



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio- 18 de noviembre de 2025

Señor (a)

JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No **7559369**

Coordinadora Académica

Centro de Industria y Servicio del Meta

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7559369 del año 2025

LUZ DARY RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30083375 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de servicios, 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: nueve pagos mensuales tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y dos pesos (\$3.555.872) y un pago de dos millones setecientos veinte seis mil ciento sesenta y nueve pesos (\$2.726.169)

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
--



Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares



asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la prestación de servicios

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Planee los procesos de los cursos formativos para: Barrio Villa Hermosa y barrio San Antonio	Anexo 1
2	<i>Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.</i>	Este mes nos e participa <i>Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular ni en ningún proceso con el centro.</i>	N/A
3	<i>Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</i>	Se utilizaron herramientas de apoyo al inicio de las clases aplicando conocimientos previos de los principiantes que asistieron a la formación. Guías de práctica y uñas postizas.	Anexo 2.



4	<i>Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.</i>	Oriente la formación de acuerdo con el modelo pedagógico y desarrollo curricular del servicio nacional de aprendizaje (SENA).	Anexo 3.
5	<i>Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</i>	Evalúe los resultados de aprendizaje de las competencias del programa en el desarrollo de su formación.	Anexo 4.
6	<i>Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.</i>	Aun no se ha realizado dicha actividad	N/A
7	<i>Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.</i>	Se realiza el reporte con las listas de asistencia a la formación de los aprendices en los diferentes barrios de Villavicencio.	Anexo 5
8	<i>Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.</i>	Verifique que los participantes se encontraran en formación	Anexo 6
9	<i>Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices</i>	Apoye en el proceso de recolección de documentos	Anexo 7.



	<i>cuando las condiciones de la población lo requieran.</i>	de los aprendices en los municipios y zonas rurales	
10	<i>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.</i>	No se ha requerido de mi apoyo aun este proceso	N/A
11	<i>Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.</i>	No aplica	N/A
12	<i>Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.</i>	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes	N/A
13	<i>Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.</i>	En este numeral para complementarios no aplica	N/A
14	<i>Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.</i>	Apoyo en la publicación de la oferta en diferentes redes sociales y comunidades.	Anexo 8.
O15	<i>Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.</i>	En el mes objeto de cobro no hay fichas en seguimiento de etapa productiva. Por ser ficha de complementario	N/A
16	<i>Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.</i>	Para los cursos complementarios no hubo acompañamiento de bienestar	N/A
17	<i>Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación</i>	Para el mes de noviembre se cumplió con las horas	Anexo.9



		mensuales de formación	
--	--	------------------------	--



	<i>directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro</i>		
18	<i>Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.</i>	En el mes objeto de cobro no se requirió apoyar las etapas contractuales	N/A
19	<i>Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.</i>	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes	N/A
20	<i>Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.</i>	Es mes no tuve llamado para realizar dicha actividad.	N/A
21	<i>Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.</i>	Este mes aun no ha realizado el pedido de materiales de formación	N/A
22	<i>Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.</i>	Este objeto no aplica para cursos complementarios	N/A
23	<i>Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).</i>	En el mes objeto de cobro no se participa en las actividades de Bibliotecas SENA.	N/A



24	<i>Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva</i>	Elabore las actas de finalización de los dos cursos complementarios que realice.	Anexo 10
25	<i>Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.</i>	En el mes objeto de cobro no se requiere elaborar formatos de archivo de gestión documental para los aprendices	N/A
26	<i>Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.</i>	Registre y actualice mi hoja de vida en el SIGEP	Anexo 11
27	<i>Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.</i>	Realice acciones que promueven y garantizan los protocolos de bioseguridad	Anexo 12
28	<i>Cumplir con el "Código de Ética del SENA".</i>	Cumplo con un Ambiente de trabajo inclusivo aprendices y equipo de trabajo en los diferentes lugares.	Anexo 13
29	<i>Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.</i>	No se realizó ya que no fue requerido para este mes	N/A
30	<i>Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,</i>	No se realizó la obligación debido a que no fue requerido para el mes.	N/A



	<i>quedar a paz y salvo con el Almacén.</i>		
31	<i>Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.</i>	Este mes no hubo desplazamientos a los municipio.	N/A
32	<i>Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.</i>	Presento oportunamente la cuenta de cobro	Anexo 15
33	<i>Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.</i>	Realizare las demás actividades que me asigne la coordinación.	N/A

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	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 el No 1208385270 la planilla, operador SOI y periodo. marzo 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Firma

Luz Dary Ramírez

Contratista

C.C. No. 30083375

Recibí a satisfacción:

Firma

Johanna Cristina Vásquez Díaz

Supervisor(a) Contrato 7559369 de 2025

Coordinadora Académica de Servicios



Aplico una prueba de conocimientos previos a las aprendices





Anexo 3

Oriento la formación de acuerdo al modelo pedagógico



Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos o el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.

Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocritica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:

El instructor - Tutor

El entorno

Las TIC

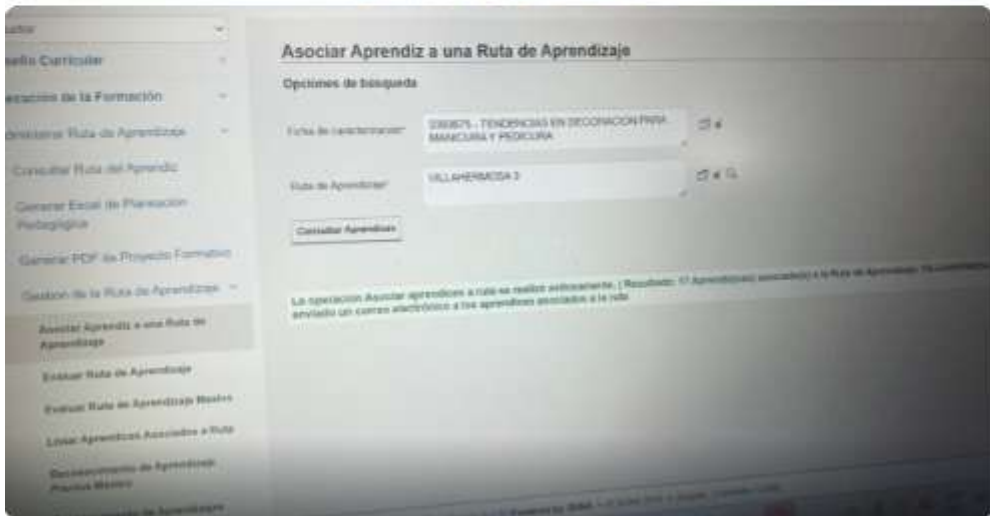
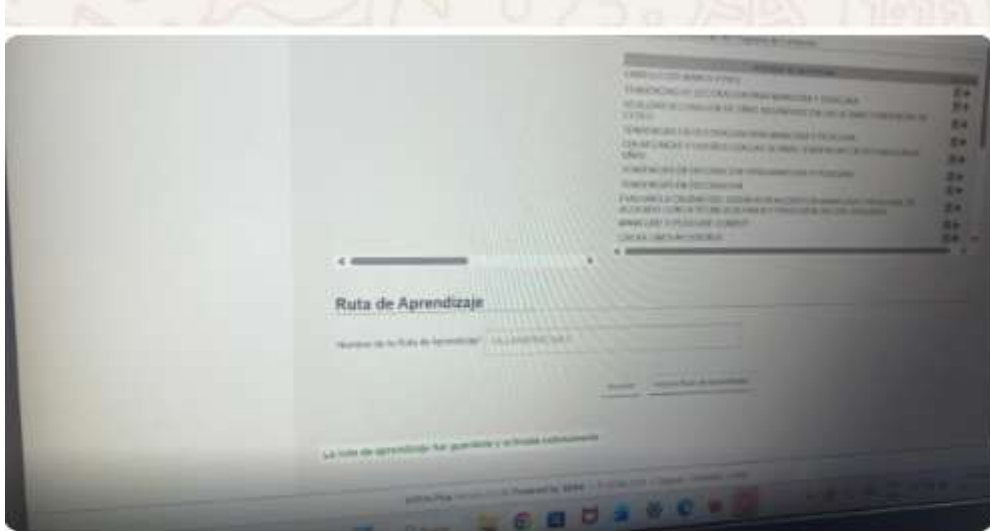
El trabajo colaborativo



Anexo 4.

Mediante acta realizo la evaluación de aprendices que han culminado su curso complementario y los migro en plataforma Sofía también.

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte:		18/03/25							
Fecha de Caracterización:		3383675							
Jóquer:		63730737							
Formación:		1							
Denominación:		TENDENCIAS EN DECORACIÓN PARA MANICURA Y PEDICURA							
Estado de la Ficha de Caracterización:		TERMINADA POR FECHA							
Fecha Inicio:		10/03/25							
Fecha Fin:		14/03/25							
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL							
Regional:		50- REGIONAL META							
Centro de Formación:		952- CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META							
</									





Anexo 5

Listas de asistencia de tres grupos culminados el cuarto grupo se encuentra por empezar

GRUPO "SAN ANTONIO NOV"												
Resultado del registro. (Reservado para el sistema.)	T. I.	Nº de identificación.	Lunes 8:00 a 12:00	Lunes 14:00 a 18:00	Martes 8:00 a 12:00	Martes 14:00 a 18:00	Miércoles 8:00 a 12:00	Miércoles 14:00 a 18:00	Jueves 8:00 a 12:00	Jueves 14:00 a 18:00	Viernes 8:00 a 12:00	Viernes 14:00 a 18:00
1. LAURA SOFIA ROJAS QUIPO	TI	1.146.684.729										
2. DANNA SOFIA SIERRA REZA	TI	1.122.927.364										
3. YULIETH SOFIA CALVO ORTIZ	TI	1.071.580.137										
4. DANNA ALEXANDRA LOPEZ QUIROGA	TI	1.096.483.632										
5. MARIA CAMILA MONTEALEGRE OROZCO	TI	1.142.517.788										
6. GISETH GABRIELA SANCHEZ ZUÑIGA	TI	1.115.732.625										
7. AILEEN JULIANA BELTRAN GUEVARA	TI	1.122.522.315										
8. MARIA ALEJANDRA PACHEGO MORENO	TI	1.122.927.903										
9. ALIX ARIANA RIVERA AYA	TI	1.122.928.111										
10. NICOL DAYANA LOPEZ BERNAL	TI	1.030.607.391										
11. LUNA ESTEFANY MORA QUINTERO	TI	1.029.988.271										
12. MARIA JOSE JIMENEZ ROMERO	TI	1.123.807.873										
13. STEFANY JUSFHTOVAR MARIN	TI	1.029.960.663										
14. PAULA ANDREA COBOS VELANDIA	CC	1.029.985.230										
15. KAROLL DAYANA LEAL MARTINEZ	TI	1.123.808.052										
16. NICOL SOFIA CALDERON RAMIREZ	TI	1.123.438.759										
17. MARIA PAULA ROJAS PEREZ	TI	1.025.545.117										
18. MARISOL BOHORQUEZ ESQUIVIA	TI	1.122.518.736										
19. MARIA JHOSSE CARRASCO JASPE	TI	1.123.439.476										
20. PAULA SOFIA BERDUGO GUAPAS	TI	1.013.271.903										

GRUPO "SAN ANTONIO II"												
Resultado del registro. (Reservado para el sistema.)	T. I.	Nº de identificación.	Lunes 8:00 a 12:00	Lunes 14:00 a 18:00	Martes 8:00 a 12:00	Martes 14:00 a 18:00	Miércoles 8:00 a 12:00	Miércoles 14:00 a 18:00	Jueves 8:00 a 12:00	Jueves 14:00 a 18:00	Viernes 8:00 a 12:00	Viernes 14:00 a 18:00
1. LIZETH CAMILA GOMEZ MUNEVAR	TI	1.122.518.934										
2. KAROL YULIETH ORTIZ ALFONSO	TI	1.123.437.126										
3. SAMANTHA FLORES CIFUENTES	TI	1.122.520.562										
4. EDGAR DAVID SILVA PAREDES	TI	1.029.988.771										
5. MIRYAM DAYANA BARRERA HERNANDEZ	TI	1.116.860.694										
6. NICOL JACKELINE CUEVAS SANDOVAL	TI	1.123.805.256										
7. ANA MARIA FALLA RODRIGUEZ	TI	1.012.921.735										
8. DANNA MICHELL MADRID AVELLA	TI	1.120.369.940										
9. ANDRES CAMILO MAMIAN YACE	CC	1.061.712.469										
10. LICETH XIMENA DIAZ GARZON	TI	1.123.059.000										
11. MARIA ALEJANDRA SIERRA SEPULVEDA	TI	1.122.521.725										
12. NICOLL SOFIA GAMBOA DIAZ	TI	1.122.928.357										
13. IDA JULIANA MARTIN REYES	TI	1.033.729.966										
14. MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ RAMOS	TI	1.141.123.766										
15. SHARIT ISABELLA NAVARRO VELASQUEZ	TI	1.125.550.939										
16. MARIA ANGELICA LOPEZ RAMOS	TI	1.011.205.761										
17. MARIA JOSE LLANO GARCIA	TI	1.121.924.846										
18. MARIAN GISELLA JUNCA RUEDA	TI	1.120.868.325										
19. DANNA VALENTINA SANTANA GUZMAN	TI	1.013.007.912										
20.												
21.												



Anexo 5

GRUPO "VILLA HERMOSA III"													
Resultado del registro. (Reservado para el sistema.)	T. I.	Nro de Identificación.	Lunes 8:00 a 12:00	Lunes 14:00 a 18:00	Martes 8:00 a 12:00	Martes 14:00 a 18:00	Miércoles 8:00 a 12:00	Miércoles 14:00 a 18:00	Jueves 8:00 a 12:00	Jueves 14:00 a 18:00	Viernes 8:00 a 12:00	Viernes 14:00 a 18:00	
1. YULIETH KATERINE RINCON QUIRA	CC	1.123.433.755	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. HELEN DANIELA ALBARRACIN ACOSTA	TI	1.031.826.067	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. LUCRECIA GOMEZ RAMIREZ	CC	21.175.404	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. YENIFER MENDOZA TAFUR	CC	1.006.518.823	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. YURI MARCELA VARGAS SANTO FIMO	CC	1.081.156.797	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. YENICY DANIELA GUERRERO RODRIGUEZ	TI	1.120.869.102	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. EIMI JULIANA VASQUEZ RODRIGUEZ	CC	1.123.860.881	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. JESSICA MARLEY OTALORA ALARCON	CC	1.006.320.542	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9. ADIRIANA LINARES ANDRADES	PTT	1.370.630	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10. GERALDINE SALINAS GARCIA	CC	1.122.143.485	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11. JACKELINE BENITO CESPEDÉS	CC	1.122.126.706	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12. LAURA JIMENA BERNAL MORENO	CC	1.120.840.818	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13. MERLYN SIRLEY PERLAZA AGUIRRE	CC	1.124.343.705	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14. PAULA FERNANDA CARTAGENA MORENO	TI	1.120.371.389	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15. YSIBETH CATALINA VILLALBA DE ALVARADO	CC	1.124.818.310	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16. FANNY JANETH SOLANO	CC	1.123.510.804	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17. CAMILO ANDRES GONZALEZ RAMIREZ	CC	1.121.924.936	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18. LINA ROSANA ANZOLA TIRADO	CC	1.123.833.383	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19. YENICY JIMENA MEDINA RAMIREZ	CC	1.119.946.339	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20. BLANCA JULIANA CARDENAS MAHECHA	CC	25.705.928	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21. PAULA ANDREA SANTIESTEBAN APONTE	CC	1.000.990.830	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

SAN ANTONIO III													
Resultado del registro. (Reservado para el sistema.)	T. I.	Nro de Identificación.	Lunes 8:00 a 12:00	Lunes 14:00 a 18:00	Martes 8:00 a 12:00	Martes 14:00 a 18:00	Miércoles 8:00 a 12:00	Miércoles 14:00 a 18:00	Jueves 8:00 a 12:00	Jueves 14:00 a 18:00	Viernes 8:00 a 12:00	Viernes 14:00 a 18:00	
1. MAGDALENA PACHO	CC	25581149											
2. SANDRA JOHANNA GARCIA ROS	CC	52290216											
3. NELCY TIBADURZA	CC	52323311											
4. NANCY BELTRAN	CC	30004125											
5. LORIANA OSORIO HERRERA	CC	1006722058											
6. MELANY HURTADO	CC												
7. NORA LILIA SABATINA	CC	35262090											
8. DIANA YSIBETH ENCISO GARRIDO	CC	1121896863											
9. EVANGELINA CASTRO HERNANDEZ	CC	39710437											
10. OLADIS CANO CARDONA	CC	40355875											
11. ISABEL JIMENEZ BELTRAN	CC	40413028											
12. LILIA GOMEZ RIVAS	CC	26539740											
13. MARIA NATI SUAREZ ROJAS	CC	52105665											
14. ADRIANA PLAZAS	CC	51771334											
15. NEREIDA ECHEVERRIA QUINTERO		32784031											
16. MARTHA LUCIA USAQUE	CC	39676053											
17. NATALIA QUEVEDO	CC	1121896512											
18.													
19.													
20.													
21.													



Anexo 6

Verifico que los aprendices están en formación en plataforma

Datos del Aprendiz			
Nis	24342660	Nombres	ALIX DAYANA
Tipo de Documento	CC	Apellidos	IPUZ MINU
Número de Documento	1121947578	Email	dayanaipuz@outlook.com

3179763	TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	CURSO ESPECIAL	REGIONAL META	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	VILLAVICENCIO (META)	Presencial	En Transito
---------	---	----------------	---------------	--	----------------------	------------	-------------

Datos del Aprendiz			
Nis	24823783	Nombres	JENNIFER YIZETH
Tipo de Documento	CC	Apellidos	RODRIGUEZ VELASQUEZ
Número de Documento	1193223859	Email	jenni201485@gmail.com

3179763	TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	CURSO ESPECIAL	REGIONAL META	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	VILLAVICENCIO (META)	Presencial	En Transito
---------	---	----------------	---------------	--	----------------------	------------	-------------



Anexo 7

Apoye recolectando los documentos para los cursos



Anexo 8.

Publique la oferta en redes sociales

¿Quieres Formarte en el Mundo de la Belleza?
CURSOS COMPLEMENTARIOS
TENDENCIA EN DECORACIÓN DE MANICURA Y PEDICURA.

• Duración 40 Horas.
• Inscripciones: ☎ 221 754 4471
✉ luzdaryramirezsena@outlook.es
Instructora: Luz Dary Ramirez

Curso disponible para los municipios del departamento del Meta.

Requisitos:

- Estar registrados en la plataforma SENA Sofiaplus.
- Enviar fotocopia de documento de identidad al correo o WhatsApp.
- Ser mayor de 14 años.

EL SENA es GRATIS

Para iniciar un programa debes inscribirte primero **15 Aprendices!**

 www.sena.edu.co
@SENAMeta



Anexo 9

Envío planeación de los cursos complementarios al correo servicio

De	Asunto	Recibido
▼ Todos los resultados		
VA Viviana Ruiz Almonacid	RE: COMPLEMENTARIO SAN ANTONIO TENDENCIA...  	Bandeja de entr... Vie 14/11
VA Viviana Ruiz Almonacid	REPORTE DE INSCRIPCIÓN DE LA FICHA 3392327  ARCHIVO PLAN...  ResultadoInscri...	Bandeja de entr... Vie 14/11
VA Viviana Ruiz Almonacid	REPORTE DE INSCRIPCIÓN DE LA FICHA 3391713  ARCHIVO PLAN...  ResultadoInscri...	Bandeja de entr... Vie 14/11
VA Viviana Ruiz Almonacid	RE: CURSO COMPLEMENTARIO SANANTONIO...  	Bandeja de entr... Vie 14/11



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

7. HISTORIA LABORAL DEL EMPLEADO

Indicar el tiempo total de los empleos anteriores, en términos de años y meses

EMPLEADOR	PERÍODO DE EMPLEO	
	AÑO	MESES
EMPLEADOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADOR DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR AUTÓNOMO	0	0
OTRO EMPLEADOR	0	0

8. FIRMA DEL EMPLEADOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Declaro que la información que he suministrado es veraz y que no he sido sancionado por alguna de las conductas que se mencionan en el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, por lo que me comprometo a cumplir con las normas de bioseguridad.

Ciudad y fecha de diligenciamiento: Villavicencio, 00 de febrero de 2020

Firma del Empleado Público o Contratista

9. DECLARACIÓN DEL JEFE DE EQUIPO O JEFE DE EQUIPO

Declaro que la información que he suministrado es veraz y que no he sido sancionado por alguna de las conductas que se mencionan en el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, por lo que me comprometo a cumplir con las normas de bioseguridad.

Ciudad y fecha de diligenciamiento: Villavicencio, 00 de febrero de 2020

Firma del Jefe de Equipo o Jefe de Equipo

Anexo 12

Cumple con las normas de bioseguridad





Anexo 13

Ambientes de formación.







Anexo 14
ESTE MES NO SE VISITARON MUNICIPIOS



Anexo 15



Anexo las actas de los materiales de formación



FORMA 1	CENTRO DE FORMACIÓN
Centro de formación	
Código Centro de formación	
Programa de formación	Tendencias en Decoración
Código versión del programa	63730737
Lugar de formación	Villa Hermosa
Nombre del responsable	Luz Dora Ramirez
Cargo	Instructora
Correo electrónico	nicol_220903@hotmail.com

FORMA 2	APRENDE SU REPRESENTANTE DE EQUIPO
Identificación de la ficha	3383675
Nombre completo	Lina Rosana Arzola Tiro
Documento de identidad	1123533383
Correo electrónico	Lina.Arsola.Arzola@gmail.com

Item No.	MATERIAL DE FORMACIÓN	CANTIDAD	ESTADO	Observaciones
1	Guantes	15	N	— — —
2	Talleres de decoración	15	N	— — —
3	Decoraciones	15	US	— — —
4	Algodón	—	N	— — —
5	Alcohol	—	N	— — —
6	Esmaltos	20	N	— — —
7	Capillas	15		— — —



DECLARACIÓN DE RECIBO Y COMPROMISO DEL APRENDIZ	
Declaro que he recibido los materiales de formación arriba descritos, en buen estado.	
Me comprometo a:	
Hacer uso adecuado de los mismos durante la ejecución de mis actividades formativas	
Informar de inmediato cualquier daño o pérdida.	
Devolver los elementos en caso de finalización de la etapa práctica o cuando así se requiera.	
 Firma del responsable de Entrega	 Firma del Aprendiz
 Nombre del responsable	 Nombre del Aprendiz

* Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de este canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.

En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados.*