PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 julio del 2023

Señor
Johon Fredy Sanabria Muñoz
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.**4943754**
Coordinador Académico de formación titulada presencial
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.**4943754** del año 2023

Jeimy Reyes Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.129.514.917 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, de instructora de Peluquería, 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 Dieciséis millones veinte mil pesos m/cte. ($16.020.000) correspondiente a Seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Veintiséis mil setecientos pesos m/cte. ($26.700), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Siete (7) meses seis (6) días correspondiente a Seiscientas (600) horas, sin exceder el calendario académico 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento servicios personales en el área temática belleza y cosmética

Obligaciones Especificas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de

acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en eldiseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en elregistro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centrode formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). 25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. 26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. 27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 29. En aplicación de la Ley 1474

de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. 30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. 31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativopara la ficha 2711901 del programa técnico en peluquería	Sofia plus Plataforma territorium
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica para este periodo	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza previas pruebas por medio de un cuestionario de preguntas para evaluar el aprendizaje que tiene con respecto a la competencia a impartir.	Cuestionario de preguntas
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativode los programas del área temática objeto del contrato.	Se Imparte formación según proyecto y planeación para la ficha 2711901 del programa técnico en peluquería	Aplicativo Sofia plus Plataforma territorium

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	A través de las diferentes actividades propuestas, en la guía de aprendizaje, se imparte, evalúa, orienta y motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se familiaricen con el proceso de aprendizaje ficha 2711901 del programa técnico en Peluquería.	Guías de aprendizaje
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para el mes.	NA
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se registraron los juicios evaluativos de la ficha 2711901 del programa técnico en peluquería según resultados vistos relacionados a las competencias	Sofia Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Esta obligación no se registró para el mes.	NA
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación ProfesionalIntegral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos	Se registraron los juicios evaluativos de la ficha 2711901 del programa técnico en peluquería se pasan las novedades de deserción de la ficha 2711901 del programa técnico en peluquería	Sofia Plus

	del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
11	Aplicar y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica en el desarrollo de la formación profesional integral el reglamento del aprendiz de la ficha 2711901 del programa técnico en peluquería	Sofia plus
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En la ejecución FPI se implementan lineamientos del SIGA y de seguridad y salud en el trabajo.	SOFIA PLUS - Territorium
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo en la divulgación de oferta por redes sociales como son Facebook, Instagram, WhatsApp.	Evidencias
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los		

	aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	**FICHA: 2504462** **Programa:** TN PELUQUERIA **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa practica **Fecha de inicio:** 14/07/2023 **Fecha de terminación:** 15/07/2023 **Número de horas**: 10 horas.	SOFIA PLUS
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompaña a los aprendices en las actividades realizadas por bienestar.	Evidencias fotográficas
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación ennivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A

20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) deconocimiento propias del Centrode Formación a las cuales sea invitado.	Se realiza reunión con la líder de red salud y se hablan temas relacionados al reglamento del aprendiz, desarrollo curricular, seguimiento a etapas productivas y plataforma territorium. Fecha: 25 julio 2023.	Acta Listado de asistencia
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se presenta cuenta del mes de junio de forma presencial en la sede San Gil plaza el día 26 de julio del 2023.	Secop II
22	Ejecutar la formaciónprofesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se imparte formación en la ficha 2711901 del programa técnico en peluquería. Teniendo en cuenta la planeación y lo programado desde coordinación académica, y se apoya producción de centro, de la siguiente manera: **FORMACION TITULADA** **FICHA: 2711901** **Programa:** TN PELUQUERIA **Actividad de Aprendizaje:** Elaborar peinados en modelo real teniendo en cuenta el deseo, ocasión, características del usuario, accesorios decorativos y aplicando replica o inspiración. **Competencia:** Elaborar peinados según protocolos de estética capilar. **Fecha de inicio:** 17/07/2023 **Fecha de terminación:** 24/07/2023 **Número de horas**: 24 horas.	SOFIA PLUS

		Actividad de Aprendizaje: Sujetar extensiones y pelucas al usuario teniendo en cuenta técnicas, diagramación, integración, higienización, productos utilizados y mantenimiento. **Competencia:** Elaborar peinados según protocolos de estética capilar. **Fecha de inicio:** 26/07/2023 **Fecha de terminación:** 28/07/2023 **Número de horas**: 18 horas.	

		FICHA: 2504462 **Programa:** TN PELUQUERIA **Actividad de Aprendizaje:** Aplicaren la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa practica **Fecha de inicio:** 14/07/2023 **Fecha de terminación:** 15/07/2023 **Númerode horas**: 10 horas. **Formación presencial:** 42 horas. **Total, horas mes de julio:** 52 horas	

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	se trabaja en la plataforma territorium donde se asignan actividades y los aprendices cargan sus evidencias en el tiempo requerido durante la formación en el programa técnico en peluquería ficha 2711901.	Plataforma Territorium
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formaciones ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A

27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesariospara el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, deacuerdo con el Manual deSupervisión del SENA vigente.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A

31	Apoyar en la elaboración defichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para laadquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se envía reporte de ejecución contractual del mes de julio del 2023 para ser revisado por el supervisor de contrato el día 26 julio del 2023.	Secop II
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con los requerimientos de la entidad a cabalidad.	Correo institucional, Sofia plus, territorium y Secop II.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDENDE 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 no. 26787320 expedido por Asopagos correspondiente al mes de julio del año 2023 (Decreto o Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*).

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_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias (8) folios

Cordialmente,



Jeimy Reyes Ruiz
Contratista
C.C. No. 1.129.514.917 Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
Johon Fredy Sanabria Muñoz
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4943754
Instructor grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
JEIMY REYES RUIZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4943754
MES DE JULIO

FORMACION TITULADA
TECNICO EN PELUQUERIA
FICHA 2711901
JORNADA MAÑANA

Competencia
Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.

Resultados de aprendizaje

- Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello del usuario edad, técnicas y tendencias.

- Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico

Actividades de aprendizaje
Elaborar peinados en modelo real teniendo en cuenta el deseo, ocasión, características del usuario, accesorios decorativos y aplicando replica o inspiración.

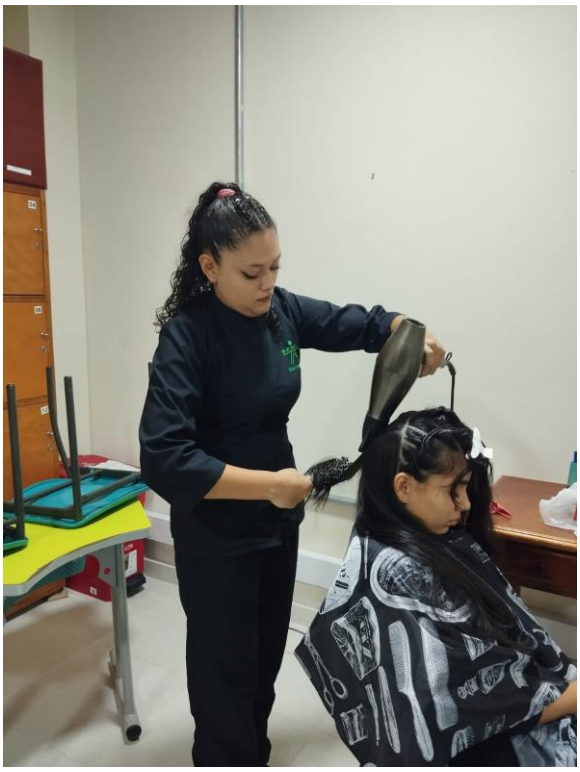
Fechas: Julio 17, 19, 21, 24













Competencia
Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.

Resultados de aprendizaje
Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según estilo de peinado, normas y tendencias.

Actividades de aprendizaje
Sujetar extensiones y pelucas al usuario teniendo en cuenta técnicas, diagramación, integración, higienización, productos utilizados y mantenimiento.

Fechas: Julio 26, 27, 28




SALIDA



PRODUCCION DE CENTRO
FICHA 2504462
TÉCNICO EN PELUQUERÍA

Actividad de aprendizaje:
Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Competencia:
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Fecha inicio: 14 de julio del 2023
fecha fin: 15 de julio del 2023

Horas: 10







INSTRUCTOR CONTRATISTALIDER DE FICHA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEIMY REYES RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711901 - 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:	Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
• 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

3. ADAPTAR ACCESORIOS DECORATIVOS SEGÚN ESTILO DEL PEINADO, OCASIÓN Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

4. ADAPTAR POSTIZOS, EXTENSIONES Y PELUCAS AL USUARIO SEGÚN ESTILO DE PEINADO, NORMAS Y TENDENCIAS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 41,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
14/07/2023	15/07/2023	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: JEIMY REYES RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Jeimy Reyes Ruiz** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **1.129.514.917,** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 21 de julio del 2023

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

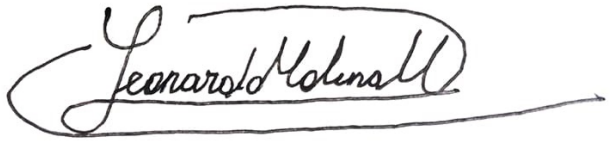
Jeimy Reyes Ruiz

C.C 1.129.514.917

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 26 de julio 2023



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761786370000


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

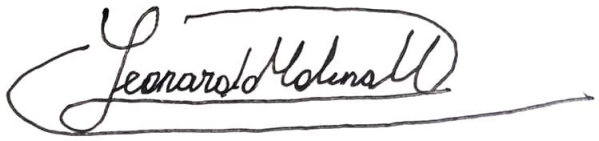
Jeimy Reyes Ruiz

C.C 1.129.514.917

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 26 de julio 2023



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7617863703161

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Jeimy Reyes Ruiz

C.C 1.129.514.917

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 26 de julio 2023

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761786370206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control Interno