



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 de Junio 2026

Señor

MIGUEL ANGEL PEREZ VILLAMIZAR

SUPERVISOR CONTRATO No.

9014451 Coordinador Académico

Programas Especiales

San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2026

Referencia: No 9014451 de 2026

Ruth Angelica Sánchez González identificada con la cédula de ciudadanía No. 60447621 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos uno pesos m/cte. (\$49.585.801). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos m/cte (\$4.579.580), b). nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, que suman un valor de cuarenta y dos millones seiscientos



treinta y siete mil cuatrocientos setenta y tres pesos m/cte. (\$42.637.473). c). un último pago correspondiente al mes de diciembre por dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y nueve valor pesos m/cte (\$2.368.749)

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026.

Objeto: 54_9537_290 Prestar los servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de la estrategia FULL POPULAR del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral del programa de: Ficha 3541069 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 24 Horas Ficha 3506933 - Bioseguridad Aplicada A La Estética Y Belleza 40 Horas Ficha 3541026 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas Ficha 3541024 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas	Portafolio del instructor



2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Se realiza mes a mes con las fichas que se me asignan: Ficha 3541069 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 24 Horas Ficha 3506933 - Bioseguridad Aplicada A La Estética Y Belleza 40 Horas Ficha 3541026 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas Ficha 3541024 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas	Portafolio del instructor
3	Participar cuando el centro de formación lo	Para el periodo del informe no se	N/A.



	requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ficha 3541069 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 24 Horas Ficha 3506933 - Bioseguridad Aplicada A La Estética Y Belleza 40 Horas Ficha 3541026 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas Ficha 3541024 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado	Link del portafolio de evidencias:



		48 Horas	
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicar estrategias didactas activas según las guías de aprendizaje elaboradas.	N/A
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofía Plus.	Link del portafolio de evidencias:



	tecnológicas que la entidad defina.	Ficha 3541069 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 24 Horas Ficha 3506933 - Bioseguridad Aplicada A La Estética Y Belleza 40 Horas Ficha 3541026 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas Ficha 3541024 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas	
10	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Verificar el registro en SOFIA Plus con cada uno de los aspirantes. Confirmar los datos con los que ya se encontraban inscritos y comunicarle al aspirante si se encontraron novedades en sus datos básicos. Organizar el expediente de matrícula de las formaciones complementaria iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de	Correos enviados a matricula9537@sena.edu.co



		portada, lista de matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres.	
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea	Revisar y verificar que los aprendices de los grupos matriculados en el mes de febrero sean los que están asistiendo al desarrollo de la formación profesional integral	Listado de aprendices Matriculados enviados por la coordinación de gestión administrativa



	responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de la oferta académica en mis redes sociales	N/A
17	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	N/A.



	evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	referentes al cumplimiento de esta obligación	
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.



22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Ficha 3541069 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 24 Horas Ficha 3506933 - Bioseguridad Aplicada A La Estética Y Belleza 40 Horas Ficha 3541026 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas Ficha 3541024 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado 48 Horas	Plataforma Sofia Plus
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Formulario diligenciado en donde se realiza la programación de los grupos solicitados para el mes de Junio	Solicitud formación complementaria CIES 2026 Link https://forms.gle/vig9n72Smg4vbgnj8
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Entrega de cuentas bajo los formatos solicitados y estandarizados por la coordinación académica	Cuenta enviada para revisión por el respectivo drive
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	N/A.



	Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	cumplimiento de esta obligación	
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A.
27	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "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 entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	Participar en las formaciones mencionadas	N/A



	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Programación semanal mensual donde se relaciona toda la información teniendo en cuenta las horas impartidas para cada ficha.	Solicitud de Formación Complementaria a CIES 2026 mediante el diligenciamiento del formulario con toda la información correspondiente de las Fichas.
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Socializar el código de integridad de ética con los grupos asignados para el mes objeto de cobro.	Código de integridad SENA

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

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



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

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 el pago de la planilla de seguridad social y planilla 1082669770 correspondiente al mes de Mayo 2026 del operador

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Ruth Angelica Sánchez González
Contratista
C.C. No. 60447621

Recibí a satisfacción:

Miguel Ángel Pérez Villamizar
Supervisor Contrato 9014451 de 2026
Coordinador Académico Programas Especiales



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Ficha 3541069 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado





SENA

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): **Junio - 2024**

REGIONAL: **34 Norte de Santander** CENTRO DE FORMACIÓN: **5137 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios** CIUDAD/MUNICIPIO: **Cocuy**

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: **Técnica en Tendedos y Pernados** NÚMERO DE FECHA DE CARACTERIZACIÓN: **3541064**

A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESELECCIONALES ☐ MATRICULA ☒

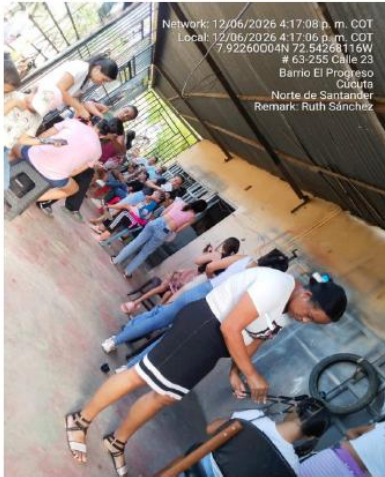
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APellidos del Participante	DIRECCIÓN / DISTRITO / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	CC	1127668585	Johana Carolei	Vivas Corredo	Av 10 # 88-12 Torrecorona	carolei.vivas@gmail.com	3141001983	Carolei Vivas
2	CC	1127668585	Leidy Vivas	Corredo Vivas	Av 10 # 88-12 Torrecorona	leidy.vivas@gmail.com	3131061919	Leidy Vivas
3	CC	60398402	Carol Tobiana	Pardo Gelvez	Av 11 # 7-11 Centro	carolita1010@gmail.com	3212349953	Carol Tobiana
4	CC	33272253	Martha Cecilia	Castro Ruiz	Cll 27 # 29-25 Bolon	marthacastro@gmail.com	3222345438	Martha Castro
5	T.I	1094444210	Martha Vivas	Corredo	Av 11 # 7-11 Centro	marthavivas@gmail.com	3131061919	Martha Vivas
6	CC	1241374721	Camila Buitrago	Buitrago Vivas	Km 103-1-05	camilabuitrago@gmail.com	3147247816	Camila Buitrago
7	TI	1094221750	Yimeth M	Angel Navarro	Po 0 # 7-1136	thomashm12@gmail.com	3222641941	Yimeth M
8	CC	1004114231	Diana Daniela	Pobon	Av 63-1 25-21	danadaniela10@gmail.com	3323034192	DANIELA POBON
9	CC	1093884554	Diana Mercedes	Leiton V	Av 21 C-80 28-86	dianam131@gmail.com	3145553441	Diana Mercedes
10	CC	1127003383	Florencia Maria	Florencia Maria	Cll 15 # 748-24	florenciamaria10@gmail.com	3204283900	Florencia Maria
11	CC	1004944786	Daniela Vivas	Zuluaga	Cll 71-11 18-114	danielavivas10@gmail.com	3158791844	Daniela Vivas
12	CC	1093715160	Leidy Vivas	Olivares	Av 16 # 4-18 S1	leidyvivas10@gmail.com	3219724747	Leidy Vivas
13	CC	1092044729	Liliana Rios	Bono	Cll 23 # 49-113	lilianarios10@gmail.com	3117783015	Liliana Rios
14	CC	1070444444	Liliana Rios	Mobilia	Cll 23 # 49-113	lilianarios10@gmail.com	3117783015	Liliana Rios

01/01/001



Ficha 3541026 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado





siqa						PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA		VERSION: 1 CÓDIGO: OPN-PI-001
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 30-06-2016								
REGIONAL: 54 Norte de Santander		CENTRO DE FORMACIÓN: 9537 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios		CUIDADO/MUNICIPIO: El Valle de Guano				
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICA EN FONDOS Y TENDENCIAS						NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3541026		
A CONTINUACIÓN SELECCIONAR EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS ☐		PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☒		MATRICULA ☒				
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
NO INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN
INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN	INDICADOR DE SELECCIÓN SELECCIÓN
CC	100490449	leidy Ximenes	leidy Ximenes	Calle 24-4996	nomadocorreo	3204634084	leidy Ximenes	
CC	100490855	Yenny Patricia	Yenny Patricia	Calle 24-86-	Yenny Patricia	3202316114	Yenny Patricia	
TI	109190892	Yenny	Yenny	Calle 24-69-57	Yenny	3146011287	Yenny	
CC	109392392	Elizabeth	Elizabeth	Av 65-93-73	Elizabeth	310829283	Elizabeth	
TI	100391341	Reynold	Reynold	Av 65-93-73	Reynold	310329283	Reynold	
TI	100490648	Milena	Milena	Av 65-93-73	Milena	3209224129	Milena	
CC	100490744	Karla	Karla	Av 65-93-73	Karla	3208339677	Karla	
CC	109491770	Michael Yeliza	Michael Yeliza	Calle 22-66-18	Michael Yeliza	3209262278	Michael Yeliza	
CC	109391002	Ambro Quiceno	Ambro Quiceno	Av 65-93-73	Ambro Quiceno	3107003029	Ambro Quiceno	
CC	100509619	Angelina	Angelina	Av 65-93-73	Angelina	3108447757	Angelina	
CC	100404034	Maria Isabel	Maria Isabel	Calle 24-64-76	Maria Isabel	3112608113	Maria Isabel	
TI	101360118	Daniela	Daniela	Calle 20-AUG-115	Daniela	3103392864	Daniela	
TI	109491044	Milena	Milena	Av 65-93-73	Milena	3209224129	Milena	
TI	100490477	Sharon	Sharon	Av 65-93-73	Sharon	3204463954	Sharon	

OPN-PI-001



Ficha 3541024 - Técnicas Básicas De Peinado Y Trenzado





siga								
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL							VERSION: 3	
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA							CÓDIGO: GFI-PL-001	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): <u>Junio 17-25</u>								
REGIONAL:	54 Norte de Santander		CENTRO DE FORMACIÓN:	9537 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios		CIUDAD/MUNICIPIO:	<u>Cala Pozo</u>	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: <u>Tema en Poneds y tentados</u>						NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	<u>3511014</u>	
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS		☐		PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES		☐		
				MATRICULA		☒		
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
Nº	TIPO DE LOCALIZACIÓN DE EVENTOS	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO PARTICIPANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO	FIRMA
15	CC	100551272	Maria Belen	RIVERA	MAKACALLE 22 AV 65-08	216127272@vercel.com	3203032742	Maria Belen
17	CC	100481008	Liadriana	SANCHEZ	POJAS Calle KG. Atavica	Achicongrojos	308386862	Liadriana
18	PPT	5106315	adalis de valle	SEBASTIAN	AV 66 CALLE 23-6101	adalis@sebastiandev.com	314540491	adalis
19	PPT	5160314	Yenny daniela	JOSUE	RIVERA calle 20 AV 67-09A	Yennydaniela@yenny.com	319540191	Yenny
20	CU	100504433	Kelly Johana	PEREZ	CAVILLA Calle 124A #65-16	Johana@perez.com	3112055538	Kelly Perez
21	CC	60426543	Sandra Amparo	PEREZ	CAVILLA Calle 124A #65-16	Sandra@perez.com	3111620593	Sandra
22	CC	709590789	Brenda Jazmin	AVILA	ORTEGA Calle 124A #64-57	Jazmin@avila.com	3148071287	Brenda
23	CC	100481008	ARENA	MANUEL	CAVILLA Calle 124A #64-35	manuel@arena.com	3229296358	Manuel
24	CC	77391270	MAURICIO GARCIA	GAUTH	CAVILLA Calle 124A #64-43	mauricio@gauth.com	3076345835	Mauricio
25	PPT	6395462	Rafael Alvarado	PAZ	CAVILLA Calle 124A #64-50	Rafael@paz.com	316393021	Rafael
26	PPT	6391271	SOCCO	CAVILLA	CAVILLA Calle 124A #64-50	socco@cavilla.com	309286540	SOCCO
27	CC	100377991	Daniela Perez	PEREZ	CAVILLA Calle 124A #64-15	daniela@perez.com	312393122	Daniela
28	CC	1092156517	Jennifer Paola	PEREZ	MOSQUERA AV 65 #21-29	jennifer@mosquera.com	3107043644	Jennifer Perez
29	TI	1094088221	Deiry Camila	PERAZARANDA	CAVILLA Calle 124A #65-16	deiry@perazaranda.com	3219736726	Deiry Perazaranda
30	CC	709590789	Brenda Jazmin	AVILA	ORTEGA Calle 124A #64-56	Jazmin@avila.com	3148071287	Brenda

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUTH ANGELICA SANCHEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3541069 - TECNICAS BASICAS DE PEINADO Y TRENZADO
DE APRENDIZAJE:

- **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 : 24,00

FICHA 3506933 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA
DE APRENDIZAJE:

- **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 3541026 - TECNICAS BASICAS DE PEINADO Y TRENZADO
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3541024 - TECNICAS BASICAS DE PEINADO Y TRENZADO
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	48,00
-------------------------------	-------

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: RUTH ANGELICA SANCHEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS