PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 27 Noviembre de 2023

Señor (a)
Carolina Mesa Barrera
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4607363**
Instructor G-04 Coordinadora de formación
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga, Santander

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4607363 del 2023

Lenny Johana Alvarado rico identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098150512 de Concepción, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.4607363** del 2023, 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 *CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIESICIETE MIL PESOS M/CTE. ($*40.218.617*).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a)* Pagos mensuales por valor de cada uno (**$**4.008.500Incluido IVA) y proporcionales, atendiendo al plazo de ejecución establecido incluyendo el plazo prorrogado para un total de diez meses y un día, distribuido en diez pagos en SECOP II.

Plazo: Será hasta el (15) de (12) de 2023.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales 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 BILINGUISMO y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de 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.	Realicé la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, material de apoyo y didáctico, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación correspondientes a la ejecución de la formación para la ficha **2711073– TC. Peluquería**. Competencia: "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas". Resultados de aprendizaje: - Comprender información básica oral y escrita en	- Portafolio correspondiente a ficha **2711073**

		inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre si mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. - Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. - Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de	

		su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	
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.	Realicé la programación de horas correspondiente al mes de octubre reportando actividades para la ficha **2711073– TC. Peluquería**. Competencia: "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas". Resultados de aprendizaje: - Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	- Captura de pantalla en bitacora de evidencias indicando cargue de programación en el aplicativo Sofia Plus de horas reportadas a la ficha **2711073** (Evidencia en folio 21)

		- Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre si mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. - Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. - Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática	Ejecuté acciones formativas de acuerdo con la planeación indicada para	Anexo bitácora de evidencias. (Folios del 1 al 20)

	objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	la ficha **2711073– TC. Peluquería**. Competencia: "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas".	
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 aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz garantizando la asistencia y seguridad de los apendices pertenecientes a la **2711073– TC. Peluquería**. Competencia: "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas".	Evidencias fotográficas en bitacora (Folios del 1 al 20)
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, como también responderpor la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de	Se recibe diariamente sala de audiovisuales de la biblioteca municipal de Concepción. Sala dotada con pantalla, cable HDMI, sillas y mesa.	Evidencias fotográficas en bitacora (Folios del 1 al 20)

	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 requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió 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.	Realicé la respectiva evaluación y emisión de juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus correspondientes al la competencia “Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva” para el programa **2711073– TC. Peluquería**. Competencia: “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas”. Resultados de aprendizaje: - Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas,	- Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus para aprendices pertenecientes a la ficha 2711073

		situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre si mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. - Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. - Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos	Realicé apoyo a la ejecución de acciónes para el aseguramiento de la FPI	Anexo bitácora de evidencias (Folios del 1 al 20)

	institucionales y necesidad del Servicio.	dirigido a la ficha 2711073	
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.	Se realiza seguimiento a la ejecución de formación mediante registro en acta indicando aprobación de resultados de aprendizaje evaluados y asociados a la competencia “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas”, para el programa **2711073– TC. Peluquería**.	Se realiza cargue de actas en portafolio correspondiente a ficha 2711073
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.	Diligencié la respectiva planeación pedagógica y actualicé los portafolios de evidencias con la información solicitada y necesaria para evidenciar la ejecución de la formación correspondiente a la ficha 2711073	Cargue de información en portafolio perteneciente a la ficha 2711073
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo	Se realiza la respectiva presentación de resultados de ejecución de la formación en competencia “Interactuar en lengua	Se realiza cargue de actas a portafolio perteneciente al programa 2711073

	curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programade formación en sus dos etapas.	inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas", para el programa **2711073– TC. Peluquería**.	
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.	Participé en encuentro programado por parte de la red de bilingüismo el día 17 de noviembre. Jornadas de alistamiento EDT a ejecutar el dia 21 de noviembre.	Evidencias fotograficas en folio 21, 22
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 el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de 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 el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de 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	Realizaré reporte de la programación de actividades a ejecutar durante el mes de	Formato programación horas del instructor que será enviado a

	la programación de las fichas, los ambientes de 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.	Diciembre.	coordinación academica respectivamente
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.	Se adelanto proceso de formación según lineamientos y politicas institucionales, atendiendo las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo.	Evidencia fotográfica en bitacora. (Folios del 1 al 20)
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 realiza promoción de la primer oferta académica para el año 2024 mediante redes sociales.	Evidencia fotográfica en bitacora (Folios del 1 al 20)
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 el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de 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 formación en el área	Preparación y desarrollo de Evento de dibulgación tecnológica, Introduciendo el aprendizaje del inglés mediate la gamificación y las tecnologías al igual que	Evidencia fotografica en bitacora (Folios 21, 22, 24, 25 y 26)

	temática objeto del contrato.	técnicas para busqueda de articulos investigativos en inglés	
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 el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad	Se adelanto proceso de formación según lineamientos y politicas institucionales, atendiendo las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo para aprendices pertenecientes al	Evidencia fotográfica en bitacora. (Folios del 1 al 20)

		programa 2711073	
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.	Realicé entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” , el archivo de Gestión Financiera “GF”.	Documentos cargados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 10 del presente contrato.
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.	Cuento con norma vigente NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa valida hasta el 22 de Junio de 2025	Anexo captura de pantalla de norma vigente. (Folio 27)
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	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgoslaborales).	Acredite mediante la planilla 4522240471 correspondiente al mes de octubre, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social	Anexo planilla de seguridad social Número 4522240471 en el documento GF del

		integral.	presente informe.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Realicé cargue de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” , el archivo de Gestión Financiera “GF”.	Documentos cargados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 10 del presente contrato.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
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. 4522240471 de la planilla del aplicativo SOI correspondiente al mes de octubre del 2023, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

Firma

Lenny Johana Alvarado Rico

Contratista

C.C. No. 1098150512

Recibí a satisfacción

Firma

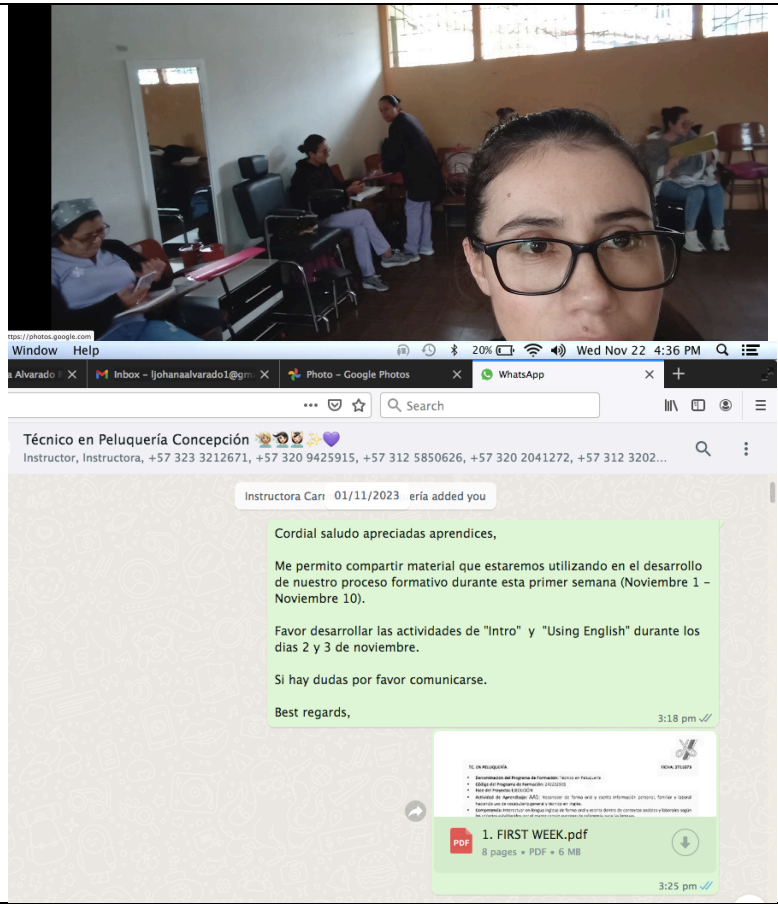
Carolina Mesa Barrera

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.4607363 de 2023**

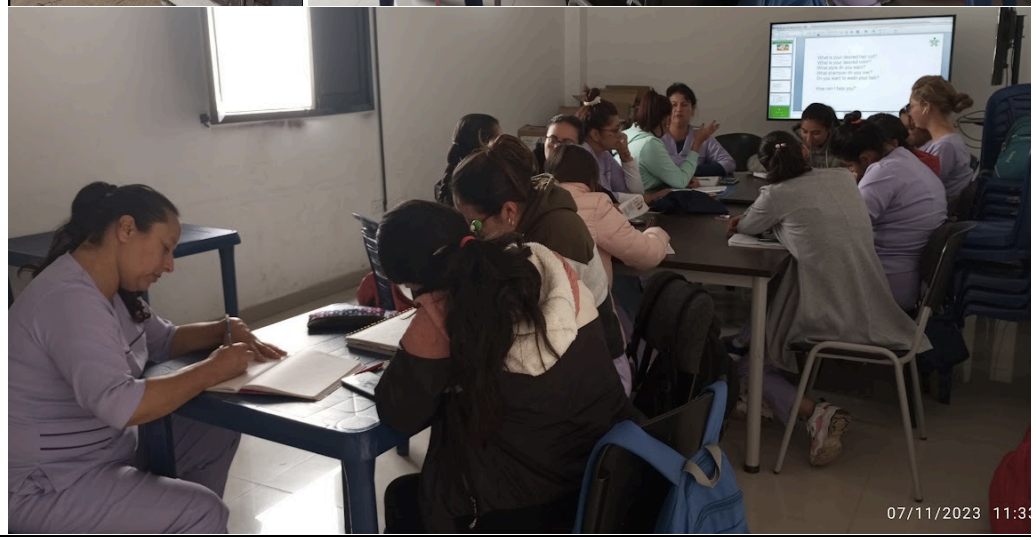
Instructor G-04 Coordinadora de formación

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

NOMBRE INSTRUCTOR: Lenny Johana Alvarado Rico	**Red**	Bilingüismo

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
Semana del 01 al 03 de Noviembre de 2023	Ejecución proceso formativo en competencia "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas". **Ficha 2711073-Tc. Peluquería** Ajuste forma y desarrollo de la formación y presentación plan de trabajo.		

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

Semana del 07 al 10 de Noviembre de 2023	Ejecución proceso formativo en competencia "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas". **Ficha 2711073-Tc. Peluquería** RESULTADOS DE APRENDIZAJE: - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	Participación activa por parte de 14 aprendices	  

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

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

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



Lenny Johana Alvarado Rico
To: Yeimmy Paola Antolinez Alvarado <yeimmyantolinez@gmail.com>
Tue 11/7/2023 6:16 F

Hi Paola.

Thank you for sharing your work.

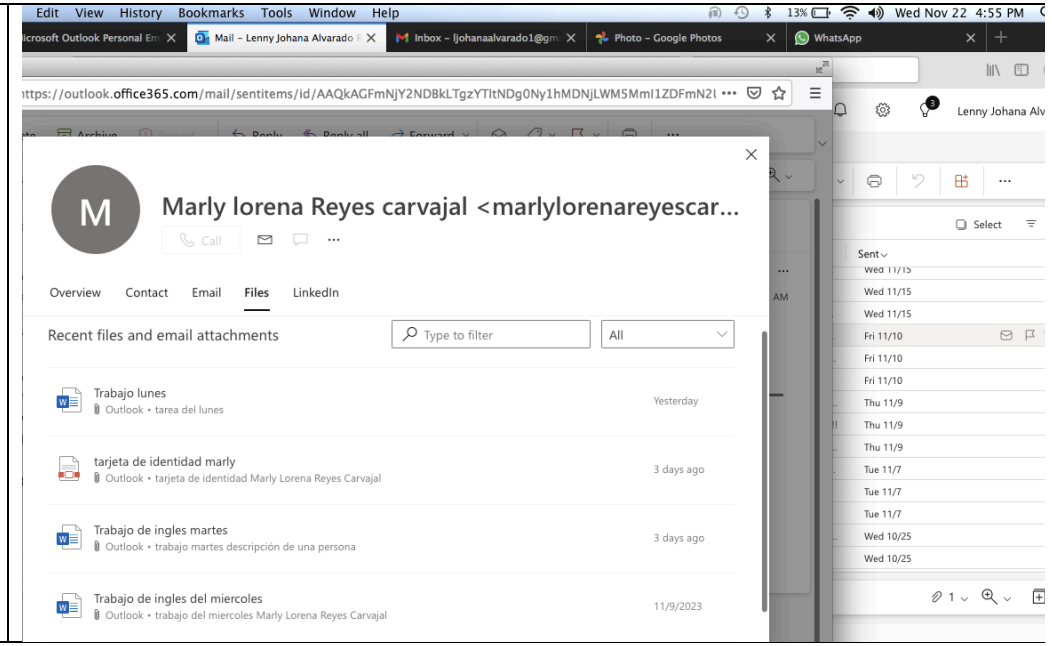
Excelente trabajo.

Congratulations!!!

From: Yeimmy Paola Antolinez Alvarado <yeimmyantolinez@gmail.com>
Sent: Monday, November 6, 2023 7:35 PM
To: Lenny Johana Alvarado Rico <alvarador@sena.edu.co>
Subject: Yeimmy Paola Antolinez Alvarado

Primera actividad de ingles SENA Técnico en Peluquería ficha: 2711073

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

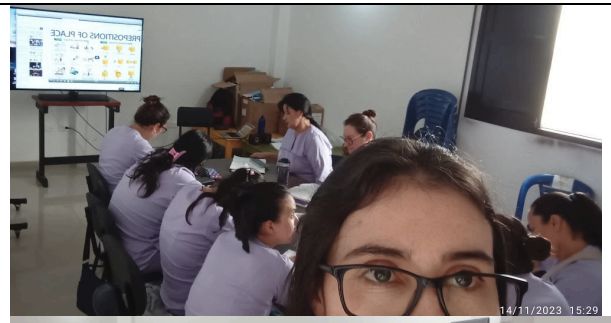
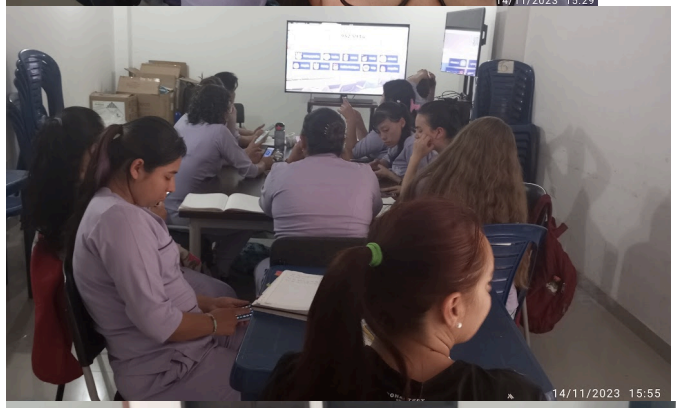
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Semana del 14 al 17 de Noviembre de 2023	Ejecución proceso formativo en competencia “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas”. **Ficha 2711073-Tc. Peluquería** RESULTADOS DE APRENDIZAJE: - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre si mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.	Participación activa por parte de 15 aprendices	 

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

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

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

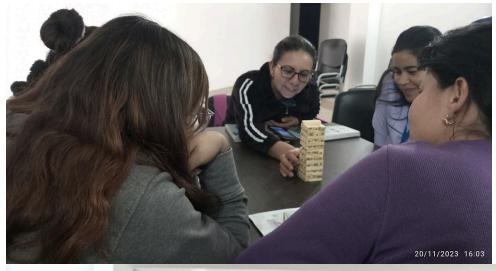
			You replied on Wed 11/15/2023 2:57 PM Retention: 10 Year Delete (10 years) Expires: Tue 11/8/2033 4:01 PM IRMA YELITZA PEÑA PEÑARANDA <yelipe1007@gmail.com> To: Lenny Johana Alvarado Rico Sat 11/11/2023 4:01 F  2 attachments (1 MB) Save all to OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Download all You don't often get email from yelipe1007@gmail.com. Learn why this is important ood afternoon teacher attach evidencie of activity at Home, tank you Lenny Johana Alvarado Rico To: Amanda Ortiz <lisvalntina@gmail.com> Thu 11/16/2023 6:57 PI Act. 15 y 17 inglés..pdf 210 KB Greetings Lisbeth, You did a brilliant job! CONGRATULATIONS. Adjunto algunas corresccciones! Best regards, **From:** Amanda Ortiz <lisvalntina@gmail.com> **Sent:** Thursday, November 16, 2023 4:53 PM **To:** Lenny Johana Alvarado Rico <alvarador@sena.edu.co> **Subject:** Act. 15 y 17 inglés..pdf

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

Semana del 20 al 24 de Noviembre de 2023	Ejecución proceso formativo en competencia "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas". **Ficha 2711073-Tc. Peluquería** RESULTADOS DE APRENDIZAJE: - Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	Participación activa por parte de 10 aprendices	 

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

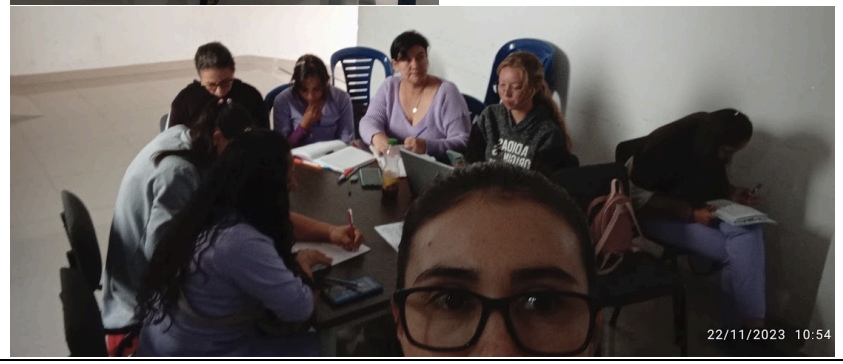








SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

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



Lenny Johana Alvarado Rico
To: LAURA REY <marialaurareydelgado@hotmail.com>
Tue 11/21/2023 2:20

Hi Laura,
Thanks for sending your work over,
Muy buen trabajo en el desarrollo de las activades compartidas. Sin embargo, no veo evidencia de desarrollo de las actividades 15 y 16. Por favor finalizar y compartir respectivamente.
Quedo atenta

From: LAURA REY <marialaurareydelgado@hotmail.com>
Sent: Sunday, November 19, 2023 11:59 PM
To: Lenny Johana Alvarado Rico <alvarador@sena.edu.co>
Subject: FIRST WEEK MARIA LAURA REY DELGADO TEC PELUQUERIA

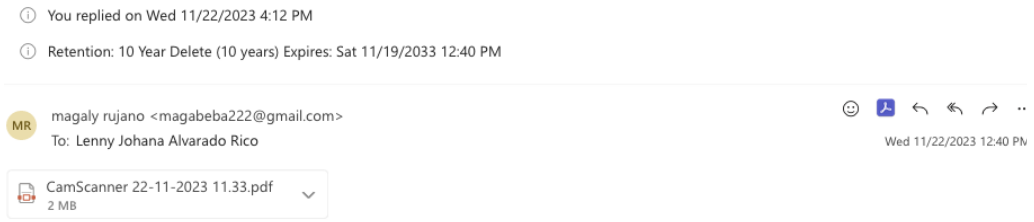
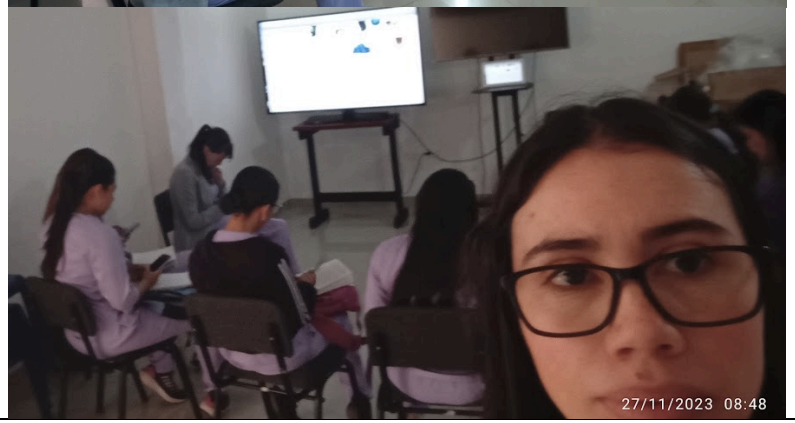
You replied on Tue 11/21/2023 2:22 PM

Retention: 10 Year Delete (10 years) Expires: Thu 11/17/2033 8:26 AM

yady lica <yadylica@gmail.com>
To: Lenny Johana Alvarado Rico
Mon 11/20/2023 8:26 AM

Activity of English.pdf
489 KB

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

			
Semana del 27 al 30 de Noviembre de 2023	Ejecución proceso formativo en competencia "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas". **Ficha 2711073-Tc. Peluquería** RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	Participación activa por parte de 10 aprendices	 

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

			IRMA YELITZA <iryepepe85@gmail.com> To: Lenny Johana Alvarado Rico Sun 11/26/2023 9:41 F Activity in Home Irma Yelitza Peña... 529 KB Start reply with: I am very proud of you. / Ok, thanks for letting me know. / Thank you! Good Nigth Teacher I presente to you My activites at home, I had pending point 7, activity 14 ando 15 Thak you Lenny Johana Alvarado Rico To: Nataly Yesenia Barbosa Moreno <barbosamorenon@gmail.com> Mon 11/27/2023 2:14 PM Cordial saludo Nataly, Muchas gracias por compartir sus evidencias. Sin embargo veo que no se ha desarrollado la totalidad de actividades asignadas, considerando que usted no pudo participar de la formacion durante la semana pasada. Sugiero revise y desarrolle la totalidad de ejercicios indicados y realice el respectivo envío antes del día de mañana (hora de la noche). Quedo atenta. --- **From:** Nataly Yesenia Barbosa Moreno <barbosamorenon@gmail.com> **Sent:** Monday, November 27, 2023 8:41 AM **To:** Lenny Johana Alvarado Rico <alvarador@sena.edu.co> **Subject:** trabajo de inglés Nataly.pdf Trabajo de inglés

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN
REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA 2711073 TC. PELUQUERÍA, DEL 07 AL 10 DE NOVIEMBRE

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

CIUDAD, FECHA: CONCEPCIÓN, NOVIEMBRE 2023			CENTRO: CATA		AMBIENTE/INST.EDUCT:					
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TC. PELUQUERÍA										FICHA: 2711073
COMPETENCIA: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS										
INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO					FECHA					
VOCERO FORMACION:					6/11/23	7/11/23	8/11/23	9/11/23	10/11/23	OBSERVACIONES
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	Norida Katerin Mejia Gonzalez	C.C. 1096959579	mejiakaterin285@gmail.com	3164321892						
2	Laura Nayelly Aguilar Guerrero	C.C. 1098150063	nayelly027@gmail.com	3204617609						
3	Irma Yelitza Pena Penaranda	C.C. 1.096946368	iryepepe85@gmail.com	3228965850						
4	Angela Carolina Castro Arias	C.C. 1.098.151.249	angelacastro396@gmail.com	3125850626						
5	Maria Laura Rey Delgado	C.C. 1.098101963	marlalaurareydelgado@hotmail.com	3026874520						
6	Lisbeth Amanda Ortiz Perez	cc. 1.098.150.536	lisvalnina@gmail.com	3209777262						
7	Yeimmy Paola Antolinez Alvarado	CC. 1.005.231.311	yeimmyantolinez@gmail.com	3161873953						
8	Angelica Meza Mendez	C.C. 1.098.151.592	angemeza52@gmail.com	3123202152						
9	Silvia Juliana Florez Peña	CC. 1007536719	florezpenasilviajuliana17@gmail.com	3209425915						
10	Marly Lorena Reyes Carvajal	TI. 1098150479	marlylorenareyescarvajal@gmail.com	3213951299						
11	Nancy Yaneth Gonzalez Rivera	C.C. 1005302609	gonzalezriveranancyyaneth99@gmail.com	3147484224						
12	MaryEstela Duarte Cuadros	T.I. 1096948530	maryduarte160306@gmail.com	3203943169						
13	Maria Jose Espinel Uzcategui	C.C 1193496637	Espineluzcateguimaria@gmail.com	3219710816						
14	Gloria Consuelo Quintero	CC. 28054625	gloriacquintero20@gmail.com	3143788492						
15	Yadira Lizarazo Calderon	CC. 63396527	yadylica@gmail.com	3103114087						
16	Magaly Rujano	PPT. 5290731	magalybeba222@gmail.com	3108867804						
17	Helida Marina Rodriguez Merchan	CC. 1096953678	helidarodriguez782@gmail.com	3105698977						
18	Nataly Yesenia Barbosa Moreno	cc. 63398342	barbosamorenon@gmail.com	3174870541						
19	Andreina Villamizar Calderon	CC. 1127339877	andreavc2817@gmail.com	3233212671						
20										
21										
22										
23										
24										
25										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA 2711073 TC. PELUQUERÍA, DEL 14 AL 17 DE NOVIEMBRE

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

SENA | siga

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CONCEPCIÓN, NOVIEMBRE 2023	CENTRO: CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TC. PELUQUERÍA — FICHA: 2711073

COMPETENCIA: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

VOCERO FORMACION:

					FECHA					OBSERVACIONES
					13/11/2023	14/11/2023	15/11/2023	16/11/2023	17/11/2023	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	Norida Katerin Mejia Gonzalez	C.C. 1096959579	mejiakaterin285@gmail.com	3164321892						
2	Laura Nayelly Aguilar Guerrero	C.C. 1098150063	nayelly027@gmail.com	3204617609						
3	Irma Yelitza Pena Penaranda	C.C. 1.096946368	irypepe85@gmail.com	3228965850						
4	Angela Carolina Castro Arias	C.C. 1.098.151.249	angelacastro396@gmail.com	3125850626						
5	Maria Laura Rey Delgado	C.C. 1.098101963	marialaurareydelgado@hotmail.com	3026874520						
6	Lisbeth Amanda Ortiz Perez	cc. 1.098.150.536	lisvalntina@gmail.com	3209777262						
7	Yeimmy Paola Antolinez Alvarado	CC. 1.005.231.311	yeimmyantolinez@gmail.com	3161873953						
8	Angelica Meza Mendez	C.C. 1.098.151.592	angemeza52@gmail.com	3123202152						
9	Silvia Juliana Florez Peña	CC. 1007536719	florezpenasilviajuliana17@gmail.com	3209425915						
10	Marly Lorena Reyes Carvajal	TI. 1098150479	marlylorenareyescarvajal@gmail.com	3213951299						
11	Nancy Yaneth Gonzalez Rivera	C.C. 1005302609	gonzalezriverananncyyaneth99@gmail.com	3147484224						
12	MaryEstela Duarte Cuadros	T.I. 1096948530	maryduarte160306@gmail.com	3203943169						
13	Maria Jose Espinel Uzcategui	C.C 1193496637	Espineluzcategui maria@gmail.com	3219710816						
14	Gloria Consuelo Quintero	CC. 28054625	gloriacquintero20@gmail.com	3143788492						
15	Yadira Lizarazo Calderon	CC. 63396527	yadylica@gmail.com	3103114087						
16	Magaly Rujano	PPT. 5290731	magabeba222@gmail.com	3108867804						
17	Helida Marina Rodriguez Merchan	CC. 1096953678	helidarodriguez782@gmail.com	3105698977						
18	Nataly Yesenia Barbosa Moreno	cc. 63398342	barbosamorenon@gmail.com	3174870541						
19	Andreina Villamizar Calderon	CC. 1127339877	andreavc2817@gmail.com	3233212671						
20										
21										
22										
23										
24										
25										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN
REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA 2711073 TC. PELUQUERÍA, DEL 20 AL 24 DE NOVIEMBRE

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

CIUDAD, FECHA: CONCEPCIÓN, NOVIEMBRE 2023	CENTRO: CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT:
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TC. PELUQUERÍA		FICHA: 2711073
COMPETENCIA: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS		
INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO		
VOCERO FORMACION:		

					FECHA					OBSERVACIONES
					20/11/2023	21/11/2023	22/11/2023	23/11/2023	24/11/2023	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	Norida Katerin Mejia Gonzalez	C.C. 1096959579	mejiakaterin285@gmail.com	3164321892						
2	Laura Nayelly Aguilar Guerrero	C.C. 1098150063	nayelly027@gmail.com	3204617609						
3	Irma Yelitza Pena Penaranda	C.C. 1.096946368	iryepepe85@gmail.com	3228965850						
4	Angela Carolina Castro Arias	C.C. 1.098.151.249	angelacastro396@gmail.com	3125850626						
5	Maria Laura Rey Delgado	C.C. 1.098101963	marialaurareydelgado@hotmail.com	3026874520						
6	Lisbeth Amanda Ortiz Perez	cc. 1.098.150.536	lisvalntina@gmail.com	3209777262						
7	Yeimmy Paola Antolinez Alvarado	CC. 1.005.231.311	yeimmyantolinez@gmail.com	3161873953						
8	Angelica Meza Mendez	C.C. 1.098.151.592	angemeza52@gmail.com	3123202152						
9	Silvia Juliana Florez Peña	CC. 1007536719	florezpenasilviajuliana17@gmail.com	3209425915						
10	Marly Lorena Reyes Carvajal	TI. 1098150479	marlylorenareyescarvajal@gmail.com	3213951299						
11	Nancy Yaneth Gonzalez Rivera	C.C. 1005302609	gonzalezriveranancyyaneth99@gmail.com	3147484224						
12	MaryEstela Duarte Cuadros	T.I. 1096948530	maryduarte160306@gmail.com	3203943169						
13	Maria Jose Espinel Uzcategui	C.C 1193496637	Espineluzcateguimaria@gmail.com	3219710816						
14	Gloria Consuelo Quintero	CC. 28054625	gloriacquintero20@gmail.com	3143788492						
15	Yadira Lizarazo Calderon	CC. 63396527	yadylica@gmail.com	3103114087						
16	Magaly Rujano	PPT. 5290731	magabeba222@gmail.com	3108867804						
17	Helida Marina Rodriguez Merchan	CC. 1096953678	helidarodriguez782@gmail.com	3105698977						
18	Nataly Yesenia Barbosa Moreno	cc. 63398342	barbosamorenon@gmail.com	3174870541						
19	Andreina Villamizar Calderon	CC. 1127339877	andreawc2817@gmail.com	3233212671						
20										
21										
22										
23										
24										
25										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Mary Duarte.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN
REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA 2711073 TC. PELUQUERÍA, DEL 27 AL 30 DE NOVIEMBRE

SENA siga

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

CIUDAD, FECHA: CONCEPCIÓN, NOVIEMBRE 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: | FICHA: 2711073

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TC. PELUQUERÍA

COMPETENCIA: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

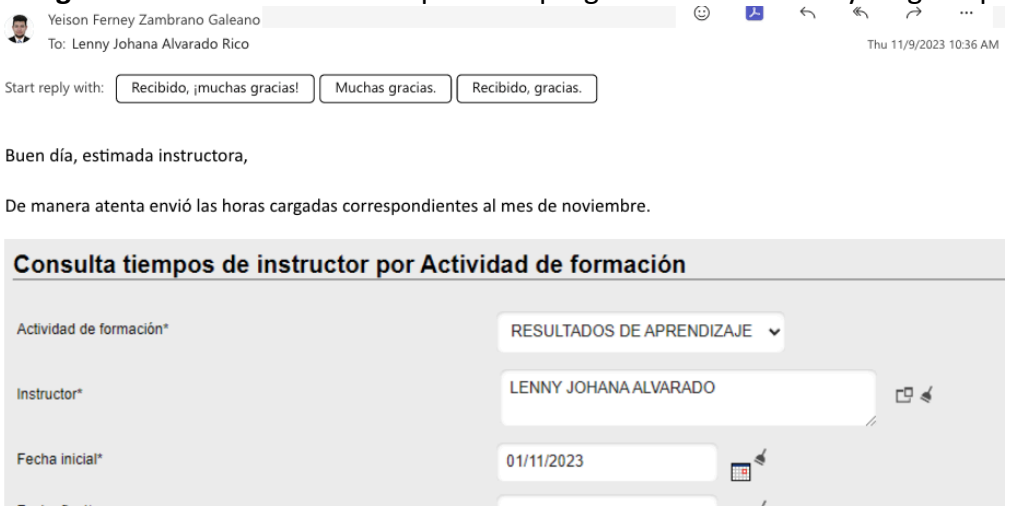
INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 27/11/2023 LUNES	28/11/2023 MARTES	29/11/2023 MIERCOLES	30/11/2023 JUEVES		OBSERVACIONES
1	Norida Katerin Mejia Gonzalez	C.C. 1096959579	mejiakaterin285@gmail.com	3164321892						
2	Laura Nayelly Aguilar Guerrero	C.C. 1098150063	nayelly027@gmail.com	3204617609						
3	Irma Yelitza Pena Penaranda	C.C. 1.096946368	iryepepe85@gmail.com	3228965850						
4	Angela Carolina Castro Arias	C.C. 1.098.151.249	angelacastro396@gmail.com	3125850626						
5	Maria Laura Rey Delgado	C.C. 1.098101963	marialaurareydelgado@hotmail.com	3026874520						
6	Lisbeth Amanda Ortiz Perez	cc. 1.098.150.536	lisvalntina@gmail.com	3209777262						
7	Yeimmy Paola Antolinez Alvarado	CC. 1.005.231.311	yeimmyantolinez@gmail.com	3161873955						
8	Angelica Meza Mendez	C.C. 1.098.151.592	angemeza52@gmail.com	3123202152						
9	Silvia Juliana Florez Peña	CC. 1007536719	florezpenasilviajuliana17@gmail.com	3209425915						
10	Marly Lorena Reyes Carvajal	TI. 1098150479	marlylorenareyescarvajal@gmail.com	3213951299						
11	Nancy Yaneth Gonzalez Rivera	C.C. 1005302609	gonzalezriverarancyyaneth99@gmail.com	3147484224						
12	MaryEstela Duarte Cuadros	T.I. 1096948530	maryduarte160306@gmail.com	3203943169						
13	Maria Jose Espinel Uzcategui	C.C 1193496637	Espineluzcateguimaria@gmail.com	3219710816						
14	Gloria Consuelo Quintero	CC. 28054625	gloriacquintero20@gmail.com	3143788492						
15	Yadira Lizarazo Calderon	CC. 63396527	yadylica@gmail.com	3103114087						
16	Magaly Rujano	PPT. 5290731	magabeba222@gmail.com	3108867804						
17	Helida Marina Rodriguez Merchan	CC. 1096953678	helidarodriguez782@gmail.com	3105698977						
18	Nataly Yesenia Barbosa Moreno	cc. 63398342	barbosamorenon@gmail.com	3174870541						
19	Andreina Villamizar Calderon	CC. 1127339877	andreavc2817@gmail.com	3233212671						
20										
21										
22										
23										
24										
25										

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

Obligación 2: Confirmación recepción de programación mensual y cargue oportuno de horas.


Yeison Ferney Zambrano Galeano
To: Lenny Johana Alvarado Rico
Thu 11/9/2023 10:36 AM

Start reply with: Recibido, ¡muchas gracias! Muchas gracias. Recibido, gracias.

Buen día, estimada instructora,

De manera atenta envió las horas cargadas correspondientes al mes de noviembre.

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* LENNY JOHANA ALVARADO

Fecha inicial* 01/11/2023

Obligación 13: Participación en encuentro de red de bilingüismo el día 17 de Noviembre – Jornada alistamiento de Evento de Dibulgación Tecnológica.





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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

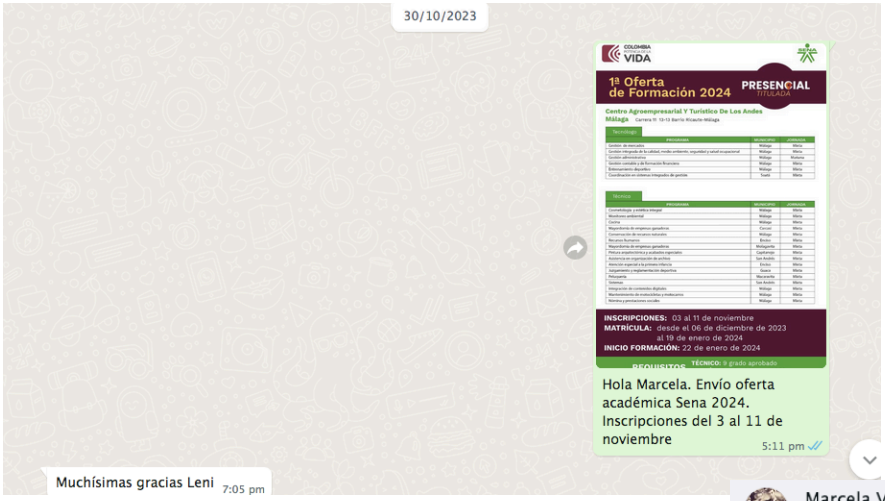
OBJETIVO (S) -Organizar la ejecución del PEOT con los aprendices jornada mañana y nocturna. (Gamificación)
-Organizar portafolio instructora Area de Bilinguismo.

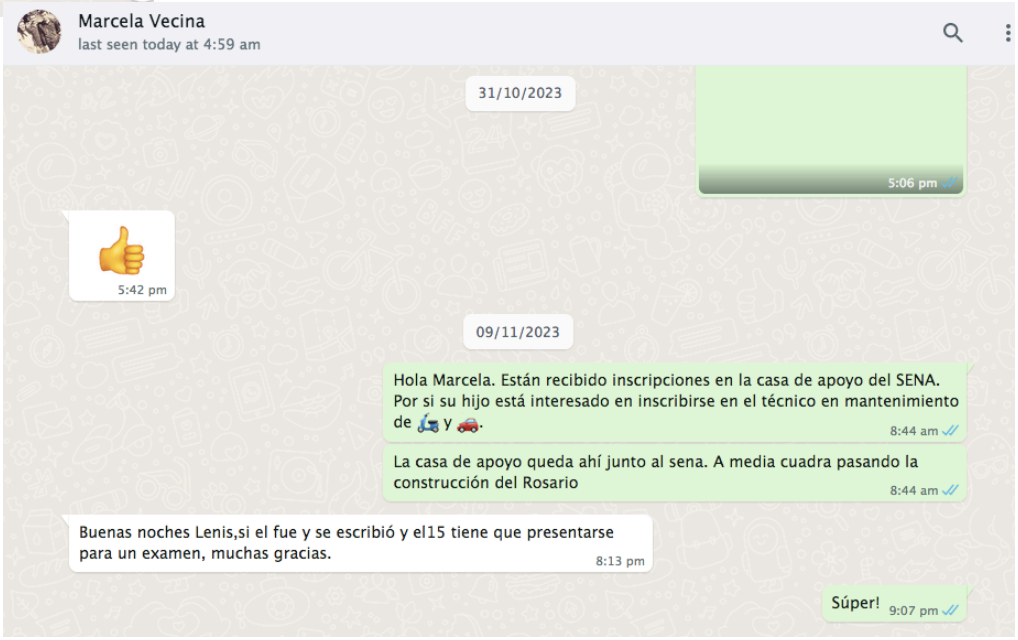
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Tatiana Comacho Bueno	1098733601		X		SENA CATA	ltcomacho@sena.edu.co	3217582768	N/A	Tatiana Comacho
2	Lenny Johana Alvarado Rico	1098150312		X		SENA CATA	alvaradolr@sena.edu.co	3209551980	—	Lenny Alvarado
3	ANGY ALEJANDRA HOLGUIN BOLAÑOS	1096952648		X		SENA CATA	herrerabo@sena.edu.co	3136101288	-	
4	Silvia J. Silva	1098660972		X		SENA-CATA	sjsilva@sena.edu	3214685392	—	Silvia Silva
5	Milady Rincón García	1098733602		X		SENA-CATA	mrincong@sena.edu.co	3125612952	—	MRG
6	Azucena Barajas	63392009	X			SENA CATA	abarajas1@sena.edu.co	2115872673	-	

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

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

Obligación 18: Promoción y dibulgación de la primera oferta académica 2024.





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

Obligación 20: Prdesarrollo de Evento de dibulgación tecnológica, Introduciendo el aprendizaje del inglés mediate la gamificación y las tecnologías





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





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





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

Obligación 27: Captura de pantalla de norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa valida hasta el 22 de Junio de 2025

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

LENNY JOHANA ALVARADO RICO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098150512

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 MÁLAGA. A los veintidos (22) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1323132 - 22/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 22 de Junio de 2025

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 954500240201056CC1098150512C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LENNY JOHANA ALVARADO RICO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 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
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• 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 : 160,00

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