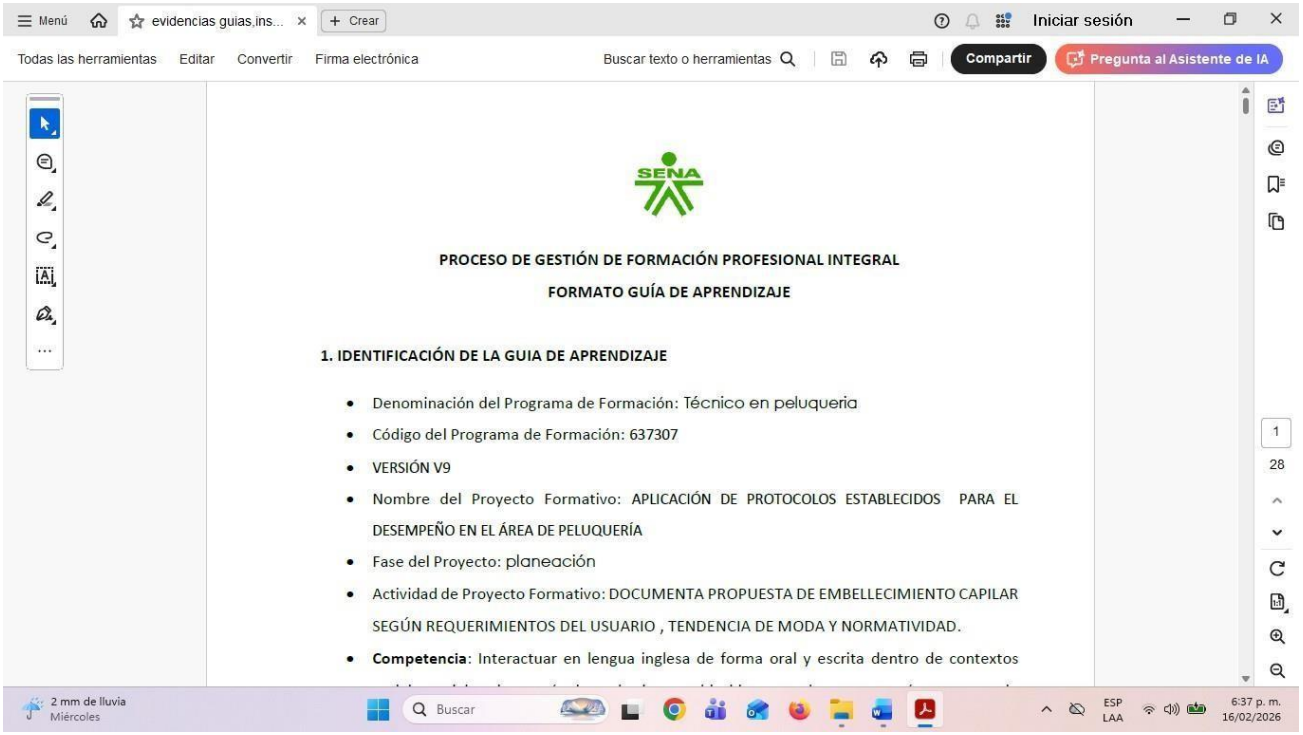
| PROCESO |
|---|
| **OC1**<br>**Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2024".** |
| **CIUDAD Y FECHA: Armenia /Julio /2026** |

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

Julio /2026/

Descripción de la actividad: (Se ejecutan las guías, los instrumentos de evaluación y planes concertados de las fichas de formación Titulada y Complementaria).



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en peluquería
- Código del Programa de Formación: 637307
- VERSIÓN V9
- Nombre del Proyecto Formativo: APLICACIÓN DE PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA EL DESEMPEÑO EN EL ÁREA DE PELUQUERÍA
- Fase del Proyecto: planeación
- Actividad de Proyecto Formativo: DOCUMENTA PROPUESTA DE EMBELLECIMIENTO CAPILAR SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL USUARIO , TENDENCIA DE MODA Y NORMATIVIDAD.
- **Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos

Julio 2026

Se impartió formación titulada en la ficha de Peluquería. Allí continuamos con + wh questions + vocabulary related to Hairstyling.



Esta actividad inicial nos permite intercambiar información básica de forma oral y escrita; al mismo tiempo permite Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.

**3.3 Actividades de apropiación:**

En este punto podremos intercambiar opiniones y hacer aportes a los temas referentes a cocina y a nuestra vidad personal con el fin de usar la gramática básica "**was /were**" para comunicarnos de manera clara y rápida en un contexto social y/o laboral.



a- Que opinión te da esta imagen?

b- Quien crees que ha ha hecho el corte y que opinión tendrá el cliente del trabajo?



c- Que tipo de corte es es?

d- Que interpretas en la expresión corporal de cada persona?

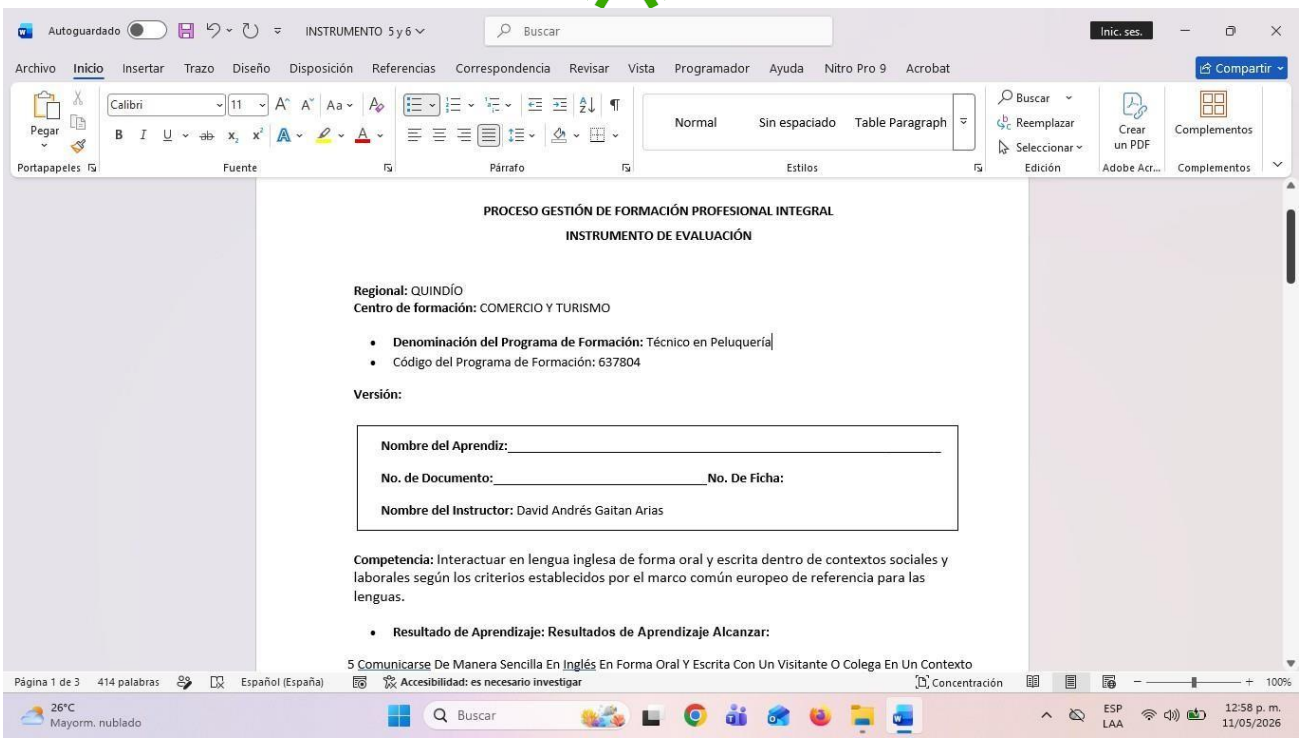
Después de analizar y contestarestas preguntas, uniremos con flechas las preguntas de la columna #1 con las respuestas de la columna # 2

English Exercise.

| **Columna # 1** | **Columna # 2** |
|---|---|
| 1- was she working in the hospital? | ..... Yes, she was |
| 2- was she happy in the spa? | ..... No, he was not |
| 3- was she cutting the hair? | ..... Yes, she was |
| 4- was she talking with the client? | ..... Yes, she was |
| 5- was the hairstyle good? | ..... Yes, it was |

**Es la explicación ordenada sobre la temática de los resultados de aprendizaje**

**3.3.1**



**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**

**Regional:** QUINDÍO
**Centro de formación:** COMERCIO Y TURISMO

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Peluquería
- Código del Programa de Formación: 637804

**Versión:**

**Nombre del Aprendiz:**_____

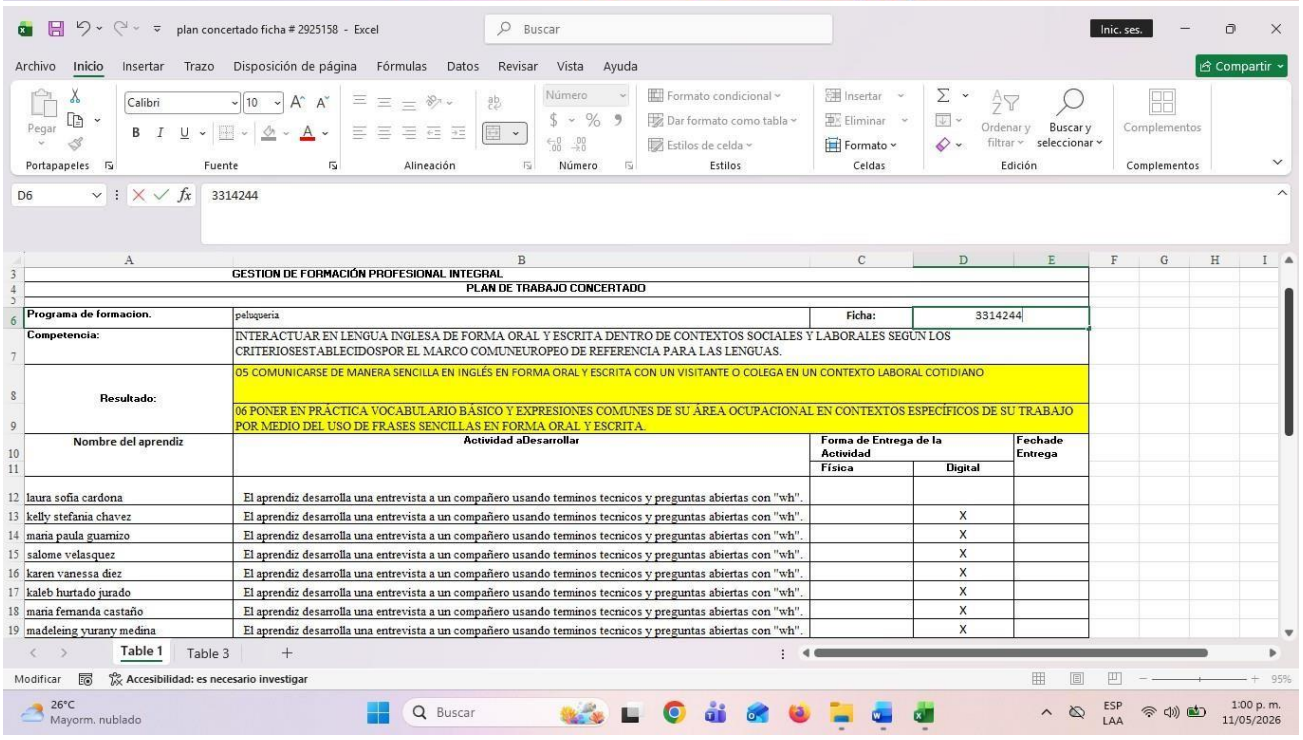
**No. de Documento:**_____**No. De Ficha:**

**Nombre del Instructor:** David Andrés Gaitan Arias

**Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- **Resultado de Aprendizaje: Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

5 Comunicarse De Manera Sencilla En Inglés En Forma Oral Y Escrita Con Un Visitante O Colega En Un Contexto

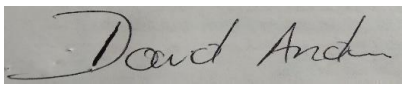


GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Programa de formacion.** | peluqueria | **Ficha:** | 3314244 |
| **Competencia:** | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOSESTABLECIDOSPOR EL MARCO COMUNEUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. | | |
| **Resultado:** | 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | | |
| | 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA. | | |

| **Nombre del aprendiz** | **Actividad aDesarrollar** | **Forma de Entrega de la Actividad** | | **Fechade Entrega** |
|---|---|---|---|---|
| | | **Física** | **Digital** | |
| laura sofia cardona | El aprendiz desarrolla una entrevista a un compañero usando terminos tecnicos y preguntas abiertas con "wh". | | | |
| kelly stefania chavez | El aprendiz desarrolla una entrevista a un compañero usando terminos tecnicos y preguntas abiertas con "wh". | | X | |
| maria paula guarnizo | El aprendiz desarrolla una entrevista a un compañero usando terminos tecnicos y preguntas abiertas con "wh". | | X | |
| salome velasquez | El aprendiz desarrolla una entrevista a un compañero usando terminos tecnicos y preguntas abiertas con "wh". | | X | |
| karen vanessa diez | El aprendiz desarrolla una entrevista a un compañero usando terminos tecnicos y preguntas abiertas con "wh". | | X | |
| kaleb hurtado jurado | El aprendiz desarrolla una entrevista a un compañero usando terminos tecnicos y preguntas abiertas con "wh". | | X | |
| maria fernanda castaño | El aprendiz desarrolla una entrevista a un compañero usando terminos tecnicos y preguntas abiertas con "wh". | | X | |
| madeleing yurany medina | El aprendiz desarrolla una entrevista a un compañero usando terminos tecnicos y preguntas abiertas con "wh". | | X | |

**Firma** 

**DAVID GAITAN**

**Contratista**