PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 17 de octubre de 2024

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre 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 este periodo no se requirió estaactividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
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 y reporte delas misas
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 creo y asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje	Registro de aprendices de la formación

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 este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
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. Corte de cabello	Evidencias fotográficas, 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.	Se realizo solicitud de equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades de la formación.	Correo y formato solicitud de materiales .
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 nose requirió 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
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 nose requirió esta actividad.	Para este periodo nose requirió 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).	Asistencia a reunión de red de servicios y Desarrollo curricular	Acta y asistencias

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 nose requirió 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	Para este periodo no se requirió esta actividad.	Para este periodo no se requirió esta actividad
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 nose requirió 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	asistencia a RED DE SEVICIOS	Evidencia fotográfica y actas de asistencia
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se realizo solicitud de apoyo económico con los aprendices	Certificación firmada

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 nose requirió esta actividad.	Para este periodo nose 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 nose requirió esta actividad.	Para este periodo nose 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 nose requirió esta actividad.	Para este periodo nose 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 nose requirió esta actividad.	Para este periodo nose 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 nose requirió esta actividad.	Para este periodo nose 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 nose 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.

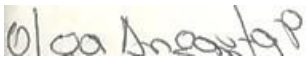
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4569178928 operador SOI del periodo Septiembre del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).

Evidencias en (35) folios

Cordialmente,

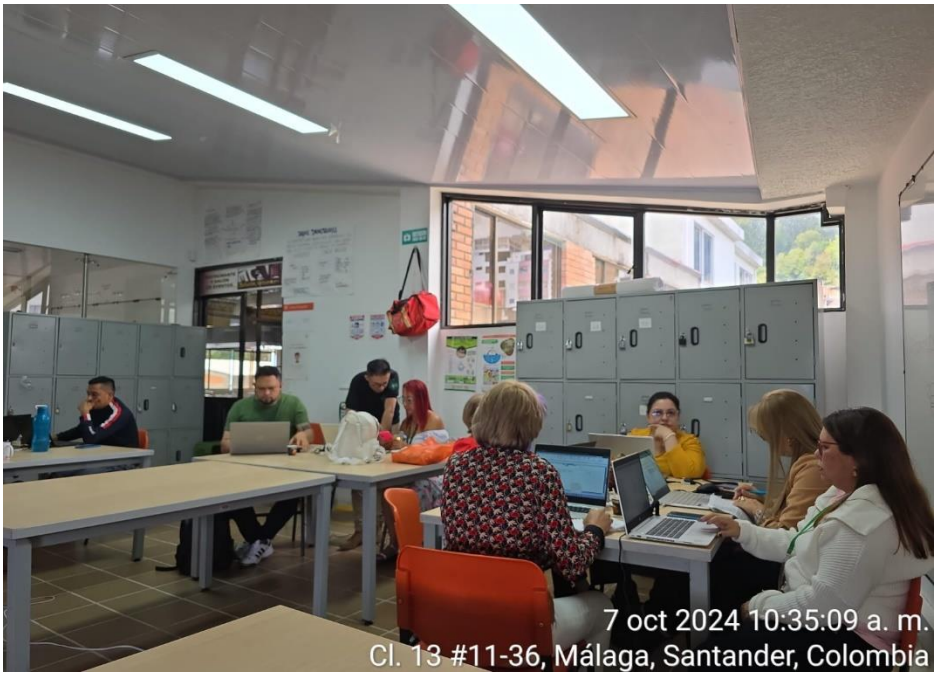


OLGA ANGARITA PANQUEVA
Contratista
C.C. No. 63.392.383

Recibí a satisfacción:

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

EVIDENCIAS FOTOGRACIAS








8/10/2024 6:13:32 p. m.
49° NE

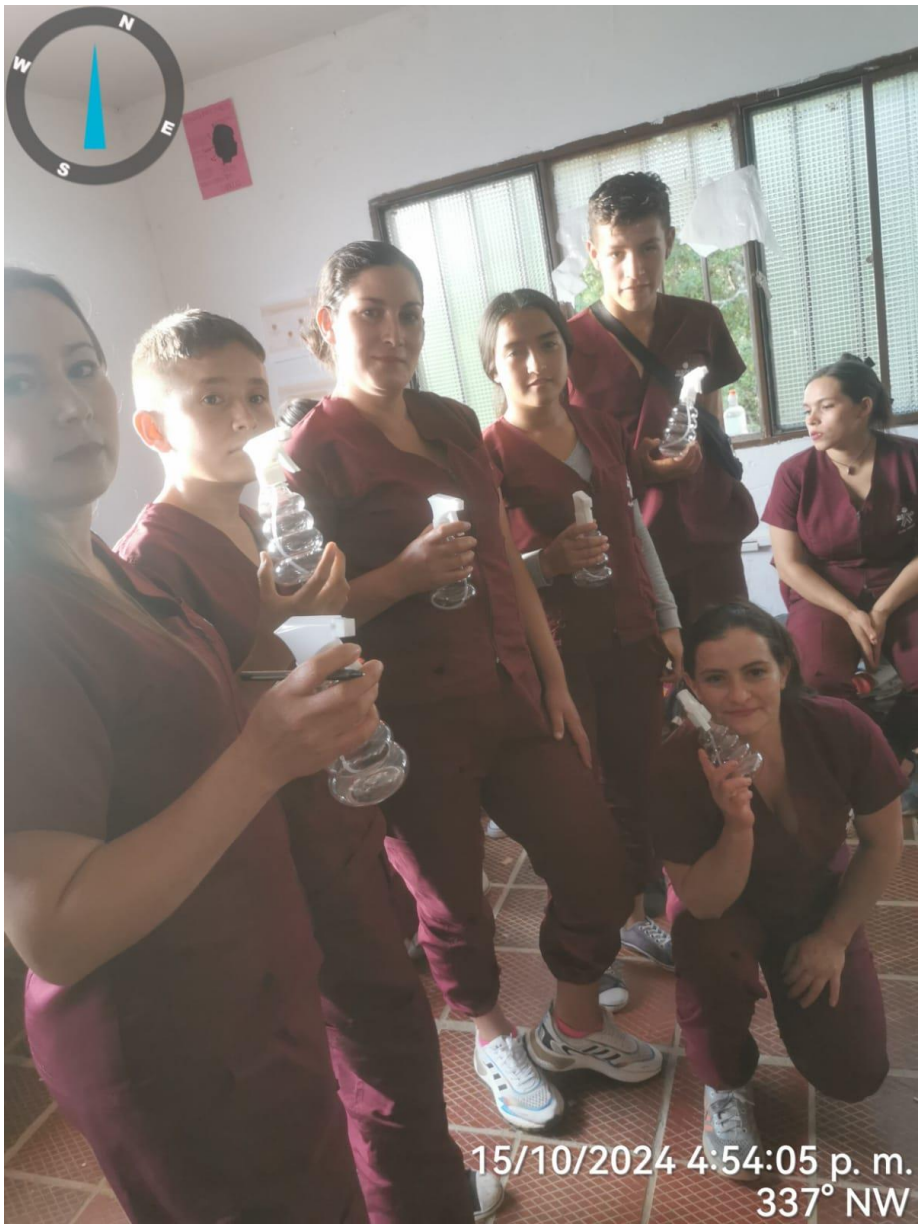

8/10/2024 5:56:08 p. m.
106° E




16/10/2024 5:11:54 p. m.
278° W


15/10/2024 5:00:21 p. m.
12° N


TRENZAS
8/10/2024 3:47:01 p. m.
139° SE


N
W
E
S
15/10/2024 4:54:05 p. m.
337° NW

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* OLGA ANGARITA

Fecha inicial* 01/10/2024

Fecha final* 31/10/2024

Consultar

>

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	18/10/2024	18/10/2024	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	04/10/2024	04/10/2024	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	21/10/2024	21/10/2024	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	07/10/2024	07/10/2024	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	24/10/2024	24/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	17/10/2024	17/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	03/10/2024	03/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	30/10/2024	30/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	23/10/2024	23/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	16/10/2024	16/10/2024	7

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunión x Red Jornada Tarde.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dayro A. Gonzalez B	1098150194		X		SENA - CATA	dagonzalez b@sena.edu.co	3227934663		
2	Gabriel Vargas R	1094247990		X		SENA CATA	guargasr@sena.edu.co	3008227204		
3	Ximena M Acevedo	23810534		X		Sena-Cata	xacevedo@sena.edu.co	3183603674		
4	Elizabeth Nova	63398416		X		SENA-CATA	enova@sena.edu.co	3138737580	N/A	
5	Susana Galvis Garcia	30392870		X		SENA-CATA	sgalvisg@sena.edu.co	3176823649	N/A	
6	Sandra Yoleth Caicedo Ortiz	63396.818		X		SENA-CATA	scaicedoo@sena.edu.co	3125591214		
7	Edy. Suarez N	63391679		X		SENA-CATA	csuarezn@sena.edu.co	3144698740		Edy. Suarez N.
8	Olga Angarita	63392383		X		Sena-cata	olangarita@sena.edu.co	3182327888	N/A	
9	Carmen Lucia Diaz	28054117		X		SENA-CATA	cldiaz@sena.edu.co	3109111495	N/A	
10	Gma Marcela Nino G	63492345		X		Sena-cata	gmnino@sena.edu.co	3156356725	N/A	Gma Marcela Nino G.
11	Leslie A Duran R.	63552918		X		SENA - CATA	laduran@sena.edu.co	3144773507	NA	LeslieAbram
12	Maria Angelica Camperos Avila	63551235	X			Sena-cata	mcamperos2@sena.edu.co	3112646231	NA	
13	Maria Fayela Vega Flores	28054124		X		Sena-cata	mvega@sena.edu.co	3229484820		
14	Claudia A. Correa P.	52164433		X		Sena-Cata	cbcorrear@sena.edu.co	3118637266		
15	Luz Amparo Silva	63396260	X			SENA-CATA FPI	luzsilva@sena.edu.co	3112142256		

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) REUNIÓN RED SERVICIOS JORNADA TARDE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	SONIA R. SANDOVAL	27983942	✓			SENA CATA	SRSANDOVAL@SENA.EDU.CO	3143257035		

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunion de Red de Servicios jornada mañana.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Maria Lizela Vega Ibañez	28054129		X			mvegaf@sena.edu	3224484910		
2	Leslie Alexandra Duran Ruiz	63552918		X		SENA/CATA	laduran@sena.edu.co	3144773507		LeslieADuran
3	Sandra Yoleth Caicedo Ortiz	63396818		X		SENA-CATA	sycaicedo@sena-edu.co	3125591214		
4	Gina Marcela Niño G	63492345		X		Sena-Cata	gmnino@sena.edu.co	3156356725		Gina Marcela Niño Garca.
5.	Claudia A. Correa R.	52164433		X		Sena-Cata.	caacorrear@sena.edu.co	3118637266		
6	Olga Insuasty	63398383		X		Sena-Cata	Sena.edu.co Contratista.	3182821786		
7	Edy Suarez N	63391079		X		Sena cata	esuarezn@sena.edu	3144698740		
8	Carmen Leila Diaz Gomez	28054117		X		SENA/CATA	cldiaz@sena.edu	3118 [illegible]		
9	Dayro Alexander Contreras B	1098150194		X		SENA CATA	dagcontreb@sena.edu.co	3227934603		
10	Edwar Vargas Reyes	1094243990		X		SENA/ Cata	gvargas@sena.edu.co	3008227241		
11	Yerson Niño	80095058		X		SENA CATA	yninop@sena.edu.co yninop@hotmail.com	3123300465		
12	Luz Amparo Silva	63396200	X			SENA-FPI CATA	luzsilva@sena.edu.co	3112142256		
13	MARIA ANGELICA CAMPERO ARDILA	60551235	X			Sena-Cata	magcampero@sena.edu.co	3172041623		
14	Susana Galvis Garcia	30392870		X		SENA CATA	sgalvis@sena.edu.co	3176823449		
15	Ximena Miryam Acevedo Blanco	23810534		X		Sena Cata	xacevedo@sena.edu.co	3183603694		

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunión de la Red de Servidos jornada mañana.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Elizabeth Nova	63398416		X		SENA-CATA	enova@sena.edu.co	3138937580	N/A	
17	SONIA SANDOVAL P	27983742	✓			SENA-CATA	SSESANDOVAL@SENA.EDU.CO	3143257??	N/A	
18	Juan Pablo Stand.	1096949213		X.		SENA-CATA	Juanpa1126@gmail.com	3167466084	N/A.	

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

689545

Málaga, 22/08/2024

Señores
Bienestar al Aprendiz
Delegadas Apoyos Socioeconómicos
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
SENA - Málaga

ASUNTO: Constancia Validación Rendimiento Académico Aprendices inscritos a la **Convocatoria Apoyo de Sostenimiento REGULAR Fase II** - SENA CATA.

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta que uno de los requisitos para participar en la Convocatoria **Apoyo de Sostenimiento de REGULAR Fase II** es verificar el rendimiento académico de los aprendices aspirantes, en mi calidad de Instructor Gestor del Programa **TECNICO EN PELUQUERIA** con N° de **Ficha 2999719**, me permito certificar si los aprendices relacionados en el presente documento se encuentran matriculados en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes en estado **ACTIVO** y a la vez **CUMPLEN** con los requisitos exigidos y las competencias académicas y actitudinales de su proceso de formación para aplicar a la convocatoria que adelanta el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes (No presentar medidas formativas, ni condicionamiento de matrícula, ni faltas académicas, ni disciplinarias y se encuentran al día en sus resultados de aprendizajes) :

Nombre	**Tipo de documento**	**Documento de Identidad**	**Cumple**	
			Sí	**No**
ANA ISABEL NIÑO DIAZ	CC	1005475296		**X**
ANDREA PAOLA SOLANO VILLABONA	CC	1095821554	**X**	
ANGELICA FERNANDA ALMEIDA LEAL	TI	1096949267	**X**	
BREYNER JOANY HERNANDEZ CORREA	TI	1096950992	**X**	

CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA LEAL	CC	1101520347	X	
DEICI YURANI RAMIREZ ALMEIDA	TI	1096949566	X	
DIEGO CASTRO HERNANDEZ	TI	1098951111	X	
ELIZABETH CASTRO DURAN	CC	63397091	X	
ESTEFANNY VALERIA TARAZONA SANDOVAL	TI	1096946808		X
FANNY YURLEY CAMACHO CORREA	CC	1005210137	X	
GLENIS AMPARO SERRANO PRADA	CC	37618349	X	
JOSE LUIS CAMACHO CORREA	TI	1096949734	X	
JOSE MIGUEL VARGAS HIGUERA	TI	1101520299		X
KAROL YESSENYA HERNANDEZ CASTRO	TI	1097694136	X	
KEYNER STIVEN MENDEZ PRADA	TI	1101520450	X	
LAURA VIVIANA ALMEIDA PRADA	TI	1101520278		X
LEIDY LORENA PADILLA SUAREZ	CC	1005258701	X	
LINA MARCERLA SERRANO PRADA	CC	1101521094	X	
LINI MAYERLY HERNANDEZ MENDEZ	CC	1101520671	X	
LIZETH CAMILA PINTO MENDEZ	TI	1096946621		X
MARIA ALEJANDRA COSSIO SUAREZ	CC	1098648213		X
MARIA DEISY RODRIGUEZ MEJIA	CC	1101520231		X
MARLENY CASTRO HERNANDEZ	CC	1096952549	X	
MONICA YURLEY ALMEIDA LEAL	CC	1005474927	X	
NANCY OMAIRA CRISTANCHO MARTINEZ	CC	1101520057		X
NANCY SUAREZ BARAJAS	CC	1101520003	X	
ROSA MARIA HERNANDEZ MENDEZ	CC	63398520	X	

SANDRA PATRICIA JIMENEZ HERNANDEZ	CC	63395501		**X**
SARITA DIAZ GOMEZ	TI	1101520454	**X**	
SHIRLEY DANIELA PARRA BARAJAS	CC	1094167126		**X**
SOL ANGELA SIERRA FLOREZ	CC	63562501	**X**	

Cordialmente,

Firma Instructor Gestor: _____
Nombre Instructor Gestor: OLGA ANGARITA PANQUEVA

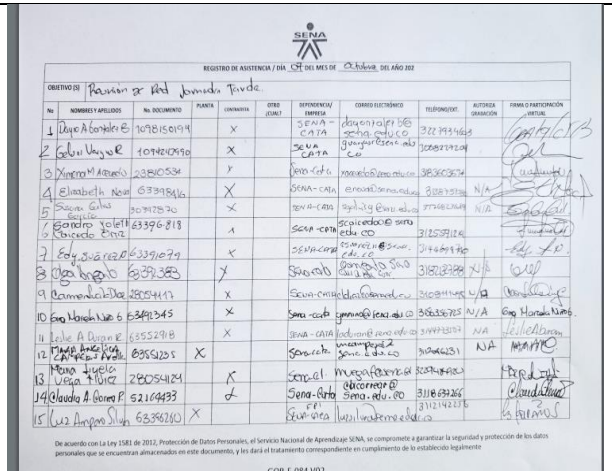
Validó:
Firma Coordinadora de Formación: ____ _____
Nombre Coordinadora de formación: CAROLINA MESA BARRERA

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
07 de octubre	Asistencia a capacitación RED DE SERVICIOS	Ficha: 2999719 Técnico en peluquería	

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



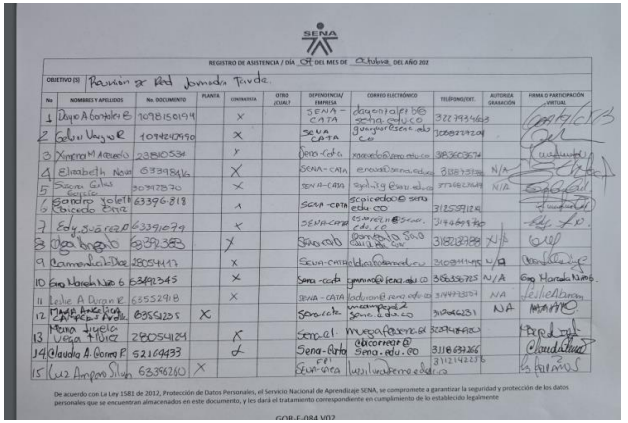
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunion de Red Jornada Tarde.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diego A Gonzalez B	1098151914		X		SENA - CATA	diegoa1a@hotmail.com sena.edu.co	3227934643		
2	Gabriel Vargas R	1074247950		X		SENA CATA	gvargas@sena.edu.co	3208329704		
3	Ximena M Acevedo	23810534		X		Sena-cata	maceved@sena.edu.co	3183603674		
4	Elizabeth Neira	63398416		X		SENA-CATA	eneira@sena.edu.co	3188737356	N/A	
5	Diana Celis Segura	30717330		X		SENA-CATA	dpcelis@sena.edu.co	3136621469	N/A	
6	Sandra Yolett Obando Ortiz	63396818		X		SENA-CATA	scpicerdo@sena.edu.co	3125591126		
7	Edy Suarez D	63391674		X		SENA-CATA	esmarcela@sena.edu.co	3144691740		
8	Olga Lopez	63391383		X		SENA-CATA	olgalopez@sena.edu.co	3165183788	N/A	
9	Carmen Lucia Diaz	28054117		X		Sena-cata	mldiaz@sena.edu.co	3108111496	N/A	
10	Eng Marcela Niño B	63892345		X		Sena-cata	gmninob@sena.edu.co	3165356725	N/A	Eng Marcela Niño B.
11	Leslie A Duque R	63552918		X		SENA - CATA	ladduque@sena.edu.co	3144733157	NA	
12	Maria Angelica Campos Prada	63551225	X			Sena-cata	mcampos2@sena.edu.co	3104066231	NA	
13	Nora Lucia Vega Muñoz	28054124		X		Sena-cata	mvegafajardo@sena.edu.co	3208744863		
14	Claudia A Gomez P.	52164933		X		Sena-Cata	clacorrego@sena.edu.co	3118697265 3112142275		
15	Luz Amparo Silva	63396260	X			SENA-CATA	luzsilvaterreros@sena.edu.co			

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

GOR-F-084 V01



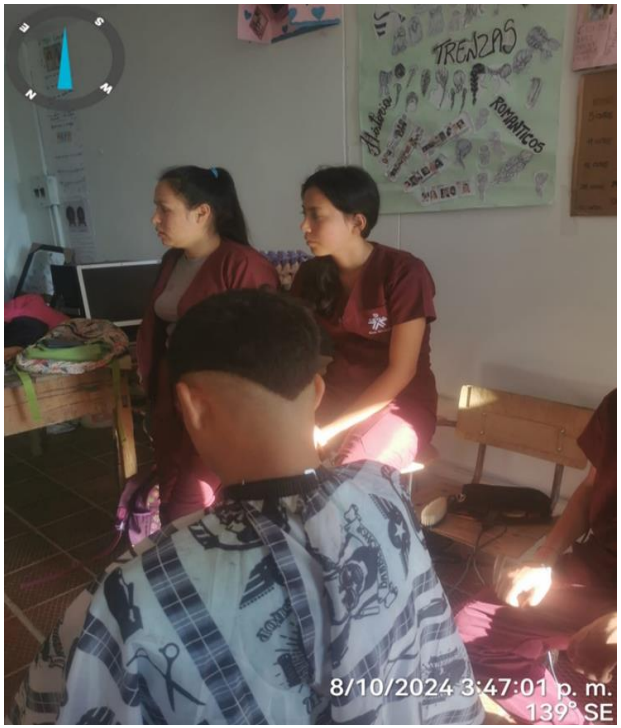
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunion de Red Jornada Tarde.

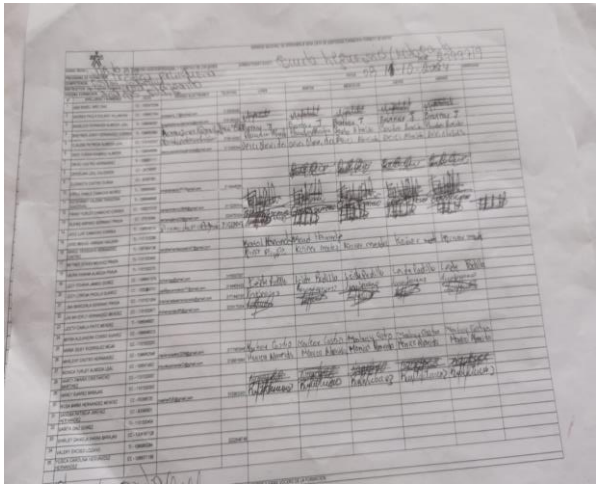
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-084 V01

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

El 1 al 4 de octubre	Se realizo socialización y ejecución de cambio de la forma del cabello con base en la valoración, el visagismo, las tendencias y solicitud del usuario.	Ficha: 2999719 21 aprendices en formación Asistencias	

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

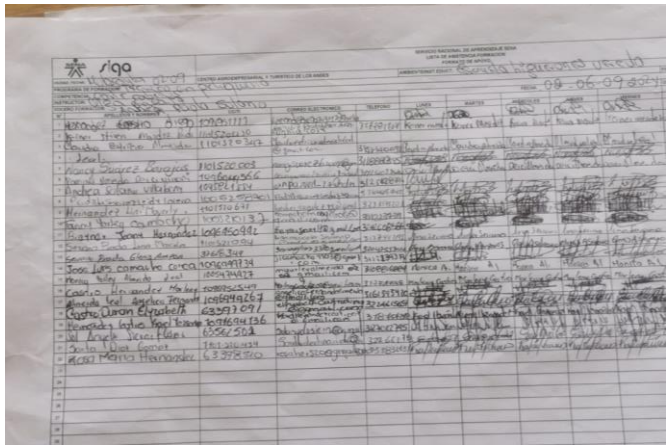
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			
Del 8 al 11 de octubre	AA4_ Cortar el cabello y pelo facial de acuerdo a técnicas establecidas y últimas tendencias de moda, teniendo en cuenta normas de bioseguridad	Ficha: 2999719 guía de aprendizaje corte de cabello	

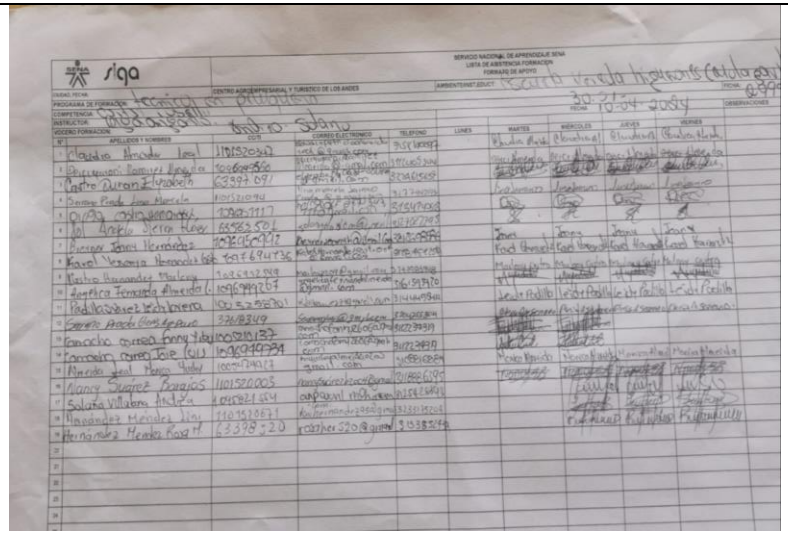
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

		Registro de Asistencia 21 aprendices	 **Z**

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

			
Del 15 al 17 de Octubre	AA4_ Cortar el cabello y pelo facial de acuerdo a técnicas establecidas y últimas tendencias de moda, teniendo en cuenta normas de bioseguridad	Ficha: 2999719 guía de aprendizaje AA4_ Corte Cabello Registro de Asistencia 21 aprendices	

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

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

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

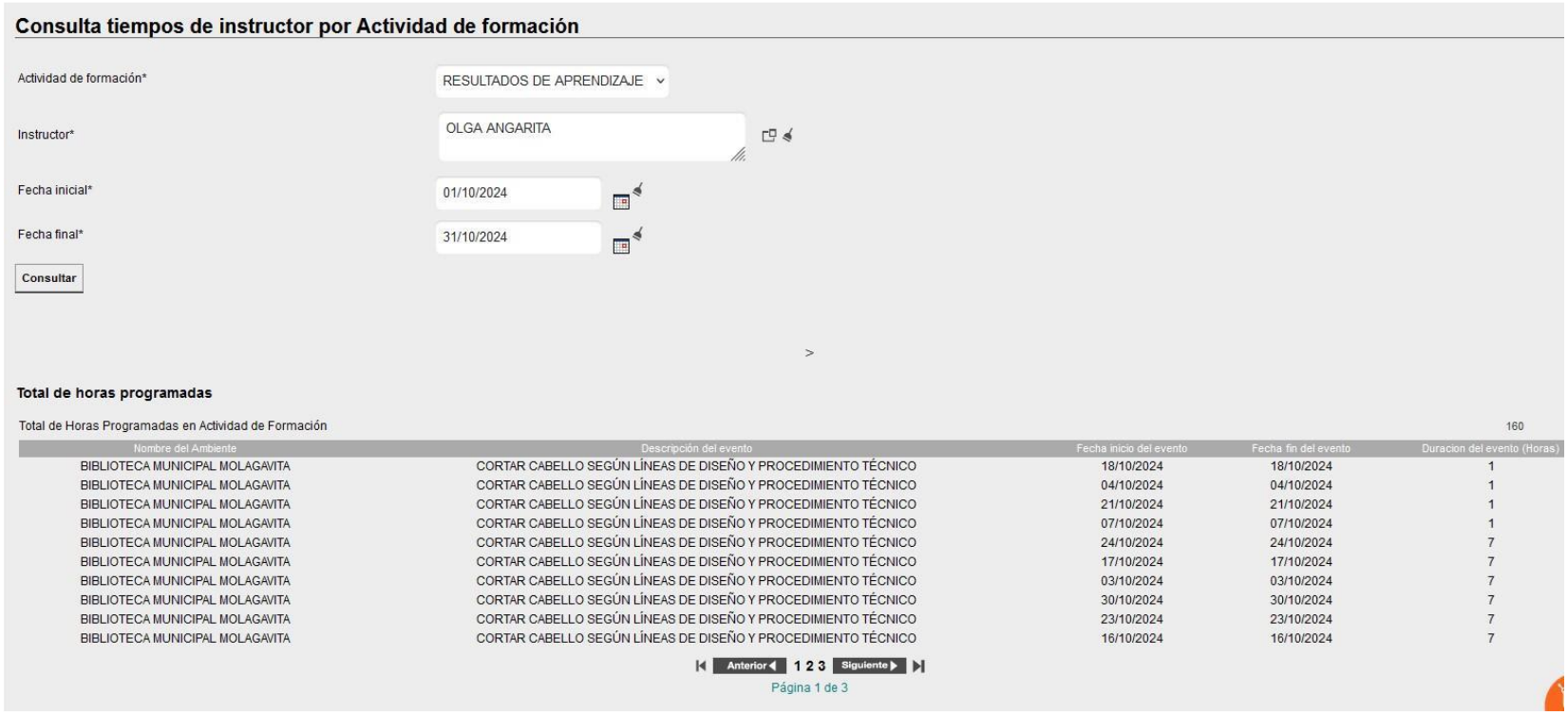
			

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Registros de horas mes de Octubre de 2024

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



Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* OLGA ANGARITA

Fecha inicial* 01/10/2024

Fecha final* 31/10/2024

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

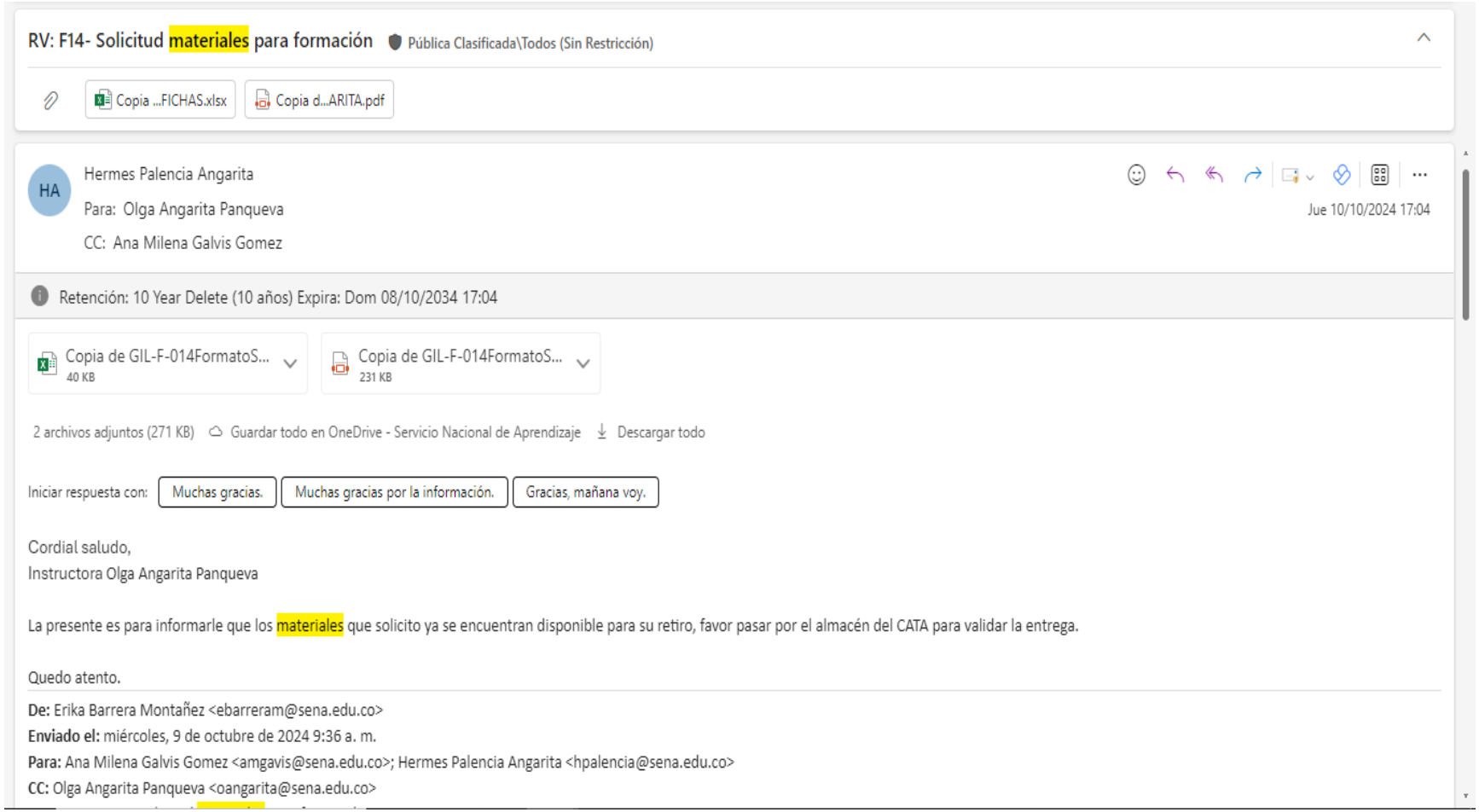
Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	18/10/2024	18/10/2024	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	04/10/2024	04/10/2024	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	21/10/2024	21/10/2024	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	07/10/2024	07/10/2024	1
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	24/10/2024	24/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	17/10/2024	17/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	03/10/2024	03/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	30/10/2024	30/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	23/10/2024	23/10/2024	7
BIBLIOTECA MUNICIPAL MOLAGAVITA	CORTAR CABELLO SEGÚN LÍNEAS DE DISEÑO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	16/10/2024	16/10/2024	7

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

SOLICITUD DE MATERIALES

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



RV: F14- Solicitud materiales para formación Pública Clasificada\Todos (Sin Restricción)

Copia ...FICHAS.xlsx Copia d...ARITA.pdf

HA

Hermes Palencia Angarita

Para: Olga Angarita Panqueva

CC: Ana Milena Galvis Gomez

Jue 10/10/2024 17:04

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 08/10/2034 17:04

Copia de GIL-F-014FormatoS... 40 KB

Copia de GIL-F-014FormatoS... 231 KB

2 archivos adjuntos (271 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Iniciar respuesta con: Muchas gracias. | Muchas gracias por la información. | Gracias, mañana voy.

Cordial saludo,
Instructora Olga Angarita Panqueva

La presente es para informarle que los materiales que solicito ya se encuentran disponible para su retiro, favor pasar por el almacén del CATA para validar la entrega.

Quedo atento.

De: Erika Barrera Montañez <ebarreram@sena.edu.co>
Enviado el: miércoles, 9 de octubre de 2024 9:36 a. m.
Para: Ana Milena Galvis Gomez <amgavis@sena.edu.co>; Hermes Palencia Angarita <hpalencia@sena.edu.co>
CC: Olga Angarita Panqueva <oangarita@sena.edu.co>

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA ANGARITA PANQUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL CAMBIO DE LA FORMA DEL CABELLO CON BASE EN LA VALORACIÓN, EL VISAGISMO, LAS TENDENCIAS Y SOLICITUD DEL USUARIO.

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

3. REALIZAR ESCULPIDO DEL CABELLO DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO

4. MOLDEAR EL CABELLO TENIENDO EN CUENTA EL ESTILO DEL CORTE Y PREFERENCIAS DEL USUARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• 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 : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OLGA ANGARITA PANQUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES