PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 17 de septiembre de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6458891/2024
PROFESIONAL G04
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2024

Referencia: 6458891/2024

OLGA ANGARITA PANQUEVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.392.383 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (complementaria y virtual en el área temática de PELUQUERIA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular), 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 **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 19.332.897,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de **(TRES MILLONESCUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.452.303,00** Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

OBJETO: Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual en las diferentes áreas temáticas y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2024. (Como se relaciona en el Anexo 2 Plan de contratación de Instructores adjunto).

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	Para el mes relacionado no se realizó esta acción	
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos 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, (presencial y/o virtual).	Se realizo envió de programación a la coordinación académica	Correo con formato de solicitud.
3	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 (presencial y/o virtual)	Se realizo reporte de juicios evaluativos, reporte de inasistencias en el aplicativo	Registro de aprendices sofia plus

4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente 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, (presencial y/o virtual).	Para el mes relacionado no se realizó esta acción	.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se ejecuto la planeación pedagógica tenido en cuenta los temas programados con los aprendices. Elaboración de peinados y tratamientos	Evidencias fotográficas,l asistencias.

6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de 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 el mes relacionado no serealizó esta acción	Para el mes relacionado no se realizó esta acción
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no serequirió 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, (presencial y/o virtual)	Se solicito portafolio de evidencias a cada aprendiz teniendo en cuentas los temas presentados.	Evidencias portafolio aprendiz, cargue de evidencias en portafolio técnico en peluquería
9.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Para este periodo no se requirió estaactividad.	Para este periodo no serequirió esta actividad.
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, (presencial y/o virtual).	Se asistió a semana de capacitación SENA	Evidencias fotográficas

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 con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, 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 solicito portafolio de evidencias a cada aprendiz teniendo en cuentas los temas presentados.	Portafolio de los aprendices
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no serequirió esta actividad.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Se realizo promoción y divulgación en el municipio de Guaca para formación técnico en peluquería	Evidencias correos de inscripciones de los aprendices
14.	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 serequirió esta actividad.
15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera 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 serequirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.

17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	Para este periodo no serequirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
18.	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para este periodo no serequirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. 2	Para este periodo no serequirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
20.	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 serequirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	Para este periodo no serequirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad.
22.	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.
23.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza envió del informe GF (Financiero)	Informe financiero
24.	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	Cargue del informe mensual y documentación requerida	Pantallazo secop dos
25.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales	Planilla de pago de SS	Planilla de pago SS
26.	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Se está atenta a las indicaciones dadas 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.

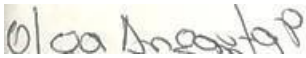
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4565976110 del operador SOI del periodo Agosto del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).

Evidencias en (38) folios

Cordialmente,



OLGA ANGARITA PANQUEVA
Contratista
C.C. No. 63.392.383

Recibí a satisfacción:

Supervisor(a) Contrato 6458891/2024
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6458891/2024
PROFESIONAL G04

EVIDENCIAS




27/08/2024 3:44:07 p. m.
292° W


28/08/2024 5:01:27 p. m.
179° S

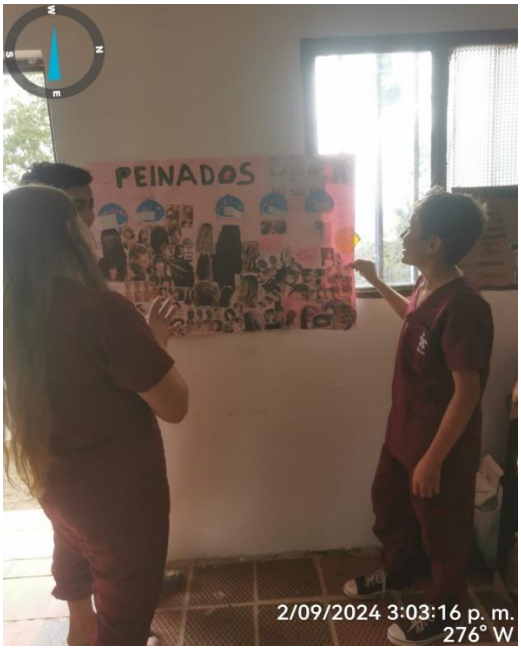

28/08/2024 5:19:44 p. m.
91° E

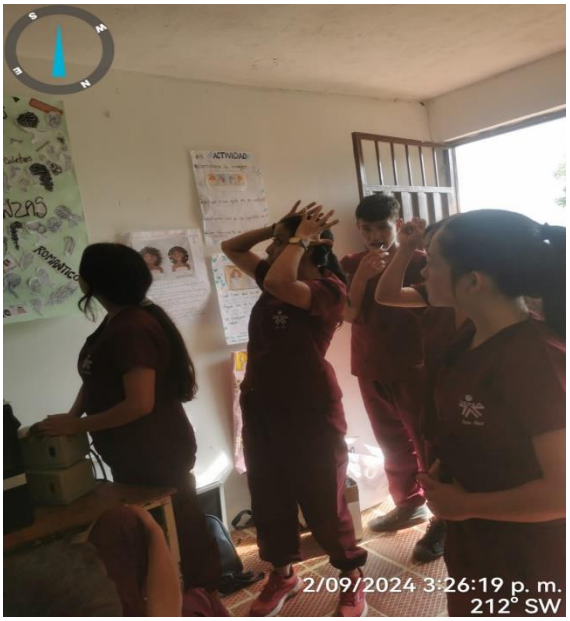

28/08/2024 5:03:51 p. m.
234° SW


28/08/2024 5:25:05 p. m.
294° NW


28/08/2024 5:25:34 p. m.
78° E


Peinados
Trenzas
Historia
Románticos
2/09/2024 3:01:18 p. m.
195° S

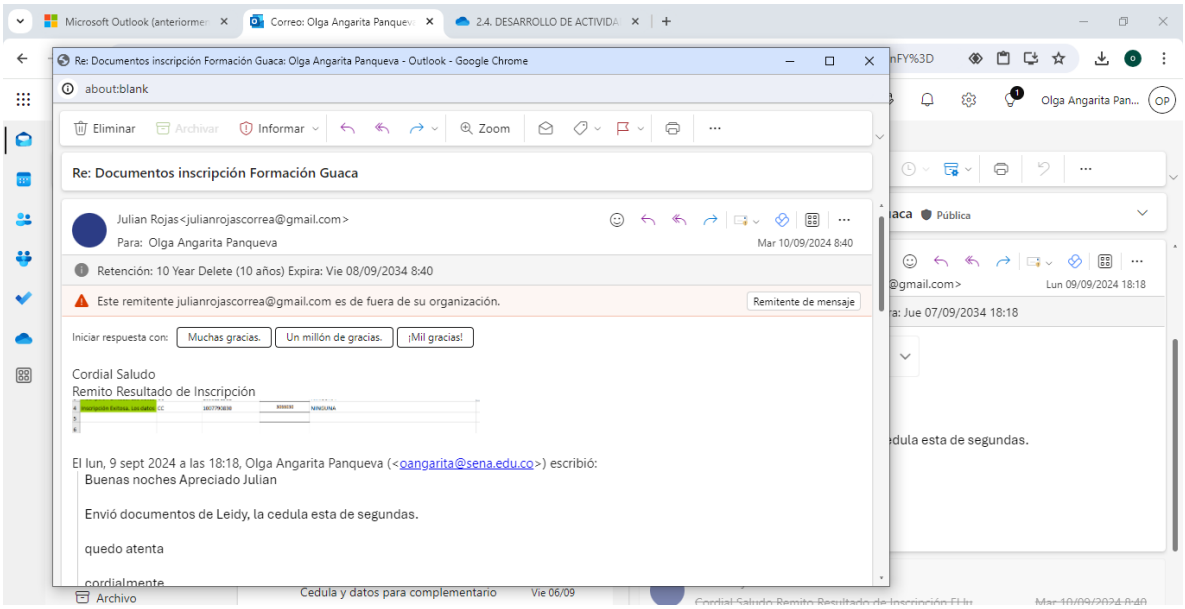

PEINADOS
2/09/2024 3:03:16 p. m.
276° W


2/09/2024 3:26:19 p. m.
212° SW


ELABORANDO
2/09/2024 3:46:44 p. m.
116° SE


ELABORANDO
2/09/2024 3:54:00 p. m.
155° SE

Documentos inscripción Formación Guaca



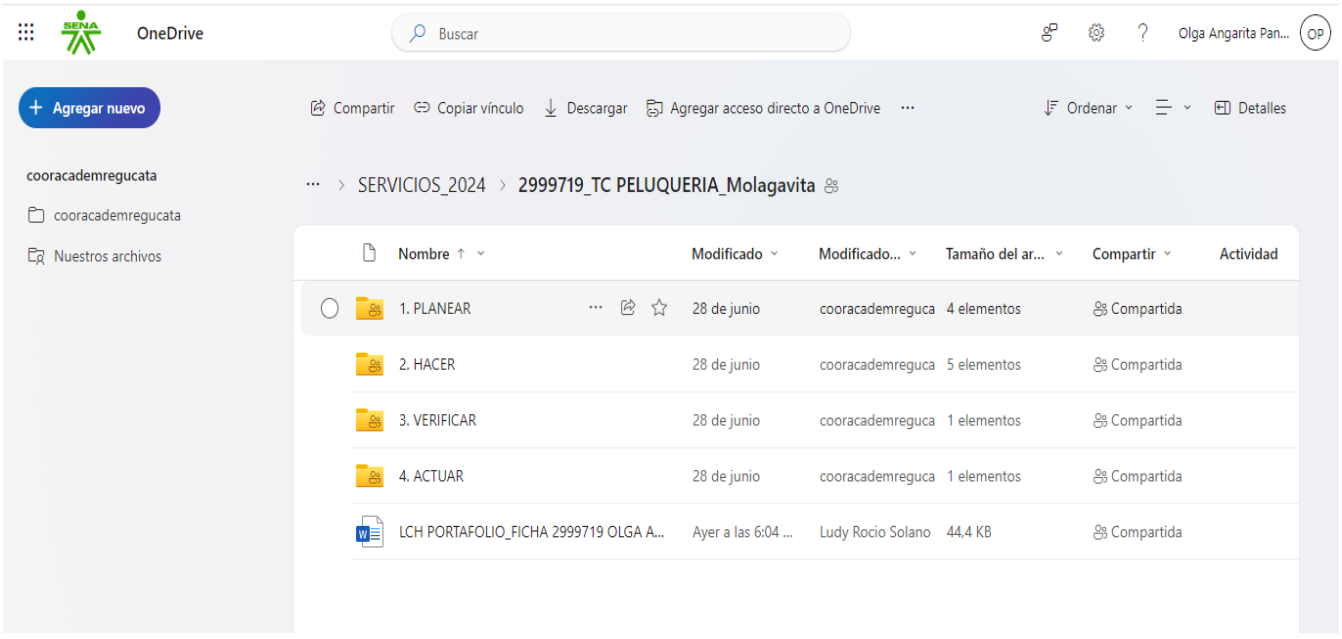
REPORTE DE HORAS MES DES septiembre de 2024



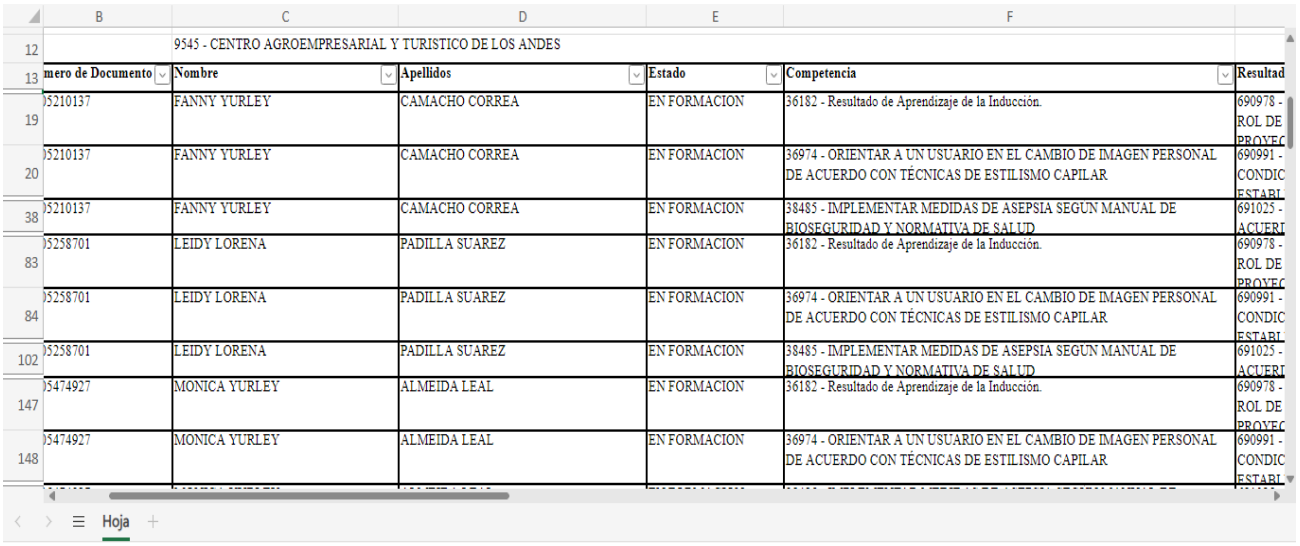
SENA - CATA	PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES VIGENCIA 2024							
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR:		OLGA ANGARITA PANQUEVA			CEDULA DE CIUDADANIA	63392383	TELEFON
SEMANA		FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
								SEMANA DE A
2 de septiembre	16 de septiembre	2999719	TECNICO EN PELUQUERIA	MOLAGAVTA VEREDA HIGUERONES	2:00:00 PM A 6 PM	ELABORACION DE PEINADOS	1. DISEÑAR PEINADOS SEGÚN TENDENCIAS Y NECESIDADES DEL USUARIO. 2. ADAPTAR POSTIZOS, EXTENSIONES Y PELUCAS DE PELO AL USUARIO SEGÚN ESTILO DE PEINADO, NORMAS Y TENDENCIA 3. CREAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTAS CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO DEL USUARIO EDAD Y TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR 4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACIÓN DE EXTENSIONES Y PELUCAS TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES DE CUIDADO	AP3_Aplic tecnicos c usuario, t
9 de septiembre	13 de septiembre	semana de alistamiento						
16 de septiembre	20 de septiembre	2999719	TECNICO EN PELUQUERIA	MOLAGAVTA VEREDA HIGUERONES	2:00:00 PM A 6 PM	ELABORACION DE PEINADOS	1. DISEÑAR PEINADOS SEGÚN TENDENCIAS Y NECESIDADES DEL USUARIO. 2. ADAPTAR POSTIZOS, EXTENSIONES Y PELUCAS DE PELO AL USUARIO SEGÚN ESTILO DE PEINADO, NORMAS Y TENDENCIA 3. CREAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTAS CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO DEL USUARIO EDAD Y TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR 4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACIÓN DE EXTENSIONES Y	AP3_Aplic tecnicos c usuario, t

Hoja1

CARGUE DE NFORMACIÓN DRIVER TECNCIO EN PELUQUERIA



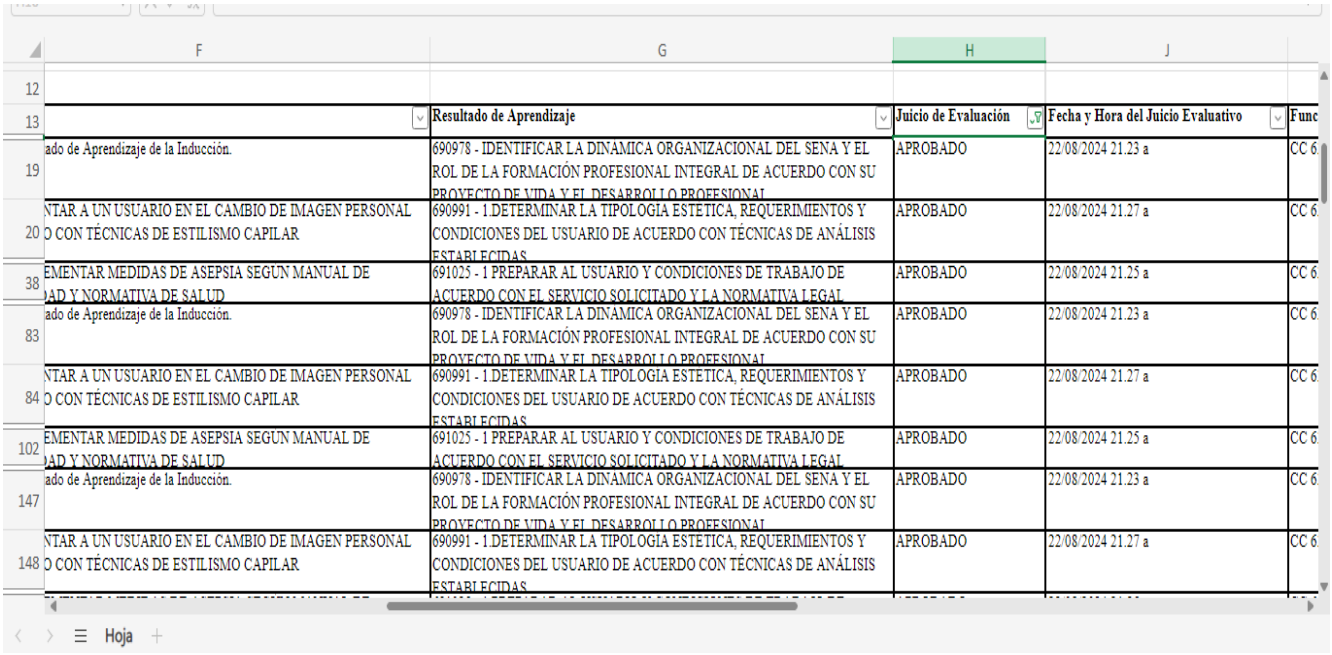
REGISTRO DE ASISTENCIAS EN APLICATIVO SOFIA PLUS



	B	C	D	E	F	
12		9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES				
13	mero de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultad
19	5210137	FANNY YURLEY	CAMACHO CORREA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	690978 - ROL DE PROYEC
20	5210137	FANNY YURLEY	CAMACHO CORREA	EN FORMACION	36974 - ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690991 - CONDIC ESTABL
38	5210137	FANNY YURLEY	CAMACHO CORREA	EN FORMACION	38485 - IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGUN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD	691025 - ACUERI
83	5258701	LEIDY LORENA	PADILLA SUAREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	690978 - ROL DE PROYEC
84	5258701	LEIDY LORENA	PADILLA SUAREZ	EN FORMACION	36974 - ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690991 - CONDIC ESTABL
102	5258701	LEIDY LORENA	PADILLA SUAREZ	EN FORMACION	38485 - IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGUN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD	691025 - ACUERI
147	5474927	MONICA YURLEY	ALMEIDA LEAL	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	690978 - ROL DE PROYEC
148	5474927	MONICA YURLEY	ALMEIDA LEAL	EN FORMACION	36974 - ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690991 - CONDIC ESTABL

Hoja

REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS SOFIA PLUS



	F	G	H	J	
12					
13		Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Func
19	ado de Aprendizaje de la Inducción.	690978 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	22/08/2024 21.23 a	CC 6
20	NTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL O CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690991 - 1.DETERMINAR LA TIPOLOGIA ESTETICA, REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DEL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS ESTABLECIDAS	APROBADO	22/08/2024 21.27 a	CC 6
38	EMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGUN MANUAL DE AD Y NORMATIVA DE SALUD	691025 - 1 PREPARAR AL USUARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL	APROBADO	22/08/2024 21.25 a	CC 6
83	ado de Aprendizaje de la Inducción.	690978 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	22/08/2024 21.23 a	CC 6
84	NTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL O CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690991 - 1.DETERMINAR LA TIPOLOGIA ESTETICA, REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DEL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS ESTABLECIDAS	APROBADO	22/08/2024 21.27 a	CC 6
102	EMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGUN MANUAL DE AD Y NORMATIVA DE SALUD	691025 - 1 PREPARAR AL USUARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL	APROBADO	22/08/2024 21.25 a	CC 6
147	ado de Aprendizaje de la Inducción.	690978 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	22/08/2024 21.23 a	CC 6
148	NTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL O CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR	690991 - 1.DETERMINAR LA TIPOLOGIA ESTETICA, REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DEL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS ESTABLECIDAS	APROBADO	22/08/2024 21.27 a	CC 6

Hoja

Planilla de diagnóstico y procedimientos: Peinados

Datos personales del cliente

Fecha: 28 - agosto - 2024

Nombre: Angelica Fernanda Almeida Leal

Apellidos: Almeida Leal

Edad: 17 - años

Documentos de identidad: 1096949267

Dirección: Oviedo Higueiones

Correo electrónico: angelicafernandalmeida@gmail.com

Teléfono: 3161393420

Análisis del cabello

Graso ___ Seco ___ Normal ___ Mixto X ___ Tratado ___ Virgen X ___ ___

Tipo de cabello

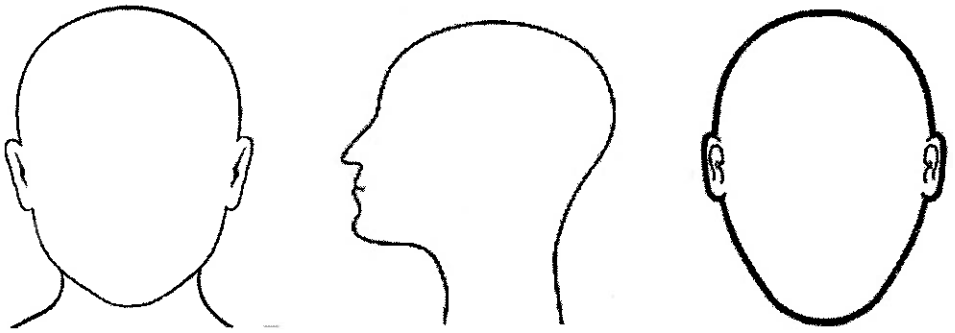
Largo X Corto ___ Ondulado ___ Rizado ___ Liso X ___ ___

DATOS MORFOLÓGICOS

Clase de Rostro		**Perfil**	
Ovalado	X	Recto	X
Alargado		Cóncavo	
Cuadrado		Convexo	
Redondo		Frente alta	
Corazón			
Diamante			

ASESORIA DE IMAGEN

1. ¿cuál es la ocasión?
   Primera comunión
2. ¿formal o informal?
   Formal
3. ¿Qué va a llevar? traje largo, corto, con vuelo o sin vuelo.
   traje largo
4. ¿Qué clase de collar va a llevar? largo, corto.
   Corto
5. ¿prefiere un peinado suave y romántico o un aspecto más estructurado?
   Estructurado



Anterior Lateral Posterior

Procedimiento: 1. Se realizó un lavado de cabello correctamente.
2. Se aplico tratamiento. Se enjuago y se seco
Luego se realizo la repartición del cabello, se hizo
una media coleta y se sacan en dos gajos, de los lados
de la coleta empetamos a tejer una trenza tomando gajo de
la coleta y de la parte lateral de la cabeza y se teju
hasta la nuca bajo. y se hace lo mismo por el otro lateral..
Luego se unen y se amarran con una liga.

Firma del cliente: Angelica Almeida

Firma del aprendiz: Monica Yuriley Almeida Leal

Firma de la instructora:

Planilla de diagnóstico y procedimientos: Peinados

Datos personales del cliente

Fecha: 28/09/2024

Nombre: Lini Maferly Hernandez

Apellidos: Hernandez Mendez

Edad: 31 años

Documentos de identidad: 1'101'520'671

Dirección: Vereda/ Higuerones

Correo electrónico: linihernandez95@gmail.com

Teléfono: 3233175204

Análisis del cabello

Graso ___ Seco ___ Normal ___ Mixto X ___ Tratado ___ Virgen ___ ___

Tipo de cabello

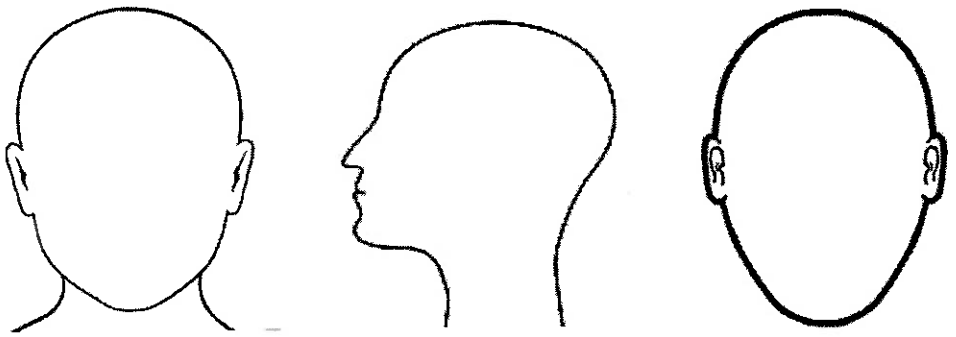
Largo X Corto ___ Ondulado ___ Rizado ___ Liso X ___ ___

DATOS MORFOLÓGICOS

Clase de Rostro		**Perfil**	
Ovalado	_____	Recto	_____
Alargado	_____	Cóncavo	X
Cuadrado	_____	Convexo	_____
Redondo	_____	Frente alta	_____
Corazón	X		
Diamante	_____		

ASESORIA DE IMAGEN

1. ¿cuál es la ocasión?
   Dama de honor - matrimonio
2. ¿formal o informal?
   Formal
3. ¿Qué va a llevar? traje largo, corto, con vuelo o sin vuelo.
   largo - sin vuelo
4. ¿Qué clase de collar va a llevar? largo, corto.
   Corto
5. ¿prefiere un peinado suave y romántico o un aspecto más estructurado?
   Suave



Anterior Lateral Posterior

Procedimiento: - Se realiza lavado de cabello, seguidamente secado y se desenreda.

3 Se divide el cabello, saco el Capul que la Clente tiene, luego realizo recogido (coleta sobre nuca media, realizo oblongos para formar roseta sobre la coleta, luego realizo ondulaciones con el pelo sobrante con el tubo risador, seguido de esto, perno y arreglo capul.

Firma del cliente: Lini Hernández

Firma del aprendiz: Andrea Solano

Firma de la Instructora:

Planilla de diagnóstico y procedimientos: Peinados

Datos personales del cliente

Fecha: 28 08 2024

Nombre: Fany Yurley Camacho

Apellidos:

Edad: 22 a

Documentos de identidad: 1005 210 137

Dirección: Higuerones

Correo electrónico: camachofany2606@gmail.com.

Teléfono: 311 2234319

Análisis del cabello

Graso ___ Seco ___ Normal ___ Mixto X ___ Tratado ___ Virgen ___ ___

Tipo de cabello

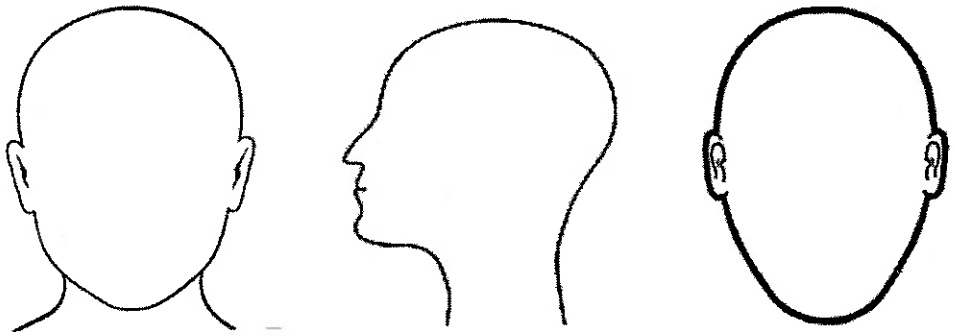
Largo X Corto ___ Ondulado ___ Rizado ___ Liso X ___ ___

DATOS MORFOLÓGICOS

Clase de Rostro		**Perfil**	
Ovalado	X	Recto	X
Alargado		Cóncavo	
Cuadrado		Convexo	
Redondo		Frente alta	
Corazón			
Diamante			

ASESORIA DE IMAGEN

1. ¿cuál es la ocasión? Bautizo
2. ¿formal o informal? informal
3. ¿Qué va a llevar? traje largo, corto, con vuelo o sin vuelo.
   traje largo
4. ¿Qué clase de collar va a llevar? largo, corto.
   Corto
5. ¿prefiere un peinado suave y romántico o un aspecto más estructurado?
   Suave y romantico.



Anterior Lateral Posterior

Procedimiento: Desenrede el cabello le hice visagismo El peinado lo Corde frontal en los laterales una trenza suelta con dos gajos en la parte parieta una trenza esterillado Con una terminación con perlas y un peine adornado

Firma del cliente:

Firma del aprendiz:

Firma de la Instructora:

Claudia Patricia Almeida

Planilla de diagnóstico y procedimientos: Peinados

Datos personales del cliente

Fecha: 28 agosto 2024

Nombre: Monica Yurley Almeida leal

Apellidos: Almeida leal.

Edad: 22 años

Documentos de identidad: 1005474497

Dirección: Vereda Higueronez

Correo electrónico: myurleyalmeida02@gmail.com

Teléfono: 3108816884

Análisis del cabello

Graso ___ Seco ___ Normal ___ Mixto X ~~Tratado~~ ___ Virgen X ___

Tipo de cabello

Largo X Corto ___ Ondulado ___ Rizado ___ Liso X ___

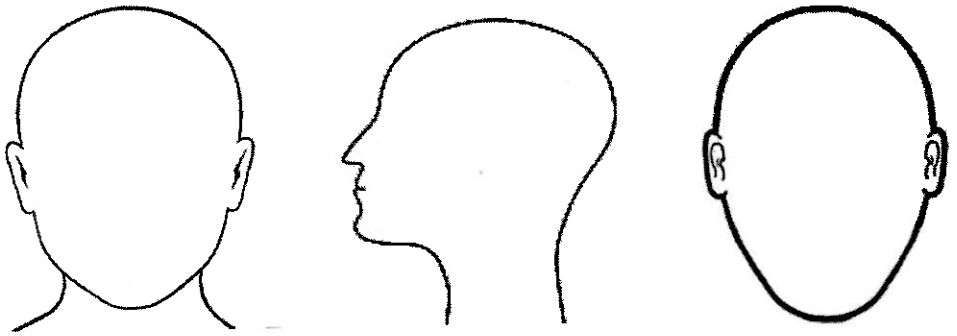
DATOS MORFOLÓGICOS

Clase de Rostro		**Perfil**	
Ovalado	X	Recto	X
Alargado		Cóncavo	
Cuadrado		Convexo	
Redondo		Frente alta	
Corazón			
Diamante			

ASESORIA DE IMAGEN

1. ¿cuál es la ocasión?
   Para Bautizo
2. ¿formal o informal?
   Formal
3. ¿Qué va a llevar? traje largo, corto, con vuelo o sin vuelo.
   Traje largo
4. ¿Qué clase de collar va a llevar? largo, corto.
   Corto
5. ¿prefiere un peinado suave y romántico o un aspecto más estructurado?
   Estructurado

Claudia Patricia Almeida Leal



Anterior Lateral Posterior

Procedimiento: ① Se realiza un lavado de cabello correctamente.
② Se aplico tratamiento. Se enjuago y se seco, luego se realizo la repartición del cabello, se hizo una media coleta y se dividieron en dos gajos de los lados de la coleta empezamos a tejer con fuerza tomando gajos de la coleta y de la parte lateral de la cabeza. y se teje hasta la nuca. bajar y se hace lo mismo con el otro lateral
luego se unen y se amarran. Con una liga

Firma del cliente: Monica Yuley Almeida Leal

Firma del aprendiz: Claudia Patricia Almeida Leal

Firma de la Instructora:

Planilla de diagnóstico y procedimientos: Peinados

Datos personales del cliente

Fecha: 28-agosto-2024

Nombre: Deici yurani Ramirez Almeida

Apellidos: Ramirez Almeida

Edad: 17

Documentos de identidad: 1096949566

Dirección: vereda Higuerones

Correo electrónico: Deiciyuranialmeida@gmail.com

Teléfono: 3124053544

Análisis del cabello

Graso ___ Seco ___ Normal ___ Mixto X ~~Tratado~~ ___ Virgen ~~X~~ ___ ___

Tipo de cabello

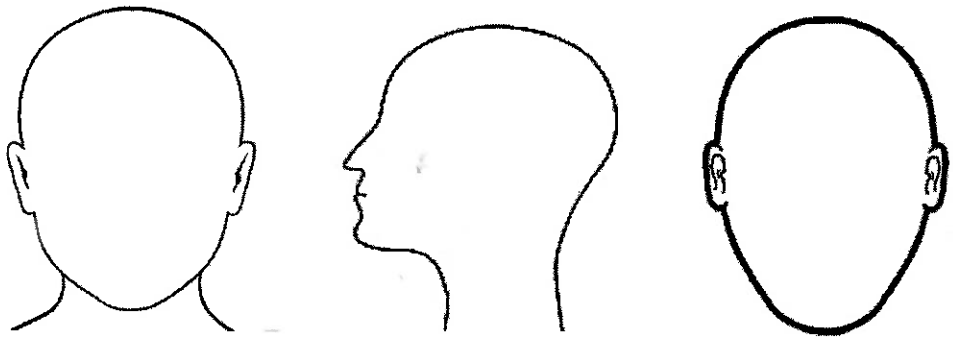
Largo ___ Corto X ~~Ondulado~~ ___ Rizado ___ ~~Liso~~ ~~X~~ ___ ___

DATOS MORFOLÓGICOS

Clase de Rostro		**Perfil**	
Ovalado	X	Recto	X
Alargado		Cóncavo	
Cuadrado		Convexo	
Redondo		Frente alta	
Corazón			
Diamante			

ASESORIA DE IMAGEN

1. ¿cuál es la ocasión?
   Un matrimonio.
2. ¿formal o informal?
   formal
3. ¿Qué va a llevar? traje largo, corto, con vuelo o sin vuelo.
   Un traje largo.
4. ¿Qué clase de collar va a llevar? largo, corto.
   Corto.
5. ¿prefiere un peinado suave y romántico o un aspecto más estructurado?
   Estructorado.



Anterior Lateral Posterior

Procedimiento: 1. lavado de Cabello. 2. Aplique termoprotector. 3. Repolarice el Cabello. 4. Realice la repartición del Cabello, 5. hice una Coleta media; dividida en dos, y empece a tejer una trenza. Cogiendo Cadejos del Pelo Suelto y de la Coleta.
6. luego los uní y Realice una Sola trenza.

Firma del cliente: Deici Yuranis Ramirez Almeida

Firma del aprendiz: Angelica Almeida.

Firma de la Instructora:

6



TODO PARECE IMPOSIBLE HASTA QUE LO HACES

NELSON MANDELA

Karla Diaz Gomez

7

TECNICO PELUQUERIA

Nombre del Proyecto: ASESORIA DE IMAGEN Y CUIDADO CAPILAR

Realizar diferentes estilos de peinados de acuerdo al diagnóstico, tendencias y requerimientos del usuario aplicando las normas de bioseguridad.

Modificar temporalmente la forma del cabello según estilo, técnicas establecidas y protocolos de bioseguridad.

Programa de Formación:

TALLER PEINADOS BUCLES Y OBLONGOS

Actividad (es) del Proyecto:

1¿Que es un peinado? Es la forma en como se le realiza un estilo de cabello al cliente agregando la forma en como se corta y como se decora.

2: **Resultados de Aprendizaje:** ¿Qué es bucle? forma ovalar del cabello

3: ¿Cuántas formas conoce de hacer un bucle? Nómbrelas y explique cada una paso a paso con sus materiales y herramientas empleadas. ① peino el cabello ② tomo una parte y la enrollarlo en el rizador ③ en el rizado se deja enfriar y se suelta el liso ④ aplicamos laca al terminar una bucle con liso, Herramientas peine rizador

4: ¿Cuándo se dice que es una trenza o esterillado? cuando se realiza una trenza se va alimentando cada que se va tegiendo

5: ¿Cuándo realizamos oblongos? Cuando se enrolla el cabello y se fija en forma de cilindro

6: ¿Con la ayuda de su grupo de trabajo busquen 2 modelos a las cuales les realizara un peinado en bucle y otro en oblongo en donde demostrara la destreza y la capacidad de la practica a la hora de realizar peinados.



TODO PARECE IMPOSIBLE HASTA QUE LO HACES

NELSON MANDELA

12

Lini Mayerly Hernández

TECNICO PELUQUERIA

Nombre del Proyecto: ASESORIA DE IMAGEN Y CUIDADO CAPILAR

Realizar diferentes estilos de peinados de acuerdo al diagnóstico, tendencias y requerimientos del usuario aplicando las normas de bioseguridad.

Modificar temporalmente la forma del cabello según estilo, técnicas establecidas y protocolos de bioseguridad.

Programa de Formación:

TALLER PEINADOS BUCLES Y OBLONGOS

Actividad (es) del Proyecto:

1¿Que es un peinado?
Es la forma de arreglar el cabello

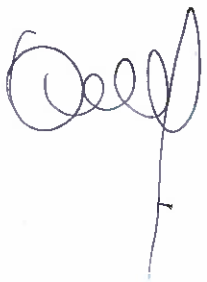
2: **Resultados de Aprendizaje:** ¿Qué es bucle? es una tecnica de peinado que consiste, en enrollar el cabello sobre simismo, creando un diseño curvo

3: ¿Cuántas formas conoce de hacer un bucle? Nómbrelas y explique cada una paso a paso con sus materiales y herramientas empleadas. Bucle con dedo, enrollar el cabello alrededor del dedo
Bucle con plancha, Bucle con tubo.

4: ¿Cuándo se dice que es una trenza o esterillado?
es cuando se cruzan mechones de cabello

5: ¿Cuándo realizamos oblongos?
para ocasiones especiales, matrimonios, bautizos

6: ¿Con la ayuda de su grupo de trabajo busquen 2 modelos a las cuales les realizara un peinado en bucle y otro en oblongo en donde demostrara la destreza y la capacidad de la practica a la hora de realizar peinados.





TODO PARECE IMPOSIBLE HASTA QUE LO HACES

NELSON MANDELA

6

TECNICO PELUQUERIA

Nombre del Proyecto: ASESORIA DE IMAGEN Y CUIDADO CAPILAR

Realizar diferentes estilos de peinados de acuerdo al diagnóstico, tendencias y requerimientos del usuario aplicando las normas de bioseguridad.

Modificar temporalmente la forma del cabello según estilo, técnicas establecidas y protocolos de bioseguridad.

Programa de Formación:

TALLER PEINADOS BUCLES Y OBLONGOS

Actividad (es) del Proyecto:

1¿Que es un peinado? un procedimiento capilar para mejorar la apariencia de sus pacientes

2: **Resultados de Aprendizaje:** ¿Qué es bucle? → La forma ondulada del cabello.

3: ¿Cuántas formas conoce de hacer un bucle? Nómbrelas y explique cada una paso a paso con sus materiales y herramientas empleadas. tres, Con rulo, Con aluminio, Con risador, espiral

4: ¿Cuándo se dice que es una trenza o esterillado? Cuando tomamos tres o mas manojos de cabello trenzamos y alimentamos

5: ¿Cuándo realizamos oblongos? un tipo de rico.

6: ¿Con la ayuda de su grupo de trabajo busquen 2 modelos a las cuales les realizara un peinado en bucle y otro en oblongo en donde demostrara la destreza y la capacidad de la practica a la hora de realizar peinados.



TODO PARECE IMPOSIBLE HASTA QUE LO HACES

NELSON MANDELA

11

TECNICO PELUQUERIA

Nombre del Proyecto: ASESORIA DE IMAGEN Y CUIDADO CAPILAR

Realizar diferentes estilos de peinados de acuerdo al diagnóstico, tendencias y requerimientos del usuario aplicando las normas de bioseguridad.

Modificar temporalmente la forma del cabello según estilo, técnicas establecidas y protocolos de bioseguridad.

Programa de Formación:

TALLER PEINADOS BUCLES Y OBLONGOS

Actividad (es) del Proyecto:

1¿Que es un peinado? Es una forma en que se arregla y se estiliza el Cabello para darle una apariencia determinada.

2: **Resultados de Aprendizaje:** • ¿Qué es bucle? Peinado que se enrolla o Riza para un efecto ondulado

3: ¿Cuántas formas conoce de hacer un bucle? Nómbrelas y explique cada una paso a paso con sus materiales y herramientas empleadas. • Con rizadora • Con Plancha • enrrollados • Con los dedos • Con tubo

4: ¿Cuándo se dice que es una trenza o esterillado? • Si se entrelazan tres o Mas Secciones de Cabello, es una TRENZA. Si se tejen dos secciones de Cabello es un patron de estirilla.

5: ¿Cuándo realizamos oblongos? En un peinado Clasico y versatil que puede ser adaptado a diferentes estilos

6: ¿Con la ayuda de su grupo de trabajo busquen 2 modelos a las cuales les realizara un peinado en bucle y otro en oblongo en donde demostrara la destreza y la capacidad de la practica a la hora de realizar peinados.

Si se realizaron

Aprendiz:



TODO PARECE IMPOSIBLE HASTA QUE LO HACES

NELSON MANDELA

10

TECNICO PELUQUERIA

Nombre del Proyecto: ASESORIA DE IMAGEN Y CUIDADO CAPILAR

Realizar diferentes estilos de peinados de acuerdo al diagnóstico, tendencias y requerimientos del usuario aplicando las normas de bioseguridad.

Modificar temporalmente la forma del cabello según estilo, técnicas establecidas y protocolos de bioseguridad.

Programa de Formación:

TALLER PEINADOS BUCLES Y OBLONGOS

Actividad (es) del Proyecto:

1¿Que es un peinado? Un peinado en una forma en la que se arreglar un peinado arreglar el cabello para logra un look determinado.

2: ¿Qué es bucle? Seccion de cabello que se separa del resto para ser peinada

Resultados de Aprendizaje:

3: ¿Cuántas formas conoce de hacer un bucle? Nómbrelas y explique cada una paso a paso con sus materiales y herramientas empleadas. Con dedos, rizador, con papel

4: ¿Cuándo se dice que es una trenza o esterillado? trenza.: Entralazar o ruzar. mechones de Cabello implica cruzar mechones Esterilizado.: tecnica especifica

5: ¿Cuándo realizamos oblongos? Agregar textura y volumen. cuando creamos. creamos forma silueta que es mas larga que ancha.

6: ¿Con la ayuda de su grupo de trabajo busquen 2 modelos a las cuales les realizara un peinado en bucle y otro en oblongo en donde demostrara la destreza y la capacidad de la practica a la hora de realizar peinados.



TODO PARECE IMPOSIBLE HASTA QUE LO HACES

NELSON MANDELA

18

Mailen Castro Hernández

TECNICO PELUQUERIA

Nombre del Proyecto: ASESORIA DE IMAGEN Y CUIDADO CAPILAR

Realizar diferentes estilos de peinados de acuerdo al diagnóstico, tendencias y requerimientos del usuario aplicando las normas de bioseguridad.

Modificar temporalmente la forma del cabello según estilo, técnicas establecidas y protocolos de bioseguridad.

Programa de Formación:

TALLER PEINADOS BUCLES Y OBLONGOS

Actividad (es) del Proyecto:

1¿Que es un peinado?
Es una forma de arreglar el cabello

2: **Resultados de Aprendizaje:** ¿Qué es bucle? Es un peinado y consiste en enrollar el cabello creando un diseño curvo

3: ¿Cuántas formas conoce de hacer un bucle? Nómbrelas y explique cada una paso a paso con sus materiales y herramientas empleadas. bucle con tubo, bucle con plancha,

4: ¿Cuándo se dice que es una trenza o esterillado?
una trenza es cuando se cogen 3 mechones y se empieza alimentar

5: ¿Cuándo realizamos oblongos?
Para ocasiones especiales, graduaciones, quince años

6: ¿Con la ayuda de su grupo de trabajo busquen 2 modelos a las cuales les realizara un peinado en bucle y otro en oblongo en donde demostrara la destreza y la capacidad de la practica a la hora de realizar peinados. Peinado Mariposa

SENA



TODO PARECE IMPOSIBLE HASTA QUE LO HACES

NELSON MANDELA

20

TECNICO PELUQUERIA

Nombre del Proyecto: ASESORIA DE IMAGEN Y CUIDADO CAPILAR

Realizar diferentes estilos de peinados de acuerdo al diagnóstico, tendencias y requerimientos del usuario aplicando las normas de bioseguridad.

Modificar temporalmente la forma del cabello según estilo, técnicas establecidas y protocolos de bioseguridad.

Programa de Formación:

TALLER PEINADOS BUCLES Y OBLONGOS

Actividad (es) del Proyecto:

1¿Que es un peinado? Es una forma de arreglar o estilizar el cabello, utilizando diferentes tecnicas y herramientas para lograr un buen look.

2: **Resultados de Aprendizaje:** ¿Qué es bucle? Es enrollar el cabello hacia arriba en forma de aros.

3: ¿Cuántas formas conoce de hacer un bucle? Nómbrelas y explique cada una paso a paso con sus materiales y herramientas empleadas: Bucles basicos:

4: ¿Cuándo se dice que es una trenza o esterillado?

5: ¿Cuándo realizamos oblongos?

6: ¿Con la ayuda de su grupo de trabajo busquen 2 modelos a las cuales les realizara un peinado en bucle y otro en oblongo en donde demostrara la destreza y la capacidad de la practica a la hora de realizar peinados.

(3). Bucles basicos: enrollar el cabello en espiral con los dedos.
Bucles con plancha: utilizando plancha de rizos para crear bucles definidos.
Bucles con los dedos: enrollar el cabello alrededor del dedo para crear un bucle pequeño.

(4). Tecnica de peinado que implica entrelazar o cruzar mechones de cabello para crear un diseño o patron en el cabello.

SENA siga

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

CIUDAD, FECHA: Bucaramanga 2023

PROGRAMA DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

COMPETENCIA: Aplicar técnicas de servicio

AMBIENTE/INST.EDUCT: Sala Virtual - Moto

INSTRUCTOR: Olga Lucia Angarita Ramirez

VOCERO FORMACION:

FECHA 1208 - 1608

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	Castro Duran Elizabeth	63397.091	elizabethcastroduran@gmail.com	3224615657					
2	Serrano Prada Lina Marcela	1101521094	juanfe2017202@hotmail.com	3177442193	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano
3	Serrano Prada Gloria Amparo	37618349		3204755344	Gloria Serrano	Gloria Serrano	Gloria Serrano	Gloria A Serrano	Gloria A Serrano
4	Deici Yuyeni Almeida	1096949566		3112405310	Deici Almeida	Deici Almeida	Deici Almeida	Deici Almeida	Deici Almeida
5	Monica Yorley Almeida	1005474927	mayorealmeidaoc@gmail.com	3108816884	Monica Almeida	Monica Almeida	Monica Almeida	Monica Almeida	Monica Almeida
6	Reiner stiven Mendez P	1101520450	mendezprada reinerstiven@gmail.com	3177817521	Reiner mendez	Reiner mendez	Reiner Mendez	Reiner Mendez	Reiner Mendez
7	Diego castro hernandez	1096951777	hernandezdiego343177@gmail.com						
8	Angelica Fernanda Almeida leal	1096949267	angelicafernandaalmeida@gmail.com	3161399120					
9	Hernández Carlos Karol Yoseny	1097694736	karolhernandezcarlos007@gmail.com	3185457258	Karol Hernandez	Karol Hernandez	Karol Hernandez	Karol Hernandez	Karol Hernandez
10	Hernández Correa Brayan Jhonny	1096950992	brayanshj@gmail.com	3192608586					
11	El Ande Sierra Perez	63662501	joluayclasierra@gmail.com	3172027715					
12	Hernández Hernández Lini	1101520671	linihernandez95@gmail.com	3233175104					
13	Hernandez Hernandez Rosa M.	63398520	rosahes@gmail.com	3133832431					
14	Solano Villabona Andrea	1095'821559	anpasiani_17@hotmail.com	3125428834					
15	Castro Hernandez Marleny	1096952549	marlenicastro2209@gmail.com	3177983948	Marleny Castro	Marleny Castro	Marleny Castro	Marleny Castro	Marleny Castro
16	Jose Luis camacho Correa	1096799739	jlcamacho1@gmail.com	3112234319					
17	Fanny Yorley Camacho C.	1005210137	correodefanny2606@gmail.com	3112234319					
18	Padilla Suarez Leidy Lorena	1005258701	Padillasuarezleidy@gmail.com	3144459422					
19	Sarita Diaz Gómez	1.101.520.454	Saraudenfeldiaz@gmail.com	322.661.1933					
20	Claudia Patricia Almeida	1101520347		3158140097	Claudia Almeida	Claudia Almeida	Claudia A	Claudia A	Claudia Almeida
21	Nancy Suárez Barajas	1101520003	nancysuarezbaraja@gmail.com	3118886395	Nancy SB	Nancy SB	Nancy SB	Nancy SB	Nancy SB
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Olga Angarita R.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Vocera: ANDREA SOLANO

SENA siga

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

CIUDAD, FECHA: Bogotá
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
AMBIENTE/INST.EDUCT: Escuela Virtual
PROGRAMA DE FORMACION: Técnico Peluquería
COMPETENCIA: Elaboración de cosmetico
INSTRUCTOR: Olga Andrea Solano
VOCERO FORMACION:
FECHA 2608.30.202

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	Castro Duran Elyzabeth	63397.091	elyzabethcastroduran@gmail.com	3224615657					
2	Diego Castro Hernandez	1096957177	Hernandez7300 3v3177 9957.com						
3	Nancy Suarez Barajas	1101520003	nancysuarezbarajas@gma.	3118886595					
4	Hernandez Lini	1101520671	linahernandez295@gmail.com	3233175204					
5	JOSE Luis Camacho	1096949734	Jlcamacho1403@gmail.com		N A				
6	Serrano Rada Lina Marcela	1101521094	juanfe2127@hotmail.com	5174442193	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano
7	Perci Yovana Ramirez Almeida	1096944566			Perci Almeida	Perci Almeida	Perci Almeida	Perci Almeida	Perci Almeida
8									
9	Diaz Gomez Santa	1.101.520.454	Sirvalentinadiazgomez@gmail.com.co	3216617435	N A	Santa Diaz Gómez	Santa Diaz Gómez	Santa Diaz Gómez	Santa Diaz Gómez
10	Serrano Rada Glenis Amparo	32618349		3204253241	Glenis Serrano	Glenis. Serrano	Glenis Serrano	Glenis Serrano	Glenis Serrano
11	Galarza Villalba Andrea	1095821554	campusvil-1790hot	3125420543					
12	Raul Leonardo Hernandez	1097694736	raulleonardocastro.ed@gmail.com	3005725518	Raul Hernandez	Raul Hernandez	Raul Hernandez	Raul Hernandez	Raul Hernandez
13									
14	Garcia Steven mendez	1101520420	Kreiner Steven mendez@gmail.com	3144871571	N A	Kreiner mendez	Kreiner mendez	Kreiner mendez	Kreiner mendez
15	Rosa Maria Hernandez	63398520	rosaher-820@gmail.	3153832931	Rosa Hernandez	Rosa Hernandez	Rosa Hernandez	Rosa Hernandez	Rosa Hernandez
16	Almeida Leal Angelica Fernanda	1096949767	angelicafernandaalmeida@gmail.com	3161393470					
17									
18	Bracho Yoany Hernandez	1096950992	Brachoz Joany1@gmail.com	3242668586	N A				
19									
20	Monica Yorley Almeida	1005474927	myorleyalmeidaroz@gmail.com	3108816884	Monica A	Monica A	Monica A	Monica A	Monica A
21									
22	Castro Hernandez Marley	1096951149	Marleycastro2209@gmail.com		N A	Marley Castro	Marley Castro	Marley Castro	Marley Castro
23	Yoany Yurley Camacho	1005210157	Yoanychristianny2606@gmail.com	3112234438					
24									
25	Padilla Sarita Ayda.				N A	Leida Padilla	Leida Padilla	Leida Padilla	Leida Padilla
26									
27	Claudia Patricia Almeida Leal	1101520347	claudiapatriciaalmeida1@gmail.com.	3158440097	Claudia Almeida	Claudia Almeida	Claudia Almeida	Claudia Almeida	Claudia Almeida
28									
29									
30									
31									

Olga Andrea Solano P
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

Vocera
Andrea Salamanca V.

SENA siga 08.2024

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

CIUDAD, FECHA: Ubaque 20 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/AMBIENTEDUCT: Salón Verde 1 y 2

PROGRAMA DE FORMACION: Técnico en Panadería
COMPETENCIA:
INSTRUCTOR: Olga Bonilla Solano
VOCERO FORMACION:

FECHA = 20-08 - 23-08 -

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	Castro Duran Elizabeth	63397091	elizabethcastroduran@gmail.com	3224615655					
2	Padilla Suárez Leidy Lorena	1005258201	Padillasuarezleidy14@gmail	3144415402					
3	Castro Hernandez Marleny	1096952549	Marlenycastro2209@gmail.com	3219989488	Marleny Castro	Marleny Castro	Marleny Castro	Marleny Castro	Marleny Castro
4	Serrano Prada Lina Marcela	1709527094	linamarcela.serranoprada@gmail.com	3177442193	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano	Lina Serrano
5	Almeida Leal Angelica Fernanda	1096949767	angelicafernandalmeida@gmail.com	3163935420					
6	Almeida Leal Monica Yurley	1005474927	myurleyalmeida02@gmail.com	3108816884	Monica Almeida	Monica Almeida	Monica Almeida	Monica A	Monica Almeida
7	Deici Yuvani Ramirez Almeida	1096949566	deicyuvaniramirezalmeida@gmail.com	3112605340	Deici Almeida	Deici Almeida	Deici Almeida	Deici Almeida	Deici Almeida
8	Nancy Suarez Barajas	1101520003	nancysuarezbrayan@gmail.com	3118886305					
9	Kreiner Styven Mendez	1101520450	mendezfiallokreiner.styven@gmail.com	3176781521		Kreiner Mendez	Kreiner Mendez	Kreiner Mendez	Kreiner Mendez
10	Fanny Yorley Camacho	1005210137	camachofanny26@gmail.com	3112254981					
11	Rosa Maria Hernandez	63398520	rosaher520@gmail.com	3133832931					
12	Brayan Joan Hernández	1096950992	Brayanjoan4@gmail.com	3216508586					
13	Serrano prada Glenis Amparo	37618349		3204753304	Glenis Serrano	Glenis Serrano	Glenis Serrano	Glenis Serrano	Glenis Serrano
14	Hernandez Castro Yhoel Yesseny	1097694136	Yhoelhernandezcastro07@gmail.com	3187512585	Yhoel Hernandez	Yhoel Hernandez	Yhoel Hernandez	Yhoel Hernandez	Yhoel Hernández
15	Diego Castro Hernandez	1096951111	Diegocastro0120343777@gmail.com						
16	Jose Luis Camacho C.	1096949734	Jlcamacho1103@gmail.com	3192234371					
17	Hernandez Lini Mayerly	1101520671	Linihernandez795@gmail.com	3233175204					
18	Claudia patricia Almeida Leal	1101520367	Claudiapatriciaalmeidaleal@gmail.com	3158140691	Claudia Almeida	Claudia Almeida	Claudia Almeida	Claudia Almeida	Claudia Almeida
19	Sayta Dayt Gomez	1101520454	Sayradayt.lorena@gmail.com	3024611498					
20	Sol Angely Sosa	63566501	solangelysosa@gmail.com	3167027745					
21	Andrea Paola Solano	1095821554		3125420443					
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Olga Bonilla

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA ANGARITA PANQUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999719 - PELUQUERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DISEÑAR PEINADOS SEGÚN TENDENCIAS Y NECESIDADES DEL USUARIO

2. ELABORAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO DEL USUARIO EDAD, TÉCNICAS Y TENDENCIAS.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 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
09/09/2024	13/09/2024	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: OLGA ANGARITA PANQUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* OLGA ANGARITA

Fecha inicial* 01/09/2024

Fecha final* 30/09/2024

Consultar

>

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 120

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	23/09/2024	23/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	25/09/2024	25/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	26/09/2024	26/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	27/09/2024	27/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	24/09/2024	24/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	DISEÑAR PEINADOS DE ACUERDO A TENDENCIAS DE MODA Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.	03/09/2024	03/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	DISEÑAR PEINADOS DE ACUERDO A TENDENCIAS DE MODA Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.	04/09/2024	04/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	DISEÑAR PEINADOS DE ACUERDO A TENDENCIAS DE MODA Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.	17/09/2024	17/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	DISEÑAR PEINADOS DE ACUERDO A TENDENCIAS DE MODA Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.	02/09/2024	02/09/2024	8
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	DISEÑAR PEINADOS DE ACUERDO A TENDENCIAS DE MODA Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.	06/09/2024	06/09/2024	8