



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo de 2026

Señor(a)

LUZ ANGELA SANTAMARÍA BURGOS

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9034965

Coordinadora Académica Bienestar y Promoción Social

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9034965 de 2026

Mary Luz Varón Tafur, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52957700 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, 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 OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE DOS PESOS M/CTE. (\$38.334.669). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. (\$244.170), b) (10) Diez pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.662.548) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de, UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$1.465.019).

Plazo: 12 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en las áreas temáticas de Belleza, cosmetología y peluquería.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias en las áreas temáticas de Belleza, cosmetología y peluquería.	<p>Orienté formación técnica lectiva a aprendices de primer trimestre grupo 3411248 del programa Técnico en Peluquería, desarrollo de actividades guía 3 de la fase análisis.</p> <p>Realice seguimiento de etapa productiva presencial a los grupos 2995728, 2993118, 3172646 y 2823988 del programa Técnico en Peluquería y 3172615 del programa Operario en Cuidado estético de manos y pies.</p>	<p>Link de teams grupo 3411248: General PELUQUERÍA 3411248 Microsoft Teams</p> <p>Link de drive grupo 3411248: https://drive.google.com/drive/folders/1OZyrlABzwhNGY-FDiN3pnKcekT8Npv-k?usp=drive_link</p> <p>Link drive grupo 3172615 CEMP https://drive.google.com/drive/folders/1_jS4PBug39DErYo4ygQazvG0DgEnIUG4?usp=drive_link</p> <p>Link drive grupo 3172646 CEMP https://drive.google.com/drive/folders/1uFPFqrl7YYwENWmP_acATvmaYnKEYluB?usp=drive_link</p> <p>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</p>
2	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	<p>Participé de la capacitación presencial sobre corte de caballero con el grupo 3411248 de Técnico en Peluquería.</p> <p>Asistí al Evento de Divulgación Tecnológica sobre procedimiento y actualización de WorldSkills.</p>	<p>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</p>



		Asistí a la capacitación sobre bioseguridad para estética ornamental.	
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Realicé charla informativa a aspirantes del programa Técnico en Peluquería. Realicé charla de contextualización para los aprendices que se matriculan en el programa Técnico en Peluquería.	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ</u> <u>VARON TAFUR 2026</u>
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Participé en la capacitación de la brigada de emergencia, sobre primeros auxilios psicológicos. Integro la Brigada de Emergencia del Centro de Formación para el periodo 2026.	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ</u> <u>VARON TAFUR 2026</u>
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.	Realice acompañamiento y seguimiento permanente a aprendices de etapa productiva a mi cargo. Realice acompañamiento a aprendices de etapa lectiva, del programa Técnico en Peluquería grupo 34112478 que presentaron situación de conflicto e inconvenientes salud mental con apoyo de bienestar al aprendiz. Asistí con el grupo 3411248 del programa Técnico en Peluquería a jornada de formación en temas de salud. Realicé llamados de atención a aprendices del programa Técnico en Peluquería grupo 34112478 por llegadas tarde e inasistencias injustificadas.	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ</u> <u>VARON TAFUR 2026</u>
6	Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás	Registre en Sena Sofia las inasistencias de los aprendices grupo 3411248 del programa Técnico en peluquería.	Link de teams grupo 3411248:



	<p>informes y productos resultantes de los procesos de formación.</p>	<p>Revisé, evalué y firmé las bitácoras de servicios de los grupos 2995728, 2993118, 3172646 del programa Técnico en Peluquería y 3172615 del programa Operario en Cuidado estético de manos y pies.</p> <p>Evalué actividades de manera presencial y virtual a los aprendices del grupo 3411248 del programa Técnico en Peluquería.</p>	<p><u>General PELUQUERÍA 3411248 Microsoft Teams</u></p> <p>Link de drive grupo 3411248: https://drive.google.com/drive/folders/1OZyrlABzwhNGY-FDiN3pnKcekT8Npv-k?usp=drive_link</p> <p>Link drive grupo 3172615 CEMP https://drive.google.com/drive/folders/1_jS4PBUg39DErYo4ygQazvG0DgEnIUG4?usp=drive_link</p> <p>Link drive grupo 3172646 CEMP https://drive.google.com/drive/folders/1uFPFqrl7YYwENWmP_acATvmaYnKEYluB?usp=drive_link</p> <p><u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u></p>
7	<p>Realizar el proceso de evaluación de juicios valorativos máximo 8 días después de evaluada la evidencia y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables.</p>	<p>Evalué el resultado de aprendizaje de etapa productiva de los aprendices que terminaron su proceso de formación durante el mes del grupo 3172615 del programa Operario en Cuidado estético de manos y pies.</p> <p>Evalué un resultado de aprendizaje de la competencia de “Tratamiento capilar” al grupo 3411248 del programa Técnico en Peluquería.</p> <p>Envié correo a los aprendices que terminaron su etapa productiva con indicaciones para subir documentos para certificación.</p>	<p><u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u></p> <p>Link Sena Sofia: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</p>



8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Realicé charla informativa a aspirantes del programa Técnico en Peluquería. Realicé charla de contextualización para los aprendices que se matriculan en el programa Técnico en Peluquería.	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ</u> <u>VARON TAFUR 2026</u>
10	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad.	Envié correos electrónicos informando sobre problemáticas y solicitudes del taller 15 Peluquería. Recibí y firmé las bitácoras de vigilancia siempre que usé la bodega 15 taller práctica de peluquería, en la sede San Antonio al ingresar y finalizar la jornada de formación, entregué todos los equipos allí dispuestos.	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ</u> <u>VARON TAFUR 2026</u>
11	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Realicé inventario de equipos de Peluquería para organizar el inventario, organicé vitrina de equipos. Revisé los equipos de peluquería y envié informe sobre equipos que requieren mantenimiento preventivo y correctivo. Apoyé en recibir las compras de materiales de formación del programa Técnico en Peluquería.	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ</u> <u>VARON TAFUR 2026</u>
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Asistí a la reunión de instructores de seguimiento de etapa productiva. Participé de la reunión sobre Fortalecimiento de la formación profesional integral virtual. Asistí a la reunión sobre indicaciones de matriz de	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ</u> <u>VARON TAFUR 2026</u>



		pertinencia para programa Técnico en Peluquería.	
13	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	<p>Presenté informe mensual de actividades a la coordinadora académica.</p> <p>Subí documentos de seguimiento de etapa productiva en el repositorio de la coordinación académica, como evidencia de aprendices certificados en el mes de mayo.</p>	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u>
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	<p>Envié informe de actividades académicas del mes mayo solicitado por la coordinación académica.</p> <p>Asistí a la reunión programada por la institución para dar orientaciones sobre impacto del mal tratamiento de datos personales.</p> <p>Asistí a la graduación de aprendices vinculados en el programa Belleza por un futuro de la empresa L'oreal.</p>	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u>
15	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	<p>Elaboré y presenté el informe mensual de ejecución contractual de mayo 2026 GCCON-F-087 versión 1 Informe mensual contractual.</p> <p>Subí al portafolio de evidencias de trabajo, las evidencias de actividades realizadas en abril 2026 y lo compartí con la coordinación académica.</p> <p>Elabore el formato liquidación de pago mes abril de 2026.</p> <p>Presenté planilla de Simple de pago de EPS mes abril 2026 No. 1080934865.</p>	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u>
16	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.	Active ruta de retención de aprendices del grupo 2993118 del programa Técnico en Peluquería y aprendices del grupo 3172615 del programa Operario en CEMP de etapa productiva.	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u>



		<p>Realice seguimiento a aprendiz de etapa lectiva que se encuentra realizando el proceso de aplazamiento a la formación del 3411248 del programa Técnico en Peluquería de etapa lectiva.</p> <p>Envié correos a los aprendices que no han iniciado etapa productiva motivando para continuar su proceso e indicando diferentes alternativas para su desarrollo.</p> <p>Reuní a aprendices para cierre de etapa productiva que terminaron en mayo.</p> <p>Acompañé al grupo 3411248 a reunión con el equipo de bienestar al aprendiz.</p>	
17	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	<p>Participé con los aprendices del del programa Técnico en Peluquería del grupo 3411248, en la capacitación sobre Alfabetización biblioteca I trimestre.</p> <p>Oriente a los aprendices del programa Técnico en Peluquería grupo 3411248, en el manejo de las plataformas institucionales que funcionan en la actualidad.</p>	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u>
18	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Descargué los documentos actualizados para el seguimiento de etapa productiva y consulté la guía de orientación sobre la etapa productiva.	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u>
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<p>Actualice el One drive institucional sobre etapa productiva y formatos de activación de rutas de retención de aprendices.</p> <p>Realicé reuniones de seguimiento de etapa productiva y visitas a sitios de práctica.</p>	<u>PORTAFOLIO MARY LUZ VARON TAFUR 2026</u>



		<p>Maneje el correo institucional para todas las comunicaciones requeridas en la ejecución de mi contrato.</p> <p>Compartí link de equipos de teams y drive con asesora pedagógica y coordinación a académica.</p>	
--	--	--	--

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080934865 operador Simple referente al al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

MARY LUZ VARÓN TAFUR
Contratista
CC 52957700 de Bogotá



Luiz Angelo Santomano
LUZ ANGELA SANTAMARÍA BURGOS

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.7434505 de 2026

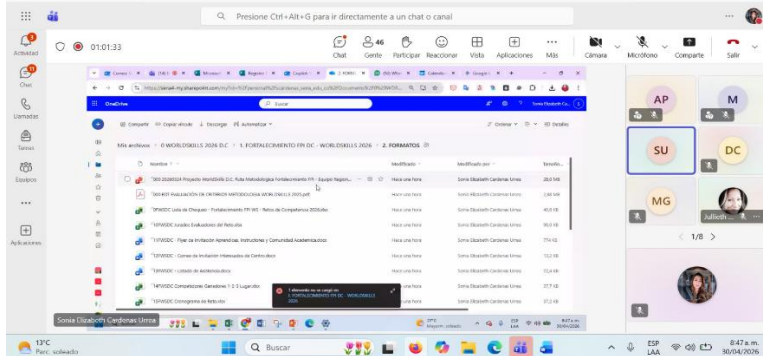
EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Mayo 2026

Obligación 1.

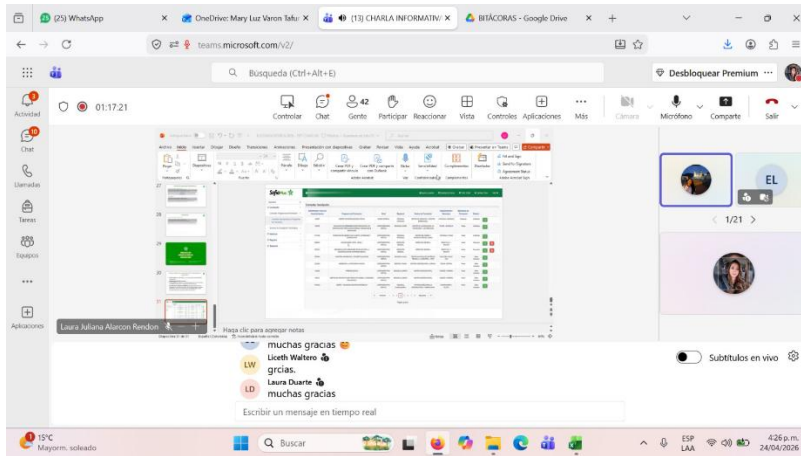


Obligación 2:





Obligación 3:



Obligación 4:



SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA	
1	SENA	2	SENA	3	SENA
4	SENA	5	SENA	6	SENA
7	SENA	8	SENA	9	SENA
10	SENA	11	SENA	12	SENA
13	SENA	14	SENA	15	SENA
16	SENA	17	SENA	18	SENA
19	SENA	20	SENA	21	SENA
22	SENA	23	SENA	24	SENA
25	SENA	26	SENA	27	SENA
28	SENA	29	SENA	30	SENA
31	SENA	32	SENA	33	SENA
34	SENA	35	SENA	36	SENA
37	SENA	38	SENA	39	SENA
40	SENA	41	SENA	42	SENA
43	SENA	44	SENA	45	SENA
46	SENA	47	SENA	48	SENA
49	SENA	50	SENA	51	SENA
52	SENA	53	SENA	54	SENA
55	SENA	56	SENA	57	SENA
58	SENA	59	SENA	60	SENA
61	SENA	62	SENA	63	SENA
64	SENA	65	SENA	66	SENA
67	SENA	68	SENA	69	SENA
70	SENA	71	SENA	72	SENA
73	SENA	74	SENA	75	SENA
76	SENA	77	SENA	78	SENA
79	SENA	80	SENA	81	SENA
82	SENA	83	SENA	84	SENA
85	SENA	86	SENA	87	SENA
88	SENA	89	SENA	90	SENA
91	SENA	92	SENA	93	SENA
94	SENA	95	SENA	96	SENA
97	SENA	98	SENA	99	SENA
100	SENA	101	SENA	102	SENA



Obligación 5:





Segunda Citación para firma de segundo llamado de atención

Mary Luz Varon Tafur
Para: SARA LUNA FIQUE SALINAS <fiquesalinas2020@olayista.com>
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/04/2026 4:56 PM

Cordial saludo aprendiz Sara Luna Fique
Le cito el día lunes, 04 de mayo de 2026, a las 7am en el ambiente 15 Taller de Peluquería, sede San Antonio, para la firma de su segundo llamado de atención por incumplimiento en la entrega de bitácoras de su etapa productiva y continuidad de su proceso académico y disciplinario.

Quedo atenta.
Responder Reenviar

Re: Primer llamado de atención por inasistencias injustificadas y llegadas tarde a la formación

carolina ortiz <linaaraceli18@gmail.com>
Para: Mary Luz Varon Tafur
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 16/05/2026 3:20 PM

Reciba un cordial saludo respetada instructora Mary Luz Varon
Gracias por su comunicación del 16 de mayo de 2025. Acepto el llamado de atención y reconozco que he incumplido con los deberes de asistencia y puntualidad establecidos en el Acuerdo 009 de 2024.
Ofrezco disculpas por los inconvenientes ocasionados al proceso formativo y al equipo instructor. Entiendo que el incumplimiento injustificado afecta mi proceso y el de mis compañeros.
Compromiso que asumo:
Me comprometo a cumplir con la asistencia y puntualidad en las actividades y clases del programa de formación desde la fecha en adelante.
Acciones concretas que implementaré:
1. Organizar mi agenda para evitar cruces con otras actividades y garantizar mi presencia en clase.
2. Justificar oportunamente cualquier inasistencia dentro de los 3 días hábiles siguientes, con los soportes correspondientes según el Art. 20 del reglamento.
3. Solicitar apoyo al equipo de Bienestar al Aprendiz esta semana para trabajar en los aspectos actitudinales y de organización que me han dificultado cumplir.
4. Mantener comunicación directa con usted y con los instructores ante cualquier situación que pueda afectar mi asistencia.
Soy consciente de que las inasistencias injustificadas con faltas graves y que la reincidencia pueda llevar a la cancelación de la matrícula. Por eso reitero mi compromiso de corregir esta

Obligación 6:

Navigation: SARA LUNA FIQUE SAL... BITACORAS_
Table with columns: Nombre, Propietario, Fecha de modifc..., Tamaño del i
Rows: Bitácora 6 - Sara Luna Fique - firmada.pdf, Bitácora 5 - Sara Luna Fique - firmada.pdf, Bitácora 4 - Sara Luna Fique - firmada.pdf, Bitácora 3 - Sara Luna Fique - firmada.pdf, Bitácora 2 - Sara Luna Fique - firmada.pdf, Bitácora 1 - Sara Luna Fique - firmada.pdf



Obligación 7:

MARY LUZ VARON | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3172615-CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES...

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* SOFIA CARRERO

Juicio Evaluativo Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE SERVICIOS SPA EN CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

MARY LUZ VARON | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3411748-PFI LIQUIFRIA

Competencia de aprendizaje* Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética

Aprendiz* YURI CAROLINA DAZA

Juicio Evaluativo Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
PASARELA: UNA OPORTUNIDAD PARA DESARROLLAR HABILIDADES Y DESTREZAS EN PELUQUERIA - SEMA OF 716 NO. 83760 VERSIÓN 9	4. IMPLEMENTAR TRATAMIENTOS COSMÉTICOS EN EL CABELLO Y CUERO CABELLUDO TENIENDO EN CUENTA REQUERIDOS DE LA VALORACIÓN, PROTOCOLO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS.	Por Evaluar
PASARELA: UNA OPORTUNIDAD PARA DESARROLLAR HABILIDADES Y DESTREZAS EN PELUQUERIA - SEMA OF 716 NO. 83760 VERSIÓN 9	3. APLICAR TÉCNICA DE HABILIMINACIÓN CAPILAR AL AGUILÓN CON RESULTADOS DE LA VALORACIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

MARY LUZ VARON | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3172615-CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES...

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* LAURA VALENTINA VALERO

Juicio Evaluativo Por Evaluar

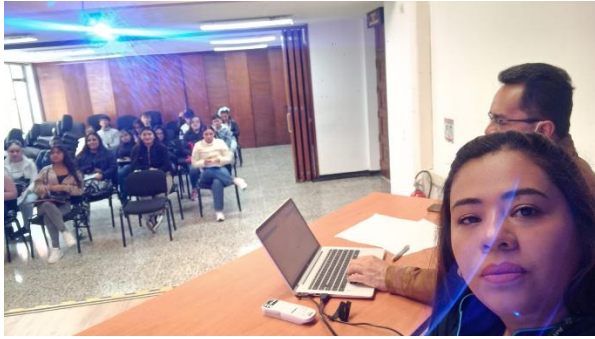
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE SERVICIOS SPA EN CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Obligación 9:



Obligación 10:


Recibo y firmo siempre que uso la bodega 15 de San Antonio al iniciar y finalizar la jornada de formación entrego todos los equipos allí dispuestos y se evidencia en las bitácoras de la empresa de vigilancia.

Problemática de palomas en el Taller 15 de Peluquería sede San Antonio 🔒 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

Mary Luz Varon Tafur 😊 Responder 👤 Responder a todos ↶ Reenviar 📧 📧 📧 📧 ⋮

Para: Luz Angela Santamaría Burgos; Carlos Arturo Salgar Ramirez; Yebraill Duran Avila; Maria Fernanda Cuellar Pachón Jue 7/05/2026 8:00 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 4/05/2036 8:00 AM



5 archivos adjuntos (366 KB) 🔗 Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje ⬇ Descargar todo

Cordial saludo para todos

Me dirijo a ustedes para informar que la situación con las palomas en el Taller 15 de Peluquería persiste y continúa generando incomodidad y preocupación. Diariamente encontramos excrementos en muebles y pisos, así como palomas muertas dentro del ambiente. Aunque el personal de aseo colabora diligentemente con la limpieza cuando se les solicita, esto afecta a aprendices, modelos e instructores, y genera posibles riesgos sanitarios.

Adicionalmente, existe el riesgo de una no conformidad en caso de una visita de la Secretaría de Salud, ya que algunas paredes en las zonas altas se encuentran manchadas de excrementos.

Solicitud de programación de mantenimiento - Taller 15 de Peluquería, Sede San Antonio 🔒 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

Mary Luz Varon Tafur 😊 Responder 👤 Responder a todos ↶ Reenviar 📧 📧 📧 📧 ⋮

Para: Yebraill Duran Avila Jue 7/05/2026 8:00 AM
CC: Luz Angela Santamaría Burgos

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 4/05/2036 8:00 AM

GIL-F-011FormatoConceptoT... 82 KB

Cordial saludo, don Yebraill:

Espero se encuentre muy bien.

Agradezco de antemano programar al personal de mantenimiento para revisar los siguientes temas en el Taller 15 de Peluquería, Sede San Antonio:

- Tomas eléctricas: algunas han dejado de funcionar y otras tienen las tapas sueltas.
- Posibilidad de instalar una toma eléctrica en un puesto de trabajo que actualmente no cuenta con ella.
- Reemplazo del vidrio roto de la vitrina, el cual sigue pendiente.
- Instalación de un dispensador de gel antibacterial en la zona húmeda.
- Revisión por parte del experto en electricidad de máquinas de corte de cabello no funcionales, para dar de baja. Se requiere la emisión del respectivo concepto técnico.

Obligación 11:



RV: Inventario de equipos de Peluquería 📢 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

SENAcomunica

De: Mary Luz Varon Tafur <mvaront@sena.edu.co>

Enviado: jueves, 30 de abril de 2026 5:35 p. m.

Para: Florilberto Garcia Porras <fgarciap@sena.edu.co>; Marcela Pinzon Castellanos <mpinzonc@sena.edu.co>; Jairo Alberto Barragan Hernandez <jabarraganh@sena.edu.co>; Cristian Valencia <valenciap22@gmail.com>

Cc: Luz Angela Santamaría Burgos <lsantamariab@sena.edu.co>

Asunto: Inventario de equipos de Peluquería

Cordial saludo compañeros

Les informo que, con la autorización de la jefe Luz Ángela, estamos llevando a cabo la actualización y organización del inventario de los equipos y herramientas del área de peluquería.

Para este proceso, requerimos gestionar el ingreso de los nuevos equipos recibidos, por lo cual les solicito cordialmente enviarme la relación de los elementos que tienen actualmente en sus espacios de formación. Es indispensable incluir el número de placa de cada equipo (si lo tiene), conforme al requerimiento de la señora Lizeth López, encargada del almacén.

Agradezco de antemano su colaboración al responder este correo con la información solicitada.



Mary Luz Varon Tafur

Centro De Formación De Talento Humano En Salud -
Contratista
mvaront@sena.edu.co

RE: Mantenimiento equipos 📢 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

SENAcomunica

De: Mary Luz Varon Tafur <mvaront@sena.edu.co>

Enviado: martes, 12 de mayo de 2026 16:18

Para: Iudy katerine Guio Baez <lguioib@sena.edu.co>; Jairo Alberto Barragan Hernandez <jabarraganh@sena.edu.co>; Marcela Pinzon Castellanos <mpinzonc@sena.edu.co>; Florilberto Garcia Porras <fgarciap@sena.edu.co>; Lili Johanna Montaño Cerquera <ljmontano@sena.edu.co>; Ximena Andrea Diaz Fajardo <xadiaz@sena.edu.co>; Magda Liliana Vesga Jaramillo <mvesga@sena.edu.co>; Freddy Geovanny Murillo Trujillo <fmurillot@sena.edu.co>

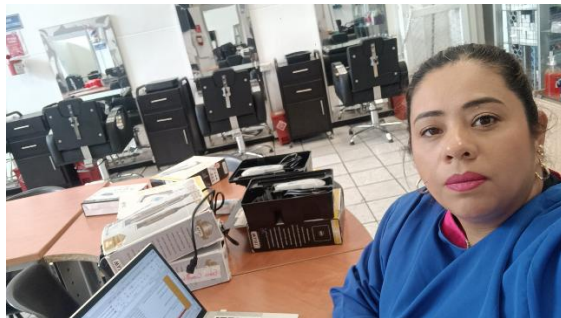
Cc: Luz Angela Santamaría Burgos <lsantamariab@sena.edu.co>

Asunto: RE: Mantenimiento equipos

Cordial saludo compañera Katherine

Adjunto el listado de equipos del taller 15 de peluquería que requieren mantenimiento. No recibí información de los demás compañeros si los demás equipos requieren o no mantenimiento.

Gracias, quedo atenta.



Obligación 12:



SENA
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	COMUNICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	AUTOGRAFO	FIRMA O PARTICIPACIÓN VOTIVA
1	Maria Esperanza Fieze	5197484	X		CFTHS mefieze@sena.edu.co	3112819146	N/A	[Firma]
2	Carolina M. I. Melo	51618663	X		CFTHS c.melo@sena.edu.co	3112819146	N/A	[Firma]
3	Ely Carolina Nieto	39240923	X		CFTHS enieto@sena.edu.co	313874411	N/A	[Firma]
4	Paola Patricia Restrepo	5192028	X		CFTHS p.restrepo@sena.edu.co	320217482	N/A	[Firma]
5	Marella Patricia Lopez	101843876	X		CFTHS mplopez@sena.edu.co	315435148	N/A	[Firma]
6	Diego Andrés Torres	1001494913	X		CFTHS d.torres@sena.edu.co	32273810	N/A	[Firma]
7	Florencia Carolina Gaitanero	74482999	X		CFTHS fgaitanero@sena.edu.co	317892049	N/A	[Firma]
8	Momayra Lidia Noya	52057900	X		CFTHS mnoya@sena.edu.co	321378051	N/A	[Firma]

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

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The top bar indicates the meeting ID is 010133. The participant list on the right includes users with initials AP, M, SU, DC, and MG. The main window displays a document with a list of items under the heading 'Mito de la semana'. The items include 'Mito de la semana', 'Mito de la semana', 'Mito de la semana', 'Mito de la semana', 'Mito de la semana', 'Mito de la semana', 'Mito de la semana', 'Mito de la semana', 'Mito de la semana', and 'Mito de la semana'. The status bar at the bottom shows the time as 8:47 a.m. on 30/04/2026.



Obligación 13:

The screenshot shows a WPS PDF document titled 'GESTIÓN CONTRACTUAL'. The document content includes the following sections:

- NOMBRE DEL FORMATO:** INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

Pública	Pública Clasificada	X	Pública Reservada
---------	---------------------	---	-------------------
- Mayo de 2026**
- Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

The document is displayed in a WPS PDF editor window. The status bar at the bottom indicates the page number (7 of 24), word count (1950 palabras), and the date (19/05/2026).



... > 3172615 > MARÍA FERNANDA ÁLVAREZ ROMERO > BITÁCORAS

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Com...	Actividad
Bitácora 6 - María Fern...	Hace 4 días	Mary Luz Varon Tafur	2,74 MB	Comp...	
Bitácora 4 - María Fernanda Á...	24 de abril	Mary Luz Varon Tafur	2,86 MB	Comp...	
Bitácora 5 - María Fernanda Á...	24 de abril	Mary Luz Varon Tafur	1,74 MB	Comp...	
Bitácora 1 - María Fernanda Á...	24 de abril	Mary Luz Varon Tafur	2,70 MB	Comp...	
Bitácora 2 - María Fernanda Á...	24 de abril	Mary Luz Varon Tafur	2,87 MB	Comp...	
Bitácora 3 - María Fernanda Á...	24 de abril	Mary Luz Varon Tafur	2,62 MB	Comp...	

... > 3172615 > MARÍA FERNANDA ÁLVAREZ ROMERO > F23

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Com...	Actividad
F23 María Fernanda Álvarez R...	Hace 4 días	Mary Luz Varon Tafur	2,47 MB	Comp...	
F23 María Fernanda Álvarez R...	Hace 4 días	Mary Luz Varon Tafur	3,14 MB	Comp...	
F23 María Fernanda Álvarez R...	Hace 4 días	Mary Luz Varon Tafur	4,93 MB	Comp...	

Obligación 14:

Mary Luz Varon Tafur
Para: Laura Camila Alarcon Ortiz
CC: Luz Angela Santamaría Burgos
Tue 7/05/2026 6:00 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 4/05/2036 6:00 AM

Informe_Apoyo_Formacion ...
11 KB

Cordial saludo

Adjunto el informe de horas académicas de abril de 2026.

Gracias, quedo atenta.

Responder Responder a todos Reenviar



Casos reales: Lo que NO debemos hacer

- El ex colaborador:** retener contactos de aprendices al retirarse para enviarles ofertas externas. Punto aparte.
- El reenvío descuidado:** compartir correos con datos personales a compañeros no involucrados en el proceso original.

Chat

Jhilmir Alexis Rueda Silva Compañeros buenos días para todos 🙌 excelente sensibilización 🙌

Jackeline Gaidos Velasco Buenos días

Yelina Sanchez No somos colaboradores, somos trabajadores de planta y contrato.

Jairo Mora Suescun correo institucional es solo para el desarrollo de las actividades si llega publicidad externa puede considerarse como phishing

Claudia Marcela Acosta Castano SI COPILOT no tiene lo porque es Microsoft y allí ya reposan los datos y archivos desde que se use con la cuenta oficial del SENA.



Obligación 15:

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	X	Pública Reservada
---------	---------------------	---	-------------------

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



RE: Sesión de acompañamiento Angie Yurley Mesa grupo 3411248 Peluquería 🔒 Pública 📄 Resumir este correo electrónico



Mary Luz Varon Tafur



👉 Responder

👉 Responder a todos

🔄 Reenviar



Para: 📧 Adriana Castañeda polo; 📧 Jairo Alberto Barragan Hernandez

Jue 30/04/2026 9:41 AM

CC: 📧 yurleymesa22@gmail.com

📄 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/04/2036 9:41 AM

Cordial saludo Adriana

Agradezco la atención prestada a la aprendiz Angie Yurley Mesa, del grupo 3411248 del programa Técnico en Peluquería.

Efectivamente, la aprendiz me informó sobre su diagnóstico; sin embargo, a la fecha no ha presentado ningún soporte de la EPS que evidencie dicha condición, ni el justificante de incapacidad correspondiente a su única inasistencia en la competencia técnica que yo oriento, del 16 de abril de 2026.

Quedo atenta a la recepción de estos soportes para informar el caso a la coordinación académica e iniciar el debido proceso.

Copio este correo a la aprendiz para su conocimiento

Gracias.

De: Adriana Castañeda polo <adcastaneda@sena.edu.co>

Enviado: miércoles, 29 de abril de 2026 2:34 p. m.

Para: Mary Luz Varon Tafur <mvaront@sena.edu.co>; Jairo Alberto Barragan Hernandez <jabarraganh@sena.edu.co>

Asunto: sesión de acompañamiento Angie Yurley Mesa ficha : 3411248

Cita de orientación psicológica 🔒 Pública 📄 Resumir este correo electrónico



Mary Luz Varon Tafur



👉 Responder

👉 Responder a todos

🔄 Reenviar



Para: 📧 javiersantiago_2001@hotmail.com

Jue 30/04/2026 5:52 PM

CC: 📧 Maria Angelica Rojas Riano

📄 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/04/2036 5:52 PM

Cordial saludo Javier

En comunicación con María Angélica Rojas, la psicóloga de bienestar que nos acompaña en San Antonio me informa que asigna la cita para el lunes 4 de mayo de 2026, a las 9:00 a. m., en la oficina de la sede San Antonio.

Quedo atenta.

👉 Responder

👉 Responder a todos

🔄 Reenviar



Mary Luz Varon Tafur ☺

Para: **y 3 más** Jue 23/04/2026 7:45 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 20/04/2036 7:45 PM

Cordial saludo respetadas aprendices

Con el objetivo de realizar el cierre de su etapa productiva, les cito el **lunes, 27 de abril de 2026 a las 8:00 am, en la sede San Antonio, ambiente 15 de Peluquería** para proceder a evaluar en el aplicativo Sena sofia plus. **Importante llevar formato F23** que se ha ido diligenciando y firmando, para su revisión.

Quedo atenta.

Responder Responder a todos Reenviar



Obligación 17:

RE: Cronograma Alfabetización Biblioteca I trimestre 2026 📄 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

Mary Luz Varon Tafur

Para: **bibliotecafths** Lun 11/05/2026 2:35 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 8/05/2036 2:35 PM

Buenas tardes.

Agradecemos el apoyo, allí estaremos.

De: bibliotecafths <bibliotecafths@sena.edu.co>
 Enviado: viernes, 8 de mayo de 2026 9:23 a. m.
 Para: Mary Luz Varon Tafur <mvaront@sena.edu.co>
 Asunto: RE: Cronograma Alfabetización Biblioteca I trimestre 2026

Buen día profe,
 confirmada

ALFIN - 3411248 TP - Mary Luz Varón ✓

Vie 15/05/2026, de 14:00 a 15:30

Obligación 18:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Guía para el Desarrollo de la Etapa Productiva

Versión : 02

Código : GFPI-G-040

Fecha de Vigencia : 2025-09-04



PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Mary Luz Varon Tafur
Usuario De Consulta

Martes, Mayo 19 de 2026

Documentos del S.I.G

Búsqueda Palabra Clave:

Ver	Código	Vigencia	Versión	Nombre	Procedencia	Documentos Relacionados
	GFPI-AN-016	2025-09-04	01	Anexo orientaciones para instructores adecuación del espacio etapa productiva en el LMS	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-G-040 - Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
	GFPI-AN-017	2025-09-04	01	Anexo orientaciones para aprendices en relación con el desarrollo de la etapa productiva	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-G-040 - Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
	GFPI-AN-018	2025-09-04	01	Anexo orientaciones para entes co-formadores con aprendices vinculados en etapa productiva	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-G-040 - Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
	GFPI-F-023	2025-09-03	06	Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-G-040 - Guía Etapa Productiva Proceso Formativo
	GFPI-F-147	2025-11-09	05	Formato Bitácora de seguimiento Etapa productiva	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-G-040 - Guía Etapa Productiva Proceso Formativo
	GFPI-F-165	2025-11-07	04	Formato Selección Modificación Alternativa Etapa Productiva	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	GFPI-G-040 - Guía Etapa Productiva Proceso Formativo
	GFPI-G-040	2025-09-04	02	Guía para el Desarrollo de la Etapa Productiva	GESTIÓN DE FORMACIÓN	GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución

Obligación 19:



Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Ordenar Detalles

... > Peluquería > 2026 > 2995728

Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamañ...	Com...
GFPI-F-176_Formato_Ruta_atención_JEFFERSON CAM...	30 de abril	Mary Luz Varon Tafur	48,9 KB	Comp...
GFPI-F-176_Formato_Ruta_atención_LINA MARIA RU...	30 de abril	Mary Luz Varon Tafur	48,9 KB	Comp...

Actividad (Ctrl+Shift+1)

Unirse a un e

Clases

OCEMP_3172615 ...

PELUQUERÍA_2993118 ...

OCEMP_3236534 ...

PELUQUERÍA_2995728 ...

3236473_TÉCNICO EN PELUQUERÍA ...

PELUQUERÍA_3411248 ...