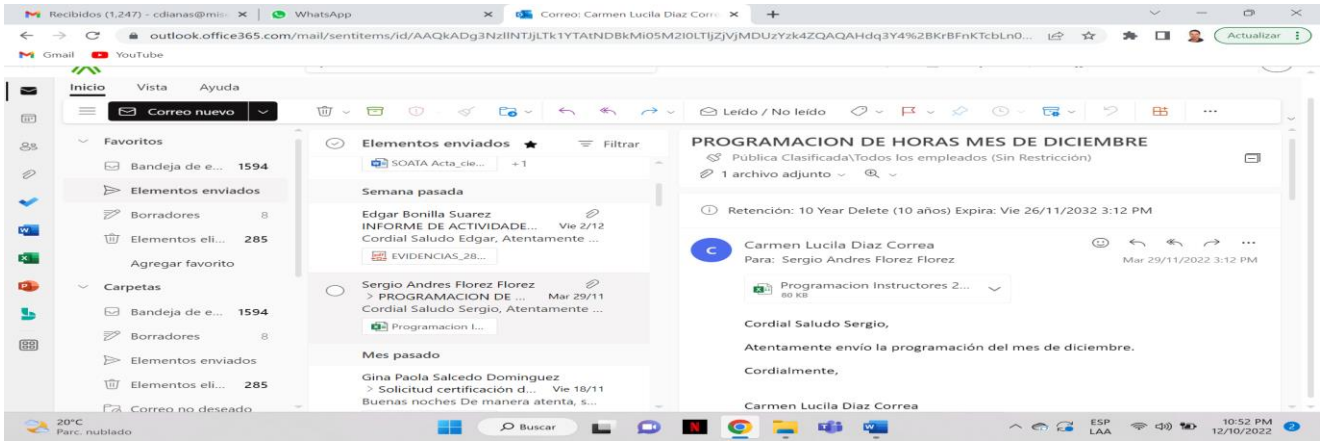
Firma
EDGAR BONILLA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3310340 de 2022
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE 1 AL 12 DE DICIEMBRE

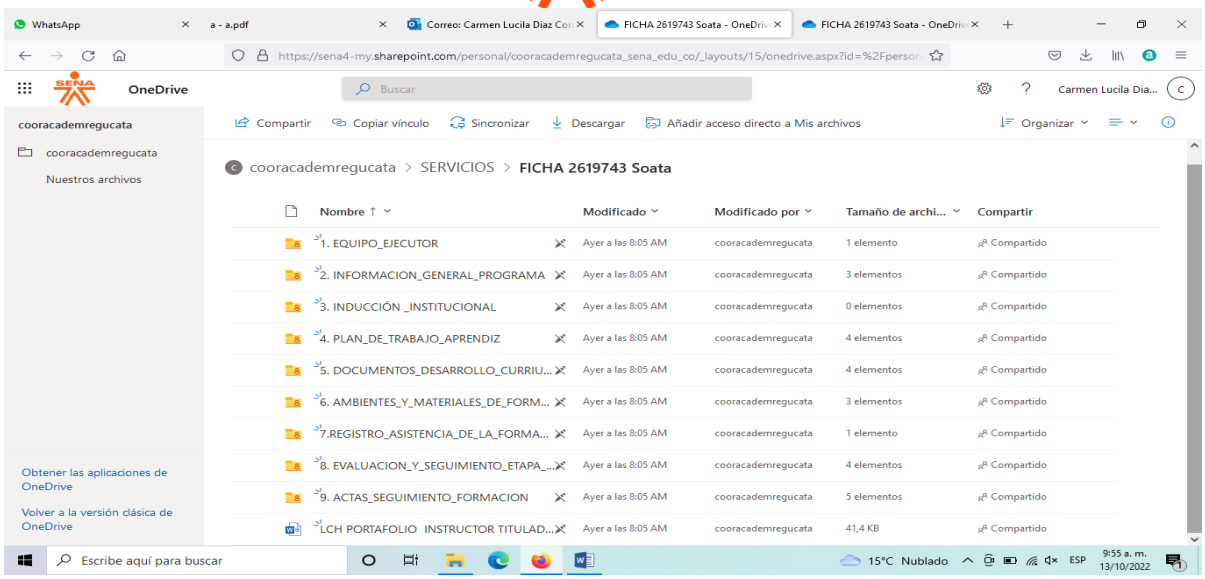
- Obligación 1: Planeación y alistamiento de la formación, actualización del portafolio de la Ficha 2619743 Técnico en Peluquería del municipio de Soata.
- Link de acceso al portafolio: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/SERVICIOS/FICHA%202619743%20Soata?csf=1&web=1&e=x6axpF



- Obligación 2: Realizar el envío de la programación de horas en sofiaplus.



- Obligación 4: Pantallazo portafolio del instructor.



- Obligación 22: Certificado de la norma de competencia se encuentra vigente hasta 2024.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 28054117
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SAN GIL. A los diecinueve (19) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1153056 - 19/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO
Subdirector CENTRO AGROTURÍSTICO
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 19 de Octubre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954100240201056CC28054117C.

- Obligación 25: Anexo planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de noviembre.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	28054117
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARMEN LUCILA DIAZ CORREA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MALAGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CRA 4 3 - 49 CAPITANISMO	TELÉFONO:	6666666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7862400900**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	noviembre
	AÑO:	2022		AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:	6				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/12/12		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1805183284

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 198.100
SUBTOTAL:			1	**$ 198.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 154.800

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA: 2619743	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:** TECNICO EN PELUQUERÍA	**FECHA INICIO FICHA:** 03 DE OCTUBRE DEL 2022.	**FECHA FIN FICHA:** 30 de diciembre de 2022
NOMBRE INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:** 35	

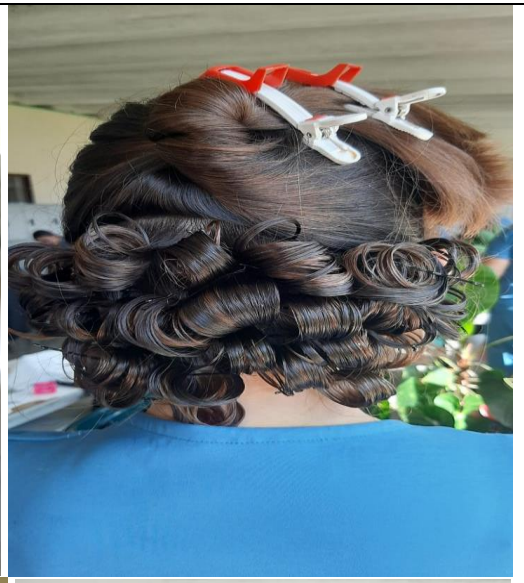
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
1 al 16 de diciembre de 2022	AP03_AA2_ Diseñar peinados de acuerdo a tendencias de moda y requerimientos del usuario.	Aprendices Técnico Peluquería, municipio de Soata.	

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

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

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

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

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

13 al 16 de Diciembre	Actividades proyectadas	Aprendices Técnico Peluquería	Competencia: elaborar peinados según protocolos de estética 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_ Diseñar peinados de acuerdo a tendencias de moda y requerimientos del usuario.

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

siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: | **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** Sede Soata

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PELUQUERÍA | **FICHA: 2619743**

COMPETENCIA: Elaborar Peinados según Tecnica capilar

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

VOCERO FORMACION: ARNULFO BLANCO CORREA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 28/11/22 LUNES	29/11/22 MARTES	30/11/22 MIÉRCOLES	1 Dic/22 JUEVES	2 Dic/22 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Arismendy Largo Flor Patricia	1007536717	patiaris.g@gmail.com	3106935304						
2	Ariza Marín Ingri Katherine	1097664657	arizaingri16@gmail.com	3232481577						
3	Baez Bustos Rosa Lucia	52802562	lu501@hotmail.com	3166180629						
4	Blanco Correa Arnulfo	4266579	arnulfoblanco1969@gmail.com	3127614585						
5	Burgos Ortiz Laura Marcela	1057547957	lauraburgos1111@gmail.com	3124926000						
6	Cerquera Ruiz Nubia Pilar	1012318939	pilacruiz85@gmail.com	3028323709						
7	Coronado Hernandez Claudia	24081625	flakiscoronado@hotmail.com	3213502261						
8	Dativa Manrique Hugo Armando	1057548554	armanndo21mada02@gmail.com	3232538988						
9	Davila Barrera Zuly Lorena	1057547936	davilazul@gmail.com	3212925275						
10	Díaz Gonzales Laura Mercedes	1057547657	lauradiazgonzalez95@gmail.com	3144498916						
11	Duran Castro Gloria Milena	1057547073	milenadcastro55@hotmail.com	3161784612						
12	Estupiñan Botia Maria Fernanda	1057547982	mafestupinan@hotmail.com	3143259523						
13	Estupiñan Gomez Nubia Omayra	1121854481	nubiaomayra@gmail.com	3214455649						
14	Figueroa Davila Sandy Yurley	1002725775	sandyyurleyfigueroadavila@gmail.com	3204455562						
15	Fuentes Angarita Maria del Carmen	1057547862	mariadcf96@gmail.com	3204460110-3228853897						
16	Hernandez Díaz Jeny Carolina	1057546215	jenycarohernandez1903@gmail.com	3132171759						
17	Hernandez Sanabria Liyareth Jurley	37507460	liyomesa84@gmail.com	3142153036						
18	Manrique Misse Paula Lorena	1057548207	paulamanrique67@gmail.com	3102379620						
19	Perez Ortiz Francy Lizeth	1116866852	francylizethperezortiz@gmail.com	3177802463						
20	Prada Luna María Gloria	1057545754	mariagloriapradaluna@gmail.com	3142424228						
21	Qunitero Galvis María Lorena	1002725891	lorenita.quintero.2019@gmail.com	3148617467						
22	Quiroga Ardila Alejandra Yurani	1056908488	alejithaquiroga2720@gmail.com	3223750516						
23	Rodriguez Gomez María del C.	24080683	mariadcr24080@gmail.com	3123592208						
24	Ruiz Martínez María Elizabeth	24081346	mariaelizabethruizmartinez9@gmail.c	3123125646						
25	Salcedo Martínez Rosalba	24081240	rosalba.281@hotmail.com	3118936759						
26	Suarez Pinzon Lizeth Carolina	1057544632	pinzoncarolina69@gmail.com	3204476202						
27	SuescunPedraza Noralva	52916346	nory172006@gmail.com	3123482641						
28	Valderrama Prada Daniela	1054226137	valderramapradad@gmail.com	3176916439						
29	Vargas Suarez Leidy Yurany	1057547877	vargasyuyisa12@gmail.com	3124004076						
30										

Carmen Lucila Diaz Correa

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: Sede Soata | FICHA: 2619743

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PELUQUERÍA

COMPETENCIA: Elaborar Peinados Según Técnica Capilar

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

VOCERO FORMACION: ARNULFO BLANCO CORREA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 5-12-22 LUNES	6-12-22 MARTES	7-12-22 MIÉRCOLES	8-12-22 JUEVES	9-12-22 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Arismendy Largo Flor Patricia	1007536717	patiaris.g@gmail.com	3106935304	Patricia Arismen	Patricia Arismen	Patricia Arismen		Patricia Arismendy	
2	Ariza Marín Ingri Katherine	1097664657	arizaingri16@gmail.com	3232481577	Ingri Ariza.	Ingri Ariza	Ingri Ariza.		Ingri Ariza	
3	Baez Bustos Rosa Lucia	52802562	lu501@hotmail.com	3166180629	CE	Lucia Baez	Lucia Baez	F	Lucia Baez	
4	Blanco Correa Arnulfo	4266579	arnulfoblanco1969@gmail.com	3127614585				E		
5	Burgos Ortiz Laura Marcela	1057547957	lauraburgos1111@gmail.com	3124926000	Laura B	Laura B	Laura B	S	Laura B.	
6	Cerquera Ruiz Nubia Pilar	1012318939	pilacruiz85@gmail.com	3028323709	Pilar C	Pilar C	Pilar C	T	Pilar C	
7	Coronado Hernandez Claudia	24081625	flakiscoronado@hotmail.com	3213502261	CE			I		
8	Dativa Manrique Hugo Armando	1057548554	armanndo21mada02@gmail.com	3232538988	CE	Armando D.	Armando D	V	Armando D	
9	Davila Barrera Zuly Lorena	1057547936	davilazul@gmail.com	3212925275	lorena	lorena	lorena	O	lorena	
10	Díaz Gonzales Laura Mercedes	1057547657	lauradiazgonzalez95@gmail.com	3144498916	CE	laura D.	laura D		laura D	
11	Duran Castro Gloria Milena	1057547073	milenadcastro55@hotmail.com	3161784612	Milena D	Milena D	Milena D		Milena D	
12	Estupiñan Botia Maria Fernanda	1057547982	mafestupinan@hotmail.com	3143259523		CE				
13	Estupiñan Gomez Nubia Omayra	1121854481	nubiaomayra@gmail.com	3214455649	Nubia E.	Nubia E.	Nubia E.		Nubia E.	
14	Figueroa Davila Sandy Yurley	1002725775	sandyyurleyfigueroadavila@gmail.com	3204455562	Sandy	Sandy	Sandy		Sandy	
15	Fuentes Angarita María del Carmen	1057547862	mariadcf96@gmail.com	3204460110-3228853897	Maria F.	Maria F.	Maria F.		Maria F.	
16	Hernandez Díaz Jeny Carolina	1057546215	jenycarohernandez1903@gmail.com	3132171759		CE		F		
17	Hernandez Sanabria Liyareth Jurley	37507460	liyomesa84@gmail.com	3142153036	Liyareth	Liyareth	Liyareth	E	Liyareth.	
18	Manrique Misse Paula Lorena	1057548207	paulamanrique67@gmail.com	3102379620	Paula M.	Paula L	Paula M.	S	Paula M.	
19	Perez Ortiz Francy Lizeth	1116866852	francylizethperezortiz@gmail.com	3177802463	Francy P.	Francy P.	Francy P.	T	Francy P.	
20	Prada Luna María Gloria	1057545754	mariagloriapradaluna@gmail.com	3142424228	STE	Gloria Prada	Gloria Prada	I	Gloria Prada	
21	Qunitero Galvis María Lorena	1002725891	lorenita.quintero.2019@gmail.com	3148617467	Lorena Quint	Lorena Quintero	Lorena Quintero	V	Lorena Quintero	
22	Quiroga Ardila Alejandra Yurani	1056908488	alejithaquiroga2720@gmail.com	3223750516	Alejandra Q	Alejandra Q	Alejandra Q	O	Alejandra Q	
23	Rodriguez Gomez María del C.	24080683	mariadcr24080@gmail.com	3123592208	Maria del C R	Maria del C R	Maria del C R		Maria del C R	
24	Ruiz Martínez María Elizabeth	24081346	mariaelizabethruizmartinez9@gmail.com	3123125646	Maria Elizabeth	CE	Maria Elizabeth		Maria Elizabeth	
25	Salcedo Martínez Rosalba	24081240	rosalba.281@hotmail.com	3118936759	Rosalba	Rosalba	Rosalba		Rosalba	
26	Suarez Pinzon Lizeth Carolina	1057544632	pinzoncarolina69@gmail.com	3204476202	Carolina	Carolina	Carolina		Carolina	
27	SuescunPedraza Noralva	52916346	nory172006@gmail.com	3123482641	Nulsp	Nulsp	Nulsp		Nulsp	
28	Valderrama Prada Daniela	1054226137	valderramapradad@gmail.com	3176916439	Dany	Dany	Dany		Dany	
29	Vargas Suarez Leidy Yurany	1057547877	vargasyuyisa12@gmail.com	3124004076	Leidy Vargas	CE	Leidy V.		Leidy V.	
30										

Carmen Lucila Díaz Correa

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2619743 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DISEÑAR PEINADOS SEGÚN TENDENCIAS Y NECESIDADES DEL USUARIO.

2. ADAPTAR POSTIZOS, EXTENSIONES Y PELUCAS DE PELO AL USUARIO SEGÚN ESTILO DE PEINADO, NORMAS Y TENDENCIA

3. CREAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTAS CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO DEL USUARIO EDAD Y TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR

4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACIÓN DE EXTENSIONES Y PELUCAS TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES DE CUIDADO Y PRODUCTOS COSMÉTICO.

• 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
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80.00

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