PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de marzo de 2026

Señor (a)
JAVIER DAVID MENDEZ MORENO
SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9211133 DE 2026
PROFESIONAL GRADO 08 BILINGUISMO
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
Málaga - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9211133 DE 2026

KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096952123 de Málaga - Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de bilingüismo y 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 CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 42.953.306,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 3 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE

IDIOMAS, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

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.	Se realizó planeación y alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para la ficha: (3228281 TECNICO EN PELUQUERIA); se realizaron las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, listas y demás documentos de evidencia.	Se anexa evidencia en la Bitácora
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 hizo la gestión con el líder de la ficha asignada para las siguientes semanas y se envió la programación al profesional encargado de la gestión de fichas y al líder de los procesos.	Se anexa evidencia en la Bitácora
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	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada

	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).		
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 contractual no se realiza inducción	Para este periodo contractual no se realiza inducción institucional
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 realizó la formación para las fichas: (3228281 TECNICO EN PELUQUERIA)	Se anexa evidencia en la Bitácora
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	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada

	desarrollar labores propias de su rol.		
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).	Se realizó la formación para las fichas: (3228281 TECNICO EN PELUQUERIA)	Se anexa evidencia en la Bitácora
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).	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada
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 contractual no se realizaron actividades relacionadas	Para este periodo contractual no se realizaron actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI
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	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada

	los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).		
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	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada
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 contractual no se realiza inducción	Para este periodo contractual no se realiza seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada
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	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada

	requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
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 contractual no se realiza inducción	Para este periodo contractual no se realizaron proyectos de investigación técnica y/o pedagógica
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 contractual no se desarrolló ninguna actividad	Para este periodo contractual no se asistió a actividades programadas por el equipo SIGA
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este periodo contractual no se realizado acompañamiento a los aprendices en actividades de bienestar	Para este periodo contractual no se realizado acompañamiento a los aprendices en actividades de bienestar
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 contractual no se apoyó en la inscripción y actualización de la agencia pública de empleo a los aprendices	Para este periodo contractual no se apoyó en la inscripción y actualización de la agencia pública de empleo a los aprendices
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo	Para este periodo contractual no se realiza inducción	Para este periodo contractual no se realiza certificación de la competencia

	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”.		
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada
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 contractual no se realiza inducción ni certificación en la norma	Para este periodo contractual no se realiza inducción ni certificación en la norma
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 contractual no se realiza inducción	Para este periodo contractual no se realiza inducción
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada	Para este periodo contractual no se desarrolló ninguna actividad relacionada

	siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.		
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 hizo entrega de los archivos de gestión contractual y financiera con los documentos soporte	Documentos anexos al GC Y GF
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.	Se realiza el cargue al SECOP 2 del GC	Documentos anexos al GC Y GF
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)	Seguridad social acogida al decreto 1273de 2018, debido a que la fecha de inicio del contrato es el 3 de Marzo de 2026	Se anexa evidencia en la Bitácora
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atiende a los requerimientos que el supervisor realiza dentro del marco del objeto contractual.	Se atiende a los requerimientos que el supervisor realiza dentro del marco del objeto contractual.

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 planilla de seguridad social acogida al decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites"

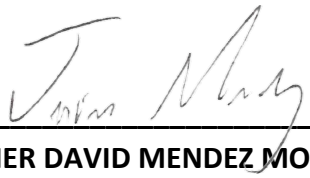
Evidencias en () folios

Cordialmente,



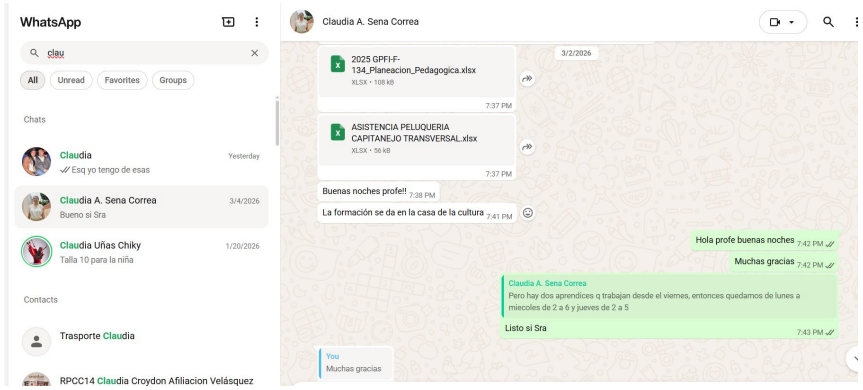
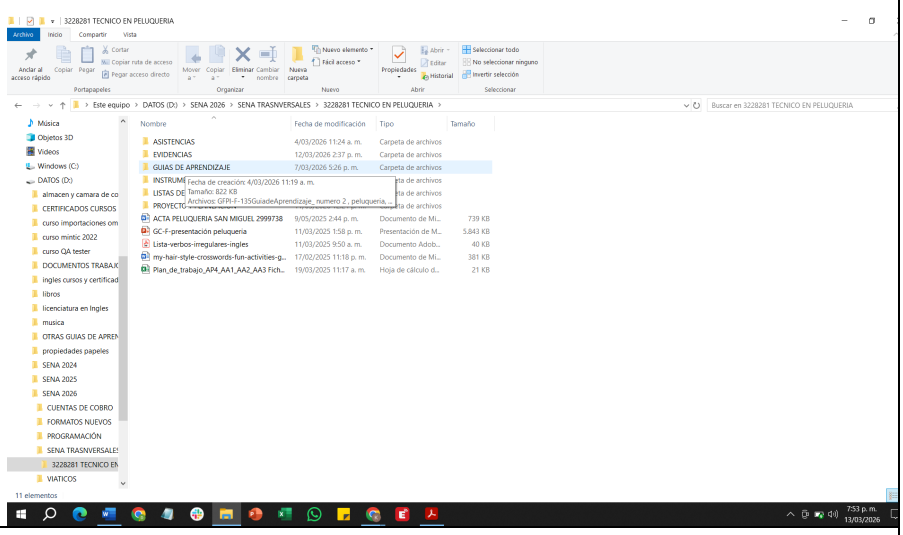
KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA
Contratista
C.C. No. 1096952123 De Málaga

Recibí a satisfacción:

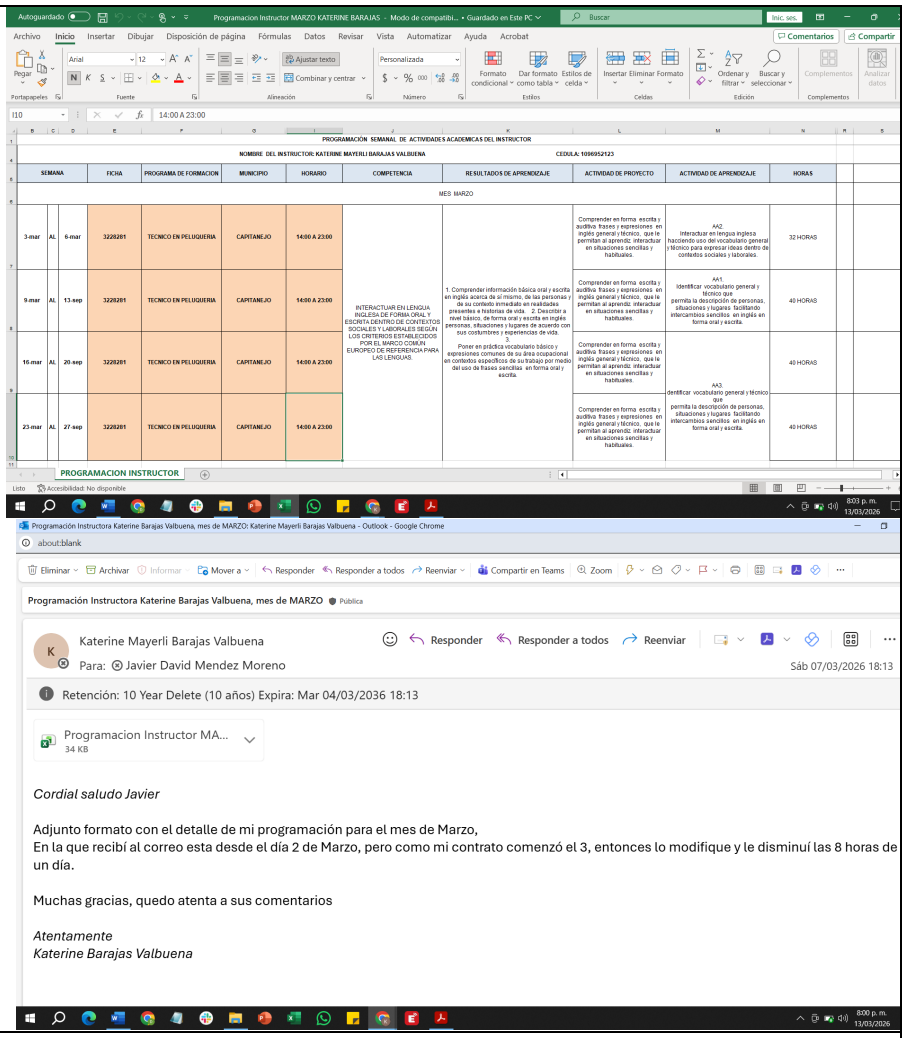


JAVIER DAVID MENDEZ MORENO
Supervisor CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9211133, 2025
Profesional grado 08 bilingüismo

EVIDENCIAS DEL 3 DE MARZO AL 12 DE MARZO 2026

OBLIGACION #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.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizó planeación y alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para la ficha: (3228281 TECNICO EN PELUQUERIA); se realizaron las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, listas y demás documentos de evidencia.	03/03/2026	 

OBLIGACION #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).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se hizo la gestión con el líder de la ficha asignada para las siguientes semanas y se envió la programación al profesional encargado de la gestión de fichas y al líder de los procesos.	03/03/2026	

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA — CEDULA: 1096952123

SEMANA			FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
MES MARZO											
3-mar	AL	6-mar	3228281	TECNICO EN PELUQUERIA	CAPITANEJO	14:00 A 23:00	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. 3. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	Comprender en forma escrita y auditiva frases y expresiones en inglés general y técnico, que le permitan al aprendiz interactuar en situaciones sencillas y habituales.	AA2. Interactuar en lengua inglesa haciendo uso del vocabulario general y técnico para expresar ideas dentro de contextos sociales y laborales.	32 HORAS
9-mar	AL	13-sep	3228281	TECNICO EN PELUQUERIA	CAPITANEJO	14:00 A 23:00			Comprender en forma escrita y auditiva frases y expresiones en inglés general y técnico, que le permitan al aprendiz interactuar en situaciones sencillas y habituales.	AA1. Identificar vocabulario general y técnico que permita la descripción de personas, situaciones y lugares facilitando intercambios sencillos en inglés en forma oral y escrita.	40 HORAS
16-mar	AL	20-sep	3228281	TECNICO EN PELUQUERIA	CAPITANEJO	14:00 A 23:00			Comprender en forma escrita y auditiva frases y expresiones en inglés general y técnico, que le permitan al aprendiz interactuar en situaciones sencillas y habituales.	AA3. Identificar vocabulario general y técnico que permita la descripción de personas, situaciones y lugares facilitando intercambios sencillos en inglés en forma oral y escrita.	40 HORAS
23-mar	AL	27-sep	3228281	TECNICO EN PELUQUERIA	CAPITANEJO	14:00 A 23:00			Comprender en forma escrita y auditiva frases y expresiones en inglés general y técnico, que le permitan al aprendiz interactuar en situaciones sencillas y habituales.		40 HORAS

Programación Instructora Katerine Barajas Valbuena, mes de MARZO

Katerine Mayerli Barajas Valbuena — Para: Javier David Mendez Moreno — Sáb 07/03/2026 18:13

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 04/03/2036 18:13

Programacion Instructor MA... 34 KB

Cordial saludo Javier

Adjunto formato con el detalle de mi programación para el mes de Marzo,
En la que recibí al correo esta desde el día 2 de Marzo, pero como mi contrato comenzó el 3, entonces lo modifique y le disminuí las 8 horas de un día.

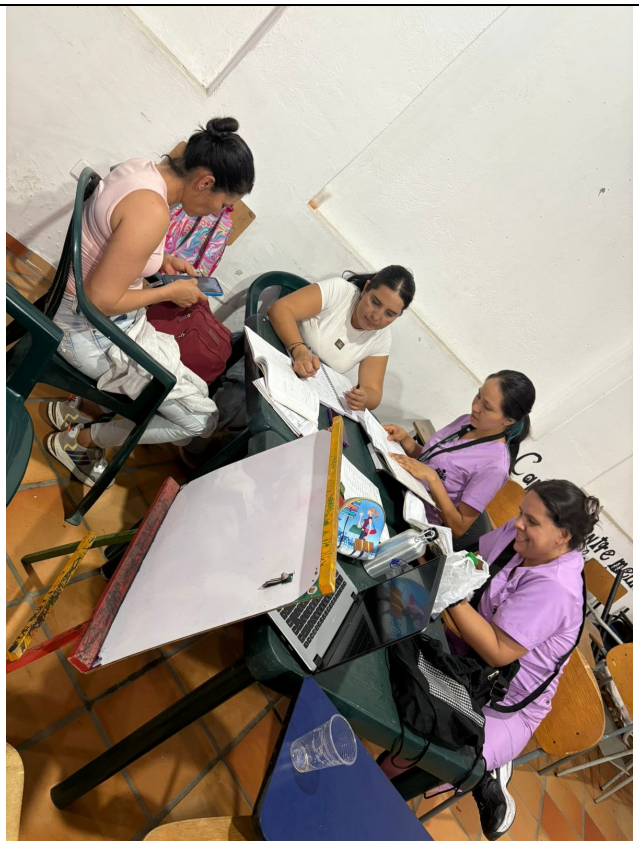
Muchas gracias, quedo atenta a sus comentarios

Atentamente
Katerine Barajas Valbuena

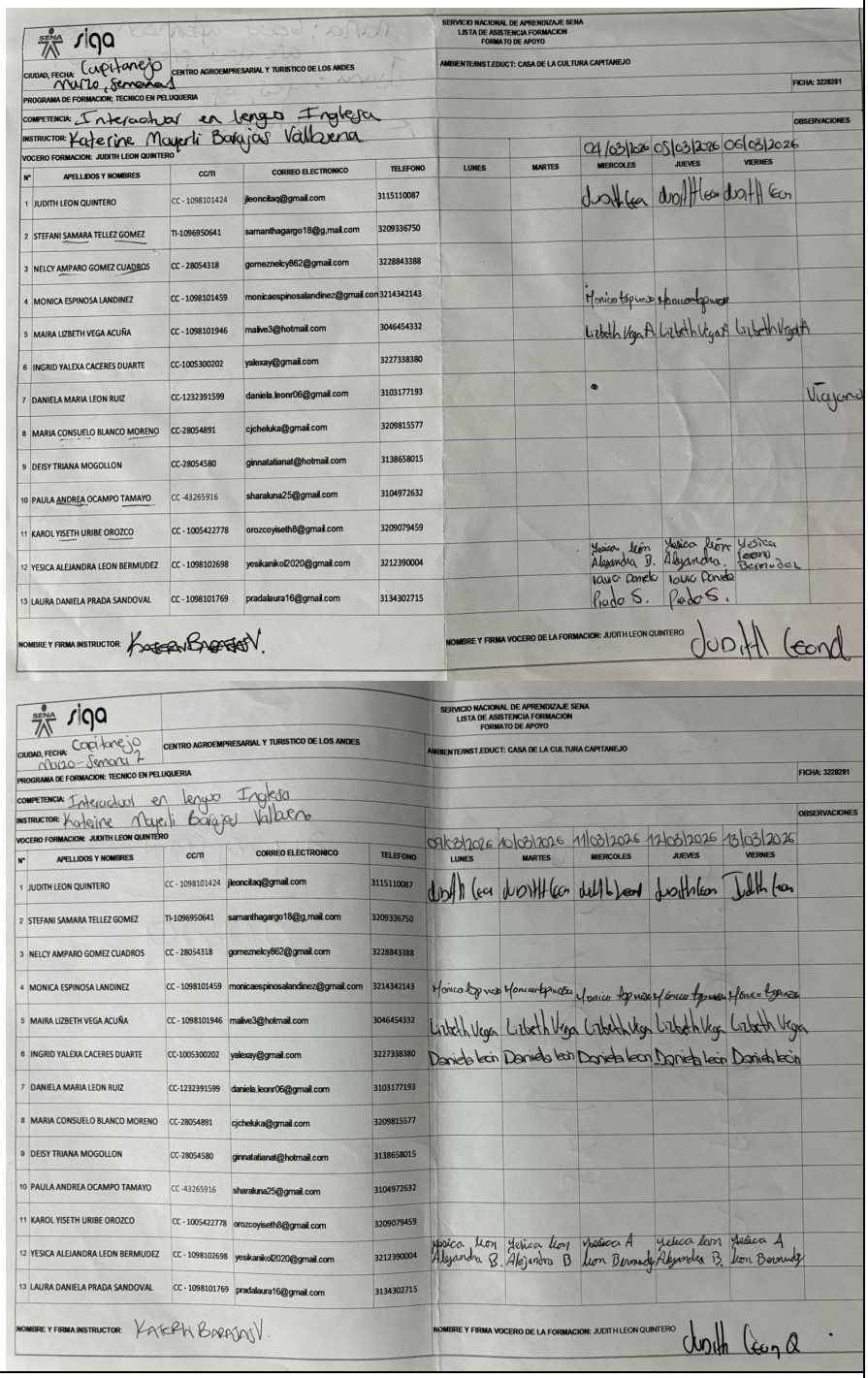
OBLIGACION #5		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se realizó la formación para las fichas: (3228281 TECNICO EN PELUQUERIA)	04/03/2026-12/03/2026	 

		
OBLIGACION #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).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se realizó la formación para las fichas: (3228281 TECNICO EN PELUQUERIA)	04/03/2026-12/03/2026	

OBLIGACION #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)

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Seguridad social acogida al decreto 1273de 2018	01/03/2026	Seguridad social acogida al decreto 1273de 2018, debido a que la fecha de inicio del contrato es el 3 de Marzo de 2026

Hace constar:

Que el Sr(a) KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096952123 realizó el día 15/03/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096952123 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096952123 el día 15/03/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 03/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3228281 - PELUQUERIA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 152,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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: KATERINE MAYERLI BARAJAS VALBUENA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES