PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de marzo de 2026

Señor (a)
ERIKA BARRERA MONTAÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8988676**
Coordinadora Académico.
Formación
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Marzo del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8988676** del año 2026

Carmen Lucila Diaz Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28054117 de Capitanejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 36.625.480,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 3.662.548,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de PELUQUERIA., 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 realizo la planeación, alistamiento, para impartir formaciónde la competencia de Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico, Tc peluquería ficha # 3315188.	Se evidencia la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular en el portafolio de evidencias de a ficha 3315188 y así mismo del complementario contemplado para impartir en el mes de marzo.
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	Formato de programación de eventos mes de marzo.	Captura de pantalla del correo enviado a la coordinadora y al programador Christian Perdomo.

	marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual)		
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).	Envió de programación del mes de Marzo Reporte de novedades Registro de inasistencias	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.
4	Realizar la Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico 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)	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formaciónde la competencia de Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico, Tc peluquería ficha # 3315188.	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formaciónde la	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.

	objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)	competencia de Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico, Tc peluquería ficha # 3315188.	
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 solicita ambiente, equipos para la ejecución de la formación.	Registro fotográfico Asistencia y así mismo se cargan inasistencias en la plataforma Sena Sofia Plus.
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)	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha 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	Se realiza la evaluación a Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico, Tc peluquería ficha # 3315188.	Registro de juicios evaluativos del Tc peluquería ficha # 3315188.

	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)		
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	Se realizo la formación de Tc peluquería ficha # 3315188.	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.
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 realizaron las actas 3315188, inicio de la vigencia 2026.	Actas relacionadas en el portafolio de las fichas, y en el informe contractual
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	Se realizaron las actas de la formación, donde se reportan los aprendices aprobados y los que quedan pendientes por evaluar, las cuales también quedan cargadas en el portafolio de cada	Actas relacionadas en el portafolio de las fichas, y en el informe contractual

	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.	formación, novedades de la formación.	
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)	Jornadas pedagógicas, Construcción de documentos del desarrollo curricular del programa de formación Tc en peluquería ficha # 3315188.	Portafolio de evidencias en el OneDrive.
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	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha 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	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha 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	Jornada de seguimiento a la ejecución contractual.	Listados 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 el acompañamiento a los aprendices en las actividades planteados.	Evidencia fotográfica, listas de asistencia.
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	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas	Actualmente la norma se encuentra vigente.	Reporte en las bitácoras anexas.

	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 t r a s f e r e n c i a tecnológica convocadas por el centro de Formación	Participar en jornada de acompañamiento pedagógica. Y semana de alistamiento.	Lista de asistencia y fotográfica
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	Actualmente la norma se encuentra vigente.	Reporte en las bitácoras anexas.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots- contractual de los procesos de contratación	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.

	de bienes y servicios, cuando se requiera		
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	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha 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	Asistencia a revisión del informe, bitácora y demás documentos solicitados por el supervisor en la fecha establecida.	Entrega oportuna de los documentos requeridos.
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 reporte correspondiente al mes de marzo de 2026 con los debidos soportes.	Cargue de la cuenta se anexa 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)	Me encuentro al día con los aportes al Sistema de seguridad social integral.	Se anexa pago de agosto N°_ 36352025 - Asopagos.

26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual	Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor.	Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor.

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.				
2.				

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. **36352025** de la planilla - febrero 2026 - Asopagos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,



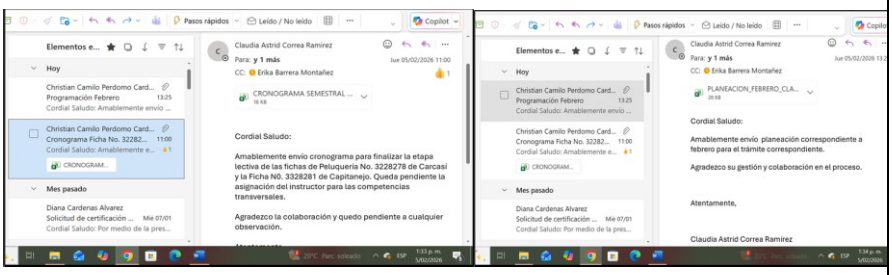
Firma
Carmen Lucila Diaz Correa
Contratista
C.C. No. 28.054.117
Recibí a satisfacción:

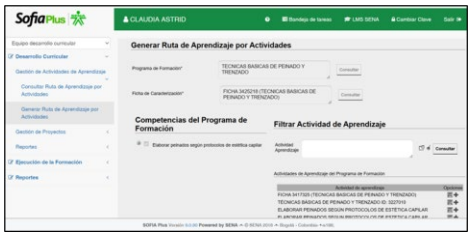
Firma 
ERIKA BARRERA MONTAÑEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8988676

Coordinadora Académico.

Evidencias del 13 de febrero de 2026 al 12 de marzo de 2026

<table>
<tr><td colspan="3">OBLIGACION #1.</td></tr>
<tr><td colspan="3">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</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Fecha</td><td>Evidencias fotográficas</td></tr>
<tr><td>Se evidencia la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular en el portafolio de evidencias de a ficha 3315188 y así mismo del complementario contemplado para impartir en el mes de febrero.</td><td>2/03/2026</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">OBLIGACION #2</td></tr>
<tr><td colspan="3">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)</td></tr>
<tr><td>Actividad</td><td>Fecha</td><td>Evidencias fotográficas</td></tr>
<tr><td>Correo enviado a Christian Perdomo y a Coordinación de la programación de febrero y planeación de la Ficha No. 3315188.Málaga</td><td>5/03/2026</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACION #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).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Envió de programación del mes de Febrero Reporte de novedades Registro de inasistencias	11/03/2026	 
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 realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación de la competencia de Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico, Tc peluquería ficha # 3315188.	Del 1 al 16 de marzo	

		16 feb 2026 10:19:57 a. m. # 12-14 Calle 13 Málaga Santander 17 feb 2026 10:34:24 a. r # 16-132 Carrera Málag Santand

		17 feb 2026 10:33:39 a. m # 16-132 Carrera Málag Santande 18 feb 2026 11:11:43 a. m # 9-87 Calle 1 Málag Santande

		18 feb 2026 11:06:30 a. m. # 9-92 Calle 13 Málaga Santander 20 feb 2026 7:56:34 a. m. # 9-92 Calle 13 Málaga Santander

		20 feb 2026 8:26:05 a. m. # 12 40 Carrera Málaga Santander 24 feb 2026 6:29:33 p. m. 22 Via Principal Capitanejo Capitanejo Santander

		24 feb 2026 6:29:45 p. m. # 3-41 Calle 5ª Capitanejo Santander 25 feb 2026 7:13:29 p. m. 3-48 Calle 5 Capitanejo Santander

		25 feb 2026 7:14:36 p. r 201 Via Principal Capitanej Capitanej Santande 26 feb 2026 8:53:52 p. r 352 Calle 5 Capitanej Santande

		27 feb 2026 8:56:08 p. r Tipacoque-Capitanej Covarach Boyac 3 mar 2026 9:20:38 a. m. # 9-92 Calle 13 Málaga Santander

		4 mar 2026 8:53:23 a. m. # 9-92 Calle 13 Málaga Santander 5 mar 2026 8:07:54 a. m. #9-85 Calle 13 Málaga Santander

		9 mar 2026 8:50:58 a. m. # 9-87 Calle 13 Málaga Santander 9 mar 2026 8:40:25 a. m. # 12-40 Carrera 8 Málaga Santander

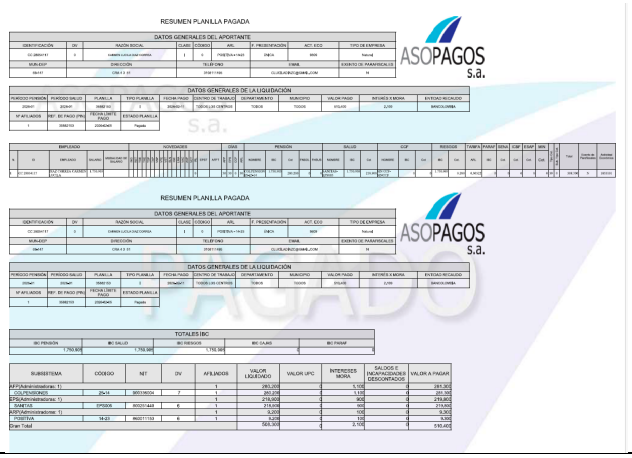
		10 mar 2026 8:40:28 a. m. # 9-92 Calle 13 Málaga Santander 10 mar 2026 8:40:55 a. m. # 9-92 Calle 13 Málaga Santander

		11 mar 2026 7:38:00 a. m. # 9-92 Calle 13 Málaga Santander 11 mar 2026 7:38:19 a. m. # 9-92 Calle 13 Málaga Santander

		
OBLIGACION #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.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se elaboró y envió correo a la coordinación Académica con el consolidado de la ficha Técnica de materiales para Técnico en Peluquería.	10/03/2026	
OBLIGACION #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.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Guía de aprendizaje de Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico. ficha # 3315188. ASESORIA DE IMAGEN	Del 1 al 16 de marzo	
OBLIGACION #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.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se apoyó la divulgación de oferta educativa.	03/02/2026	  

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
Pago planilla E.P.S. enero.	16/03/2026	

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

TOTALES IBC

Link de portafolio:

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA%20REGULAR%202025/SERVICIOS/3315188_Tc_Peluquer%C3%ADa_M%C3%A1laga/2.Ejecuci%C3%B3n/4.F.%20Ejecuci%C3%B3n/AP3?csf=1&web=1&e=GZMLTt

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander 16 de febrero a 20 de febrero | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 205 - Sede El Rosarito

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA | FICHA: 3315188

COMPETENCIA:CORTE DE CABELLO

INSTRUCTOR: CARMEN LUCIA DIAZ CORREA

VOCERO FORMACION: NORALBA CUADROS ESPINEL

					FECHA					OBSERVACIONES
					16 DE FEBRERO	17 DE FEBRERO	18 DE FEBRERO	19 DE FEBRERO	20 DE FEBRERO	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	NORALBA CUADROS ESPINEL	1096953340	ncuadros.espinel@soy.sena.edu.co	3219349382	Noralba Cuadros.	Noralba Cuadros	C.E	Noralba Cuadros	Noralba Cuadros	
2	FLOR PATRICIA ARISMENDY LARGO	1007536717	flor_arismendy@soy.sena.edu.co	3106935304	Patricia Arismendy	Patricia Arismendy	Patricia Arismendy	Patricia Arismendy	Patricia Arismendy	
3	SCARLET MILENNY PEÑA NARANJO	6816837	SMPN1412342724@soy.sena.edu.co	3204003212	Scarlet Naranjo	Scarlet Naranjo	Scarlet Naranjo	Scarlet Naranjo	Scarlet Naranjo	
4	ALBA EMILCE SANDOVAL GOMEZ	1100502131	AESG31619023@soy.sena.edu.co	3208871184	Alba S.	CC	Alba S	Alba S.	Alba S.	
5	YULIETH DAYANA SANCHEZ SANDOVAL	1101520188	YDSS31617513@soy.sena.edu.co	3506319043	Dayana Sanchez	CC	Dayana Sanchez	Dayana Sanchez	Dayana Sanchez	
6	MARIANA LUCIA MERCHAN RUBIANO	1098650176	MLMR35722@soy.sena.edu.co	3113700284	Mariana merchan	Mariana merchan	Mariana merchan	Mariana merchan	Mariana merchan	
7	YENNI ESPERANZA CORDERO SANDOVAL	1096955994	YECS1973361@soy.sena.edu.co	3112055700	Nohemy cordero.	Yenni Cordero	Yenny Cordero.	Yenni Cordero.	Yenni Cordero.	
8	NOHEMY CORDERO SANDOVAL	1098687822	NCS110115541@soy.sena.edu.co	3135681200	Yenni Cordero.	Nohemy Cordero	Nohemy cordero	Nohemy cordero	Nohemy cordero.	
9	YARISETH JULIANA FLOREZ ARIAS	1098130561	YJFA1996077@soy.sena.edu.co	3144440394	Yariseth Flórez	Yariseth Flórez	Yariseth Flórez	Yariseth Flórez	Yariseth Flórez	
10	MARTHA CECILIA PADILLA NIÑO	63395954	MCPN1751575@soy.sena.edu.co	3209517327	Martha C.P	Martha C Padilla	Martha C P.	Martha C P	Martha C P.	
11	NELLY MARIA ACEROS FLOREZ	1096953184	nelly_aceros@soy.sena.edu.co	3209762244		C.E	C.E			
12	MYRIAN BARRERA JAIMES	1096950673	MBJ1345553@soy.sena.edu.co	3102101864	Myrian Barrera	Myrian Barrera	Myrian Barrera	Myrian Barrera	Myrian Barrera	
13	ANGIE JIRETH TARAZONA ACEVEDO	1096949832	angie_tarazona@soy.sena.edu.co	3208604992	Angie Tarazona	Angie Tarazona	Angie Tarazona	Angie Tarazona	Angie Tarazona	
14	LORENA CACERES ORTIZ	1099302124	lorena_caceres@soy.sena.edu.co	3235972150	Lorena caceres.	Lorena caceres.	SE	SE	CE	
15	KAREN LORENA REYES ARIAS	1005231561	KLRA2035152@soy.sena.edu.co	3165637774	—	—	—	—	—	
16	NOHEMI HIGUERA SIERRA	28076679	nohemi_higuera@soy.sena.edu.co	3235758467	Nohemi Higuera	Nohemi Higuera	Nohemi H	Nohemi Higue	Nohemi H.	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCIA DIAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: NORALBA CUADROS ESPINEL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Casa de la cultura

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMPLEMENTARIO TECNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL | FICHA:

COMPETENCIA: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 23-02-26 LUNES	24-02-26 MARTES	25-02-26 MIÉRCOLES	26-02-26 JUEVES	27-02-26 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Ana maría ojeda	1098952632	anamariaojedajaimes2009@gmail.com	310224 5677	Anamariaojeda	Anamariaojeda	Anamariaojeda	Anamariaojeda	Anamariaojeda	
2	Angie Casas	1072366889	angiecasasca12@gmail.com	320259 3148						
3	Maria jose Ortiz	1005299??	ortizbmariajose@gm	313876 7170						
4	Maria A. Oliveros	1098.102272	ANGELICA.173@gmail.com	310879 3622	Maria A. Oliveros	Maria Angelica Oliveros B.	Maria Angelica Oliveros B.	Maria Angelica Oliveros B	Maria Angelica Oliveros Blanco	
5	maria catalina R.	1022881882	Catarc123456?@gmail	322959 50228	catalina R.	Catalina R.	catalina R.	catalina R.	Catalina R.	
6	Nayda Rocio Moreno	28128??	nayda.roci2@hotmail.com	318??						
7	Marly Soto	5277??	Marlysoto55@	321 248 1735	Marly					
8	Yemely Ruiz	1092447??	Yemely1419@gmal	320343 1119	Yemely	Yemely	Yemely	Yemely	Yemely	
9	Karen Nuñez	1097502??	Nunezkaren628@gmail.com	321938 3186	Karen	Karen Nuñez	Karen Nuñez	Karen Nuñez	Karen Nuñez	
10	Liliana Bautista	1098102 43	limapsu30@gmail.com	3134 197084						
11	Sofia Cuevas	28054 334	Sofiacuevas@gmail.com	310 509 5843	Sofia Cuevas	Sofia Cuevas	Sofia Cuevas	Sofia Cuevas	Sofia Cuevas	
12	Estela Gonzalez	1098??	150123yenzo@gmail.com	312 585 1457	Estela Gonzalez	Estela Gonzalez	Estela Gonzalez	Estela Gonzalez		
13	Maria Pinquera	1098?? 52	mcyofarevaz@gmail.com	3005817282	Mariajose	Mariajose	Mariajose	Mariajose	Mariajose	
14	Karen Merchan	1096933?? 603	karenmerchan9052@gmail.com	3103?? 22	Karen	Karen	Karen	Karen		
15	Shely Paredes	10936 94155	alepacuo@gmail.com	310218 8607	Shely P.C	Shely P. C.	Shely P. C.	Shely P. C.	Shely P. C.	
16	Patricia Suárez B	1098100??	patri1208sudrez@gmail	312 5108538						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT:Casa de la cultura

PROGRAMA DE FORMACIÓN:COMPLEMENTARIO TECNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL | FICHA:

COMPETENCIA: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 23-02-26 LUNES	24-02-26 MARTES	25-02-26 MIÉRCOLES	26-02-26 JUEVES	22-02-26 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Sofia Bustamante	TI	sofibustamante2608@	3208060	Sofibo	Sofibo	Sofibo	Sofibo	-	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander 2-6 Marzo | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 205 - Sede El Rosarito

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA | FICHA: 3315188

COMPETENCIA:CORTE DE CABELLO

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

VOCERO FORMACION: NORALBA CUADROS ESPINEL

					FECHA					
					2-03-26	3-03-26	4-03-26	5-03-26	6-03-26	OBSERVACIONES
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	NORALBA CUADROS ESPINEL	1096953340	ncuadrosespinel@soy.sena.edu.co	3219349382	NoralbaCuadros	NoralbaCuadros	NoralbaCuadros	NoralbaCuadros	NoralbaCuadros	
2	FLOR PATRICIA ARISMENDY LARGO	1007536717	flor_arismendy@soy.sena.edu.co	3106935304	PatriciaArismendy	PatriciaArismendy	PatriciaArismendy	PatriciaArismendy	PatriciaArismendy	
3	SCARLET MILENNY PEÑA NARANJO	6816837	SMPN3423423423@soy.sena.edu.co	3204003212	Scarlet N	Scarlet N	Scarlet N	Scarlet N	Scarlet N	
4	ALBA EMILCE SANDOVAL GOMEZ	1100502131	AESG3316193023@soy.sena.edu.co	3208871184	Alba S	Alba S	Alba S	Alba S.	Alba S.	
5	YULIETH DAYANA SANCHEZ SANDOVAL	1101520188	YDSS3167513@soy.sena.edu.co	3506319043	Dayana S	Dayana S	Dayana S	Dayana S	Dayana S	
6	MARIANA LUCIA MERCHAN RUBIANO	1098650176	MLMRC5722631@soy.sena.edu.co	3113700284	Mariana Merchan	CE	Mariana Merchan	CE	Mariana Merchan	
7	YENNI ESPERANZA CORDERO SANDOVA	1096955994	YECS3971346@soy.sena.edu.co	3112055700	Jenny Cordero Sandoval	Jenny Cordero Sandoval	Jenny Cordero Sandoval	Jenny Cordero Sandoval	Jenny Cordero Sandoval	
8	NOHEMY CORDERO SANDOVAL	1098687822	NCS1101154@soy.sena.edu.co	3135681200				CE		
9	YARISETH JULIANA FLOREZ ARIAS	1098130561	YJFA3260773@soy.sena.edu.co	3144440394	Yariseth Flórez	Yariseth Florez	Yariseth Florez	Yariseth Florez	Yariseth Florez	
10	MARTHA CECILIA PADILLA NIÑO	63395954	MCPN7515476@soy.sena.edu.co	3209517327	MarthaCP	MarthaCP	MarthaCP	MarthaP.	MarthaCP.	
11	NELLY MARIA ACEROS FLOREZ	1096953184	nelly_aceros@soy.sena.edu.co	3209762244			C.E			
12	MYRIAN BARRERA JAIMES	1096950673	MBJ1345767@soy.sena.edu.co	3102101864	MyrianBarrera	MyrianBarrera	C.E	MyrianBarrera	MyrianBarrera.	
13	ANGIE JIRETH TARAZONA ACEVEDO	1096949832	angiel_tarazona@soy.sena.edu.co	3208604992	Angie Tarazona	Angie Tarazona	Angie Tarazona	Angie Tarazona	Angie Tarazona	
14	LORENA CACERES ORTIZ	1099302124	lorena_caceres@soy.sena.edu.co	3235972150	Lorena caceres	Lorena caceres	Lorena caceres	Lorena caceres		
15	KAREN LORENA REYES ARIAS	1005231561	KLRA1761357@soy.sena.edu.co	3165637774	SC	SC	SC	SC	SC	
16	NOHEMI HIGUERA SIERRA	28076679	nohemi_higuera@soy.sena.edu.co	3235758467	NohemiHiguera	NohemiHiguera	NohemiHiguera.	NohemiHiguera.	NohemiHiguera	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: NORALBA CUADROS ESPINEL NoralbaCuadros

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: 205 - Sede El Rosarito

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PELUQUERIA | FICHA: 3315188

COMPETENCIA:CORTE DE CABELLO

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

VOCERO FORMACION: NORALBA CUADROS ESPINEL

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 9-03-26 LUNES	10-03-26 MARTES	11-03-26 MIÉRCOLES	12-03-26 JUEVES	13-03-26 VIERNES	OBSERVACIONES
1	NORALBA CUADROS ESPINEL	1096953340	noralbacuadros@soy.sena.edu.co	3219349382						
2	FLOR PATRICIA ARISMENDY LARGO	1007536717	flor_arismendy@soy.sena.edu.co	3106935304	Patricia Arismendy	Patricia Arismendy	Patricia Arismendy	Patricia Arismendy		
3	SCARLET MILENNY PEÑA NARANJO	6816837	SMPN34234274@soy.sena.edu.co	3204003212	Scarlet Naranjo	Scarlet Naranjo	Scarlet Naranjo	Scarlet Naranjo		
4	ALBA EMILCE SANDOVAL GOMEZ	1100502131	AESG31619023@soy.sena.edu.co	3208871184	CE	Alba S.	Alba S.	Alba S.		
5	YULIETH DAYANA SANCHEZ SANDOVAL	1101520188	YDSS31617513@soy.sena.edu.co	3506319043	Dayana Sanchez	Dayana Sanchez	Dayana Sanchez	Dayana Sanchez		
6	MARIANA LUCIA MERCHAN RUBIANO	1098650176	MLMR31772631@soy.sena.edu.co	3113700284	SE	Mariana Merchan	CC	CE		
7	YENNI ESPERANZA CORDERO SANDOVAL	1096955994	YECS31713461@soy.sena.edu.co	3112055700	Jenni cordero	CE	CE	CE		
8	NOHEMY CORDERO SANDOVAL	1098687822	NCS31810541@soy.sena.edu.co	3135681200	CE	Nohemy cordero	Nohemy Cordero.	Nohemy Cordero.		
9	YARISETH JULIANA FLOREZ ARIAS	1098130561	YJFA30960773@soy.sena.edu.co	3144440394	Yariseth flórez	Yariseth flórez	Yariseth flórez	Yariseth flórez		
10	MARTHA CECILIA PADILLA NIÑO	63395954	MCPN31515816@soy.sena.edu.co	3209517327	MarthaCP	CE	MarthaCP	MarthaCP.		
11	NELLY MARIA ACEROS FLOREZ	1096953184	nelly_aceros@soy.sena.edu.co	3209762244						
12	MYRIAN BARRERA JAIMES	1096950673	MBJ31455278@soy.sena.edu.co	3102101884	Myrian Barrera.	Myrian Barrera.	Myrian Barrera.	Myrian Barrera.		
13	ANGIE JIRETH TARAZONA ACEVEDO	1096949832	angie_tarazona@soy.sena.edu.co	3208604992	CE	Angie Tarazona.	Angie Tarazona	Angie Tarazona.		
14	LORENA CACERES ORTIZ	1099302124	lorena_caceres@soy.sena.edu.co	3235972150	LorenaCaceres	LorenaCaceres	LorenaCaceres	LorenaCaceres		
15	KAREN LORENA REYES ARIAS	1005231561	KLRA31512574@soy.sena.edu.co	3165837774	SE	SE	SE	SE		
16	NOHEMI HIGUERA SIERRA	28076679	nohemi_higuera@soy.sena.edu.co	3235758467	Nohemi Higuera	Nohemi Higuera	Nohemi Higuera	Nohemi Higuera		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: NORALBA CUADROS ESPINEL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315188 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETERMINAR LA TIPOLOGÍA ESTÉTICA, REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DEL USUARIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS ESTABLECIDAS

2. DISEÑAR PROPUESTA DE EMBELLECIMIENTO DE CAMBIO DE IMAGEN, SEGÚN DIAGNÓSTICO Y TENDENCIAS ESTABLECIDAS.

3. ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DE CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO, PLAN DE INTERVENCIÓN, COSTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

4. DOCUMENTAR EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR, RESULTADOS OBTENIDOS Y TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN DISPONIBLE.

• 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 : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315188 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. APLICAR TÉCNICAS DE RASURADO DEL VELLO FACIAL SEGÚN DISEÑO ACORDADO CON EL USUARIO, TENDENCIAS, NORMATIVA Y LAS DINÁMICAS DEL SECTOR

4. REALIZAR MASAJE DE LA ZONA RASURADA DE ACUERDO CON PROTOCOLO

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 159.80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159.80

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: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES