PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 30 de Agosto de 2023

Señor
CAROLINA MESA BARRERA
PROFESIONAL GRADO 04
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4606936
Dependencia: Centro AgroEmpresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4606936 del año 2023

CARMEN LUCILA DIAZ CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28054117, en mi calidad de Contratista del SENA, en la (La red de Servicios, en el área temática 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 *VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.($ 28.505.250).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.167.250, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 14 de Noviembre

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 Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de	Planeación ejecutada en el portafolio del instructor. Técnico en Peluquería	Portafolio del intructor https:sena4-my.sharepoint.com/personal/

	desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Ficha: 2711073 Ficha: 2774258	cooracademregucata_sena_co/_layouts/15/onedrive.aspx¿id=%2Fpersonal%2FCooracademregucata%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTITULADA%5FREGULAR%5F2023%2FSERVICIOS%5F2023%2F2711073%5FTc%20en%20Peluquer%C3%Ada&FolderCTID=0x012000857787174C1A8B4FBBC1D9736B9123F8&view=0 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA_REGULAR_2023/SERVICIOS_2023/2774258_TECNICO%20EN%20PELUQUERIA_Macaravita?csf=1&web=1&e=0xgQSX
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se reporto juicios evaluativos de la competencia Implementar medidas de asepsia según manual de bioseguridad y normativa de salud **Ficha:** 2774258 **48 horas** Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico **Ficha 2711073 104 horas** Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética **Ficha: 2774258 8 horas** TOTAL HORAS REPORTADAS:160 **HORAS**	Portafolio físico aprendices y portafolio digital instructor. Impartir formación en las fichas 2711073 y 2774258 Se realizo registro de inasitencias en sofia plus. Reporte de juicios en sofia plus y carpeta del instructor

3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para este mes no se realizo dicha actividad	No se realizo dicha actividad
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se orientaron las competencias de la formación Técnico en Peluquería Implementar medidas de asepsia según manual de bioseguridad y normativa de salud **Ficha:** 2774258 **48 horas** Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico **Ficha 2711073 104 horas** Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética **Ficha: 2774258 8 horas**	Desarrollo de guias y actividades propuestas, registros fotográficos en la bitácoras.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se les recuerda a los aprendices la importancia de seguir el reglamento del aprendiz para realizar cualquier proceso.	Portafolio de evidencias del aprendiz
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte,	No hubo uso de materiales de formación suministrados por el Sena, pues esta ficha aún no cuenta con estos.	No se realiza dicha actividad

	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.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente periodo no se realizo esta actividad	No se registraron evidencias de esta actividad
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con 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 según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica	Para este mes se realizo evaluación de aprendizaje al Técnico en Peluqueria. Implementar medidas de asepsia según manual de bioseguridad y normativa de salud **Ficha:** 2774258 Resultados de aprendizaje 1 Preparar al usuario y condiciones de trabajo de acuerdo con el servicio solicitado y la normativa legal vigente. 2. Cumplir con normas de bioseguridad de acuerdo con protocolo. 3. Realizar procesos de limpieza, desinfección y esterilización de áreas, elementos y utensilios de acuerdo con protocolo y normativa de salud. 4. Disponer residuos	Soporte, juicios evaluativos y listas de chequeo portafolio

		teniendo en cuenta la normatividad legal vigente	
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se ejecuta la formación teniendo en cuenta la planeación pedagógica	Portafolio del instructor
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para el presente periodo se realizaron actas de seguimiento a la formación	Actas portafolio instructor
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el presente periodo se realizaron actas de seguimiento a la formación	Actas portafolio instructor
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos,	Para este periodo de cobro se ha realizado esta actividad	Para este periodo de cobro se realizo el acta de evaluación.

	también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas		
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la 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 el presente periodo no se realizo reunión de red.	No serealizo esta actividad
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Para este periodo no se realizo esta actividad	Para este periodo no se realizo esta actividad
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para este periodo no se realizo esta actividad	Para este periodo no se realizo esta actividad
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de	Se realizo el reporte de programación del instructor para estemes de Agosto, para cargue de eventos a senasofiaplus.	Correo enviado al coordinador académico y apoyo a sofia plus

	aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Para esta periodo de cobro no se realizo esta actividad.	No se realizo esta actividad.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realizo apoyo a la cuarta oferta de formación presencial	Pantallazo de whatsapp
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Para esta periodo de cobro no se realizo esta actividad.	No se realizo esta actividad
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de	Para esta periodo de cobro no se realizo esta actividad.	No se realizo esta actividad

	formación en el área temática objeto del contrato.		
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para esta periodo de cobro no se realizo esta actividad.	No se realizo esta actividad
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se comparte las convocartorias enviadas por el equipo de bienestar	Pantallazo del whatsapp
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de 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 periodo de cobro no se realizo esta actividad	Para este periodo de cobro no se realizo esta actividad
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este periodo de cobro no se realizo esta actividad	Para este periodo de cobro no se realizo esta actividad
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la	Se siguen los lineamientos propuestos por la persona encargada de este proceso	Manejo de residuos biológicos y cortopunzantes

	información y Gestión de la Calidad.		
26	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.	Se sube a la plataforma secop ll de manera oportuna los informes y soportes solicitados par el cobro del mes de Julio	Documentos cargados en la plataforma secop ll
27	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.	Se participo en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normatividad. El día 19 de octubre de 2024	Certificado en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normatividad. Se adjunto en el informe del mes de Febrero
28	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 Contable o quien haga sus veces.	No se tienen asignadas comiciones de desplazamiento ni por ningún concepto	No se tienen asignadas comociones de desplazamiento ni por ningún concepto
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al	Se pago salud, pensión y arl del mes de Julio	Planilla de salud y pensión en el secop ll

	sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).		
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este periodo de cobro no se realizo esta actividad	Para este periodo de cobro no se realizo esta actividad

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 No. **7889981484** de la planilla, operador y periodo mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

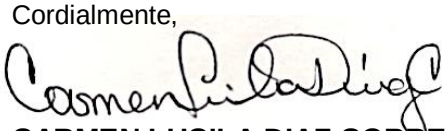
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidade(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 en (44) folios

Cordialmente,



CARMEN LUCILA DIAZ CORREA
Contratista
C.C. No. 28054117

Recibí a satisfacción:

CAROLINA MESA BARRERA
PROFESIONAL GRADO 04
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4606936 de 2023
Cargo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: Carmen Lucila Diaz Correa	Red	Servicios en el área temática de Peluquería

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
01/08/2023 al 04/08/2023	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO AA4_ Cortar el cabello y pelo facial de acuerdo con técnicas establecidas y últimas tendencias de moda, teniendo en cuenta normas de bioseguridad	FICHA 2711073 19 aprendices Activos asistiendo a la Formación	

08/08/2023 al 11/08/2023	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO AA4_ Cortar el cabello y pelo facial de acuerdo con técnicas establecidas y últimas tendencias de moda, teniendo en cuenta normas de bioseguridad	FICHA 2711073 19 aprendices Activos asistiendo a la Formación	  

14/08/2023 al 18/08/2023	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO AA4_ Cortar el cabello y pelo facial de acuerdo con técnicas establecidas y últimas tendencias de moda, teniendo en cuenta normas de bioseguridad	FICHA 2711073 19 aprendices Activos asistiendo a la Formación	  

21/08/2023 al 26/08/2023	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD AA1_ Garantizar las condiciones de higiene y seguridad de los equipos, instrumental y accesorios de acuerdo con la normativa legal vigente y protocolo	FICHA 2774358 15 aprendices Activos asistiendo a la Formación	  

SENA | siga

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

CIUDAD, FECHA: Concepción, | CENTRO: CATA | Antiguo Kinder | FICHA: 2711073

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA.

COMPETENCIA: Cortar Cabello

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	31-07-23 LUNES	1-08-23 MARTES	2-08-23 MIÉRCOLES	3-08-23 JUEVES	4-08-23 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ANDREINA VILLAMIZAR CALDERON	CC - 1127339877	andreavc2817@gmail.com	3233212671						
2	ANGELA CAROLINA CASTRO ARIAS	CC - 1098151249	angelacastro396@gmail.com	3125850626						
3	ANGELICA MEZA MENDEZ	CC - 1098151592	angemeza52@gmail.com	3123202152						
4	GLORIA CONSUELO QUINTERO PALENCIA	CC - 28054625	gloriquipa@hotmail.com	3143788492						
5	HELIDA MARINA RODRIGUEZ MERCHAN	CC - 1096953678	helidarodriguez782@gmail.com	3105698977						
6	IRMA YELITZA PEÑA PEÑARANDA	CC - 1096946368	yelipe1007@gmail.com	3228965850						
7	LAURA NAYELLY AGUILAR GUERRERO	CC - 1098150063	nayelly027@gmail.com	3204617609						
8	LISBETH AMANDA ORTIZ PEREZ	CC - 1098150536	lisvalntina@gmail.com	3209777262						
9	MAGALI MORA RUJANO	PPT - 5290731	magabeba222@gmail.com	3108867804						
10	MARIA JOSE ESPINEL UZCATEGUI	CC - 1193496637	espineluzcateguimaria@gmail.com	3219710816						
11	MARIA LAURA REY DELGADO	CC - 1098101963	malarede240622@gmail.com	3026874520						
12	MARLY LORENA REYES CARVAJAL	TI - 1098150479	marlylorenareyescarvajal@gmail.com	3204546822						
13	MARY ESTELA DUARTE CUADROS	TI - 1096948530	mesteladuarte120219@gmail.com	3203943169						
14	NANCY YANETH GONZALEZ RIVERA	TI - 1005302609	gonzalezriveranancyyaneth99@gmail.com	3147484224						
15	NATALY YESENIA BARBOSA MORENO	CC - 63398342	barbosamorenon@gmail.com	3174870541						
16	NORIDA KATERIN MEJIA GONZALEZ	CC - 1096959579	mejiakaterin285@gmail.com	3164321892						
17	SILVIA JULIANA FLOREZ PEÑA	CC - 1007536719	florezpenasilviajuliana17@gmail.com	3209425915						
18	YADIRA LIZARAZO CALDERON	CC - 63396527	yadylica@gmail.com	3103114087						
20	YEIMMY PAOLA ANTOLINEZ ALVARADO	CC - 1005231311	yeimmyantolinez@gmail.com	3161873953						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE DEL VOCERO: MARY ESTELA DUARTE CUADROS

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

CIUDAD, FECHA: Concepción, | CENTRO: CATA | Antiguo Kinder | FICHA: 2711073

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA.

COMPETENCIA: Cortar Cabello

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	8-08-23 MARTES	9-08-23 MIÈRCOLES	10-08-23 JUEVES	11-08-23 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ANDREINA VILLAMIZAR CALDERON	CC - 1127339877	andreavc2817@gmail.com	3233212671	SE	SE	SE			
2	ANGELA CAROLINA CASTRO ARIAS	CC - 1098151249	angelacastro396@gmail.com	3125850626	F	CE	CE	CE	CE	
3	ANGELICA MEZA MENDEZ	CC - 1098151592	angemeza52@gmail.com	3123202152		CE	CE			
4	GLORIA CONSUELO QUINTERO PALENCIA	CC - 28054625	gloriquipa@hotmail.com	3143788492	E			CE	CE	
5	HELIDA MARINA RODRIGUEZ MERCHAN	CC - 1096953678	helidarodriguez782@gmail.com	3105698977						
6	IRMA YELITZA PEÑA PEÑARANDA	CC - 1096946368	yelipe1007@gmail.com	3228965850	S					
7	LAURA NAYELLY AGUILAR GUERRERO	CC - 1098150063	nayelly027@gmail.com	3204617609						
8	LISBETH AMANDA ORTIZ PEREZ	CC - 1098150536	lisvalntina@gmail.com	3209777262	T					
9	MAGALI MORA RUJANO	PPT - 5290731	magabeba222@gmail.com	3108867804						
10	MARIA JOSE ESPINEL UZCATEGUI	CC - 1193496637	espineluzcateguimaria@gmail.com	3219710816	I					
11	MARIA LAURA REY DELGADO	CC - 1098101963	malarede240622@gmail.com	3026874520			CE			
12	MARLY LORENA REYES CARVAJAL	TI - 1098150479	marlylorenareyescarvajal@gmail.com	3204546822		CE	CE	Marly Reyes	Marly Reyes	
13	MARY ESTELA DUARTE CUADROS	TI - 1096948530	mesteladuarte120219@gmail.com	3203943169	V	CE	CE	CE	CE	
14	NANCY YANETH GONZALEZ RIVERA	TI - 1005302609	gonzalezriveranancyyaneth99@gmail.com	3147484224						
15	NATALY YESENIA BARBOSA MORENO	CC - 63398342	barbosamorenon@gmail.com	3174870541		CE	SE			
16	NORIDA KATERIN MEJIA GONZALEZ	CC - 1096959579	mejiakaterin285@gmail.com	3164321892	O					
17	SILVIA JULIANA FLOREZ PEÑA	CC - 1007536719	florezpenasilviajuliana17@gmail.com	3209425915						
18	YADIRA LIZARAZO CALDERON	CC - 63396527	yadylica@gmail.com	3103114087						
20	YEIMMY PAOLA ANTOLINEZ ALVARADO	CC - 1005231311	yeimmyantolinez@gmail.com	3161873953						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Carmen Lucila Díaz C

NOMBRE DEL VOCERO: MARY ESTELA DUARTE CUADROS Marly Lorena Reyes Carvajal (VS)

SENA siga

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

CIUDAD, FECHA: Concepción,
CENTRO: CATA Antiguo Kinder.
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA.
FICHA: 2711073
COMPETENCIA: Cortar Cabello
INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	14-08-23 LUNES	15-08-23 MARTES	16-08-23 MIÈRCOLES	17-08-23 JUEVES	18-08-23 VIERENES	OBSERVACIONES
1	ANDREINA VILLAMIZAR CALDERON	CC - 1127339877	andreavc2817@gmail.com	3233212671						
2	ANGELA CAROLINA CASTRO ARIAS	CC - 1098151249	angelacastro396@gmail.com	3125850626						
3	ANGELICA MEZA MENDEZ	CC - 1098151592	angemeza52@gmail.com	3123202152						
4	GLORIA CONSUELO QUINTERO PALENCIA	CC - 28054625	gloriquipa@hotmail.com	3143788492						
5	HELIDA MARINA RODRIGUEZ MERCHAN	CC - 1096953678	helidarodriguez782@gmail.com	3105698977						
6	IRMA YELITZA PEÑA PEÑARANDA	CC - 1096946368	yelipe1007@gmail.com	3228965850						
7	LAURA NAYELLY AGUILAR GUERRERO	CC - 1098150063	nayelly027@gmail.com	3204617609						
8	LISBETH AMANDA ORTIZ PEREZ	CC - 1098150536	lisvalntina@gmail.com	3209777262						
9	MAGALI MORA RUJANO	PPT - 5290731	magabeba222@gmail.com	3108867804						
10	MARIA JOSE ESPINEL UZCATEGUI	CC - 1193496637	espineluzcateguimaria@gmail.com	3219710816						
11	MARIA LAURA REY DELGADO	CC - 1098101963	malarede240622@gmail.com	3026874520						
12	MARLY LORENA REYES CARVAJAL	TI - 1098150479	marlylorenareyescarvajal@gmail.com	3204546822						
13	MARY ESTELA DUARTE CUADROS	TI - 1096948530	mesteladuarte120219@gmail.com	3203943169	Mary Duarte	Mary Duarte	Mary Duarte	Mary Duarte	Mary Duarte	Mary Duarte
14	NANCY YANETH GONZALEZ RIVERA	TI - 1005302609	gonzalezriveranancyyaneth99@gmail.com	3147484224						
15	NATALY YESENIA BARBOSA MORENO	CC - 63398342	barbosamorenon@gmail.com	3174870541						
16	NORIDA KATERIN MEJIA GONZALEZ	CC - 1096959579	mejiakaterin285@gmail.com	3164321892						
17	SILVIA JULIANA FLOREZ PEÑA	CC - 1007536719	florezpenasilviajuliana17@gmail.com	3209425915						
18	YADIRA LIZARAZO CALDERON	CC - 63396527	yadylica@gmail.com	3103114087						
20	YEIMMY PAOLA ANTOLINEZ ALVARADO	CC - 1005231311	yeimmyantolinez@gmail.com	3161873953	Yeimmy Antolinez	Yeimmy Antolinez	Yeimmy Antolinez	Yeimmy Antolinez	Yeimmy Antolinez	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE DEL VOCERO: MARY ESTELA DUARTE CUADROS Mary Duarte

SENA siga

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

CIUDAD, FECHA: MACARAVITA, JULIO DE 2023 | **CENTRO: CATA** | **AMBIENTE/INST.EDUCT: SALON COMUNAL MACARAVITA** | **FICHA:2774258**

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA

COMPETENCIA: BIOSEGURIDAD

INSTRUCTORA: Carmen Lucila Diaz Correa

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA						OBSERVACIONES
					21 de agosto	22 de agosto	23 de agosto	24 de agosto	25 d agosto	26 de agosto	
1	ANDREINA DUARTE R	1.096.957.607									
2	BRUNILDE GARCIA V	28.229.069	brugaruel@gmail.com	3202465794							
3	CARMEN SOFÍA ORTIZ P	1.010.140.120	[illegible]	3213317108							
4	DEICY BANNESA MORA P	1.099.662.312	bannelsos@gmail.com	3114746805							
5	DIANA ANGELICA SILVA G	1.005.366.533									
6	DORALBA SEPULVEDA J	1.099.662.417	[illegible]	3107585472							
7	EVELIN YURLEY MENDOZA R	1.100.948.191	evelinmendozar02@gmail	3206277566							
8	FRANCI ELENA GODOY S	1.099.662.342	godoysilvafranya@gmail.com	3132138774							
9	GLORIA ELDA NOVA PITA	1.099.662.270	gloriaelda@gmail.com	3143860944							
10	LUZ YANETH CACERES G	63.396.373	luzyannycaceres1968@gmail.	3117330875							
11	MARIA ADELAIDA NOVA N	28.229.072	mamva9700@gmail.com	3219508497							
12	MARIA XIOMARA CELIS D	1.099.662.343	mario[illegible]@gmail.com	3227922403							
13	MELBA JUDITH ORTIZ R	28.054.731	[illegible]	3222457263							
14	MYRIAM CECILIA ORTIZ C	1.099.662.487	Miriam ortiz	3208790976							
15	NELSY JOHANA ESLAVA H	1.005.366.525	herreranes14745@gmail.com	3205660733							
16	OFELIA DURAN AGUILAR	1.100.812.296	Ofelia[illegible]@gmail.com	3142202549							
17	ROSALBA CACERES ARIAS	28.054.966	rosalbacaceres1983@gmail.co	3138455583							
18	YANDI LUCEIDY SIERRA E	1.099.662.319									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Carmen Lucila Diaz Correa

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711073 - 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 CON BASE EN LA VALORACIÓN, EL VISAGISMO, LAS TENDENCIAS Y SOLICITUD DEL USUARIO.

2. SELECCIONAR HERRAMIENTAS PARA EL CORTE DE CABELLO, TENIENDO EN CUENTA LA TÉCNICA A EMPLEAR

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:	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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 PREPARAR AL USUARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

2 CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO CON PROTOCOLO

3 REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN DE ÁREAS, ELEMENTOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y NORMATIVA DE SALUD.

4 DISPONER RESIDUOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

• 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 : 112,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774258 - 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 CON BASE EN LA VALORACIÓN, EL VISAGISMO, LAS TENDENCIAS Y SOLICITUD DEL USUARIO.

2. SELECCIONAR HERRAMIENTAS PARA EL CORTE DE CABELLO, TENIENDO EN CUENTA LA TÉCNICA A EMPLEAR

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:	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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 PREPARAR AL USUARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

2 CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO CON PROTOCOLO

3 REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN DE ÁREAS, ELEMENTOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y NORMATIVA DE SALUD.

4 DISPONER RESIDUOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

• 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 :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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