CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, junio de 2026

Señor(a)
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8988676 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8988676 de 2026

Carmen Lucila Diaz Correa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 28054117, 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 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 gestion 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 formación de los complementaríos De Técnicas En Maquillaje Social .	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 junio.
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).	Formato de programación de eventos mes de junio.	Captura de pantalla del correo enviado a la coordinadora y al programador Christian Perdomo.
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 Junio Reporte de novedades Registro de inasistencias	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los	Se realizo la planeación, alistamiento, para	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.

	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).	impartir formación de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	
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 realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.
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).	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.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se realiza la evaluación de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	Registro de juicios evaluativos de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la	Se realizo la formación de los complementarios	Reporte Portafolio y en las bitácoras anexas.

	calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	De Técnicas En Maquillaje Social .	
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 de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social .	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 validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se 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 formación, novedades de la formación.	Actas relacionadas en el portafolio de las fichas, y en el informe contractual
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 de los complementarios De Técnicas En Maquillaje Social.	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.	Realizar la divulgación de la oferta y apoyo de matrículas de la misma.	Se adjuntan fotos en la bitácora.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

	tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	referentes al cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	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.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Actualmente la norma se encuentra vigente.	Reporte en las bitácoras anexas.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia 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	Actualmente la norma se encuentra vigente.	Reporte en las bitácoras anexas.

	mismo, al informe de ejecución contractual.		
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 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.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para 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.
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 junio 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 mayo N°_ 37368803-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 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. No. **37368803** de la planilla- Asopagos referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

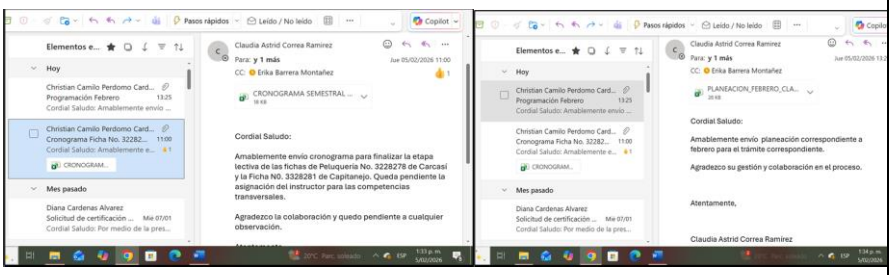


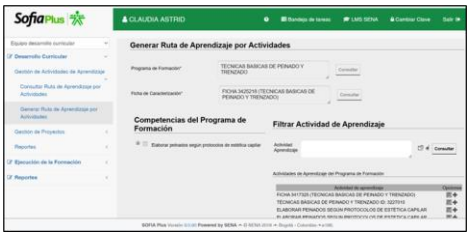
Carmen Lucila Diaz Correa
Contratista
C.C 28054117



Erika Barrera Montañez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8988676 de 2026

Evidencias del 13 de mayo de 2026 al 12 de junio 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 3228281 y así mismo del complementario contemplado para impartir en el mes de febrero.</td><td>2/06/2026</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. 3228281.Capitanejo</td><td>7/06/2026</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 abril Reporte de novedades Registro de inasistencias	11/06/2026	 

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 # 3228281. Y de la formación complementaria en Macaravita.	Del 12 de mayo de 2026 al 11 de junio de 2026	

		12 may 2026 3:53:42 p. m Naranja San Mate Boyac

		13 may 2026 4:28:57 p. m Macaravit Santande

		14 may 2026 4:03:14 p. m Unnamed Roa Macaravit Santande

		15 may 2026 4:51:43 p. m Unnamed Roa Macaravit Santande

		15 may 2026 4:51:22 p. m Unnamed Roa Covarachí Boyac

		19 may 2026 4:06:58 p. m Unnamed Roa Macaravi Santande 20 may 2026 3:58:06 p. m Unnamed Roa Macaravi Santande

		20 may 2026 6:01:33 p. m Macaravi Santande 21 may 2026 6:01:48 p. m Unnamed Roa Macaravi Santande

		21 may 2026 6:01:53 p. m

		22 may 2026 5:19:49 p. m Unnamed Roa Macaravit Santande

		22 may 2026 5:33:14 p. m Unnamed Roa Macaravit Santande 27 may 2026 4:32:15 p. m Unnamed Roa Macaravit Santande

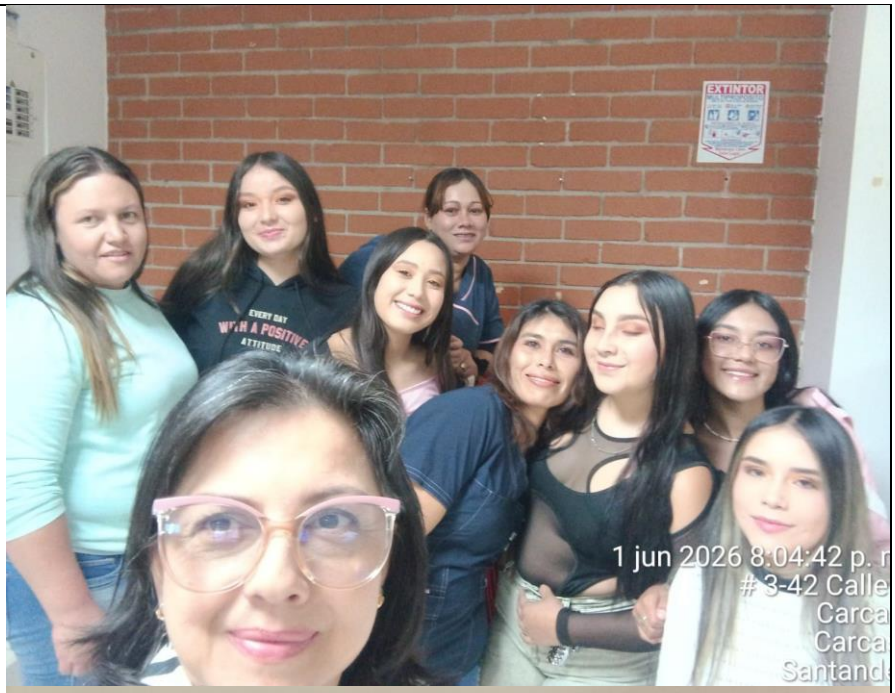
		

26 may 2026 5:01:54 p. m

		28 may 2026 4:47:18 p. m Unnamed Roa Macaravit Santande

		28 may 2026 4:57:41 p. m Unnamed Roa Macaravit Santande

		1 jun 2026 10:42:50 a. # 3-42 Calle Carca Carca Santand 1 jun 2026 7:10:43 p. 133 Carrera Carca Carca Santand

		EXTINTOR 1 jun 2026 8:04:42 p. m # 3-42 Calle Carca Carca Santand 2 jun 2026 11:35:42 a. m 332 Calle Carca Carca Santand

		2 jun 2026 5:48:06 p. m # 2-9 Carrera Carca Carca Santande 

		5 jun 2026 5:45:40 p. r Unnamed Roa Macaravit Santande 5 jun 2026 5:45:47 p. r Unnamed Roa Macaravit Santande

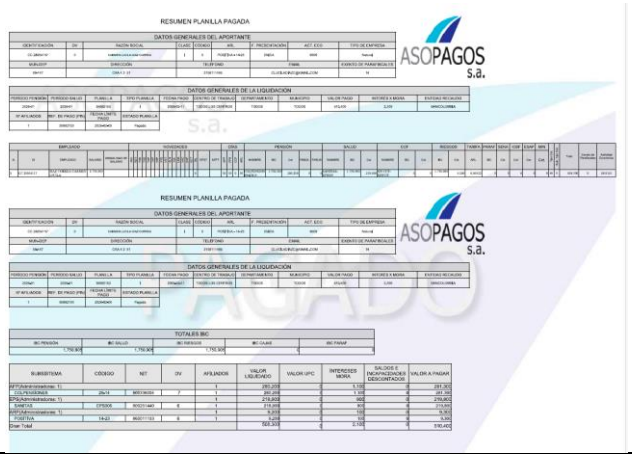

Mi estado
Hoy, 10:19 a. m.
Técnico en
Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros
Ingresa a
www.betowa.sena.edu.co
EL SENA ES GRATIS
DURACIÓN: 2208 horas
MODALIDAD: Presencial
REQUISITOS: 9° grado aprobado
* Copia del documento de identidad
* Certificado de afiliación EPS
* Ser mayor de 17 años
MUNICIPIO: Capitanejo
Inscríbete aquí:
https://bit.ly/48otHUH
Inscripciones
Del 18 de 22 de abril.
Matrículas
Del 19 al 27 de mayo.
MAYOR INFORMACIÓN: INSTRUCTOR
Yerson Ferney Niño Panqueva / Celular: 312 3300465
309

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.	10/06/2026	
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 # COMPLEMENTARIO EN APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL	Del 12 al 17 de mayo	

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.	20/05/2026	  

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.	6/06/2026	

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Macaravita, Mayo 4 de 2026 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: Escuela Vereda llano grande

Complementario: ~~Técnicas de maquillaje social~~ Tendencia en decoración para manicure y pedicure | FICHA: 3495133

COMPETENCIA: Crear formas y diseños sobre laminas ungueales utilizando técnicas de estética decorativa

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

VOCERO FORMACION: —

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	11-05-26 LUNES	12-05-26 MARTES	13-05-26 MIERCOLES	14-05-26 JUEVES	15-05-26 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Acira celis D	1098624[illegible]	Alcira celis1992@gmail.com	3214[illegible]0442	Alcira celis	Alcira celis	Alcira celis	Alcira celis	Alcira celis	
2	Sepúlveda Salinas Harleny	28.068.415	sepulvedamarleny635@gmail.com	3222423377	Marleny S.S	Marleny S.S	Marleny S.S	Marleny S.S	Marleny S.S	
3	Diana Angelica silva S.	1005366537	diana silva hz 0@gmail.com	3203735942	Diana silva	Diana silva	Diana silva	Diana silva	Diana silva	
4	Maily Patiño Basto	1049667722	Patinomaily1201@gmail.com	3223799110	Maily Patiño	Maily Patiño	Maily Patiño	Maily Patiño	Maily PB	
5	Dora Maritza Betaba	1010079113		3148049755	Dora Betaba	Dora Betaba	Dora Betaba	Dora Betaba	Dora Betaba	
6	yudy sorethi silva Quintero	28055445[illegible]	yudysosilquin507@gmail.com	3203[illegible]8733	yudy sorethi silva	yudy sorethi silva	yudy sorethi silva	yudy sorethi silva	yudy sorethi silva	
7	Sonia Elizabeth silva.	1099662267	Sonsalva1987@gmail.com	3118844491	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
8	Maribel Betaba S.	1098101134	maribelbetaba@gmail.com	3214068327	Maribel	Maribel	Maribel	Maribel	Maribel	
9	Yudy Alexandra Gómez S.	1096947384	yudyalexagomez125@gmail.com	3112143274	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	
10	Sofia Neira Sotia	29054884	Sotigreen28@gmail.com	3105045[illegible]8	Sofia C.	Sofia C	Sofia C	Sofia C	Sofia C	
11	Maryoly Soto Contreras	5272704	Maryolysoto50@gmail.com	321248[illegible]735	Maryoly	Maryoly	Maryoly	Maryoly	Maryoly	
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Macaravita, Mayo 4 de 2026 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE.INST.EDUCT: Escuela Vereda llano grande | FICHA 3506028

Complementario : Bioseguridad aplicada a la estetica y belleza

COMPETENCIA:

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRON CO	TELEFONO	18-05-26 LUNES	19-05-26 MARTES	20-05-26 MIERCOLES	21-05-26 JUEVES	22-05-26 VIERNES	OBSERVACIONES
1	Yuda Alexandra Cónca S	1068947384	yudyalexaga135@gmail.com	3112193274		Alexandra S.	Alexandra S.	Alexandra S.	Alexandra S.	
2	Sonia Elizabeth silva C.	1099662267	Soniasilva1987@gmail.com	3188444491	F	Jenifer Díaz				
3	Marily Patiño Bazto	1099667721	Patinomarilyn207@gmail.com	3233749110		Marily Patiño	Marily Patiño	Marily Patiño	Marily Patiño	
4	Maribel Bétaba Sancha	1098101134	maribelbetava@gmail.com	3214068327		Maribel Bétaba	Maribel Bétaba	Maribel B.	Maribel B.	
5	Dora Marina Bétaba	1100079113		3148049955	F	Dora Bétaba	Dora Bétaba	Dora Betaba	Dora Bétaba	
6	Yudy Gorethi silva Quintero	28054468	Yudygoss1quin1507@gmail.com	3203985233		yudygorethi silva Q	yudygorethi silva Q	yudygorethi silva Q	yudygorethi silva Q	
7	Diana Angelica silva G.	1005366533	dianasilva20@gmail.com	3128135342		Diana silva	Diana silva			
8	Alcira calis Ruiz	1099606	Alciracalisruiz4c6f7f2f9	3219290442	Alcira	Alcira	Alcira	Alcira calis	alcira	
9	Hailen y Sepúlveda S	28.068.415	Sepulvedamailen635@gmail.com	3222483371	S	Hailen y S S	Hailen y S S	Hailen y S S	Hailen y S S	
10	Maria Famy Quintana G	28228631		3285353357	X	Maria Famy Quintana G				
11	Cuevas Mora Sofia	1005489945	sofiacuevas12@gmail.com	3105045893	F	Sofia C.	Sofia C	Sofia K	Sofia C.	
12	Maryby Soto	5777704	Maydisoto56@gmail.com	3212981735	T	Maydi	Maydi	Maydi	Maydi	
13										
14										
15					I					
16										
17										
18					V					
19										
20										
21					O					
22										
23										
24										
25										
26										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD FECHA: Macaravita, Mayo 25 de 2026 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE.INST.EDUCT: Escuela Vereda llano grande

Complementario: TECNICAS BASICAS DE PEINADO Y TRENZADO | FICHA: 3506138

COMPETENCIA: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	25/05/2026 LUNES	26/05/2026 MARTES	27/05/2026 MIERCOLES	28/05/2026 JUEVES	29/5/2026 VIERNES
1	Patiño Marily	1099662722	Patinomarilyn207@gmail.com	3223791110		Marily	Marily	Marily	Marily
2	Betaba Maribel	1098101184	maribelbetova@gmail.com	3214660327		Maribel	Maribel	Maribel	Maribel
3	Betaba Dora	1010079113		3148049755		Dora	Dora	Dora	Dora
4	Alcira celis Duarte	1099662499	Alciracelisduarte1992@gmail.com	3219290442		Alcira	Alcira	Alcira	Alcira
5	Marleny Sepúlveda S	28.068.415	sepulvedamarleny639@gmail.com	3222423371		Marleny.ss	Marleny.ss	Marleny.ss	Marleny.ss
6	Diana Angelica silva g.	7005366533	dianasilva1207@gmail.com	3128235842		Diana Silva	Diana Silva	Diana Silva	Diana Silva.
7	Yudy Gorethi silva Quintero	28054458	yudygorethisilvaquintero@gmail.com	3203988733		yudygorethisilva	yudygorethisilva	yudygorethisilva	yudygorethisilva
8	Yudy Alexandra Gómez Silva	1096947384	yudyalexagg135@gmail.com	3121983274		AlexandraS	AlexandraS	AlexandraS	AlexandraS
9	Sonia Isabella Silva.	1099662267	Sonasilva1987@gmail.com	3118844480		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	Cuevas Nova Maria Sofia	1080548841	Sofiacuevas28@gmail.com	3105045845		Sofiacuevas	Sofiacuevas	Sofiacuevas	Sofiacuevas
11	Maryoly Soto	5272704	Maydysoto@hotmail.	3214581737		Maryoly	Maryoly	Maryoly	Maryoly
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Carcasi, Junio 1 de 2026 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: Biblioteca pública municipal

Complementario :TECNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL | FICHA: 3021569

COMPETENCIA: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	1/1/2026 LUNES	6/2/2026 MARTES	6/3/2026 MIERCOLES	6/4/2026 JUEVES	6/5/2026 VIERNES
1	García Mojica Leonilde	1099894693	[illegible]monika@gmail.com	3114870674					
2	Lizarazo Melgarejo Amalia	1096953155	melgargoamaglona@gmail.com	3208163739					
3	Mary Sofía Joya M.	1096953109	joyamariaquemarysof[illegible]@gmail	3225977677					
4	Sanchez Gallo Greicy A	1088660194	Greicysanchez5+@gmail.com	3125331597					
5	Lizarazo Acevedo Karina	[illegible]	karinaacevedolara2010@gmail.com	3014048491					
6	Eugenio María	1093950658	mariahelenaeugenio@icloud.com	3118390376					
7	Eugenio Viviana	1096[illegible]1738	ardilaeugeniovivianarisell24@gmail.com	3144258000					
8	Ruiz Espinel Maribel	1096[illegible]0849	mariberuiz9816@gmail.com	3204741241					
9	Eddy Yasmin B.	1098[illegible]0814	edjaboca74@gmail.com	3142066224					
10	Karla Desire Ramos G.	1020848[illegible]24	karlaguerrero0060@gmail.com	3219859910					
11	Shanol Valentina G.	1099847[illegible]50	vg8433853@gmail.com	3203987525					
12	Marisela Guerrero	1019154[illegible]	luisamariselaol34@[illegible]	3216[illegible]					
13	MARY DEISY Guerrero	1127352[illegible]	deisyguerrero240@hotmail.com	3100129686					
14	Lizarazo Acevedo Karina	[illegible]	karinaacevedolara2010@gmail.com	3014048491					
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

Powered by CamScanner

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo, Junio 9 de 2026	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	AMBIENTE/INST.EDUCT: Casa de la cultura
Complementario :TECNICAS DE MAQUILLAJE SOCIAL		FICHA: 3538756
COMPETENCIA: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo		
INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA		OBSERVACIONES
VOCERO FORMACION:		

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	9/01/2026 MARTES	10/06/2026 MIERCOLES	11/06/2026 JUEVES	12/06/2026 VIERNES	13/06/2026 SABADO
1	Isabel Lucia Sanabria	1[illegible]	sanabriaisabel187@gmail.com	3326228[illegible]	Isabel Sanabria	Isabel Sanabria	Isabel Sanabria	Isabel Sanabria	Isabel Sanabria
2	Dulth Leon	109810424	[illegible]	3115[illegible]	Dulth	Dulth Le	Dulth	Dulth Leon	Dulth Leon
3	Yolano Corzo Dannalucia	1[illegible]	gialampacaros6@[illegible]	3224392[illegible]					
4	Karen Viviana Triana Sanabria	1098100677	triana.suarez.karenviviana@gmail.com	3142632060	Karen Triana	Karen Triana	Karen Triana.	Karen Triana S.	Karen Triana S.
5	Karol Gabriela Serrano Cantor	1122061 812	karolcantorol0@gmail.com	3029110883	Karol Serrano	Karol Serrano	Karol Serrano		
6	Jenifer Eliana Medina A	1098619437	jenifereliana medinaaria) @gmail.com	3132588820	Jenifer Medina	Jenifer Medina	Jenifer Medina	Jenifer Medina	Jenifer E Medina
7	Sandra Patricia Romero S	1098101737	romerosepulvedaSandraPatricia@gmail.com	3228933381	Sandra Romero	Sandra Romero S	Sandra Romero S	Sandra Romero S	Sandra Romero S
8	Leydy Bibiana Moreno	1054226032	leydybibio5@gmail.com	3227335540	Leydy Moreno	Leydy Moreno	Leydy Moreno	Leydy Moreno	Leydy Moreno.
9	Natalia Ruiz Moreno	1057545783	nata08ruiz@gmail.com	3144585907	Natalia Ruiz M	Natalia Ruiz	Natalia Ruiz M	Natalia Ruiz M.	Natalia Ruiz M
10	Nancy Catherine Garza Triana	1092351402	cathegarza@gmail.com	3134043554	Nancy Garza	Nancy Garza	Nancy Garza.	Nancy Garza.	Nancy Garza
11	Jeles L ruiz Ibadurza	1098[illegible]	lssstibadurza40@gmail.com	3506382547	Jeles	Jeles	Jeles	Jeles	Jeles
12	Maria del carmen Mendoza	5132855	mariadelcarmenmendozarmen@gmail.com	3224394077	Maria Mendoza	Maria Mendoza	Maria Mendoza	Maria Mendoza	Maria Mendoza
13	Alexandra Mendoza	51357[illegible]	mendozalexandra@gmail.com	3125647[illegible]	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra
14	Leydy Bibiana Moreno	1.054226032	leydybibio5@gmail.com	3227335540	Leydy Moreno	Leydy Moreno	Leydy Moreno	Leydy Moreno	Leydy Moreno.
15	Natalia Ruiz Moreno	1057545783	nata08ruiz@gmail.com	3144585907	Natalia Ruiz	N[illegible]			
16	Alexandra Mendoza	5135724	Mendozalexandra@gmail	3125647[illegible]	Alexa	Alexandr	Alexandr	Alexandra	Alexandra
17	Dannalucia	—	—	—	—	—	—	—	—
18	Sara Sofia Sanabria	1098666033	Sanabriasara sofia2658@gmail.com	3124[illegible]454	Sara S.	Sara S.	Sara S.	Sara S.	Sara S.
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DÍAZ CORREA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3506028 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3506038 - TECNICAS BASICAS DE PEINADO Y TRENZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 IDENTIFICAR LA NORMATIVA DE BIOSEGURIDAD EN TÉCNICAS DE MOLDEO Y PEINADOS CON TRENZAS.

RA2 DISEÑAR PEINADOS CON TRENZAS SEGÚN TENDENCIAS.

RA3 CREAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTAS LAS CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO Y TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR.

RA4 REALIZAR RECOMENDACIONES Y CUIDADOS CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CAPILARES A PARTIR DE LA TÉCNICA DE PEINADO REALIZADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495155 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3495133 - TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CREAR FORMAS Y DISEÑOS SOBRE LAS LÁMINAS UNGUEALES UTILIZANDO TÉCNICAS DE ESTÉTICA DECORATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DISEÑOS EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL USUARIO, MORFOLOGÍA DE LAS UÑAS Y TENDENCIAS.

EVALUAR LA CALIDAD DEL DISEÑO REALIZADO EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DEFINIDA Y PREFERENCIAS DEL USUARIO

EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON DISEÑO SELECCIONADO, CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y RESULTADO OBTENIDO.

RECONOCER LAS DIFERENTES TENDENCIAS EN EL DECORADO DE LAS UÑAS DE ACUERDO CON ULTIMAS TECNOLOGÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: 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: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3521869 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3538756 - APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Maquillar el rostro según técnicas cosméticas y visagismo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 - CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD AJUSTADO A LOS PROCEDIMIENTOS DE MAQUILLAJE SOCIAL A APLICAR

RA2 - APLICAR TÉCNICAS PREVIAS AL MAQUILLAJE CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS Y CONDICIONES DEL ROSTRO SEGÚN FICHA TÉCNICA.

RA3 - PERSONALIZAR EL ROSTRO CON PRODUCTOS COSMÉTICOS CUMPLIENDO CON REQUERIMIENTOS DEL USUARIO EN MAQUILLAJE SOCIAL.

RA4 - EVALUAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN EL PROTOCOLO DE MAQUILLAJE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

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

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CARMEN LUCILA DIAZ CORREA

C.C 28.054.117

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de junio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761439048000