PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 15 de diciembre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5343753/2023
PROFESIONAL G04
Málaga

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

Referencia: 5343753/2023

OLGA ANGARITA PANQUEVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.392.383 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 **DIEZ MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($10.768.650).** 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 15 de diciembre de 2023

OBJETO: Prestar los servicios profesionales y/o 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	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignada 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.	Se recibió capacitación por parte de la pedagoga con el fin de realizar las guías de aprendizaje del programa de formación	Guía de aprendizaje corte de cabello facial según líneas de diseño y procedimiento técnico - evidencias fotográficas
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 realizo registro de inasistencias en el aplicativo Sena Sofia Plus.	Registro de inasistencias, formatos de asistencia
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo socialización de la guía de aprendizaje con las aprendices.	Evidencias fotográficas
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se realizo formación a las aprendices para la ejecución corte de cabello facial.	Evidencias fotográficas
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	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad

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 responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad
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 este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
8.	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.	Se realizo evaluación a las aprendices de forma teórico practico con el fin de evidenciar los conocimientos adquiridos.	Evidencias fotográficas y lista de chequeo con sus observaciones.
9.	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se tienen en cuenta y se aplican las orientaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de los lineamientos.	Se tienen en cuenta y se aplican las orientaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de los lineamientos.
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	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad

	novedades que se presenten en la acción de formación.		
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	Se realiza registro de l programa y se cargan las evidencias de cada aprendiz.	Evidencias fotográficas
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, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas	Mediante el registro de la ficha, guía de aprendizaje se desarrollan los temas previstos y se registran en los diferentes aplicativos.	Evidencias fotográficas
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 este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió 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 requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió 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	Se realiza entrega de la ejecución de la formación (actas, informes, evidencias)	Evidencias fotográficas

	(apoyo entrega de documentos solicitud de título).		
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 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	Se realiza programación de temas a tratar con las aprendices, no se programan movilización o viáticos.	Formato programación de horas del mes aplicativo Sofia plus.
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 este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió 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 divulgación con la comunidad del municipio, entidad educativa.	Evidencias fotográficas
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 este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió 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 temática objeto del contrato.	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
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 este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió 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 este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
24.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió 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 e la Calidad.	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
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.	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
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	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
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 este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió 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 riesgos laborales).	Se realiza pago de seguridad social, ARL y pensión	Planilla y comprobante de pago.
30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se mantienen disponibilidad para el cumplimiento de las obligaciones a realizar por el supervisor del 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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 de la planilla nro. 4000714879 del operador SOI del periodo Noviembre del 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,



OLGA ANGARITA PANQUEVA
Contratista
C.C. No. 63.392.383

Recibí a satisfacción:

Supervisor(a) Contrato 5343753/2023
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5343753/2023
PROFESIONAL G04

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS







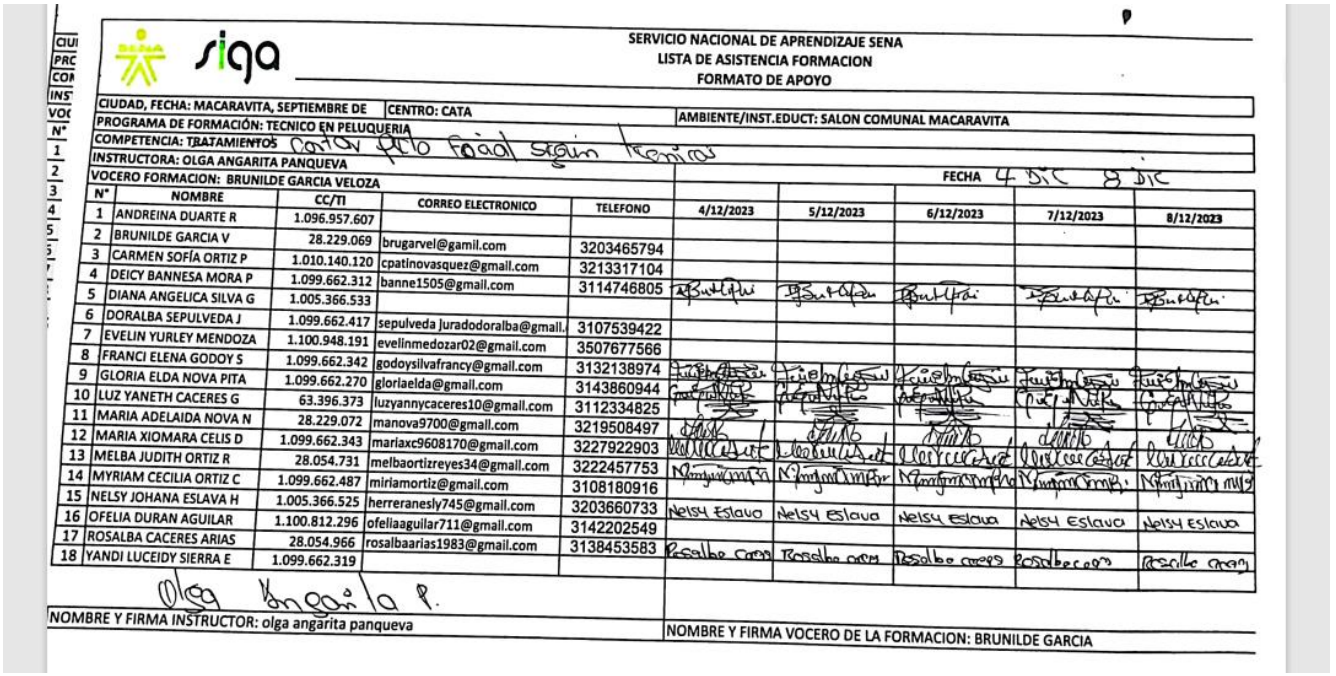



8/12/2023 10:00:07 a. m.
100° E


8/12/2023 10:00:23 a. m.
97° E



ASISTENCIAS

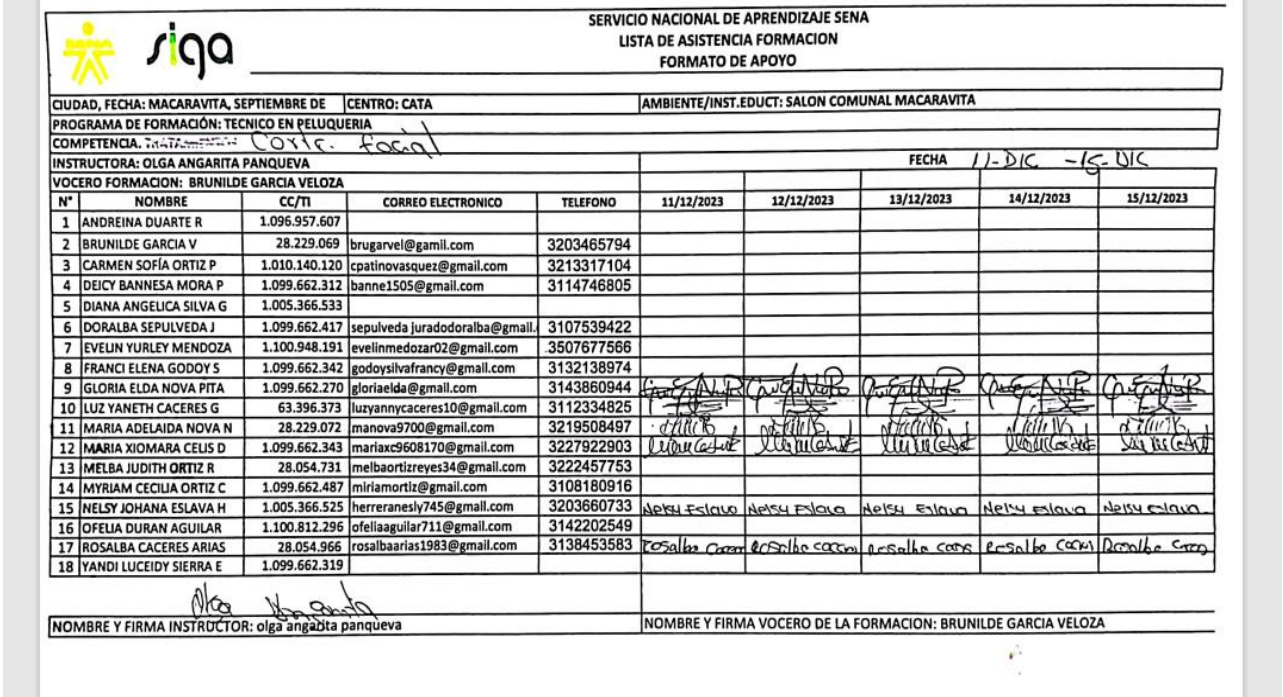


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MACARAVITA, SEPTIEMBRE DE | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: SALON COMUNAL MACARAVITA
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA
COMPETENCIA: TRATAMIENTOS Corte pelo Facial según tendencia
INSTRUCTORA: OLGA ANGARITA PANQUEVA
VOCERO FORMACION: BRUNILDE GARCIA VELOZA
FECHA 4 DIC 8 DIC

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	4/12/2023	5/12/2023	6/12/2023	7/12/2023	8/12/2023
1	ANDREINA DUARTE R	1.096.957.607							
2	BRUNILDE GARCIA V	28.229.069	brugarvel@gamil.com	3203465794					
3	CARMEN SOFÍA ORTIZ P	1.010.140.120	cpatinovasquez@gmail.com	3213317104					
4	DEICY BANNESA MORA P	1.099.662.312	banne1505@gmail.com	3114746805					
5	DIANA ANGELICA SILVA G	1.005.366.533							
6	DORALBA SEPULVEDA J	1.099.662.417	sepulveda juradodoralba@gmail.	3107539422					
7	EVELIN YURLEY MENDOZA	1.100.948.191	evelinmedozar02@gmail.com	3507677566					
8	FRANCI ELENA GODOY S	1.099.662.342	godoysilvafrancy@gmail.com	3132138974					
9	GLORIA ELDA NOVA PITA	1.099.662.270	gloriaelda@gmail.com	3143860944					
10	LUZ YANETH CACERES G	63.396.373	luzyannycaceres10@gmail.com	3112334825					
11	MARIA ADELAIDA NOVA N	28.229.072	manova9700@gmail.com	3219508497					
12	MARIA XIOMARA CELIS D	1.099.662.343	mariaxc9608170@gmail.com	3227922903					
13	MELBA JUDITH ORTIZ R	28.054.731	melbaortizreyes34@gmail.com	3222457753					
14	MYRIAM CECILIA ORTIZ C	1.099.662.487	miriamortiz@gmail.com	3108180916					
15	NELSY JOHANA ESLAVA H	1.005.366.525	herreranesly745@gmail.com	3203660733	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava
16	OFELIA DURAN AGUILAR	1.100.812.296	ofeliaaguilar711@gmail.com	3142202549					
17	ROSALBA CACERES ARIAS	28.054.966	rosalbaarias1983@gmail.com	3138453583	Rosalba Caceres	Rosalba Caceres	Rosalba Caceres	Rosalba Caceres	Rosalba Caceres
18	YANDI LUCEIDY SIERRA E	1.099.662.319							

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: olga angarita panqueva
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: BRUNILDE GARCIA



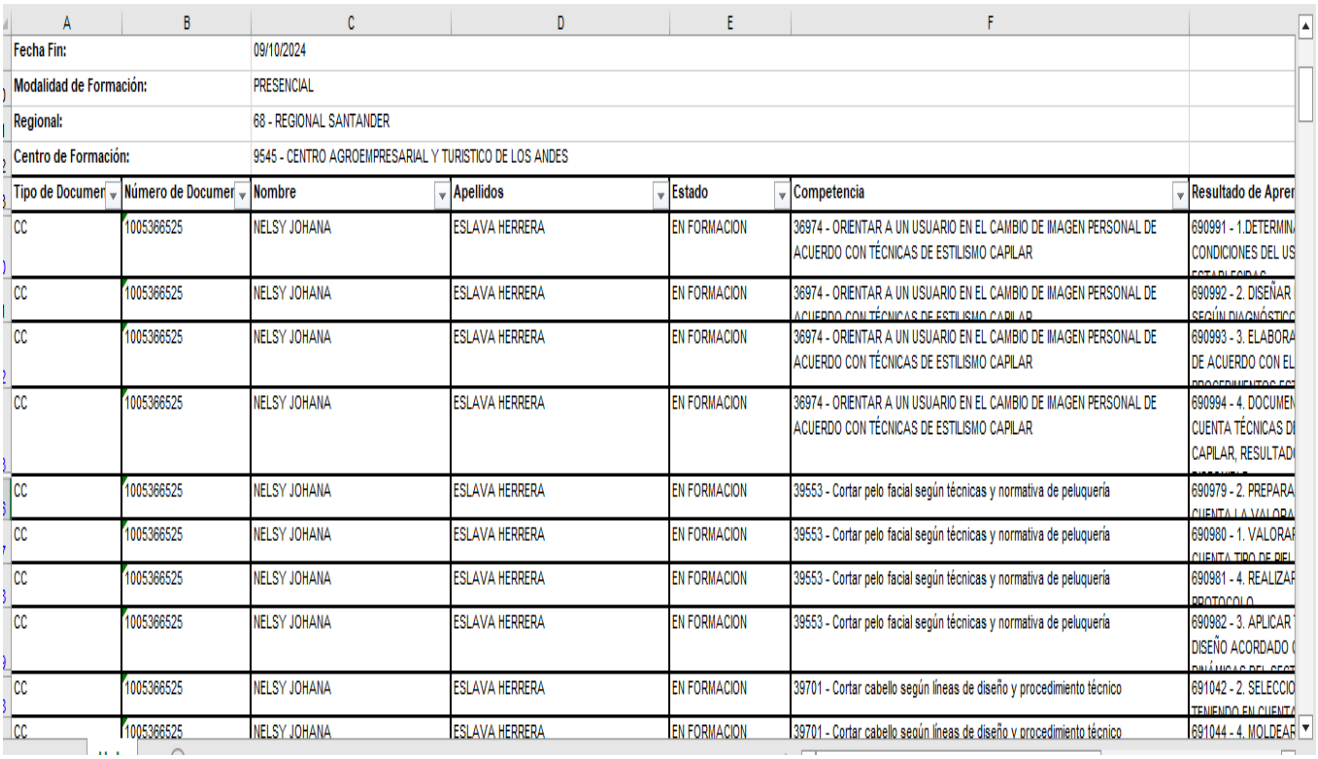
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MACARAVITA, SEPTIEMBRE DE | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: SALON COMUNAL MACARAVITA
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA
COMPETENCIA. TRATAMIENTOS Corte. facial
INSTRUCTORA: OLGA ANGARITA PANQUEVA
VOCERO FORMACION: BRUNILDE GARCIA VELOZA
FECHA 11-DIC -15-DIC

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	11/12/2023	12/12/2023	13/12/2023	14/12/2023	15/12/2023
1	ANDREINA DUARTE R	1.096.957.607							
2	BRUNILDE GARCIA V	28.229.069	brugarvel@gamil.com	3203465794					
3	CARMEN SOFÍA ORTIZ P	1.010.140.120	cpatinovasquez@gmail.com	3213317104					
4	DEICY BANNESA MORA P	1.099.662.312	banne1505@gmail.com	3114746805					
5	DIANA ANGELICA SILVA G	1.005.366.533							
6	DORALBA SEPULVEDA J	1.099.662.417	sepulveda juradodoralba@gmail.	3107539422					
7	EVELIN YURLEY MENDOZA	1.100.948.191	evelinmedozar02@gmail.com	3507677566					
8	FRANCI ELENA GODOY S	1.099.662.342	godoysilvafrancy@gmail.com	3132138974					
9	GLORIA ELDA NOVA PITA	1.099.662.270	gloriaelda@gmail.com	3143860944					
10	LUZ YANETH CACERES G	63.396.373	luzyannycaceres10@gmail.com	3112334825					
11	MARIA ADELAIDA NOVA N	28.229.072	manova9700@gmail.com	3219508497					
12	MARIA XIOMARA CELIS D	1.099.662.343	mariaxc9608170@gmail.com	3227922903					
13	MELBA JUDITH ORTIZ R	28.054.731	melbaortizreyes34@gmail.com	3222457753					
14	MYRIAM CECILIA ORTIZ C	1.099.662.487	miriamortiz@gmail.com	3108180916					
15	NELSY JOHANA ESLAVA H	1.005.366.525	herreranesly745@gmail.com	3203660733	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava
16	OFELIA DURAN AGUILAR	1.100.812.296	ofeliaaguilar711@gmail.com	3142202549					
17	ROSALBA CACERES ARIAS	28.054.966	rosalbaarias1983@gmail.com	3138453583	Rosalba Caceres	Rosalba Caceres	Rosalba Caceres	Rosalba Caceres	Rosalba Caceres
18	YANDI LUCEIDY SIERRA E	1.099.662.319							

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: olga angarita panqueva
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: BRUNILDE GARCIA VELOZA

REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS



Fecha Fin:		09/10/2024				
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL				
Regional:		68 - REGIONAL SANTANDER				
Centro de Formación:		9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES				
Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprer
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	36974 - ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690991 - 1.DETERMINA CONDICIONES DEL US ESTABLECIDAS
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	36974 - ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690992 - 2. DISEÑAR SEGÚN DIAGNÓSTICO
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	36974 - ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690993 - 3. ELABORA DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTOS ES
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	36974 - ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690994 - 4. DOCUMEN CUENTA TÉCNICAS DI CAPILAR, RESULTADO
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	39553 - Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería	690979 - 2. PREPARA CUENTA LA VALORA
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	39553 - Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería	690980 - 1. VALORAR CUENTA TIPO DE PEL
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	39553 - Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería	690981 - 4. REALIZAR PROTOCOLO
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	39553 - Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería	690982 - 3. APLICAR DISEÑO ACORDADO
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	39701 - Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico	691042 - 2. SELECCIO TENIENDO EN CUENTA
CC	1005366525	NELSY JOHANA	ESLAVA HERRERA	EN FORMACION	39701 - Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico	691044 - 4. MOLDEAR

LISTAS DE CHEQUEO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Formato de Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL
CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: LCH01_AP03_AA05
FECHA DE APLICACIÓN: 4 DIC 8 DIC | DURACION DE EVALUACIÓN: 10 Horas
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO PELUQUERÍA
No. DE FICHA: 2879358
ACTIVIDAD DE PROYECTO: AP3_Aplicar los protocolos y procedimientos técnicos capilares según requerimiento del usuario, tendencias y normatividad legal vigente.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: AA5_ Realizar corte de pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: • Identifica en el usuario condiciones capilares necesarias para el corte, teniendo en cuenta características y anomalías. • Indaga en el usuario necesidades de corte cumpliendo con técnicas de comunicación. • Diferencia los estilos de corte teniendo en cuenta los tipos de rostro selecciona productos para la limpieza facial de acuerdo con características de la piel e indicaciones del fabricante • Limpia la piel facial teniendo en cuenta el protocolo • Verifica el estilo del rasurado teniendo en cuenta las condiciones del vello facial y preferencias del usuario • Rasura el vello facial de acuerdo con requerimientos, técnicas establecidas y protocolo de asepsia • Evalúa las condiciones de piel facial rasurada teniendo en cuenta técnicas empleadas
EVIDENCIA: Desempeño ☒ Producto ☐ Conocimiento ☐
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR: OLGAANGARITA PANQUEVA
NOMBRE DEL APRENDIZ: Mabel Ortiz Reyes

LISTA DE CHEQUEO PARA VALORAR DESEMPEÑO EN EL CORTE DE PELO FACIAL SEGÚN REQUERIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.

Estimado Aprendiz(a): Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación, el cual ha sido elaborado para realizar una **observación sistemática** en el corte de pelo facial según requerimientos técnicos y normatividad.
¡éxito!

Ítem	*Indicadores y/o variables*	*CUMPLE* SI	NO	*OBSERVACIONES*
	En el proceso del corte de pelo facial según requerimientos técnicos y del usuario se observa:	X		
1.	La presentación personal de acuerdo con el procedimiento a realizar (Blusa, pantalón y zapatos).	X		
2.	Organización del puesto de trabajo y área de recepción del cliente de acuerdo a las normas sanitarias vigentes.	X		
3.	La identificación del usuario, en cuanto a condiciones capilares necesarias para el corte, teniendo en cuenta características y anomalías.	X		

ACTA DE SEGUIMIENTO A LA FORMACIÒN

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE FORMACIÓN Técnico en peluquería del municipio de Macaravita ficha:2774258		
CIUDAD Y FECHA: Macaravita, 07 de Diciembre de 2023	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Macaravita Colegio Juan XXIII	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER/ CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación del estado de asistencia y novedades de aprendices en la formación 2. Estrategias de retención 3. Revisión del avance del proceso formativo 4. Acciones de mejora según resultados		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento y evaluación al desarrollo de la formación: Técnico en peluquería del municipio de Macaravita ficha:2774258		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Saludo y Bienvenida Se realiza saludo a los participantes y se presenta el objetivo de la reunión.		

Verificación de asistencia a la reunión

Se confirma la asistencia y participación de aprendices y el instructor asignado como líder de ficha OLGA ANGARITA PANQUEVA, de acuerdo con la lista de asistencia anexa.

Desarrollo de la Agenda

1. Verificación del estado de asistencia y novedades de aprendices en la formación

Se realiza verificación de asistencia de aprendices al desarrollo de la formación hasta el momento:

N.º de aprendices activos en formación	N.º de aprendices que se refleja como activos en SOFIAPLUS
10	18

Lo cual indica que se encuentran 8 aprendices en el sistema, referenciados como en formación, pero que realmente no están participando.

Y de acuerdo con esto, se evidencia los siguientes casos de inasistencia y/o novedades de aprendices:

MOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ	IDENTIFICACIÓN	OBSERVACIONES DEL CASO
ANDREINA	CC 1096957607	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por las compañeras tomó la ***decisión de retiro voluntario*** por cuestiones laborales a pesar de que

DUARTE RITACUBA		no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica.
CARMEN SOFIA ORTIZ PATIÑO	CC 1010140120	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por las compañeras tomó la ***decisión de retiro voluntario*** por cuestiones laborales a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
DIANA ANGELICA SILVA GARNICA	CC 1005366533	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por las compañeras tomó la ***decisión de retiro voluntario*** por cuestiones laborales a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
DORALBA SEPILVEDA JURADO	CC 1099662417	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por las compañeras tomó la ***decisión de retiro voluntario*** por cuestiones laborales a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
EVELIN YURLEY MENDOZA RIBERO	CC 1100948191	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por las compañeras tomó la ***decisión de retiro voluntario*** por cuestiones laborales a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
OFELIA DURAN AGUILAR	CC 1100812296	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por las compañeras tomó la ***decisión de retiro voluntario*** por cuestiones laborales a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica

YANDI LUCEIDY SIERRA ESTEBAN	CC 1099662319	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por las compañeras tomó la ***decisión de retiro voluntario*** por cuestiones laborales a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
MYRIAM CECILIA ORTIZ CARDENAS	CC 1099662487	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por las compañeras tomó la ***decisión de retiro voluntario*** por cuestiones laborales a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica

2. Estrategias de retención

En la ejecución de este período se ha desarrollado las siguientes actividades, con el fin de generar espacios de comunicación, motivación y fortalecimiento que permitan la retención de los aprendices:

Estrategias	Evidencias
• Se insistió de forma personal con la aprendiz Doralba Sepúlveda la asistencia permanente al programa, pero manifestó no poder asistir por horario de trabajo.	

3.Revisión del avance del proceso formativo

3.1 Horas ejecutadas de la formación

El reporte de instructor por ficha en SOFIA PLUS es:

Nombre Instructor	Estado Inst.	Competencia	Horas programadas en Sofia plus		Horas programa
			Programadas por Instructor	Total, programa	
Barrera Guarían Adriana	Activo	inducción/ Resultado de aprendizaje de la inducción	48	48	0
Fredy Estupiñán Eugenio	Activo	Actividad Física	40	48	8
Carmen Lucila Diaz Correa	Activo	Bioseguridad	48	48	0
Carmen Lucila Diaz Correa	Activo	Tratamientos capilares	40	96	56
Ana Lida Burgos Correa	Activo	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	40	48	8
Ana Lida Burgos Correa	Activo	venta de productos y servicio	48	48	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Asesoría de imagen	48	48	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Elaboración de Peinados	144	144	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Corte de cabello	72	72	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Corte de Cabello Facial	32	32	0

De acuerdo con lo anterior se evidencia que se han ejecutado las horas acordes al programa de formación y que en la competencia de **Actividad Física** eran 48 horas y reportaron 40 faltarían 8 horas, en la competencia tratamientos **capilares** eran 96 horas y solo se reportaron 40 horas hicieron **falta 56 horas.**

3.2 Competencias y resultados desarrollados.

En cuanto a la revisión de la formación, se reporta el desarrollo de las competencias y resultados de aprendizaje de formación hasta el momento. A continuación, se relacionan los resultados de aprendizaje desarrollados hasta la fecha, con el respectivo estado del registro de juicios en la plataforma Sofia Plus.

Competencias Desarrolladas	Resultados De Aprendizaje Desarrollados	Evaluado En SOFIAPLUS
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral De acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	SI
Actividad Física	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	SI
Bioseguridad	Implementar medidas de asepsia según manual de bioseguridad y normativa de salud	SI
Tratamientos capilares	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética	SI
Venta de productos y servicio	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	SI
Asesoría de imagen	Orientar a un usuario en el cambio de imagen personal de acuerdo con técnicas de estilismo capilar	SI
Elaboración de Peinados	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar	SI
Corte de Cabello	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico.	SI

Corte de Cabello Facial	Valorar las condiciones faciales del usuario, teniendo en cuenta el tipo de piel, implantación del vello, alteraciones y visagismo.	SI

3.3 Juicios Evaluativos

En seguimiento y revisión de los juicios evaluativos generados en el sistema SOFIAPLUS hasta el momento de la formación, se identifica que los aprendices en estado de formación se encuentran **al día con los juicios evaluativos**, según formato **anexo de "Reporte de Juicios de Evaluación-SOFIAPLUS"** y corroborados por los mismos aprendices en el sistema.

4. Acciones de mejora según resultados

En cuanto a los casos de **inasistencia de aprendices** se propone las siguientes acciones:

- Compartir las novedades de la formación reflejada en esta acta, a coordinación académica y solicitar se actualice el estado de la ficha frente a estas.

CONCLUSIONES
• Actualmente se encuentran 18 aprendices activos en formación, para lo cual es necesario la depuración de la ficha, gestionando las respectivas novedades en la plataforma Sofia PLUS. • El desarrollo de las competencias se ha dado de acuerdo con la planeación del proyecto formativo. • Se proponen 1 acción de mejora que permitan avanzar en el proceso formativo del grupo y subsanar las novedades encontradas.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Participar activamente y cumplir con el desarrollo de las actividades propuestas en la formación.	Aprendices de la ficha nº 2774258	Según ruta de formación de la ficha
Dar cumplimiento al reglamento del aprendiz y normas institucionales de la formación.	Aprendices de la ficha nº2774258	Según ruta de formación de la ficha
Continuar con estrategias de retención de aprendices	Instructor líder ficha Bienestar del Aprendiz	Según ruta de formación de la ficha
Enviar correo electrónico con acta y registro correspondiente a coordinación académica para que se depure la información correspondiente en SOFIA PLUS.	Instructor líder ficha Coordinación Académica	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Anexo carta de retiro de la aprendiz ERIKA FERNANDA RINCOIN PEÑA

Anexo Reporte de Juicios Evaluativos

Anexo reporte de instructor por ficha

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar

RE: Aclaración de convivencia y normas de la formación Técnico en peluquería

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 19/11/2033 8:42



Erika Barrera Montañez

Para: Olga Angarita Panqueba

Mié 22/11/2023 8:42

Iniciar respuesta con: Muchas gracias. Gracias, así lo haré. De acuerdo, voy mañana.

Cordial saludo,
Estimada instructora
Agradezco tan pronto tenga un tiempo, pase por la coordinación académica y revisamos el tema a la luz del reglamento del aprendiz.
Quedo atenta

De: Olga Angarita Panqueba <oangarita@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 22 de noviembre de 2023 6:59
Para: Erika Barrera Montañez <ebarreram@sena.edu.co>
Asunto: Aclaración de convivencia y normas de la formación Técnico en peluquería

Buenos días estimada Jefe Erika Barrera

Reciba un cordial saludo

El motivo de este correo es con el fin de tener claridad en cuanto a la convivencia y a las normas que yo como instructora debo seguir con las aprendices de la formación Técnico en peluquería en el municipio de Macaravita ya que en varias ocasiones no recibo respeto por alguna de ellas. Algunas no cumplen con los horario establecidos, no van a la formación , llevan niños que cuidan, comen en salón, colocan las normar que yo debo seguir , no presentan excusa y al preguntarles contestan de manera grosera .

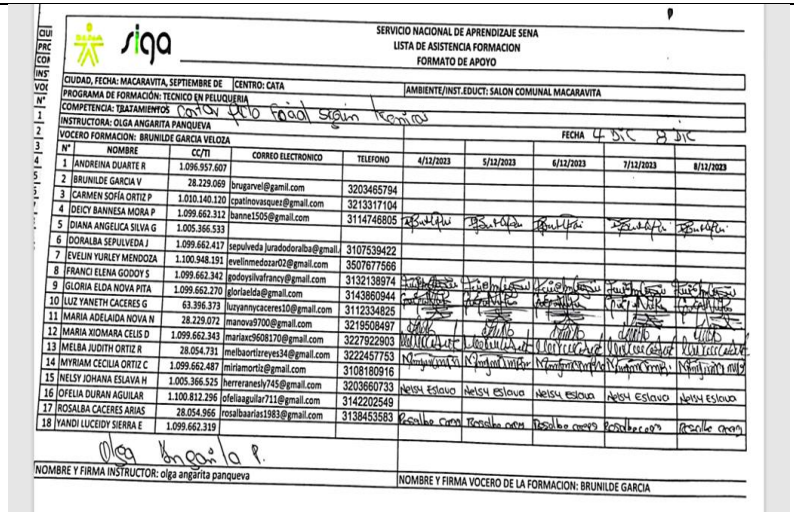
El día de lunes se presento un caso sin discusión y con respeto de mi parte para la aprendiz ROSALBA CACERES quien me manifestó que no asistiría el día martes ni miércoles por un evento familiar, la cual ya a faltado a varias clases por motivos de cumpleaños, reuniones y otros motivos, mi llamado de atención fue en aras de hacer cumplir los compromisos que ellas adquieren con el SENA, pero la respuesta fue agresiva por parte de ella (que ella no me va a responder con ningún trabajo , ni clases que de malas, se sale de la clase y no regresa) y con amenazas siempre de comunicación a la jefe Erika y al Sena porque son amigas del director y demás; teniendo en cuenta esta situación yo como instructora me siento muy desarmada , humillada por las aprendices ,me gustaría tener mas apoyo del Sena para manejar esta situación, con las aprendices (Rosalba Cáceres, Yaneth Cáceres y Brunilde García).

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

NOMBRE INSTRUCTOR: OLGA ANGARITA PANQUEVA	Red	DE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
Del 4 al 8 de Diciembre	Se oriento la guía de aprendizaje corte de pelo facial del programa de formación técnico en peluquería a las aprendices del municipio de Macaravita.	Ficha: 2774258 Guía de aprendizaje AP3_AA5 Aplicar los protocolos y procedimientos técnicos para corte de pelo facial.	   

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



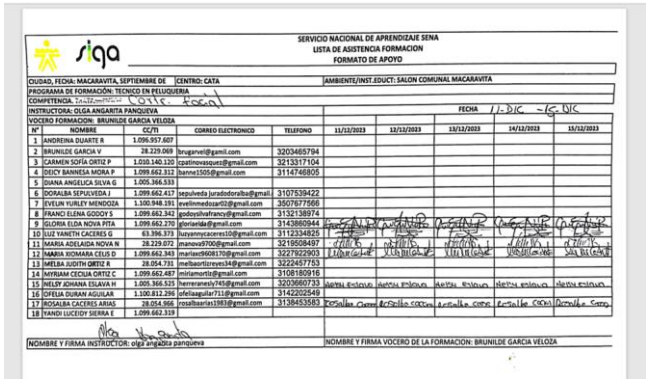
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MACARAVITA, SEPTIEMBRE DE | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: SALON COMUNAL MACARAVITA
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA
COMPETENCIA: TRATAMIENTOS Cambio Año Final según Terminal
INSTRUCTORA: OLGA ANGARITA PANQUEVA
VOCERO FORMACION: BRUNILDE GARCIA VELOZA
FECHA 4 DIC 8 DIC

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	4/12/2023	5/12/2023	6/12/2023	7/12/2023	8/12/2023
1	ANDREINA DUARTE R	1.096.957.607							
2	BRUNILDE GARCIA V	28.229.069	brugarvel@gamil.com	3203465794					
3	CARMEN SOFÍA ORTIZ P	1.010.140.120	cpatinovasquez@gmail.com	3213317104					
4	DEICY BANNESA MORA P	1.099.662.312	banne1505@gmail.com	3114746805					
5	DIANA ANGELICA SILVA G	1.005.366.533							
6	DORALBA SEPULVEDA J	1.099.662.417	sepulveda juradodoralba@gmail.com	3107539422					
7	EVELIN YURLEY MENDOZA	1.100.948.191	evelinmedozar02@gmail.com	3507677566					
8	FRANCI ELENA GODOY S	1.099.662.342	godoysilvafrancy@gmail.com	3132138974					
9	GLORIA ELDA NOVA PITA	1.099.662.270	gloriaelda@gmail.com	3143860944					
10	LUZ YANETH CACERES G	63.396.373	luzyannycaceres10@gmail.com	3112334825					
11	MARIA ADELAIDA NOVA N	28.229.072	manova9700@gmail.com	3219508497					
12	MARIA XIOMARA CELIS D	1.099.662.343	mariaxc9608170@gmail.com	3227922903					
13	MELBA JUDITH ORTIZ R	28.054.731	melbaortizreyes34@gmail.com	3222457753					
14	MYRIAM CECILIA ORTIZ C	1.099.662.487	miriamortiz@gmail.com	3108180916					
15	NELSY JOHANA ESLAVA H	1.005.366.525	herreranesly745@gmail.com	3203660733	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava	Nelsy Eslava
16	OFELIA DURAN AGUILAR	1.100.812.296	ofeliaaguilar711@gmail.com	3142202549					
17	ROSALBA CACERES ARIAS	28.054.966	rosalbaarias1983@gmail.com	3138453583	Rosalba caceres	Rosalba caceres	Rosalba caceres	Rosalba caceres	Rosalba caceres
18	YANDI LUCEIDY SIERRA E	1.099.662.319							

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: olga angarita panqueva
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: BRUNILDE GARCIA

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

Del 11 al 15 de Diciembre	Se realizo desplazamiento a el municipio de Macaravita, donde se realizó orientación y ejecución a 10 aprendices el plan de formación correspondiente a la guía de aprendizaje Elaboración de peinados.	Fichas: 2774258 10 aprendices en formación Asistencias Guía de aprendizaje AP3_AA5 Cortes de pelo facial	 **Asistencia** 

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

CIUDAD, FECHA: MACARAVITA, SEPTIEMBRE DE | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: SALON COMUNAL MACARAVITA
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA
COMPETENCIA: [illegible]
INSTRUCTORA: OLGA ANGARITA PANQUEVA | FECHA 11-DIC -15-DIC
VOCERO FORMACION: BRUNILDE GARCIA VELOZA

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	11/12/2023	12/12/2023	13/12/2023	14/12/2023	15/12/2023
1	ANDREINA DUARTE R	1.096.957.607							
2	BRUNILDE GARCIA V	28.229.069	brugarvel@gamil.com	3203465794					
3	CARMEN SOFÍA ORTIZ P	1.010.140.120	cpatinovasquez@gmail.com	3213317104					
4	DEICY BANNESA MORA P	1.099.662.312	banne1505@gmail.com	3114746805					
5	DIANA ANGELUCA SILVA G	1.005.366.533							
6	DORALBA SEPULVEDA J	1.099.662.417	sepulveda juradodoralba@gmail.	3107539422					
7	EVELIN YURLEY MENDOZA	1.100.948.191	evelinmedozar02@gmail.com	3507677566					
8	FRANCI ELENA GODOY S	1.099.662.342	godoysilvafranci@gmail.com	3132138974					
9	GLORIA ELDA NOVA PITA	1.099.662.270	gloriaelda@gmail.com	3143880944					
10	LUZ YANETH CACERES G	63.396.373	luzyannycaceres10@gmail.com	3112334825					
11	MARSA ADELAIDA NOVA N	28.229.072	manova9700@gmail.com	3219508497					
12	NARIA XIOMARA CELIS G	1.099.662.343	mariaxc9609170@gmail.com	3227922903					
13	MELBA JUDITH ORTIZ R	28.054.735	melbaortizreyes34@gmail.com	3222457753					
14	MYRIAM CECILIA ORTIZ C	1.099.662.487	miriamortiz@gmail.com	3108180916					
15	NELLY JOHANA ESLAVA H	1.005.366.525	herreranesly745@gmail.com	3203660733					
16	OFELIA DURAN AGUILAR	1.100.812.296	ofeliaaguila711@gmail.com	3142202549					
17	ROSALBA CACERES ARIAS	28.054.966	rosalbaarias1983@gmail.com	3138453583					
18	YANDI LUCEIDY SIERRA E	1.099.662.319							

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: olga angarita panqueva
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: BRUNILDE GARCIA VELOZA

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

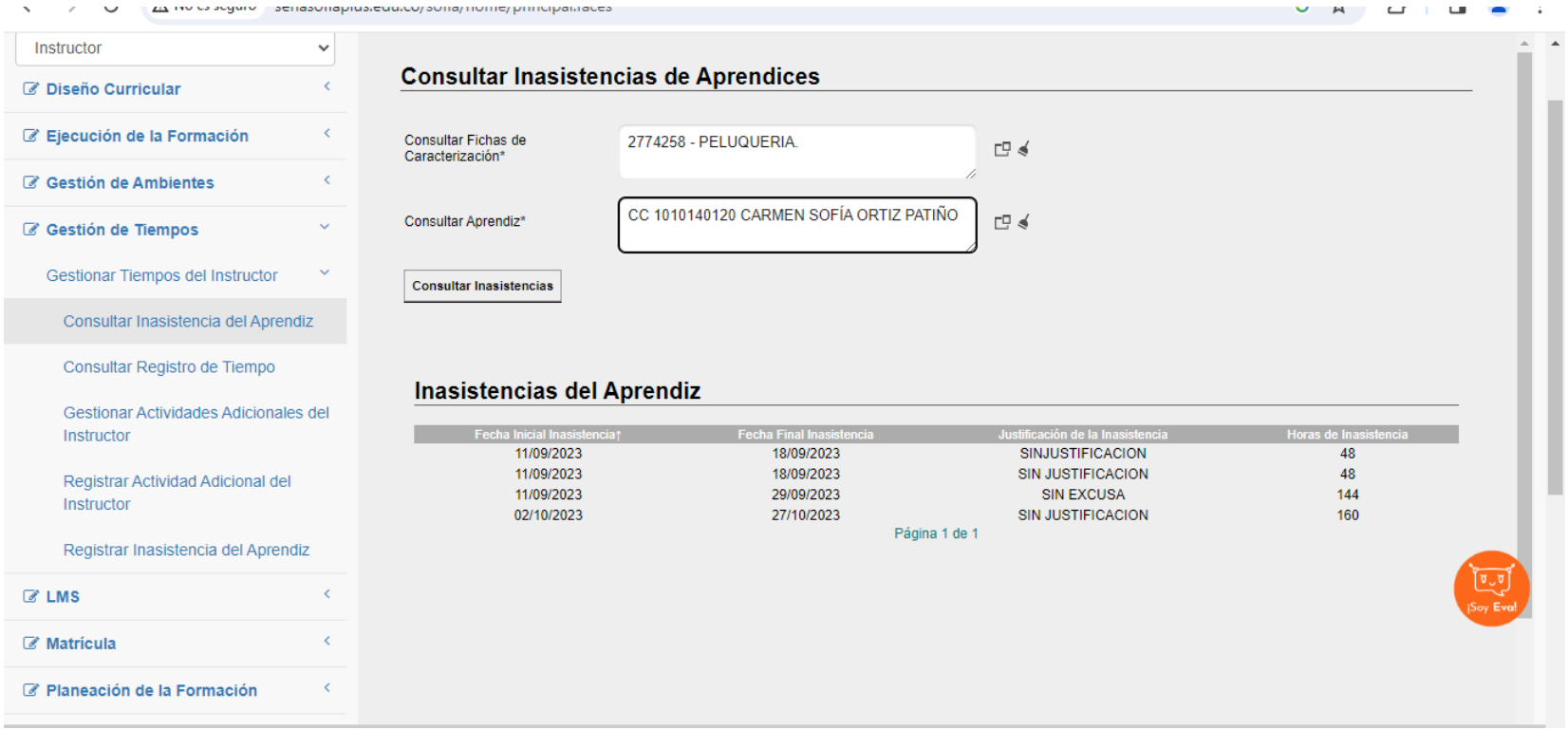
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Registros de asistencias mes de Diciembre de 2023 en Sofía plus

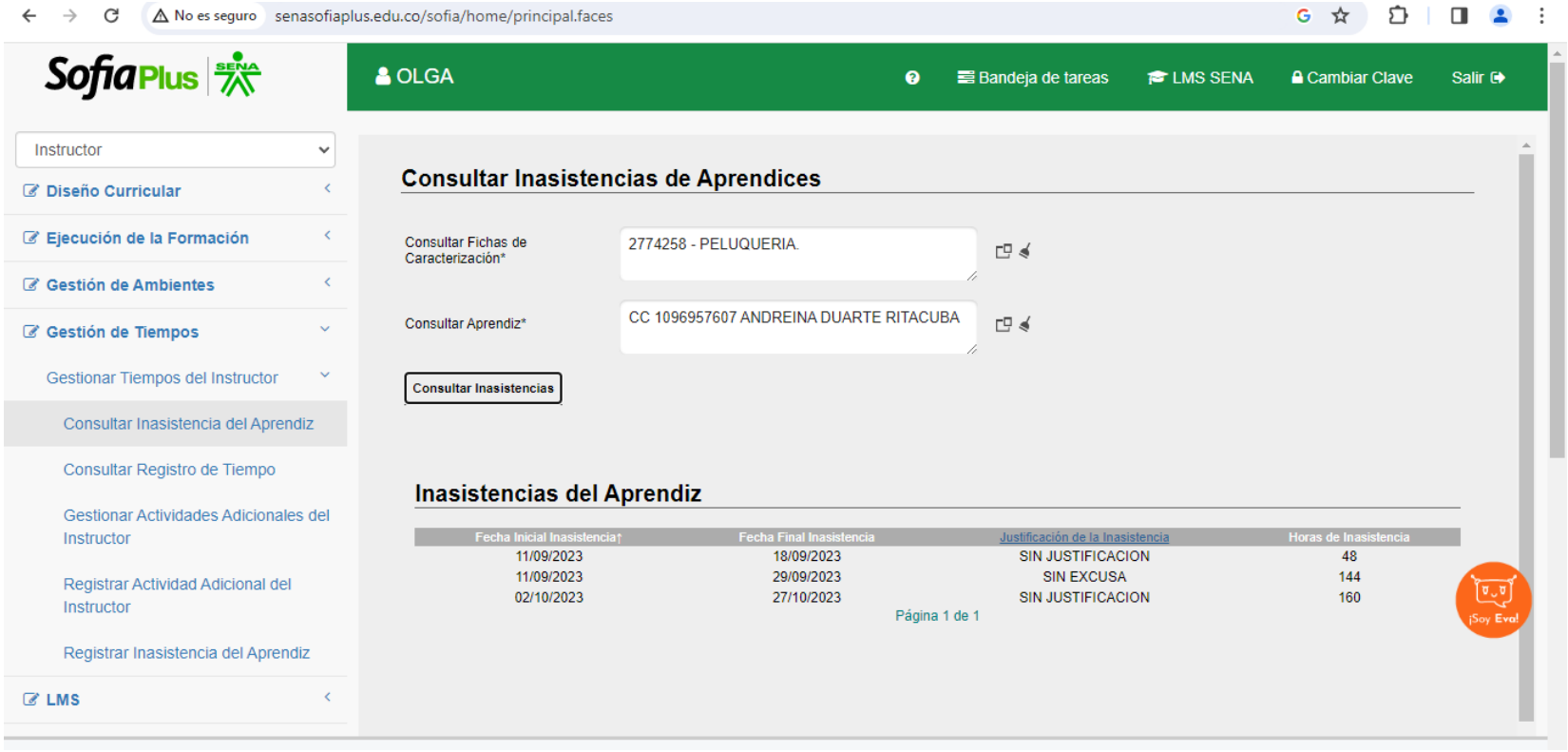
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



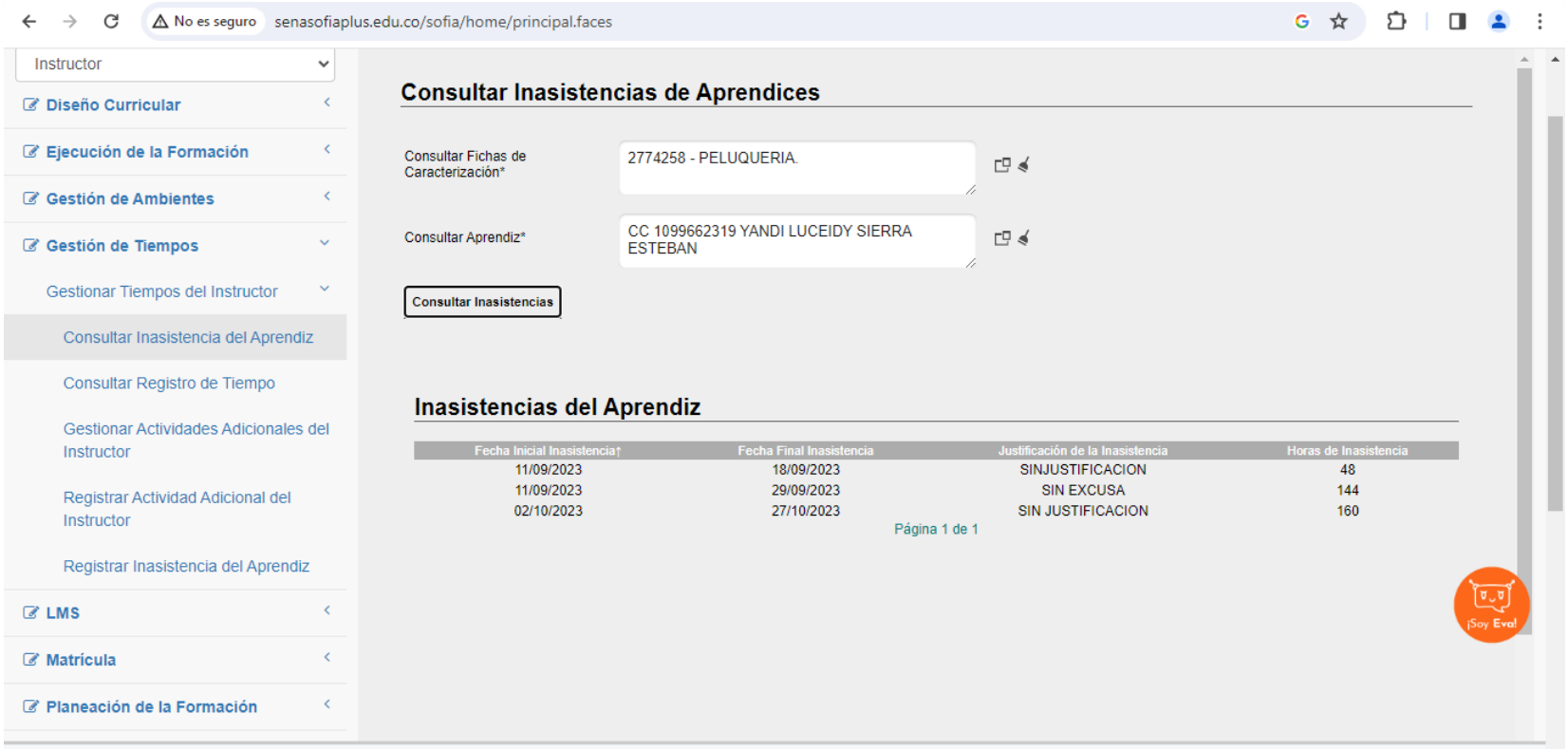
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



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



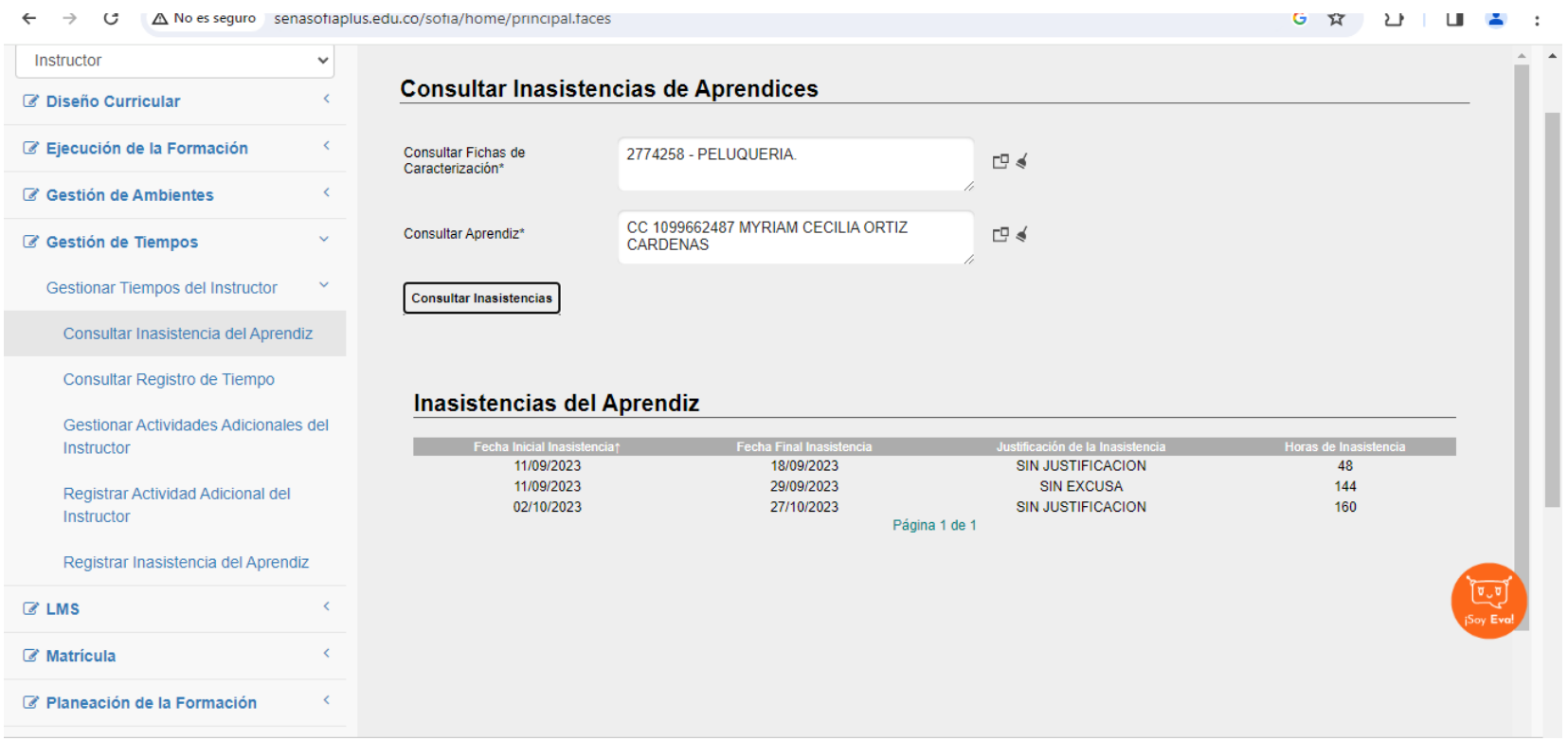
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



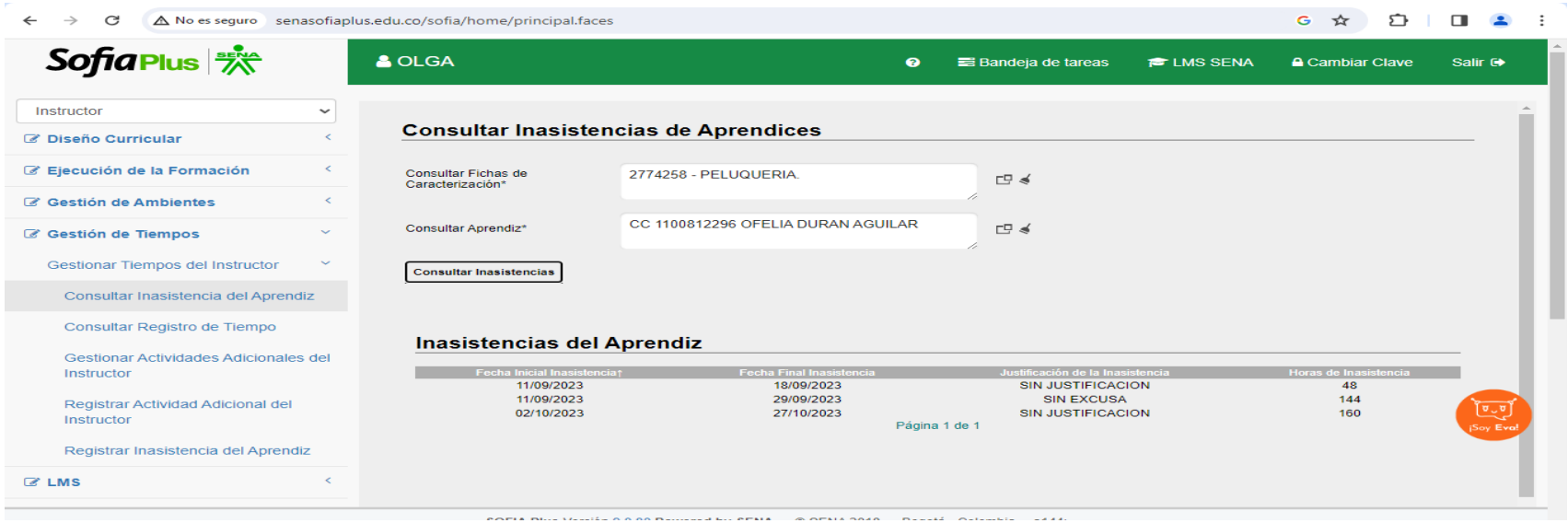
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



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



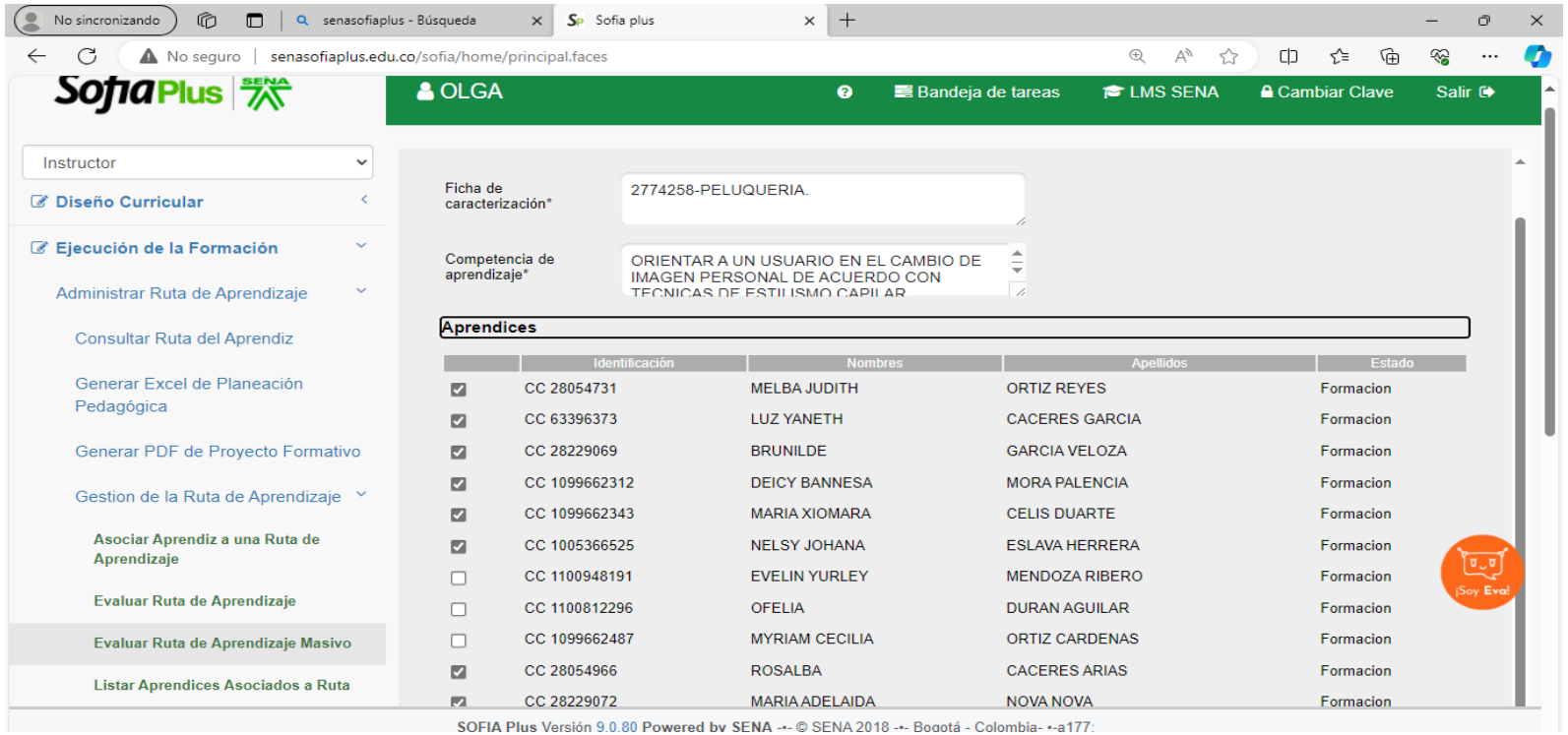
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



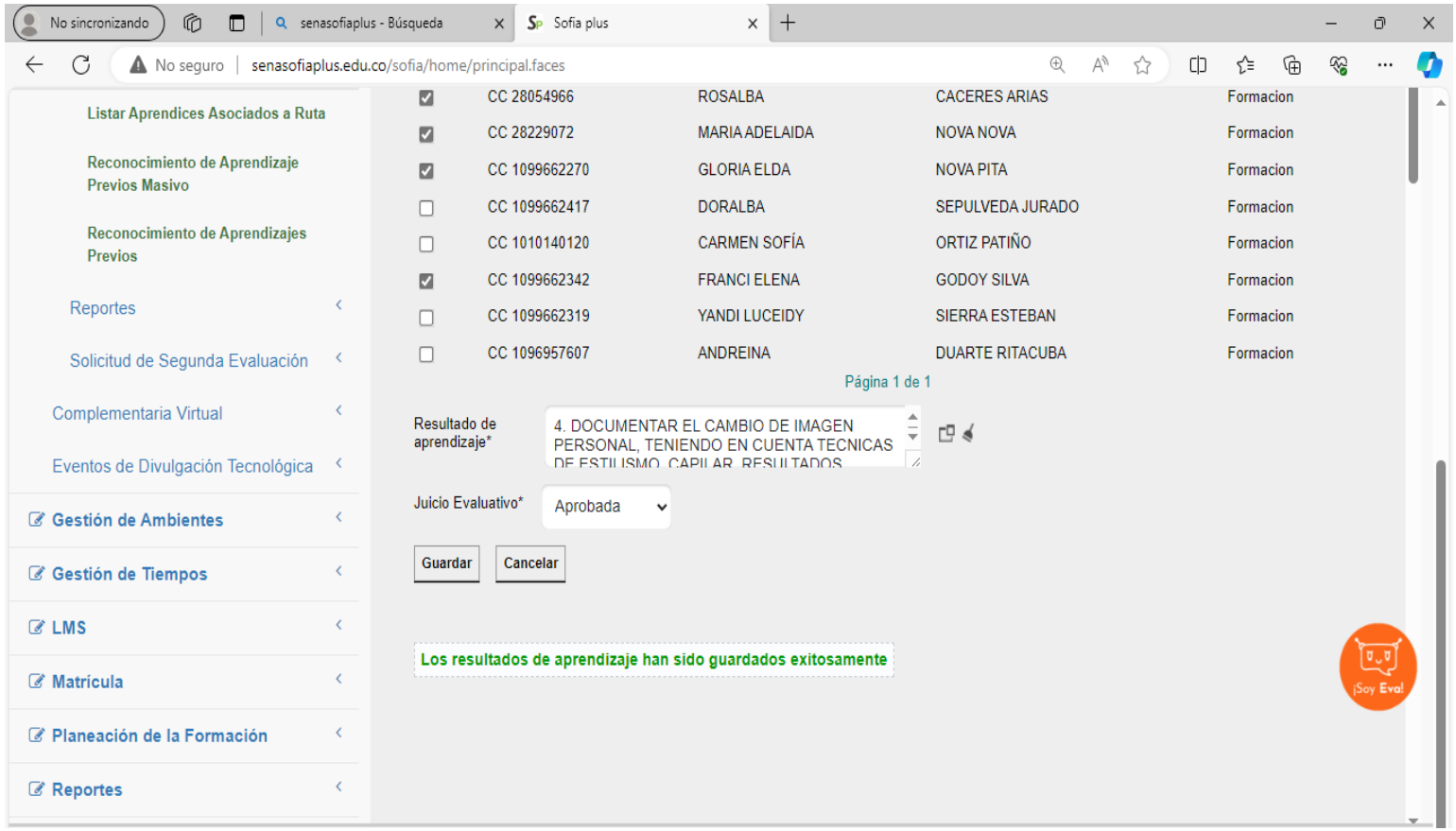


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Registro de Juicios Valorativos Sofia Plus



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



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA ANGARITA PANQUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR TÉCNICA PARA EL CAMBIO DE COLOR TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS DEL USUARIO, RESULTADOS DE LA VALORACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS COSMÉTICOS

2. MEZCLAR PRODUCTOS COSMÉTICOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS, GRADOS DE COLORACIÓN Y DESPIGMENTACIÓN DE LA FIBRA CAPILAR.

3. MODIFICAR EL COLOR DE LA FIBRA CAPILAR TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS DEL CABELLO, PRODUCTOS COSMÉTICOS Y TENDENCIAS.

4. VERIFICAR MANTENIMIENTO DEL PROCESO DE CAMBIO DE COLOR TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES, CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO.

• 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 : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OLGA ANGARITA PANQUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE DEL PERIODO ANUAL 2023 DEL SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN **TECNICO EN PELUQUERIA** FICHA N.º **2774258** DEL MUNICIPIO DE **MCARAVITA**.		
CIUDAD Y FECHA: **Málaga, 15 de diciembre**	**HORA INICIO:** 2:00PM	**HORA FIN: 5:00PM**
LUGAR Y/O ENLACE: **Colegio Juan 23 De Macaravita**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL SANTANDER/ CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación del estado de asistencia y novedades de aprendices en la formación 2. Revisión del avance del proceso formativo 3. Equipo Ejecutor de la formación		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar al cierre del periodo anual 2023 seguimiento y evaluación del desarrollo de la formación **TECNICO EN PELUQUERIA** Ficha N. º**2774258**" del municipio de **MACARAVITA**.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Saludo y Bienvenida
Se realiza saludo a los participantes y se presenta el objetivo de la reunión.

Verificación de asistencia a la reunión
Se confirma la asistencia y participación de **10** aprendices y la instructora asignada como líder de ficha:**2774258 (OLGA ANGARITA PANQUEVA**), de acuerdo con la lista de asistencia anexa.

Desarrollo de la Agenda

1. Verificación del estado de asistencia y novedades de aprendices en la formación

Se realiza verificación de asistencia de aprendices al finalizar el periodo 2022:

N.º de aprendices Matriculados	N.º de aprendices activos en formación	N.º de aprendices que se refleja como activos en SOFIAPLUS	N.º Aprendices Desertados	N.º Aprendices con novedades
18	**10**	**18**	**0**	**0**

Se puede identificar que, **10** aprendices que representan **75%** concluyo este periodo anual y que 8 aprendices que representan **25%** desertaron en el proceso formativo.

En cuanto a los aprendices que se reflejan como activos en Sofia Plus, pero que realmente no están participando son **8 (es la diferencia entre los que aparecen en el sistema sociales. Y los que realmente asisten).**

Y de acuerdo con esto, se evidencia los siguientes casos de inasistencia y/o novedades de aprendices:

N.º	MOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ	IDENTIFICACIÓN	OBSERVACIONES DEL CASO
1	ANDREINA DUARTE	CC 1096957607	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por los compañeros tomó la ***decisión de retiro voluntario*** a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica.
2	CARMEN SOFIA ORTIZ	CC 1010140120	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por los compañeros tomó la ***decisión de retiro voluntario*** a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
3	DIANA ANGELICA SILVA	CC 1005366533	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por los compañeros tomó la ***decisión de retiro voluntario*** a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica.
4	DORALVA SEPULVEDA	CC 1099662417	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por los compañeros tomó la ***decisión de retiro voluntario*** a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
5	EVELYN YURLEY MENDOZA	CC 1100948191	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por los compañeros tomó la ***decisión de retiro voluntario*** a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
6	MIRYAM CECILIA ORTIZ	CC 1099662487	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por los compañeros tomó la ***decisión de retiro voluntario*** a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica
7	OFELIA DURAN AGUILAR	CC 1100812296	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por los compañeros tomó la ***decisión de retiro voluntario*** a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica

8	YANDY LUCEIDY SIERRA	CC 1099662319	El aprendiz en la actual vigencia 2023 ***no se ha presentado a la formación***. No se ha logrado contactar, pero de acuerdo con lo manifestado por los compañeros tomó la ***decisión de retiro voluntario*** a pesar de que no se ha formalizado a la fecha el proceso ante coordinación académica

En cuanto a los casos de **inasistencia de aprendices** se propone las siguientes acciones de mejora:

- Solicitar formalmente mediante correo electrónico, apoyo de las instancias a quienes corresponde realizar la cancelación de aprendices que no asisten a formación y de quienes han solicitado el retiro de la formación, esto con el fin de depurar listas de aprendices realmente activos en la formación.

2.Revisión del avance del proceso formativo

2.1 Horas ejecutadas de la formación

El reporte de instructor por ficha en SOFIA PLUS es:

Nombre Instructor	Estado Inst.	Competencia	Horas programadas en Sofia plus		Horas programa
			Programadas por Instructor	Total, programa	
Barrera Guarían Adriana	Activo	inducción/ Resultado de aprendizaje de la inducción	48	48	0
Fredy Estupiñán Eugenio	Activo	Actividad Física	40	48	8
Carmen Lucila Diaz Correa	Activo	Bioseguridad	48	48	0
Carmen Lucila Diaz Correa	Activo	Tratamientos capilares	40	96	56
Ana Lida Burgos Correa	Activo	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	48	48	0
Ana Lida Burgos Correa	Activo	venta de productos y servicio	48	48	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Asesoría de imagen	48	48	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Elaboración de Peinados	144	144	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Corte de cabello	120	120	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Corte de Cabello Facial	40	40	0
Olga Angarita Panqueva	Activo	Cambio de color	192	80	112
Olga Angarita Panqueva	Activo	Modificar textura del cabello	48	0	48

De acuerdo con lo anterior se evidencia que la ejecución de horas de las competencias se encuentra en cumplimiento del programa, proyecto y planeación pedagógica de la formación.
De acuerdo con lo anterior se encuentran las siguientes novedades en la ejecución de horas de la competencia, en la competencia Generar Hábitos Saludables **faltan 8 horas** y en la competencia tratamientos capilares faltan 56 horas para el registro de información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico lo cual requiere realizar ajustes.

En cuanto a los ajustes de **horas desarrolladas del programa** se propone

- Solicitar formalmente mediante correo electrónico a coordinación académica el ajuste de reporte de horas en el sistema según la competencia programada para la formación.

2.2 Competencias y resultados desarrollados

En cuanto a la revisión de la formación, se reporta las siguientes competencias y resultados de aprendizaje de formación que fueron desarrolladas y evaluadas en la vigencia 2023:

Competencias Desarrolladas	Resultados De Aprendizaje Desarrollados	Evaluado En SOFIAPLUS
Asesoría de imagen	1. Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas. 2. Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. 3. Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnostico, plan de intervención costos y procedimientos establecidos. 4. Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnología de comunicación disponible.	SI
Elaboración de peinados.	1. Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario. 2. Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello, del usuario, técnicas y tendencias. 3. 3. Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico. 4. Adaptar postisos,extenciones y pelucas al usuario según su estilo de peinado normas y tendencias.	SI

Corte de cabello	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. 3. Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimiento del usuario. 4. Moldear el cabello, teniendo en cuenta el estilo del corte y preferencias del usuario.	SI
Corte de pelo facial	1. Valorar las condiciones faciales del usuario teniendo en cuenta el tipo de piel, implantación del bello, alteraciones y visagismo. 2. Preparar la piel facial para el rasurado teniendo en cuenta la valoración y productos cosméticos. 3. Aplicar técnicas del rasurado del bello facial según diseño acordado con el usuario, tendencias, normativa y las dinámicas del sector. 4. Realizar masaje de la zona rasurada de acuerdo con protocolo.	SI SI
Cambio del color del cabello.	1. Definir técnica para el cambio de color teniendo en cuenta requerimientos del usuario resultados de la valoración y características de los productos cosméticos. 2. Mezclar productos cosméticos teniendo en cuenta características físico-químicas grados de coloración y despigmentación de la fibra capilar. 3. Modificar el color de la fibra capilar teniendo en cuenta características físico-químicas del cabello, y productos cosméticos y de tendencias. 4. Verificar mantenimiento del proceso de cambio de color teniendo en cuenta recomendaciones, características del producto y nivel de satisfacción del usuario. (EJECUTADAS 80 HORAS HASTA EL DIA 15)	SI

Esta información evidencia que se encuentra la evaluación de las competencias de acuerdo con la planeación pedagógica del proyecto formativo, y que se evidencian según formato **anexo de "Reporte de Juicios de Evaluación-SOFIAPLUS".**

En la siguiente tabla se evidencian las competencias y resultados de aprendizaje de formación que fueron desarrolladas y evaluadas en la vigencia 2023:

. **2.3 Juicios Evaluativos**

En seguimiento y revisión de los juicios evaluativos generados en el sistema SOFIAPLUS de la formación vigencia 2023, se identifica que los siguientes aprendices faltan por registro del juicio evaluativo, de las competencias/Resultados De Aprendizaje ya desarrolladas:

NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	COMPETENCIA/RA	OBSERVACIONES DEL CASO
Carmen sofia Ortiz Patiño	Cc 1010140120	1.Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas. 2.Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. 3.Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnostico, plan de intervención costos y procedimientos establecidos. 4.Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnología de comunicación disponible. 1.Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario. 2.Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello, del usuario, técnicas y tendencias. 3.Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico. 4.Adaptar postisos,extenciones y pelucas al usuario según su estilo de peinado normas y tendencias. 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.	La Aprendiz no se presento a la formación y nunca solicito retiro Académico

		3.Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimiento del usuario. 4.Moldear el cabello, teniendo en cuenta el estilo del corte y preferencias del usuario. 1.Valorar las condiciones faciales del usuario teniendo en cuenta el tipo de piel, implantación del bello, alteraciones y visagismo. 2.Preparar la piel facial para el rasurado teniendo en cuenta la valoración y productos cosméticos. 3.Aplicar técnicas del rasurado del bello facial según diseño acordado con el usuario, tendencias, normativa y las dinámicas del sector. 4.Realizar masaje de la zona rasurada de acuerdo con protocolo. 1.Definir técnica para el cambio de color teniendo en cuenta requerimientos del usuario resultados de la valoración y características de los productos cosméticos. 2.Mezclar productos cosméticos teniendo en cuenta características físico-químicas grados de coloración y despigmentación de la fibra capilar. 3.Modificar el color de la fibra capilar teniendo en cuenta características físico-químicas del cabello, y productos cosméticos y de tendencias. 4.Verificar mantenimiento del proceso de cambio de color teniendo en cuenta recomendaciones, características del producto y nivel de satisfacción del usuario.	
ANDREINA DUARTE	CC 1096957607	1.Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas. 2.Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. 3.Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnostico, plan de intervención costos y procedimientos establecidos.	La Aprendiz no se presento a la formación y nunca solicito retiro Académico

		4.Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnología de comunicación disponible. 1.Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario. 2.Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello, del usuario, técnicas y tendencias. 3.Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico. 4.Adaptar postisos,extenciones y pelucas al usuario según su estilo de peinado normas y tendencias. 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. 3.Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimiento del usuario.	
DIANA ANGELICA SILVA	CC 1005366533	1.Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas. 2.Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. 3.Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnostico, plan de intervención costos y procedimientos establecidos. 4.Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnología de comunicación disponible. 1.Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario.	La Aprendiz no se presento a la formación y nunca solicito retiro Académico

		2.Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello, del usuario, técnicas y tendencias. 3.Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico. 4.Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según su estilo de peinado normas y tendencias. 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. 3.Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimiento del usuario.	
EVELYN YURLEY MENDOZA	CC 1100948191	1.Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas. 2.Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. 3.Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnostico, plan de intervención costos y procedimientos establecidos. 4.Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnología de comunicación disponible. 1.Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario. 2.Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello, del usuario, técnicas y tendencias. 3.Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico.	La Aprendiz no se presentó a la formación y nunca solicito retiro Académico

		4.Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según su estilo de peinado normas y tendencias. 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. 3.Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimiento del usuario.	
MIRYAM CECILIA ORTIZ	CC 1099662487	1.Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas. 2.Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. 3.Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnostico, plan de intervención costos y procedimientos establecidos. 4.Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnología de comunicación disponible. 1.Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario. 2.Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello, del usuario, técnicas y tendencias. 3.Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico. 4.Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según su estilo de peinado normas y tendencias. 1.Determinar el cambio de la forma del cabello con base en la valoración, el visagismo las tendencias y solicitud del usuario.	La Aprendiz no se presento a la formación y nunca solicito retiro Académico

		2.Seleccionar herramientas para el corte de cabello teniendo en cuenta la técnica. 3.Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimiento del usuario.	
OFELIA DURAN AGUILAR	CC 1100812296	1.Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas. 2.Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. 3.Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnostico, plan de intervención costos y procedimientos establecidos. 4.Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnología de comunicación disponible. 1.Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario. 2.Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello, del usuario, técnicas y tendencias. 3.Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico. 4.Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según su estilo de peinado normas y tendencias. 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. 3.Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimiento del usuario.	La Aprendiz no se presentó a la formación y nunca solicito retiro Académico

YANDY LUCEIDY SIERRA CC 1099662319		1.Determinar la tipología estética, requerimientos y condiciones del usuario de acuerdo con técnicas de análisis establecidas. 2.Diseñar propuesta de embellecimiento de cambio de imagen, según diagnóstico y tendencias establecidas. 3.Elaborar propuesta técnica de cambio de imagen personal de acuerdo con el diagnostico, plan de intervención costos y procedimientos establecidos. 4.Documentar el cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar, resultados obtenidos y tecnología de comunicación disponible. 1.Diseñar peinados según tendencias y necesidades del usuario. 2.Elaborar peinados teniendo en cuenta características del cabello, del usuario, técnicas y tendencias. 3.Adaptar accesorios decorativos según estilo del peinado, ocasión y procedimiento técnico. 4.Adaptar postizos, extensiones y pelucas al usuario según su estilo de peinado normas y tendencias. 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. 3.Realizar esculpido del cabello de acuerdo con técnicas, procedimiento establecido y requerimiento del usuario.	La Aprendiz no se presentó a la formación y nunca solicito retiro Académico

De otra parte, los demás aprendices en estado de formación se encuentran **al día con los juicios evaluativos**, según formato **anexo de "Reporte de Juicios de Evaluación-SOFIAPLUS"** y comprobados por los mismos aprendices en el sistema.

2.4 Competencias y Resultados de Aprendizaje que pasan para vigencia 2024

Para las formaciones que continúan al periodo 2024, se informa que pasan las siguientes competencias y resultados de aprendizaje del programa según planeación pedagógica:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS POR EJECUTAR	FECHAS PROYECTADAS PARA 2024
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. 02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.	48 horas	5 de febrero al 8 de marzo
ETICA Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL. 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. 4. CONTRIBUIR CON EL	48	11 de marzo al 16 de marzo

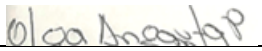
	FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS. 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE		
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA 2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. 4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN 1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. 4.6 CONOCIMIENTOS	48 HORAS	18 de marzo al 20 Abril
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	. 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. 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 4. LLEVAR A CABO	192 horas	20 abril l 30 de abril

	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. 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. 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS		
Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar	MODIFICAR EL COLOR DE LA FIBRA CAPILAR TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS DEL CABELLO, PRODUCTOS COSMÉTICOS Y TENDENCIAS. 4. VERIFICAR MANTENIMIENTO DEL PROCESO DE CAMBIO DE COLOR TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES, CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO.	112 horas	01 de mayo al 20 de mayo
Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico	DETERMINAR LAS CONDICIONES QUÍMICAS DE LOS PRODUCTOS PARA EL CAMBIO DE FORMA DEL CABELLO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES CAPILARES Y TENDENCIAS COMERCIALES. REALIZAR CAMBIO ESTRUCTURAL DEL CABELLO DE MANERA PERMANENTE TENIENDO EN CUENTA	48	20 de mayo al 30 de mayo

	PATRONES DE ONDULADO Y PRODUCTOS COSMÉTICOS. APLICAR TÉCNICAS DE ALISADO PERMANENTE Y PROGRESIVO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD. VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA HEBRA CAPILAR TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS QUÍMICOS REALIZADOS.		

3. Equipo Ejecutor de la formación

En la siguiente información se presenta el equipo ejecutor de esta formación con sus respectivas firmas, que avalan este proceso de cierre del periodo anual 2023 seguimiento y evaluación del desarrollo de la formación "Técnico en peluquería Ficha N.º 2774258 del municipio de Macaravita.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	TELEFONO Y CORREO DE CONTACTO	COMPETENCIA/RESULTADOS DE APRENDIZAJE	FIRMA
Olga Angarita Panqueva	3182132788 oangarita@sena.edu.co		

CONCLUSIONES

- La formación termina con 10 aprendices activos en formación y 8 en trámite de novedades para revisión por comité de seguimiento y evaluación.
- La metodología que se dio en la formación fue la adecuada para el aprendizaje de las competencias propuestas.
- Para el año 2024 se espera cumplir con el programa de formación y cumplir con las competencias del plan de aprendizaje.

- La formación al cierre del año 2023 presenta cumplimiento en los registros de juicios evaluativos por parte de los aprendices de las competencias y RA desarrollados hasta el momento.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar ajustes de las actividades planteadas para la ejecución de la formación 2024 en la programación.	Instructor líder ficha Coordinación Académica	15/12/2023
Evaluar Resultados de Aprendizaje que se encuentran pendientes	Instructor del área Coordinación Académica	15/12/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Anexo Reporte de Juicios Evaluativos
Anexo reporte de instructor por ficha
Anexo Programación de competencias de la vigencia 2023 (formato de coordinación académica)


SENA