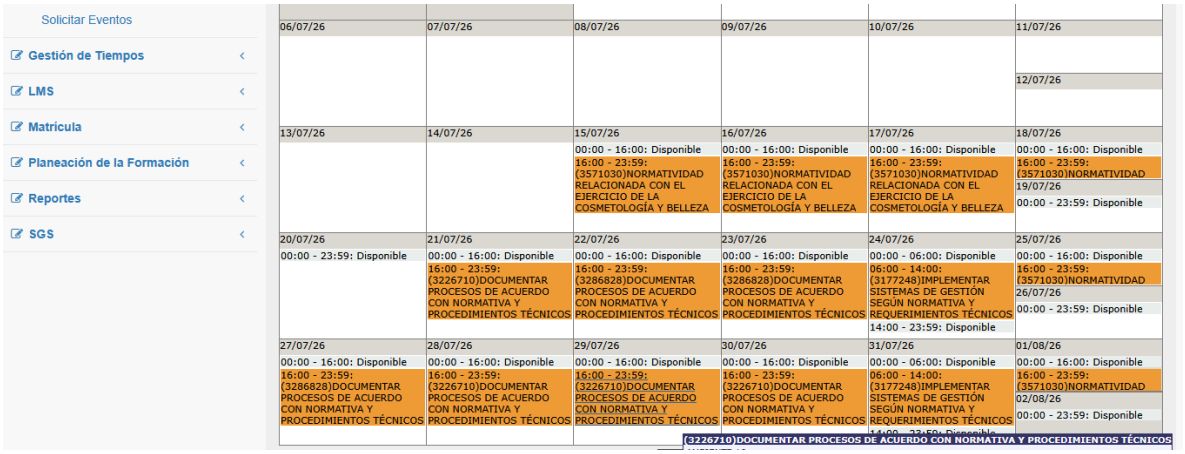
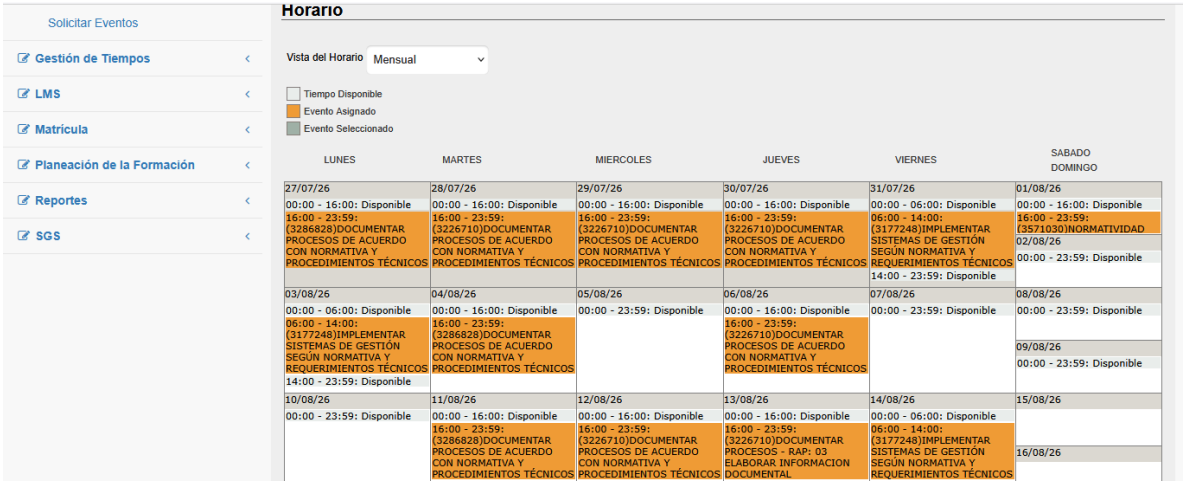
PROGRAMACIÓN 15 DE JULIO HASTA 14 DE AGOSTO 2026.





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión.
- Código del Programa de Formación: **3177248**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Estructurar sistemas integrados de gestión aplicables a empresas del sector productivo del área de influencia del centro.
- Fase del Proyecto (si aplica): Fase 2 Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Diagnosticar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos de los sistemas de gestión de la empresa con la aplicación de herramientas matemáticas.
- Competencia: Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje:

  RAP 2: Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.

  RAP 3: Planificar la implementación del sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de la evaluación al cumplimiento legal.

  RAP 4: Actualizar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, con base en los resultados del monitoreo.

  Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Señor aprendiz la presente guía de aprendizaje está orientada al desarrollo de la competencia "Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos", en el marco del programa de formación Tecnólogo en Coordinación de Sistemas Integrados de Gestión del SENA. Su propósito es fortalecer en el aprendiz las capacidades necesarias para comprender, aplicar y articular los diferentes componentes que conforman un sistema de gestión, bajo un enfoque integral de calidad.

En un entorno organizacional cada vez más competitivo y regulado, la implementación de sistemas de gestión se convierte en una herramienta estratégica que permite garantizar el cumplimiento de requisitos legales y normativos, optimizar los procesos, gestionar los riesgos y promover la mejora continua. En este sentido, la guía propone el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que le permitirán al aprendiz interpretar estándares técnicos, estructurar documentación, y participar activamente en procesos de implementación alineados con modelos reconocidos como los sistemas de gestión basados en normas internacionales.

Desde el enfoque de calidad, se promueve la adopción de principios como la satisfacción del cliente, el liderazgo, la toma de decisiones basada en evidencia, la gestión por procesos y la mejora continua, los cuales son fundamentales para el logro de resultados sostenibles en las organizaciones. Así mismo, se incentiva el pensamiento crítico, el trabajo colaborativo y la responsabilidad ética en el ejercicio de sus funciones.

A través de actividades teórico-prácticas, el aprendiz tendrá la oportunidad de analizar contextos organizacionales, identificar necesidades, proponer soluciones y aplicar herramientas propias de los sistemas integrados de gestión, contribuyendo así al fortalecimiento de la cultura organizacional y al mejoramiento del desempeño institucional.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial:

3.1.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz de manera individual realice la siguiente actividad de reflexión “Del ser al hacer en la calidad”.

Propósito:

Reflexionar sobre el desarrollo personal (SER) y su relación con la implementación de sistemas de gestión con enfoque de calidad.

Desarrollo:

El aprendiz realizará una reflexión individual teniendo en cuenta:

- Pasado

¿Qué fortalezas y debilidades he tenido frente a la responsabilidad, el orden y el cumplimiento?

- Presente

¿Cómo es mi desempeño actual frente a actividades que requieren calidad y organización?

¿Aporto a la mejora continua o solo cumplo tareas?

- Futuro

¿Qué tipo de profesional quiero ser en sistemas de gestión?

¿Qué debo mejorar?

🛠️ Plan de mejora (PHVA):

Planear: Identificar 2 o 3 aspectos a mejorar

Hacer: Definir acciones concretas

Verificar: Revisar avances

Actuar: Ajustar y mejorar

Producto:

Reflexión escrita con su plan de mejora.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, colores, entre otros.
Horas: 1 hora.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

AC1

3.2.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz en grupo de 4 aprendices por espacio de 8 horas realice una estrategia de comunicación la cual se describe a continuación teniendo en cuenta que MISIÓN: COMUNICAR PARA CUMPLIR", cárguelo al drive destinado para tal fin con el siguiente nombre : Estrategia de comunicación.

CONTEXTO GENERAL

Cada grupo representará una empresa diferente, pero **TODOS deben trabajar bajo los mismos parámetros**:

- ◇ Identificar requisitos:
  - Legales
  - Normativos
  - Reglamentarios
  - De partes interesadas
- ◇ Integrarlos a un:
  - Plan de implementación del SIG

◇ **Diseñar una:**

- **Estrategia de comunicación interna creativa**

🧩 **EMPRESAS ASIGNADAS**

1. Grupo 1: Clínica privada
2. Grupo 2: Empresa de alimentos
3. Grupo 3: Constructora
4. Grupo 4: Institución educativa
5. Grupo 5: Empresa de transporte

◇ **PARÁMETROS OBLIGATORIOS (TODOS LOS GRUPOS)**

Todos deben trabajar con:

1. ✔ Mínimo 5 requisitos (mezcla de legales, normativos y otros)
2. ✔ Identificar partes interesadas (mínimo 3)
3. ✔ Definir riesgos de NO cumplir
4. ✔ Integrarlo en un mini plan (qué, cómo, quién)
5. ✔ Diseñar una estrategia de comunicación interna

🎲 **DESARROLLO**

🥏 GRUPO 1 – “NOTICIERO EMPRESARIAL”

Deben presentar los requisitos como si fueran un noticiero.

✔ Secciones:

- Noticias urgentes (riesgos por incumplimiento)
- Entrevista (responsable del SIG)
- Recomendaciones (acciones del plan)

🎯 Enfoque: Comunicación clara y formal

🟤 GRUPO 2 – “MEMES CORPORATIVOS”

Crear una campaña de memes (dibujados o escritos) que expliquen:

- Qué exige la norma
- Qué pasa si no se cumple
- Qué debe hacer el trabajador

🎯 Enfoque: Comunicación creativa pero técnica

🟤 GRUPO 3 – “ROLE PLAY (DRAMATIZADO)”

Escenificar:

- Una situación de incumplimiento
- La intervención del SIG
- La comunicación del requisito

🎯 Enfoque: Aplicación práctica

🟤 GRUPO 4 – “INFOGRAFÍA HUMANA”

Los estudiantes serán una infografía viviente:

- Uno representa norma
- Otro riesgo
- Otro acción
- Otro responsable

🎯 Enfoque: Comprensión visual y estructural

GRUPO 5 – “REUNIÓN GERENCIAL”

Simular una reunión donde:

- Presentan requisitos
- Justifican su importancia
- Explican cómo se implementarán
- Definen cómo comunicarán al personal

Enfoque: Argumentación y toma de decisiones

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

Duración de la actividad: 8 horas

AC2

3.2.2 Descripción de la actividad: Señor Aprendiz en grupos escogidos por su instructora, analice y resuelva el caso que les sea asignado, teniendo en cuenta la explicación anterior, para esto tendrá un tiempo estimado de dos horas y media, posterior a ello cárguelo al Drive habilitado para tal fin con el siguiente nombre: Formulario No conformidades.

Esta actividad en la próxima sesión deberá ser sustentada.

Objetivo del ejercicio

Desarrollar la capacidad para construir, aplicar y analizar la herramienta “Hoja de Recolección de Datos” con el fin de identificar, registrar, clasificar y analizar las no conformidades o fallas de un proceso dentro del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), generando indicadores de desempeño y planes de mejora.

* I. ESTRUCTURA DE LA HERRAMIENTA

Cada grupo elaborará su hoja en Google Forms con las siguientes secciones y campos obligatorios:

🔹 1. Encabezado institucional

- Nombre de la empresa.
- Área o proceso evaluado.
- Fecha del registro.
- Nombre del auditor / responsable del registro.
- Periodo de evaluación (semana / mes / año).

Finalidad: identificar el contexto y la trazabilidad del registro.

🔹 2. Descripción del evento o no conformidad

Campos:

- Código de no conformidad (si aplica).
- Descripción breve del evento detectado.
- Tipo de hallazgo:
    - No conformidad mayor
    - No conformidad menor
    - Observación
    - Mejora potencial

Finalidad: definir la naturaleza del hallazgo.

🔹 3. Clasificación del

hallazgo Campos:

- Fuente de detección: Auditoría interna / Auditoría externa / Cliente / Control operativo / Otro.
- Proceso o área afectada.
- Etapa del proceso donde se presentó (planificación, ejecución, control, cierre).

- Responsable del proceso.

Finalidad: facilitar el análisis por área y punto de control.

◆ 4. Causa probable Campos:

- Falta de procedimiento documentado.
- Desconocimiento o incumplimiento del procedimiento.
- Error humano.
- Falta de recursos o mantenimiento.
- Fallo en la comunicación o supervisión.
- Otro (campo abierto).

Finalidad: categorizar causas para posterior análisis estadístico.

◆ 5. Evidencia del hallazgo Campos:

- Evidencia física o documental (comentario o carga de archivo).
- Registro asociado (número de orden, acta, formato, etc.).
- Evidencia fotográfica (opcional).

Finalidad: respaldar la objetividad del registro.

◆ 6. Acción inmediata Campos:

- Acción correctiva aplicada o propuesta.
- Responsable de ejecución.
- Fecha prevista de cierre.

Finalidad: documentar la respuesta inmediata y trazabilidad.

◆ 7. Seguimiento

Campos:

- Verificación posterior: (cerrada / en seguimiento / sin acción).
- Auditor responsable del seguimiento.
- Fecha de verificación.

Finalidad: permitir la retroalimentación y análisis de efectividad.

◆ 8. Análisis de datos (posterior en Excel)

Una vez recolectados los datos (mínimo 10 registros), cada grupo debe:

- Clasificar las no conformidades por tipo, área y causa.
- Elaborar gráficos (barras, pastel, Pareto).
- Calcular indicadores clave, como:
  - % de cumplimiento vs. no conformidades.
  - % de no conformidades mayores vs. menores.
  - % por tipo de causa raíz.
  - % de acciones cerradas a tiempo.

II. PASOS PARA ELABORARLA EN GOOGLE FORMS

1. Crear un nuevo formulario titulado:
   "Hoja de recolección de datos para no conformidades – [Nombre de la empresa del caso]"
2. Insertar cada una de las secciones descritas arriba.
3. Configurar opciones de respuesta (listas, selección múltiple o campos abiertos).
4. Activar la opción de "Recopilar direcciones de correo" si se requiere trazabilidad.
5. Vincular la hoja de cálculo automática para análisis posterior.
6. Registrar mínimo 10 simulaciones con base en el caso asignado

IV. CASOS EMPRESARIALES

CASO 1: Hospital Regional Vida y Esperanza – Servicio de Hospitalización Contexto:

El hospital tiene un sistema de gestión de calidad certificado ISO 9001:2015, pero en auditorías

internas recientes se han identificado inconsistencias en el cumplimiento del procedimiento de administración segura de medicamentos. Se ha reportado:

- Errores en dosis (15 casos en el último mes).
- Aplicaciones fuera de horario (25 casos).
- Falta de firma en los registros de enfermería (30 casos).
- En 2 casos, los familiares reportaron errores en el medicamento suministrado.
- Se evidenció que el 40% de las observaciones ocurren en turno nocturno.

Objetivo:

Recolectar y analizar los datos de no conformidades relacionadas con la administración de medicamentos, determinar las causas y generar indicadores de cumplimiento y seguridad del paciente.

Indicadores esperados:

- % de dosis aplicadas correctamente.
- % de errores por turno.
- % de registros completos.
- % de causas asociadas a error humano vs. procedimiento.

CASO 2: Fruticol Premium S.A.S. – Planta de Producción de Jugos Contexto:

La empresa produce 10.000 botellas diarias. El área de control de calidad ha identificado durante tres meses:

- 2,5% de botellas con sellado deficiente.
- 1,8% con etiquetas mal alineadas.
- 0,5% con contenido fuera de volumen estándar.
- Las fallas aumentan en el turno de la tarde y en las máquinas de línea 2.
- No todos los operarios registran los controles visuales cada hora como exige el procedimiento.

Objetivo:

Recolectar información diaria de las no conformidades en el proceso de envasado para analizar las causas más frecuentes y definir acciones de mejora que reduzcan el porcentaje de producto no conforme.

Indicadores esperados:

- % de producto no conforme total.
- % por tipo de defecto.
- % por línea de producción.
- % de cumplimiento de inspecciones horarias.

CASO 3: ServiAtención Ltda. – Centro de Atención al Cliente Multicanal Contexto:

La empresa gestiona PQRS por canales físico, telefónico y digital. En el último trimestre:

- 900 PQRS recibidas.
- 420 se respondieron fuera del plazo máximo de 15 días.
- 60 sin respuesta.
- 180 con respuesta incompleta o genérica.
- Los asesores no registran siempre la causa de la queja en el formato.

Objetivo:

Recolectar datos de las no conformidades en el proceso de atención al cliente para analizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la calidad del registro.

Indicadores esperados:

- % de PQRS respondidas a tiempo.
- % sin respuesta.
- % de errores de registro.
- % por tipo de causa (falta de capacitación, carga laboral, desconocimiento del procedimiento).

    - CASO 4: TecnoParts S.A. – Producción e Inspección de Piezas Metálicas

Contexto:

La empresa fabrica piezas automotrices. En control final se detectan defectos en el 3% del total:

- Rebabas: 45% de las fallas.
- Medidas fuera de tolerancia: 35%.

- Golpes o rayones: 20%.
- Se evidenció que el 50% de los calibres de medición no tienen verificación vigente.
- Turno de noche presenta mayor reincidencia.

Objetivo:

Recolectar y clasificar los datos de no conformidades en la inspección final, identificar las causas raíz y establecer indicadores de desempeño de calidad.

Indicadores esperados:

- % de piezas no conformes.
- % por tipo de defecto.
- % de instrumentos calibrados.
- % de reincidencia por turno.

CASO 5: Colegio Nueva Esperanza – Área de Gestión Administrativa y Académica

Contexto:

Durante la verificación de control de asistencia docente se identificó:

- Diferencias entre registro biométrico y planilla manual (25 casos).
- Inconsistencias de entrada/salida sin justificación (18 casos).
- Registros duplicados (7 casos).
- Faltas no reportadas oportunamente por coordinación académica.
- 20% de los docentes no revisan el aplicativo institucional de asistencia.

Objetivo:

Recolectar datos de no conformidades en el control de asistencia para generar indicadores que permitan mejorar la disciplina de registro y trazabilidad docente.

Indicadores esperados:

- % de registros inconsistentes.
- % de docentes reincidentes.
- % de justificaciones entregadas a tiempo.
- % de cumplimiento de revisiones mensuales.

V. PRODUCTO FINAL

Cada grupo entregará:

1. Formulario en Google Forms estructurado con todas las secciones.
2. Formulario diligenciado.
3. Documento en Word que contenga:

    - portada, normas APA, bibliografía verificable, el trabajo será sometido a revisión anti-plagio.
    - Análisis de la información y gráficas que pueden ser en barras, tortas, etc. según sea conveniente.
    - Formulación y Cálculo de indicadores.
    - Informe con conclusiones y plan de mejora.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

Duración de la actividad: 4 horas

3.3 Actividades de apropiación:

AA1

Apropiar aspectos relacionados con la importancia del Plan de tratamiento de riesgo y su impacto dentro de la gestión de la calidad institucional.

3.3.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz en grupo de cinco aprendices según delegación de su instructora. lea, analice e investigue la siguiente LECTURA **CRÍTICA**, y posterior a ello

responda el cuestionario que se encuentra al final de la lectura, cárguelo al Drive según indicación y comparta la información con sus compañeros.

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES CON ENFOQUE DE CALIDAD

En el contexto actual de las organizaciones, la gestión de riesgos y oportunidades se ha consolidado como un elemento esencial para garantizar la sostenibilidad, la competitividad y la mejora continua de los procesos. Este enfoque adquiere especial relevancia dentro de los Sistemas de Gestión de la Calidad, particularmente bajo los lineamientos establecidos por la ISO 9001:2015.

La norma introduce el concepto de **pensamiento basado en riesgos**, el cual busca prevenir efectos no deseados y potenciar oportunidades que contribuyan al logro de los objetivos organizacionales. En este sentido, no basta con identificar riesgos; es necesario diseñar e implementar un **plan de tratamiento** que permita gestionarlos de manera efectiva.

El tratamiento del riesgo implica la selección e implementación de acciones para modificarlo. Estas acciones pueden incluir evitar el riesgo, reducir su probabilidad o impacto, compartirlo (por ejemplo, mediante seguros o alianzas) o aceptarlo cuando se encuentra dentro de niveles tolerables. De igual forma, las oportunidades deben ser gestionadas mediante acciones que permitan su aprovechamiento, generando valor para la organización.

Desde el punto de vista normativo, el numeral 6.1 de la ISO 9001:2015 establece que las organizaciones deben **planificar acciones para abordar riesgos y oportunidades**, integrarlas en los procesos del sistema de gestión de calidad y evaluar su eficacia. Esto implica que el tratamiento del riesgo no es una actividad aislada, sino un proceso transversal que debe estar articulado con la planificación estratégica, la operación y la evaluación del desempeño.

En el contexto colombiano, esta gestión también se relaciona con principios de control interno y mejora continua promovidos por entidades como el Departamento Administrativo de la Función Pública, que fomentan la administración del riesgo como herramienta para fortalecer la gestión pública y privada.

La implementación del plan de tratamiento requiere varios elementos clave: asignación de responsabilidades, definición de recursos, establecimiento de cronogramas y, especialmente, mecanismos de seguimiento y medición. Sin estos elementos, las acciones planteadas pueden quedarse en el papel sin generar resultados reales.

Un aspecto crítico en este proceso es la **comunicación organizacional**. Todos los niveles de la organización deben comprender los riesgos identificados, las acciones definidas y su rol dentro del plan. La falta de comunicación puede generar fallas en la ejecución, resistencia al cambio o desconocimiento de los objetivos.

Asimismo, el seguimiento y la evaluación son fundamentales. La organización debe verificar si las acciones implementadas han sido eficaces, utilizando indicadores de gestión, auditorías internas y

revisión por la dirección. Esto permite tomar decisiones informadas y ajustar el plan cuando sea necesario.

Desde una mirada crítica, muchas organizaciones fallan en esta etapa porque abordan la gestión del riesgo como un requisito documental y no como una herramienta estratégica. Esto limita su impacto y reduce su capacidad de generar valor. Por ello, es fundamental que el tratamiento de riesgos y oportunidades se integre a la cultura organizacional y se oriente hacia la mejora continua.

En conclusión, implementar el plan de tratamiento del riesgo y oportunidades con enfoque de calidad no solo permite cumplir con requisitos normativos, sino que fortalece la capacidad de la organización para anticiparse a los cambios, mejorar sus procesos y aumentar la satisfacción del cliente.

TENIENDO EN CUENTA LA LECTURA RESPONDA EN GRUPOS ASIGNADOS POR SU INSTRUCTORA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS, CARGUELAS A EL DRIVE CON EL SIGUIENTE NOMBRE: LECTURA CRÍTICA PLAN DE TTO AL RIESGO.

CUESTIONARIO

👥 Para trabajo grupal

1. ¿Qué es el pensamiento basado en riesgos y cuál es su propósito dentro de un sistema de gestión de calidad?
2. Según la lectura, ¿qué establece la norma ISO 9001:2015 en relación con los riesgos y oportunidades?
3. Explique con sus palabras qué es el tratamiento del riesgo.
4. Mencione y explique al menos tres estrategias para tratar riesgos.
5. ¿Por qué se afirma que el tratamiento del riesgo debe ser un proceso transversal en la organización?
6. ¿Qué elementos son necesarios para implementar adecuadamente un plan de tratamiento?
7. ¿Cuál es la importancia de la comunicación en la implementación del plan?
8. ¿Qué herramientas o mecanismos permiten evaluar la eficacia del plan de tratamiento?
9. Desde una postura crítica, ¿por qué algunas organizaciones fallan en la implementación de este proceso?
10. ¿Cómo contribuye la adecuada gestión de riesgos y oportunidades a la mejora continua y a la satisfacción del cliente?

    IMPORTANTE:

    INVESTIGA Y ANÁLIZA Y POR FAVOR COLOCAR LOS LINK VERIFICABLES DE LA CONSULTA QUE REALIZARON, UNICAMENTE UTILIZAR GOGLEE Y LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL SENA…GRACIAS.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

Evidencia de aprendizaje: Cuestionario realizado.

Instrumento: Cuestionario.

Duración de la actividad: 8 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

3.4.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz en grupo de cuatro aprendices construya un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico

Evidencia de aprendizaje: Documento realizado.

Instrumento: Documento

Duración de la actividad: 8 horas

3.4.2 Descripción de la actividad: Señor aprendiz en grupo de 4 aprendices elabore un documento para desarrollar el proyecto de implementación del sistema integrado de gestión, dando cumplimiento a los requisitos de la norma.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico
Evidencia de aprendizaje: Documento desarrollado.

Instrumento: Documento.

Duración de la actividad: 8 horas.

3.4.3 Descripción de la actividad: Elaborar un documento para verificar el grado de avance del plan de implementación y realizar acciones de mejora que contribuyan a la eficacia del SIG.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico
Evidencia de aprendizaje: Documento desarrollado.

Instrumento: Documento.

Duración de la actividad: 8 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
FASE DE PLANEACIÓN	Planear la estructuración de la documentación del S.I.G según las metodologías de integración y herramientas informáticas, buscando la aplicación de los requisitos de las normas ISO y legislación colombiana.. .	Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.	Evidencia de Conocimiento: Documento	Establecer necesidades de procesos a partir de factores internos y externos, necesidades y expectativas, y marco estratégico de la organización de acuerdo con su propósito, productos o servicios.	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Documento.
FASE DE PLANEACIÓN	Planear la estructuración de la documentación del S.I.G según las metodologías de integración y herramientas informáticas, buscando la aplicación de los requisitos de las normas ISO y legislación colombiana.. .	Elaborar un documento para desarrollar el proyecto de implementación del sistema integrado de gestión, dando cumplimiento a los requisitos de la norma.	Evidencia de Producto: Documento	Establecer necesidades de procesos a partir de factores internos y externos, necesidades y expectativas, y marco estratégico de la organización de acuerdo con su propósito, productos o servicios.	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Documento.
FASE DE PLANEACIÓN	Planear la estructuración de la documentación del S.I.G según las metodologías de integración y herramientas	Elaborar un documento para verificar el grado de avance del plan de implementación y realizar acciones de mejora que contribuyan a la eficacia del SIG.	Evidencia de Conocimiento: Documento	Establecer necesidades de procesos a partir de factores internos y externos, necesidades y expectativas, y marco estratégico de la organización de	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Documento.

	informáticas, buscando la aplicación de los requisitos de las normas ISO y legislación colombiana.. .			acuerdo con su propósito, productos o servicios.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. **Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)**
   Conjunto de elementos interrelacionados que se utilizan para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

2. **Calidad**
   Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

3. **Mejora Continua**
   Actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos y enfrentar futuros desafíos.

4. **Enfoque Basado en Procesos**
   Estrategia de gestión que reconoce, comprende y gestiona procesos interrelacionados como un sistema.

5. **Requisito**
   Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

6. **No Conformidad**
   Incumplimiento de un requisito especificado.

7. **Acción Correctiva**
   Acción para eliminar la causa de una no conformidad y prevenir su recurrencia.

8. Auditoría Interna
   Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluarla objetivamente.

9. Parte Interesada
   Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

10. Contexto de la Organización
    Comprensión del entorno interno y externo relevante para el propósito estratégico de la organización.

11. Liderazgo
    Impulso y apoyo activo de la alta dirección para establecer y mantener el SGC.

12. Riesgo
    Efecto de la incertidumbre en los resultados esperados del sistema de calidad.

13. Objetivos de Calidad
    Metas que se establecen para dirigir y medir el desempeño en relación con la calidad.

14. Evidencia Objetiva
    Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo, obtenidos a través de observación, medición o auditoría.

15. Satisfacción del Cliente
    Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

1. ICONTEC. (2015).
   NTC ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos.
   Bogotá: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.

2. International Organization for Standardization – ISO. (2015).
   ISO 9001:2015 Quality management systems – Requirements.
   Ginebra, Suiza: ISO.

3. Juran, J. M., & Godfrey, A. B. (1999).
   Juran's Quality Handbook. (5ª ed.). McGraw-Hill.

4. Sampaio, P., Saraiva, P., & Rodrigues, A. G. (2009).
   ISO 9001 certification research: Questions, answers and approaches.
   International Journal of Quality & Reliability Management, 26(1), 38–58.

5. Hoyle, D. (2017).
   ISO 9000 Quality Systems Handbook – Using the Standards as a Framework for Business Improvement. (7ª ed.). Routledge.
   Contenidos para aprendices en programas de salud.
   Consultar en: Plataforma Sofia Plus o biblioteca virtual del SENA.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Katerine Sarmiento Algarín	Instructor	SIG	Marzo del 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**	ID	**3177248**
Proyecto formativo:	Planear la estructuración de la documentación del S.I.G según las metodologías de integración y herramientas informáticas, buscando la aplicación de los requisitos de las normas ISO y legislación colombiana..		
Fase proyecto:	Planeación		
Resultado de aprendizaje:	Desarrollar el plan de implementación del sistema integrado de gestión, de acuerdo con los lineamientos de la organización, los requisitos normativos, legales y reglamentarios.		
Actividad de aprendizaje:	Construir un documento para diseñar el plan de implementación de un sistema integrado de gestión, teniendo en cuenta el plan de capacitación y sensibilización que permitan divulgar las directrices para la implementación del SIG.		
Evidencia de Conocimiento	DOCUMENTO		

Criterio de evaluación: Establecer necesidades de procesos a partir de factores internos y externos, necesidades y expectativas, y marco estratégico de la organización de acuerdo con su propósito, productos o servicios.

2. LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	**VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO**	**CUMPLE**		**Observaciones**
		SÍ	**NO**	
1.	Evalúa el dominio conceptual sobre el SIG, sus componentes, propósito y articulación con normas (calidad, ambiente, SST, etc.).			

2.	Mide la capacidad para reconocer e incorporar requisitos legales, reglamentarios y normativos aplicables al diseño del plan de implementación.			
3.	Evalúa la organización lógica y técnica del documento (objetivos, alcance, actividades, responsables, cronograma, recursos, indicadores).			
4.	Valora la coherencia, pertinencia y enfoque estratégico del plan para formar y sensibilizar al personal frente a la implementación del SIG			
5.	Evalúa la capacidad para redactar y presentar lineamientos claros, comprensibles y alineados con los objetivos del SIG.			

3. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

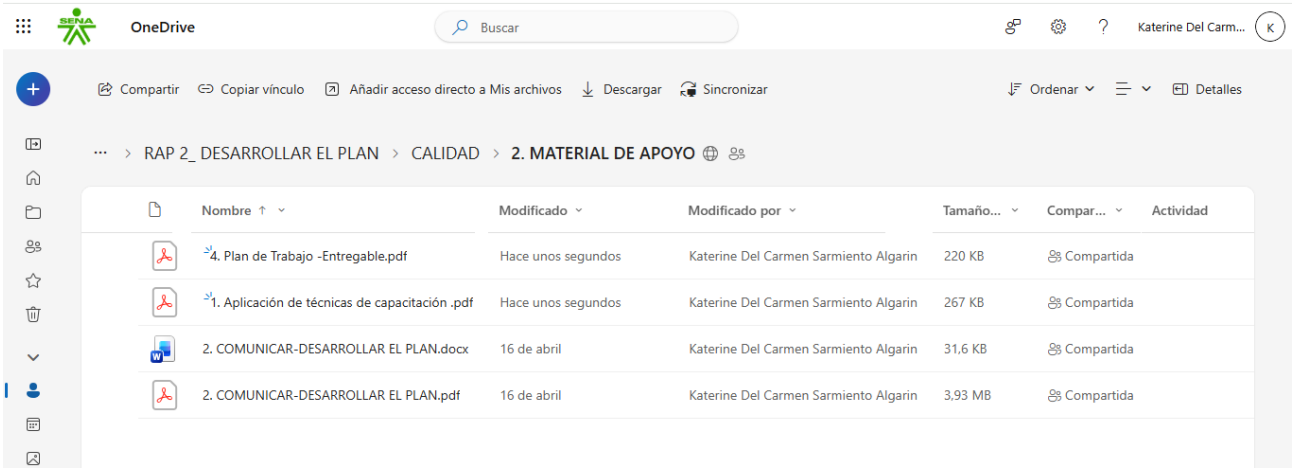
Juicio de valor: _____

_____ _____

Firma Aprendiz Firma Instructor

COSIG ID 3177248

2. MATERIAL DE APOYO



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión.
- **Código del Programa de Formación:** 226701
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** Estructurar sistemas integrados de gestión aplicables a empresas del sector productivo del área de influencia del centro.
- **Fase del Proyecto (si aplica):** Fase 1 Análisis- Fase 2 Planeación.
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** Diagnosticar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos de los sistemas de gestión de la empresa con la aplicación de herramientas matemáticas.
- **Competencia:** Implementar requisitos normativos de acuerdo con parámetros técnicos.
- **Competencia:** Documentación de procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.
- **Resultados de Aprendizaje:**

  RAP 2: Determinar los requisitos legales, reglamentarios y de otra índole vigentes aplicables a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el propósito, los productos y servicios de la organización.

  RAP 2: Caracterizar los procesos, de acuerdo con su secuencia e interacción y el propósito de la organización.

  Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Señor aprendiz teniendo en cuenta que después de revisar los conocimientos técnicos adquiridos durante la competencia *Implementar requisitos normativos de acuerdo con parámetros técnicos,* observamos que existen unas debilidades en cuanto a los conocimientos impartidos por tanto surge la necesidad de aclarar dudas relacionadas con el marco normativo de los **Sistemas Integrados de Gestión**, por lo tanto esta guía ha sido diseñada con el propósito de reforzar los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para comprender, aplicar y evaluar los principios de la norma **ISO 9001 – Sistema de Gestión de la Calidad**, uno de los pilares fundamentales para la mejora continua en organizaciones de todos los sectores.

ISO 9001 es una norma internacional que establece los requisitos para un sistema de gestión de calidad efectivo, orientado a garantizar la satisfacción del cliente, la eficiencia de los procesos y la mejora continua.

Esta formación les permite a los aprendices conocer herramientas de gestión aplicables en cualquier organización, fortaleciendo su perfil laboral y su capacidad de liderazgo en procesos de calidad.

La implementación de sistemas de gestión de calidad en organizaciones del entorno tiene un efecto directo en el bienestar de la comunidad, al promover:

- **Mejores servicios y productos**, gracias a procesos estandarizados y controlados.
- **Transparencia y confianza** en las entidades públicas y privadas.
- **Empleabilidad** de los aprendices SENA que, al dominar esta norma, pueden aportar a la mejora de las organizaciones locales.
- **Cultura de la calidad** en instituciones educativas, empresas y proyectos sociales, que redunda en eficiencia, competitividad y desarrollo sostenible.

Al finalizar estos resultados de aprendizaje el aprendiz deberá:

- Realizar Análisis y aplicación de los principios de la calidad.
- Interpretar y realizar seguimiento a través de ejercicios prácticos relacionados con los requisitos de la norma ISO 9001.

- Deberá Integrar el sistema de la gestión de calidad con otros sistemas (ambiental, seguridad y salud en el trabajo, entre otros).
- Deberá elaborar procedimientos, instructivos y políticas de calidad.

De igual manera en esta guía se relacionó la competencia “Documentación de procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos”, a través del resultado de aprendizaje “Caracterizar los procesos, de acuerdo con su secuencia e interacción y el propósito de la organización”, el cual será abordado de manera integral en esta guía.

El desarrollo de este resultado de aprendizaje permitirá al aprendiz caracterizar, analizar y estructurar los procesos organizacionales, considerando la misión, visión, objetivos estratégicos y el contexto económico en el que opera la organización. Este ejercicio es fundamental para garantizar una adecuada gestión de los procesos y una correcta caracterización a través de herramientas metodológicas que nos permitan detectar las necesidades y la realidad empresarial posteriormente generar Planes de mejoramiento continuo que permitan optimizar dichos procesos.

Asimismo, esta guía realiza una sinapsis formativa con la competencia “Implementar requisitos normativos de acuerdo con parámetros técnicos”, dado que la correcta determinación de los procesos constituye la base para la implementación efectiva de requisitos normativos en los sistemas de gestión. Comprender cómo se interrelacionan los procesos y cómo responden al marco estratégico permite aplicar de manera coherente las normas técnicas, legales y reglamentarias vigentes.

La importancia de desarrollar estos dos resultados de aprendizaje radica en que, de forma articulada, fortalecen la capacidad del aprendiz para estructurar sistemas de gestión sólidos, coherentes y alineados con la normativa, contribuyendo al mejoramiento continuo, la eficiencia organizacional y la toma de decisiones fundamentadas.

Al finalizar estos resultados el aprendiz deberá ser capaz de:

- Caracterizar los procesos de una organización, relacionarlos con su marco estratégico y actividad económica, reconocer la importancia de la implementación

de requisitos normativos, aplicando criterios técnicos propios de los Sistemas Integrados de Gestión.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial:

3.1.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz de manera individual lea, analice y responda los interrogantes teniendo en cuenta la lectura que se describe a continuación, tendrá un tiempo estimado de 40 minutos, cárguela al Drive con el siguiente nombre: Actividad de Reflexión.

¿Moda o identidad? Una reflexión sobre el SER en tiempos de tendencias

En los últimos tiempos han surgido diversas tendencias en redes sociales que buscan expresar identidad, emociones o formas de verse a sí mismos. Una de ellas es el fenómeno llamado "Therian", donde algunas personas sienten una conexión profunda con un animal y lo adoptan como parte de su identidad simbólica. Más allá de juzgar o aceptar sin pensar, vale la pena detenernos a reflexionar.

La juventud siempre ha buscado maneras de expresar quién es. Sin embargo, en medio de tantas modas, filtros digitales y etiquetas sociales, existe el riesgo de olvidar algo esencial: nuestra identidad humana, nuestros valores y nuestra responsabilidad en la sociedad.

El SENA forma para el trabajo, pero ante todo forma en el SER. Y el SER implica reconocer nuestra dignidad, nuestros principios, nuestra ética y nuestro compromiso con la comunidad. No se trata de prohibir tendencias ni de señalar diferencias, sino de preguntarnos: ¿esto que sigo me construye o me dispersa? ¿Me ayuda a crecer como persona íntegra o simplemente responde a una moda pasajera?

Los valores como el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad no pasan de moda. En cambio, muchas tendencias sí lo hacen. Por eso, antes de adoptar cualquier identidad externa, es importante fortalecer la identidad interna: quién soy, qué aporto y cómo contribuyo positivamente a la sociedad.

Si alguien decide identificarse simbólicamente con un animal, que sea desde una perspectiva que inspire cualidades humanas valiosas: la lealtad del perro, la disciplina de la hormiga, la fortaleza del león o la visión del águila. No para confundir a la sociedad ni perder la esencia humana, sino para potenciar virtudes que nos hagan mejores ciudadanos y mejores profesionales.

Porque al final, más allá de cualquier tendencia, lo que realmente deja huella no es la moda que seguimos, sino los valores que practicamos.

Preguntas para la reflexión

1. En medio de tantas tendencias sociales como el fenómeno “Therian”, ¿de qué manera crees que algunas modas pueden influir positiva o negativamente en la construcción del SER y en la práctica de los valores?
2. ¿Consideras que la sociedad actual está perdiendo valores fundamentales? Explica tu respuesta y menciona ejemplos concretos donde hayas observado este cambio.
3. Si tuvieras que identificarte simbólicamente con un animal, pensando en aportar a la sociedad y fortalecer tu SER (no para confundir ni desdibujar tu identidad humana), ¿qué animal elegirías y qué valores o cualidades de ese animal aplicarías en tu vida como aprendiz SENA y futuro profesional?

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.
Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

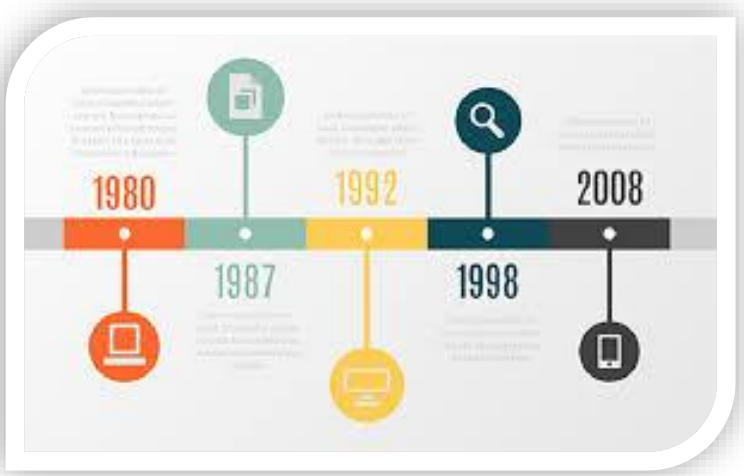
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, colores, entre otros.
Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

AC1

3.2.2 Descripción de la actividad: Señor aprendiz en grupo de 5 personas por espacio de una hora elabore una línea del tiempo teniendo en cuenta la evolución de la norma ISO 9001 desde los años 50 hasta la fecha, cárguelo en el Drive habilitado para tal fin y explíquelo delante de sus compañeros.

Título del Trabajo: Línea del Tiempo “Evolución de la norma ISO 9001”



Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

Duración de la actividad: 1 horas.

AC2

3.2.3 Descripción de la actividad:

Señor aprendiz en grupos escogidos por su instructora realice el siguiente ejercicio teniendo en cuenta la caracterización de procesos, tendrá una hora y media para la realización del mismo, cárguelo al Drive destinado para tal fin con el siguiente nombre: CP enfoque de Calidad.

Objetivo del ejercicio

Que los aprendices:

- Afiancen los conocimientos relacionado a la caracterización de procesos.

- Identifiquen y clasifiquen los procesos (estratégicos, misionales y de apoyo).
- Describan la secuencia e interacción entre procesos.
- Relacionen los procesos con el propósito de la organización.
- Integren el enfoque del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Reconozcan de manera general la interacción con otros sistemas de gestión (SG-SST, Ambiental, Seguridad de la Información, etc.).

CASO 1: EcoFresh S.A.S.

Sector: Producción y comercialización de alimentos orgánicos **Propósito:** Ofrecer productos saludables y sostenibles que contribuyan al bienestar de las familias y al cuidado del medio ambiente.

Contexto

EcoFresh compra materias primas orgánicas certificadas, procesa alimentos (jugos y snacks saludables), los empaca y distribuye a supermercados locales.

Procesos identificables

- **Estratégicos:** Planeación estratégica, gestión de calidad, cumplimiento normativo.
- **Misionales:** Compras de materia prima → Producción → Control de calidad → Empaque → Distribución.
- **Apoyo:** Talento humano, mantenimiento de maquinaria, contabilidad, gestión ambiental.

Enfoque de calidad

- Control de calidad en cada etapa productiva.
- Trazabilidad de insumos.
- Satisfacción del cliente y mejora continua.

Interacción con otros sistemas

- **Gestión Ambiental:** Manejo de residuos orgánicos.
- **SG-SST:** Seguridad en planta de producción.
- Inocuidad alimentaria (HACCP).

CASO 2: Clínica Vida Integral

Sector: Servicios de salud **Propósito:** Brindar atención médica oportuna y humanizada garantizando seguridad del paciente.

Contexto

Ofrece consulta externa, laboratorio clínico y hospitalización básica.

Procesos identificables

- **Estratégicos:** Dirección médica, planeación institucional.

- **Misionales:** Admisión → Diagnóstico → Tratamiento → Seguimiento.
- **Apoyo:** Gestión documental, talento humano, facturación, mantenimiento biomédico.

Enfoque de calidad
- Protocolos de atención.
- Indicadores de oportunidad y satisfacción.
- Auditorías internas.

Interacción con otros sistemas
- **SG-SST:** Bioseguridad.
- Gestión del Riesgo Clínico.
- Protección de datos (historias clínicas).

CASO 3: Constructora Horizonte Ltda.

Sector: Construcción de vivienda **Propósito:** Diseñar y construir proyectos habitacionales seguros y sostenibles.

Contexto

Realiza estudios, diseña planos, ejecuta obras y entrega viviendas.

Procesos identificables
- **Estratégicos:** Planeación de proyectos.
- **Misionales:** Diseño → Presupuesto → Construcción → Inspección → Entrega.
- **Apoyo:** Compras, gestión jurídica, talento humano.

Enfoque de calidad
- Supervisión técnica.
- Cumplimiento de normas técnicas.
- Control de materiales.

Interacción con otros sistemas
- **SG-SST:** Seguridad en obra.
- **Gestión Ambiental:** Manejo de escombros.
- Gestión de riesgos laborales.

CASO 4: TecnoSoluciones S.A.S.

Sector: Desarrollo de software empresarial **Propósito:** Desarrollar soluciones tecnológicas innovadoras que optimicen procesos empresariales.

Contexto

Desarrolla software a la medida para empresas medianas.

Procesos identificables

- **Estratégicos:** Gestión comercial y planificación tecnológica.
- **Misionales:** Análisis de requerimientos → Diseño → Desarrollo → Pruebas → Implementación → Soporte.
- **Apoyo:** Talento humano, gestión financiera.

Enfoque de calidad

- Pruebas de calidad del software.
- Gestión de cambios.
- Satisfacción del cliente.

CASO 5: Logística Rápida Express

Sector: Transporte y distribución **Propósito:** Garantizar entregas seguras y oportunas a nivel regional.

Contexto

Recoge paquetes, los clasifica y distribuye en diferentes ciudades.

Procesos identificables

- **Estratégicos:** Planeación logística.
- **Misionales:** Recepción → Clasificación → Transporte → Entrega → Confirmación.
- **Apoyo:** Mantenimiento vehicular, talento humano, servicio al cliente.

Enfoque de calidad

- Indicadores de tiempo de entrega.
- Control de daños y pérdidas.
- Mejora continua.

Interacción con otros sistemas

- **SG-SST:** Seguridad vial.
- **Gestión Ambiental:** Emisiones.
- Gestión del Riesgo.

Actividades para los Aprendices

1. Clasificar los procesos de cada empresa (estratégicos, misionales y de apoyo).
2. Elaborar un mapa de procesos.
3. Identificar entradas y salidas.

1. Describir la interacción entre procesos.
2. Proponer 3 indicadores de calidad por empresa.
3. Identificar riesgos asociados a cada proceso.
4. Relacionar cómo interactúa el Sistema de Gestión de Calidad con otro sistema de gestión.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

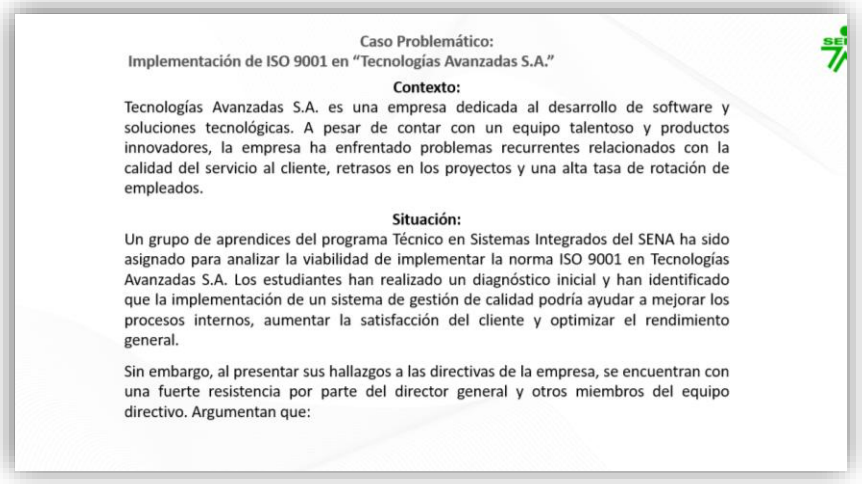
Duración de la actividad: 4 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

AA1

Apropiar aspectos relacionados con la norma ISO 9001-2015.

3.3.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz en grupos organizado por su instructora establezca los siguientes desafíos teniendo en cuenta el caso problémico presentado a continuación:



Caso Problemático:
Implementación de ISO 9001 en "Tecnologías Avanzadas S.A."

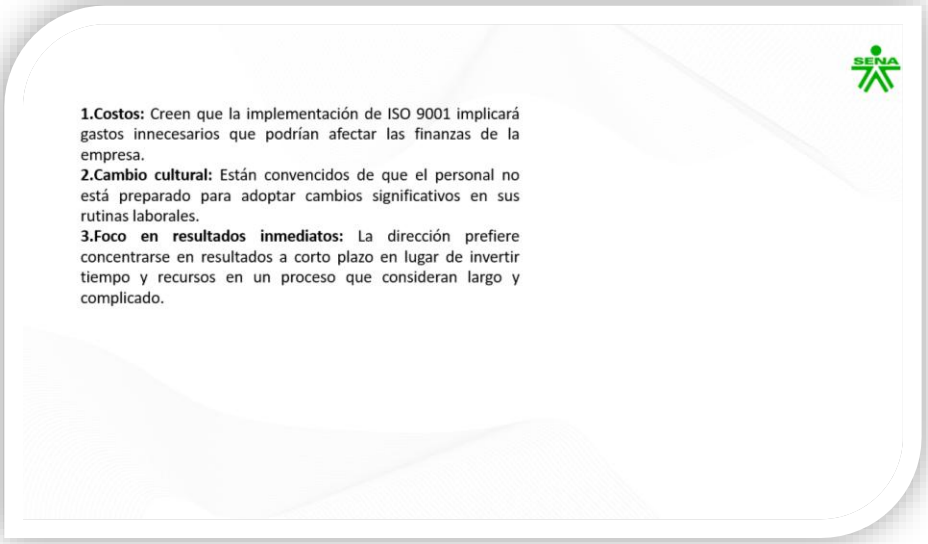
Contexto:

Tecnologías Avanzadas S.A. es una empresa dedicada al desarrollo de software y soluciones tecnológicas. A pesar de contar con un equipo talentoso y productos innovadores, la empresa ha enfrentado problemas recurrentes relacionados con la calidad del servicio al cliente, retrasos en los proyectos y una alta tasa de rotación de empleados.

Situación:

Un grupo de aprendices del programa Técnico en Sistemas Integrados del SENA ha sido asignado para analizar la viabilidad de implementar la norma ISO 9001 en Tecnologías Avanzadas S.A. Los estudiantes han realizado un diagnóstico inicial y han identificado que la implementación de un sistema de gestión de calidad podría ayudar a mejorar los procesos internos, aumentar la satisfacción del cliente y optimizar el rendimiento general.

Sin embargo, al presentar sus hallazgos a las directivas de la empresa, se encuentran con una fuerte resistencia por parte del director general y otros miembros del equipo directivo. Argumentan que:



1.Costos: Creen que la implementación de ISO 9001 implicará gastos innecesarios que podrían afectar las finanzas de la empresa.
2.Cambio cultural: Están convencidos de que el personal no está preparado para adoptar cambios significativos en sus rutinas laborales.
3.Foco en resultados inmediatos: La dirección prefiere concentrarse en resultados a corto plazo en lugar de invertir tiempo y recursos en un proceso que consideran largo y complicado.

DESAFIOS:

1. Convencimiento: Deben desarrollar un listado de argumentos sólidos para convencer a las directivas sobre los beneficios a largo plazo de implementar ISO 9001, como mejora en la eficiencia, reducción de costos a través de procesos optimizados y mayor satisfacción del cliente.

2. **Propuesta de Plan:** Elaborar un plan detallado sobre cómo se podría llevar a cabo la implementación sin interrumpir las operaciones diarias. Esto podría incluir fases graduales, capacitación del personal y comunicación efectiva.

3. **Gestión del Cambio:** Proponer estrategias para gestionar el cambio cultural dentro de la empresa, asegurando que todos los empleados estén involucrados y comprendan los beneficios del nuevo sistema.

4. **Estudio Comparativo:** Realizar un análisis comparativo con otras empresas del sector que hayan implementado ISO 9001 exitosamente, destacando mejoras tangibles en sus operaciones y satisfacción del cliente.

IMPORTANTE: Subirlo a el Drive.

Titulo del trabajo; Caso Problémico " Desafíos en la implementación de ISO 9001"

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

Evidencia de aprendizaje: Desafíos realizados.

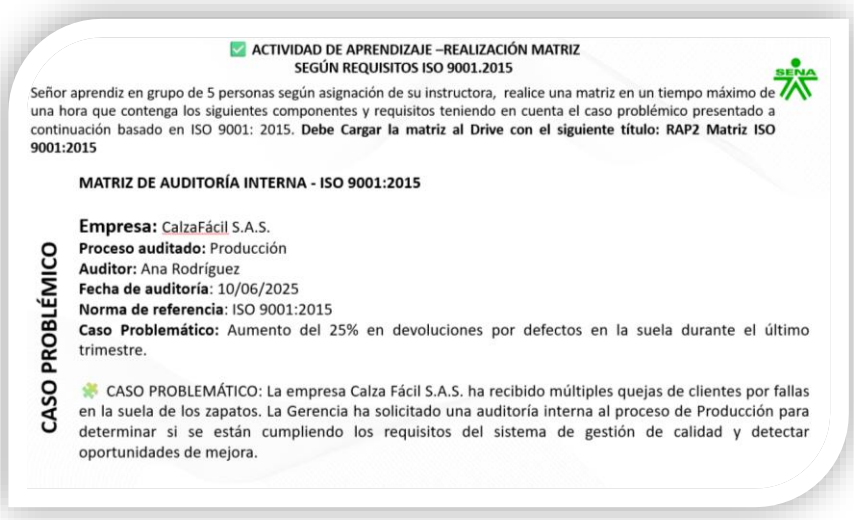
Instrumento: Desafíos.

Duración de la actividad: 6 horas.

1.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

1.4.1 **Descripción de la actividad:** Señor aprendiz realice una matriz con los estándares aplicables a la norma ISO 9001-2015 según indicación de su

instructora, teniendo en cuenta el caso problémico asignado, el cual se describe a continuación:



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE –REALIZACIÓN MATRIZ SEGÚN REQUISITOS ISO 9001.2015

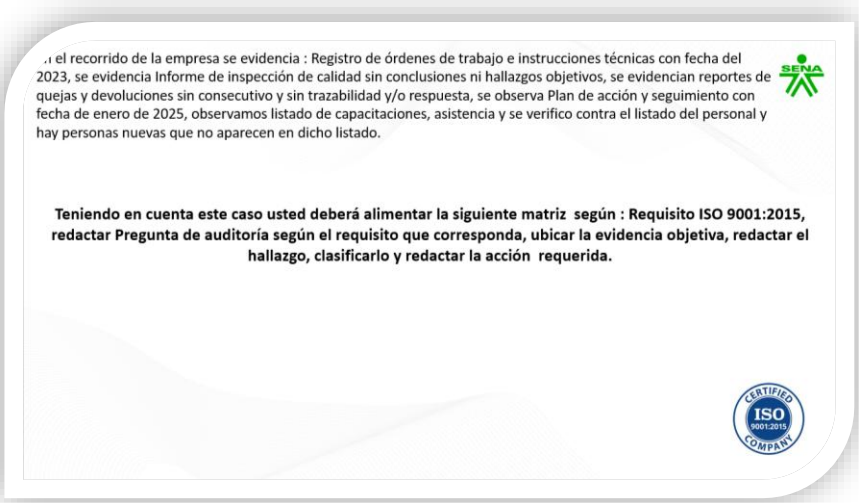
Señor aprendiz en grupo de 5 personas según asignación de su instructora, realice una matriz en un tiempo máximo de una hora que contenga los siguientes componentes y requisitos teniendo en cuenta el caso problémico presentado a continuación basado en ISO 9001: 2015. **Debe Cargar la matriz al Drive con el siguiente título: RAP2 Matriz ISO 9001:2015**

MATRIZ DE AUDITORÍA INTERNA - ISO 9001:2015

CASO PROBLÉMICO

Empresa: CalzaFácil S.A.S.
Proceso auditado: Producción
Auditor: Ana Rodríguez
Fecha de auditoría: 10/06/2025
Norma de referencia: ISO 9001:2015
Caso Problemático: Aumento del 25% en devoluciones por defectos en la suela durante el último trimestre.

CASO PROBLEMÁTICO: La empresa Calza Fácil S.A.S. ha recibido múltiples quejas de clientes por fallas en la suela de los zapatos. La Gerencia ha solicitado una auditoría interna al proceso de Producción para determinar si se están cumpliendo los requisitos del sistema de gestión de calidad y detectar oportunidades de mejora.



…l el recorrido de la empresa se evidencia : Registro de órdenes de trabajo e instrucciones técnicas con fecha del 2023, se evidencia Informe de inspección de calidad sin conclusiones ni hallazgos objetivos, se evidencian reportes de quejas y devoluciones sin consecutivo y sin trazabilidad y/o respuesta, se observa Plan de acción y seguimiento con fecha de enero de 2025, observamos listado de capacitaciones, asistencia y se verifico contra el listado del personal y hay personas nuevas que no aparecen en dicho listado.

Teniendo en cuenta este caso usted deberá alimentar la siguiente matriz según : Requisito ISO 9001:2015, redactar Pregunta de auditoría según el requisito que corresponda, ubicar la evidencia objetiva, redactar el hallazgo, clasificarlo y redactar la acción requerida.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico
Evidencia de aprendizaje: Matriz Requisitos ISO 9001-2015 realizado.

Instrumento: Matriz Requisitos ISO 9001-2015

Duración de la actividad: 16 horas.

1.4.2 Descripción de la actividad: Señor aprendiz en grupo de 4 personas elabore un documento en donde se describa un mapa de procesos y la caracterización por procesos de una institución, utilizando normas APA y referentes bibliográfico, cárguelo a el Drive con el siguiente nombre: Documento caracterización de Procesos.

Para esta actividad tendrán un tiempo estimado de 16 horas.

Aplicable a cualquier tipo de organización

1. CONTEXTO DEL TALLER

Toda organización, sin importar su tamaño, sector económico u objeto social, desarrolla sus actividades a través de procesos. La adecuada identificación, clasificación y caracterización de estos procesos permite comprender cómo funciona la organización, cómo se genera valor y cómo se garantiza la calidad de los productos o servicios ofrecidos.

2. INSTRUCCIONES GENERALES

1. Analice el propósito, productos o servicios que ofrece la organización.
2. Desarrolle cada actividad en el orden indicado.
3. Justifique todas sus respuestas.
4. Utilice lenguaje técnico y claro.
5. Presente el trabajo de forma organizada.

3. ACTIVIDAD 1: DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Instrucción:

Realice una descripción general de la organización seleccionada.

Desarrolle:

- Nombre de la organización
- Tipo de organización
- Sector económico
- Propósito u objeto social

- Principales productos y/o servicios
- Clientes principales

Producto a entregar:
Descripción escrita de la organización (mínimo 1 página).

4, ACTIVIDAD 2: IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

Instrucción:

Identifique los procesos necesarios para que la organización cumpla su propósito.

Desarrolle:

- Liste los procesos que considere relevantes.
- Explique brevemente la función de cada proceso.

Producto a entregar:
Listado de procesos con descripción breve.

5. ACTIVIDAD 3: CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

Instrucción:

Clasifique los procesos identificados en estratégicos, misionales y de apoyo.

Desarrolle:

Procesos estratégicos:

Procesos misionales:

Procesos de apoyo:

Producto a entregar:
Cuadro de clasificación de procesos.

6. ACTIVIDAD 4: ELABORACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS

Instrucción:

Elabore el mapa de procesos de la organización, representando gráficamente la interacción entre los procesos.

Tenga en cuenta:

- Ubique los procesos estratégicos en la parte superior.
- Ubique los procesos misionales en el centro.
- Ubique los procesos de apoyo en la parte inferior.
- Muestre la relación entre los procesos.
- Evidencie el flujo de valor hacia el cliente.

Producto a entregar:
Mapa de procesos (puede realizarse en Word, PowerPoint, Visio o a mano escaneado).

7. ACTIVIDAD 5: ANÁLISIS DEL MAPA DE PROCESOS

Responda:

1. ¿Por qué los procesos fueron clasificados de esa manera?
2. ¿Cuál considera que es el proceso más crítico para la organización?
3. ¿Cómo aporta el mapa de procesos a la comprensión de la organización?

Producto a entregar:
Análisis escrito (mínimo 1 página).

8. ACTIVIDAD 6: SELECCIÓN DEL PROCESO A CARACTERIZAR

Instrucción:

Seleccione **un proceso** del mapa elaborado y justifique su elección.

Responda:

- Nombre del proceso seleccionado
- Tipo de proceso (estratégico, misional o de apoyo)
- Justificación de la selección

Producto a entregar:
Justificación escrita.

9. ACTIVIDAD 7: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Instrucción:

Elabore la caracterización del proceso seleccionado.

Incluya como mínimo:

- Nombre del proceso
- Objetivo del proceso
- Alcance
- Proveedores
- Entradas
- Actividades
- Salidas
- Clientes
- Responsable
- Indicadores
- Riesgos
- Controles

Producto a entregar:
Ficha de caracterización del proceso.

10. ACTIVIDAD 8: ENFOQUE DE CALIDAD DEL PROCESO

Responda:

1. ¿Cómo contribuye el proceso a la satisfacción del cliente?
2. ¿Qué aspectos del proceso garantizan la calidad?
3. ¿Qué oportunidades de mejora identifica?

Producto a entregar:
Análisis escrito (mínimo 1 página)

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico
Evidencia de aprendizaje: Documento de caracterización de procesos realizado.

Instrumento: Documento de caracterización de procesos.

Duración de la actividad: 16 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
FASE DE ANÁLISIS	Diagnosticar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos de los sistemas de gestión de la empresa con la aplicación de herramientas matemáticas. . .	Realice una matriz con los estándares aplicables a la norma ISO 9001-2015 según indicación de su instructora, teniendo en cuenta el caso problémico asignado.	Evidencia de Producto: Matriz ISO 9001-2015	Elabora matrices de requisitos, normativos legales, reglamentarios y de otra índole, vigentes aplicables a los sistemas de gestión, teniendo en cuenta la naturaleza de la organización. describe las relaciones y diferencias entre requisitos normativos aplicables a los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con el objeto y campo de aplicación de cada norma.	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Matriz.

FASE DE PLANEACIÓN	Planear la estructuración de la documentación del S.I.G según las metodologías de integración y herramientas informáticas, buscando la aplicación de los requisitos de las normas iso y legislación colombiana.	Elabore un documento en donde se describa un mapa de procesos y la caracterización por procesos de una institución, utilizando normas APA y referentes bibliográfico, cárguelo a el Drive con el siguiente nombre: Documento caracterización de Procesos.	Evidencia de Conocimiento: Documento con mapa y caracterización de procesos.	Determina procesos del sistema integrado de gestión, siguiendo metodologías establecidas.	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Documento.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. **Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)**
   Conjunto de elementos interrelacionados que se utilizan para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

2. **Calidad**
   Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

3. **Mejora Continua**
   Actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos y enfrentar futuros desafíos.

4. **Enfoque Basado en Procesos**
   Estrategia de gestión que reconoce, comprende y gestiona procesos interrelacionados como un sistema.

5. **Requisito**
   Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

6. No Conformidad
   Incumplimiento de un requisito especificado.

7. Acción Correctiva
   Acción para eliminar la causa de una no conformidad y prevenir su recurrencia.

8. Auditoría Interna
   Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluarla objetivamente.

9. Parte Interesada
   Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

10. Contexto de la Organización
    Comprensión del entorno interno y externo relevante para el propósito estratégico de la organización.

11. Liderazgo
    Impulso y apoyo activo de la alta dirección para establecer y mantener el SGC.

12. Riesgo
    Efecto de la incertidumbre en los resultados esperados del sistema de calidad.

13. Objetivos de Calidad
    Metas que se establecen para dirigir y medir el desempeño en relación con la calidad.

14. Evidencia Objetiva
    Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo, obtenidos a través de observación, medición o auditoría.

15. Satisfacción del Cliente
    Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

1. ICONTEC. (2015).
   NTC ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos.
   Bogotá: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.

2. International Organization for Standardization – ISO. (2015).
   ISO 9001:2015 Quality management systems – Requirements.
   Ginebra, Suiza: ISO.

3. Juran, J. M., & Godfrey, A. B. (1999).
   Juran's Quality Handbook. (5ª ed.). McGraw-Hill.

4. Sampaio, P., Saraiva, P., & Rodrigues, A. G. (2009).
   ISO 9001 certification research: Questions, answers and approaches.
   International Journal of Quality & Reliability Management, 26(1), 38–58.

5. Hoyle, D. (2017).
   ISO 9000 Quality Systems Handbook – Using the Standards as a Framework for Business Improvement. (7ª ed.). Routledge.
   Contenidos para aprendices en programas de salud.
   Consultar en: Plataforma Sofia Plus o biblioteca virtual del SENA.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Katerine Sarmiento Algarín	Instructor	SIG	Marzo 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**	ID	226701
Proyecto formativo:	Planear la estructuración de la documentación del S.I.G según las metodologías de integración y herramientas informáticas, buscando la aplicación de los requisitos de las normas ISO y legislación colombiana.		
Fase proyecto:	Planeación		
Resultado de aprendizaje:	Caracterizar los procesos, de acuerdo con su secuencia e interacción y el propósito de la organización.		
Actividad de aprendizaje:	Elabore un documento en donde se describa un mapa de procesos y la caracterización por procesos de una institución, utilizando normas APA y referentes bibliográfico, cárguelo a el Drive con el siguiente nombre: Documento caracterización de Procesos		
Evidencia de Conocimiento	Documento con mapa y caracterización de procesos.		

Criterio de evaluación: Determina procesos del sistema integrado de gestión, siguiendo metodologías establecidas.

2. LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Identifica correctamente el concepto de proceso organizacional y reconoce su importancia dentro del funcionamiento de una organización.			

2.	Clasifica adecuadamente los procesos de una organización en estratégicos, misionales y de apoyo, teniendo en cuenta sus características principales.			
3.	Reconoce correctamente los elementos que conforman la caracterización de un proceso, de acuerdo con los criterios de gestión organizacional.			
4.	Describe claramente la función del mapa de procesos dentro de una organización y su relación con la interacción entre procesos.			
5.	Explica de manera coherente cómo la gestión por procesos contribuye al mejoramiento de la calidad en los productos o servicios de una organización.			

3. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

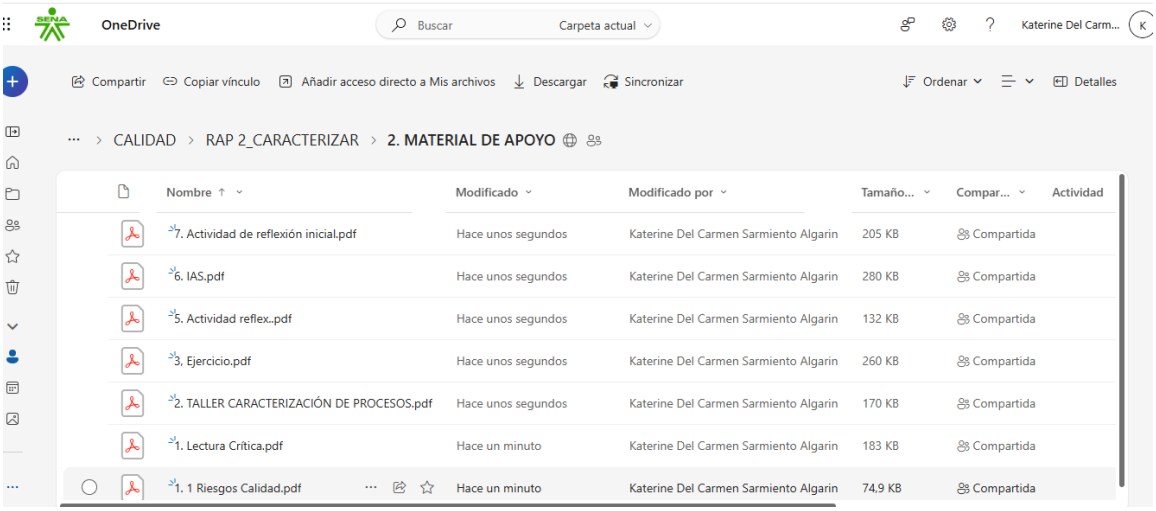
Juicio de valor: _____

_____ _____

Firma Aprendiz Firma Instructor

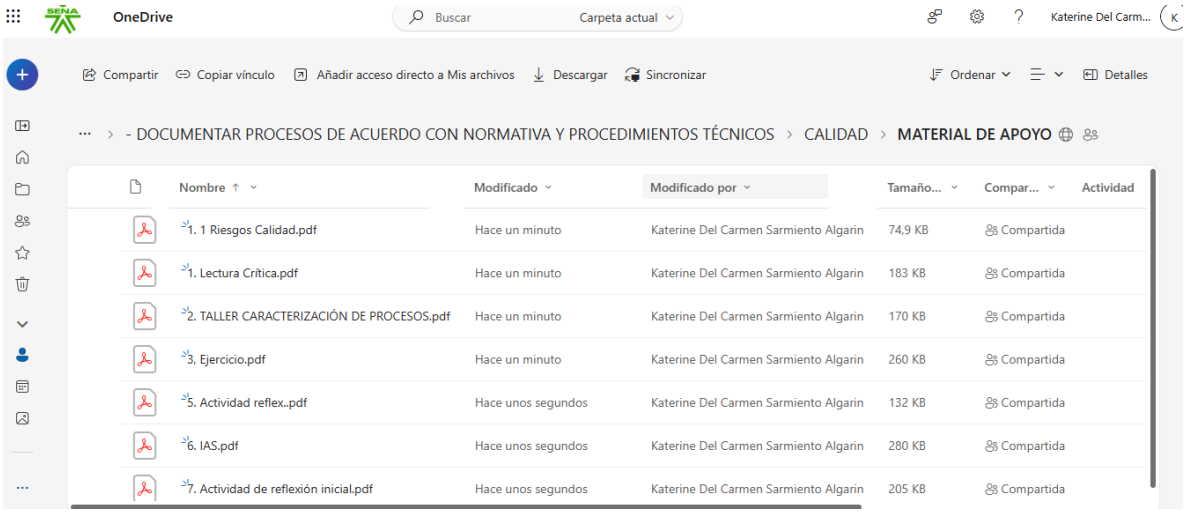
COSIG ID 3226710

[2. MATERIAL DE APOYO]



COSIG ID 286828

[MATERIAL DE APOYO]



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	**BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA Y BELLEZA**	ID	63730741 V1
Proyecto formativo:	N/A		
Fase proyecto:	N/A		
Resultado de aprendizaje:	Preparar al usuario y el área de trabajo de acuerdo con el servicio solicitado y la normativa legal vigente.		
Actividad de aprendizaje:	Responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con la cosmetología y la belleza.		
Evidencia de Conocimiento	Cuestionario		

Criterio de evaluación: Reconoce los referentes legales para el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el establecimiento de belleza o estética.

2. LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Reconoce el concepto de “Normas de Bioseguridad”.			
2.	Identifica las normas legales vigentes relacionadas con el ejercicio de la cosmetología y belleza.			
3.	Expresa con claridad los errores en los cuales se puede incurrir por el desconocimiento de la normatividad.			

4.	Reconoce las autoridades sanitarias en Colombia que regulan el ejercicio de la estética y cosmética.			
5.	Entrega oportunamente los instrumentos solicitados.			

3. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____

_____ _____

Firma Aprendiz Firma Instructor

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Bioseguridad Aplicada a la estética y belleza.
- **Código del Programa de Formación:** 63730741 V1
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** N/A.
- **Fase del Proyecto (si aplica):** N/A.
- **Competencia:** 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:**

RAP1: Preparar al usuario y el área de trabajo de acuerdo con el servicio solicitado y la normativa legal vigente.

RAP2: Implementar en el establecimiento de belleza o estética principios de bioseguridad teniendo en cuenta protocolos establecidos.

RAP3: Verificar las condiciones de las áreas de trabajo teniendo en cuenta el manual de bioseguridad.

RAP4: Manejar los residuos generados en procedimientos según legislación vigente.

Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas.



2. PRESENTACIÓN

Señor aprendiz en el campo de la estética y la belleza, la bioseguridad no es solo una práctica recomendada, sino una responsabilidad ética y profesional.

La aplicación rigurosa de normas y protocolos de bioseguridad garantiza la protección tanto del personal técnico como de los clientes, minimizando riesgos de infecciones, contaminaciones cruzadas y otros eventos adversos que puedan surgir durante los procedimientos estéticos.

Esta guía de aprendizaje del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) tiene como objetivo brindar a los aprendices los conocimientos fundamentales sobre bioseguridad en el entorno de la estética y la belleza. A través de este material, se explorarán conceptos claves, normativas vigentes, procedimientos correctos de higiene, desinfección y esterilización, así como la correcta manipulación de insumos y herramientas.

Al desarrollar estas competencias, los futuros profesionales del sector estarán en capacidad de aplicar estándares de calidad y seguridad que fortalezcan la confianza de los usuarios y contribuyan a la profesionalización del oficio, respondiendo a las exigencias del mercado y de la salud pública.

El desarrollo de esta guía compromete la articulación de los resultados de aprendizaje de la competencia y al finalizar dichos resultados el aprendiz será capaz de:

- ✓ Reconocer, comprender y aplicar las normas de Bioseguridad adecuadas para establecer mecanismos que minimicen riesgos de contagio y transmisión de enfermedades en entornos donde se manipulan equipos y productos que entran en contacto con la piel generando niveles de calidad superiores en la prestación de servicios de la estética y belleza.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial:

3.1.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz de manera individual piense por un espacio de cinco minutos en un color que lo identifique por alguna situación particular de su vida, y expóngalo delante de sus compañeros teniendo en cuenta las siguientes indicaciones al momento de presentarlo:

1. Nombre completo.
2. Ocupación.
3. Color que lo identifica y ¿por qué?



Al finalizar deben de comprender la importancia de conocer y autoevaluarse haciendo un símil entre la persona y las instituciones lo cual conlleva a generar oportunidades de mejora y avanzar para prestar servicios de estética y belleza con calidad y competitivos en el campo laboral.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

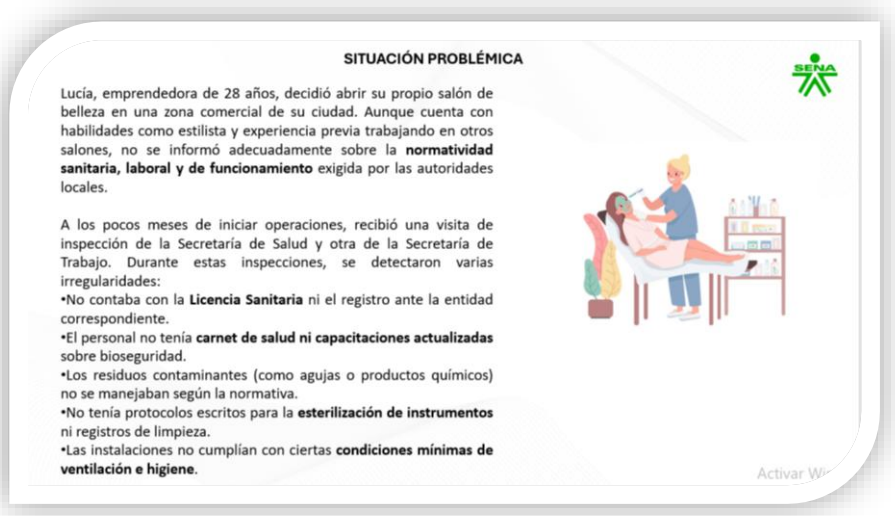
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, colores, entre otros.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

AC1

3.2.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz su instructora realizará una presentación en power point relacionada con la Normatividad que reglamenta la cosmetología y la belleza en Colombia, posterior a ello usted debe resolver el siguiente caso problémico y transcurrido 20 minutos se realizará un debate.



Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

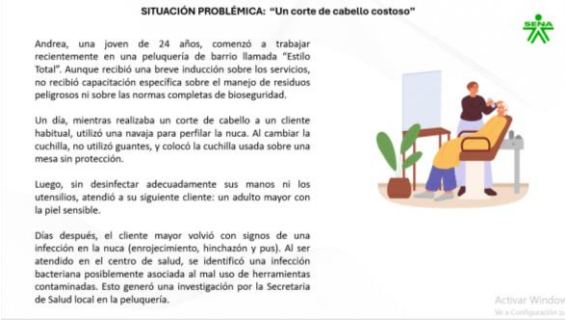
- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

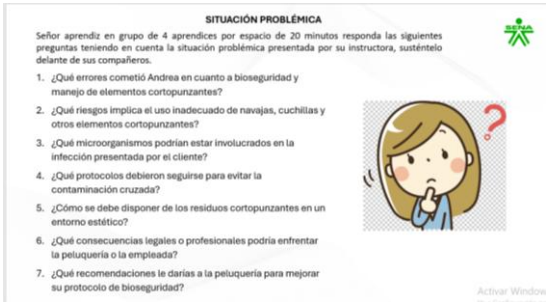
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

AC2

3.2.2 Descripción de la actividad: Señor aprendiz su instructora realizará una presentación en power point sobre manejo de elementos corto punzantes y microorganismos relacionados con el ejercicio de la cosmetología y belleza y posteriormente a ello deberán analizar una situación problémica y se abrirá una discusión en la cual deben emitir su concepto teniendo en cuenta unas preguntas formuladas por su instructora.





.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

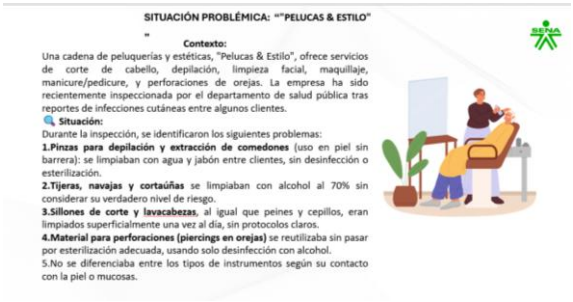
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

3.3 Actividades de apropiación:

AA1

Apropiar aspectos relacionados con la clasificación de Spaulding relacionada con estéticas y peluquerías.

3.3.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz su instructora realizará una presentación en power point sobre clasificación de Spaulding: equipos críticos, no críticos, semicriticos y posteriormente a ello deberán analizar una situación problémica y se abrirá un debate en el cual deben participar todos los aprendices teniendo en cuenta unas preguntas formuladas por su instructora.


SITUACIÓN PROBLÉMICA: ""PELUCAS & ESTILO"

"

Contexto:

Una cadena de peluquerías y estéticas, "Pelucas & Estilo", ofrece servicios de corte de cabello, depilación, limpieza facial, maquillaje, manicure/pedicure, y perforaciones de orejas. La empresa ha sido recientemente inspeccionada por el departamento de salud pública tras reportes de infecciones cutáneas entre algunos clientes.

🔍 **Situación:**

Durante la inspección, se identificaron los siguientes problemas:

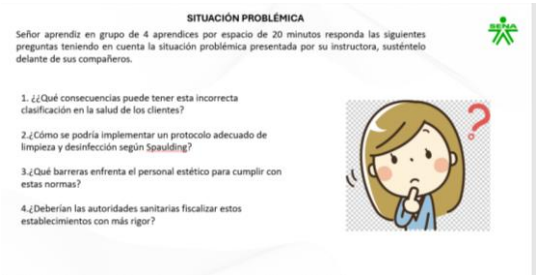
1.Pinzas para depilación y extracción de comedones (uso en piel sin barrera): se limpiaban con agua y jabón entre clientes, sin desinfección o esterilización.

2.Tijeras, navajas y cortaúñas se limpiaban con alcohol al 70% sin considerar su verdadero nivel de riesgo.

3.Sillones de corte y lavacabezas, al igual que peines y cepillos, eran limpiados superficialmente una vez al día, sin protocolos claros.

4.Material para perforaciones (piercings en orejas) se reutilizaba sin pasar por esterilización adecuada, usando solo desinfección con alcohol.

5.No se diferenciaba entre los tipos de instrumentos según su contacto con la piel o mucosas.


SITUACIÓN PROBLÉMICA

Señor aprendiz en grupo de 4 aprendices por espacio de 20 minutos responda las siguientes preguntas teniendo en cuenta la situación problémica presentada por su instructora, susténtelo delante de sus compañeros.

1. ¿¿Qué consecuencias puede tener esta incorrecta clasificación en la salud de los clientes?

2.¿Cómo se podría implementar un protocolo adecuado de limpieza y desinfección según Spaulding?

3.¿Qué barreras enfrenta el personal estético para cumplir con estas normas?

4.¿Deberían las autoridades sanitarias fiscalizar estos establecimientos con más rigor?

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- ✓ Dominio lecto-escritural
- ✓ Dominio argumentativo y propositivo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares.
- ✓ Establecer procesos comunicativos asertivos.
- ✓ Manejo de TICS asociadas al área objeto de la formación.
- ✓ Formular, ejecutar y evaluar proyectos

Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.

Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico, entre otros.

Evidencia de aprendizaje: Debate realizado.

Instrumento: Debate

Duración de la actividad: 3 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

3.4.1 Descripción de la actividad: Señor aprendiz responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con la cosmetología y la belleza.



Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico
Evidencia de aprendizaje: Cuestionario realizado.

Instrumento: Cuestionario.

Duración de la actividad: 2 horas.

3.4.2 Descripción de la actividad: Señor aprendiz realice una lista de chequeo con las palabras más relevantes de las normas de Bioseguridad y escriba su significado.

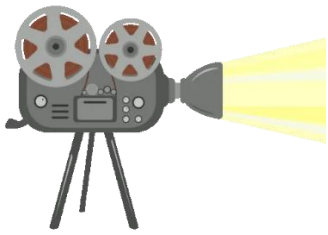


Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico
Evidencia de aprendizaje: Lista de Chequeo diligenciada.

Instrumento: Lista de Chequeo.

Duración de la actividad: 2 horas.

3.4.3 Descripción de la actividad: Señor aprendiz realice un video de aproximadamente dos minutos de duración de manera individual o grupal evidenciando las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental de una estética o peluquería.



Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico
Evidencia de aprendizaje: Video realizado.

Instrumento: Video.

Duración de la actividad: 2 horas.

3.4.4 Descripción de la actividad: Señor aprendiz responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta el Plan de gestión integral de residuos, identificación tipos de residuos, código de colores y disposición final de residuos relacionados a la estética y belleza.



Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Pantalla, portátiles, video beam, bafles, cable HDMI, cables para conexión.
Material de apoyo: Marcadores, borradores, papel, pegante, tijeras, cinta, revistas, periódico
Evidencia de aprendizaje: Cuestionario realizado.

Instrumento: Cuestionario.

Duración de la actividad: 2 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
N/A	N/A	Responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con la cosmetología y la belleza.	Evidencia de conocimiento: Cuestionario.	Reconoce los referentes legales para el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el establecimiento de belleza o estética.	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Cuestionario.
N/A	N/A	Realizar una lista de chequeo con las palabras más relevantes de las normas de Bioseguridad y escriba su significado.	Evidencia de conocimiento: Lista de chequeo.	Aplica principios y normas de bioseguridad en procedimientos cosmético - estéticos según protocolos establecidos y normativa ambiental legal vigente.	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Lista de chequeo
N/A	N/A	Realizar un video de aproximadamente dos minutos de duración donde participen los miembros del equipo evidenciando las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental de una estética o peluquería.	Evidencia de producto: Video.	Aplica las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de equipos, herramientas y utensilios con base en los protocolos de bioseguridad.	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Video
N/A	N/A	Responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta el Plan de gestión integral de residuos, identificación tipos de residuos, código de colores y disposición final de residuos relacionados a la estética y belleza.	Evidencia de conocimiento: Cuestionario.	Identifica el programa de reciclaje y manejo integral de residuos según normativa vigente	**Técnica:** observación sistémica **Instrumento:** Cuestionario

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas para prevenir riesgos sanitarios y proteger la salud.
- **Esterilización:** Eliminación total de microorganismos en objetos o instrumentos.
- **Desinfección:** Reducción significativa de microorganismos patógenos en superficies u objetos.
- **Antiséptico:** Sustancia que elimina microorganismos en piel o tejidos vivos.
- **Contaminación cruzada**: Transferencia de microorganismos entre personas, objetos o superficies.
- **Patógeno:** Microorganismo capaz de causar enfermedades.
- **Autoclave:** Dispositivo que esteriliza usando vapor a alta presión.
- **Desechables**: Productos de un solo uso para prevenir infecciones.
- **Guantes**: Barrera protectora para evitar contacto directo con fluidos o contaminantes.
- **Mascarilla**: Protección facial contra agentes infecciosos transmitidos por el aire.
- **Cabina limpia:** Área higienizada donde se realizan procedimientos estéticos.
- **Lavado de manos:** Técnica esencial para prevenir transmisión de enfermedades.
- Residuos biológicos: Desechos contaminados con fluidos o materiales infecciosos.
- **Higiene:** Conjunto de prácticas para mantener limpieza y prevenir enfermedades.
- **Normas sanitarias:** Reglas oficiales para garantizar condiciones seguras y saludables.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

1. Ley 711 de 2001
   - Objeto: Regula el ejercicio de las profesiones y ocupaciones relacionadas con la estética corporal y la belleza.
2. Decreto 1108 de 2014
   - Objeto: Reglamenta parcialmente la Ley 711 de 2001.
3. Resolución 2263 de 2004 (Ministerio de la Protección Social)
   - Objeto: Reglamenta los requisitos sanitarios para los establecimientos de estética.
4. Resolución 2827 de 2006
   - **Objeto**: Establece el reglamento técnico para los servicios de salud en los que se realicen procedimientos estéticos.
5. Resolución 0003100 de 2019
   - **Objeto**: Regula los requisitos para la habilitación de servicios de salud, incluyendo los procedimientos estéticos.
6. Decreto 1570 de 1993
   - **Objeto**: Reglamenta la actividad de enseñanza en institutos no formales.

7.Normas complementarias de bioseguridad y salud

- Resolución 666 de 2020 (Protocolos COVID-19): Aplicada temporalmente, pero con influencia en prácticas de bioseguridad.
- Normas ICONTEC (NTC): Normas técnicas colombianas sobre calidad, productos cosméticos y equipos.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

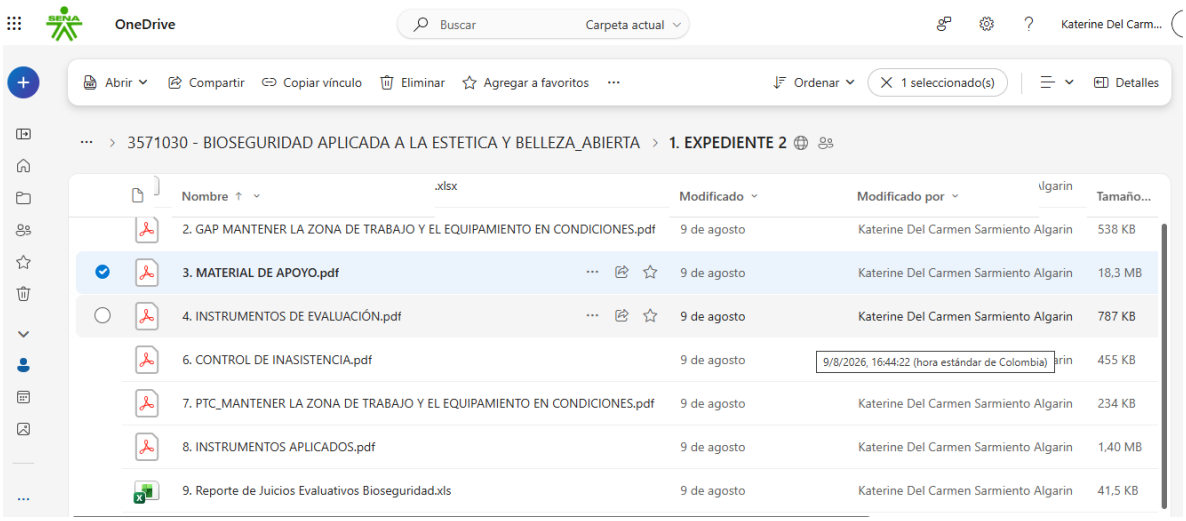
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Katerine Sarmiento Algarín	Instructor	Salud	Mayo 15 del 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA Y BELLEZA

[3. MATERIAL DE APOYO.pdf]



	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE	Versión: 03 Julio de 2019

Programa de Formación:	**BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA Y BELLEZA**	**Centro:**	CENTRO DE LA INNOVACIÓN AGROINSDUSTRIAL Y DE SERVICIOS	**I.D**	**63730741**	**Nombre Instructor:**	**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN**
Proyecto (s):					**Código**	3571030	

Resultado (S) de Aprendizaje			
R1.	PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.	R3.	VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.
R2	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	R4.	MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1.	E1	Responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con la cosmetología y la belleza.	15/07/2026	**C:Conocimiento**	Digital	R3.	E3	Realizar un video de aproximadamente dos minutos de duración donde participen los miembros del equipo evidenciando las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental de una estética o peluquería.	25/07/2026	**P:Producto**	Digital
R2.	E2	Realizar una lista de chequeo con las palabras más relevantes de las normas de Bioseguridad y escriba su significado.	16/07/2026	**C:Conocimiento**	Digital	R4.	E4	Responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta el Plan de gestión integral de residuos, identificación tipos de residuos, código de colores y disposición final de residuos relacionados a la estética y belleza.	1/08/2026	**C:Conocimiento**	Físico

	NOMBRE DEL APRENDIZ		FECHA DE ENTREGA REAL								JUICIO DE EVALUACION								OBSERVACION
			E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	
1	LEIDY SORANY	SALAZAR LOPEZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
2	NIDIA MARCELA	CASTILLO MALAMBO	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
3	ERIKA JANETH	QUINTANA GUTIERREZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
4	KAREN DANIELA	GOMEZ MONSALVE	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					D	D	D	D					
5	JAZBLADY ALEJANDRA	LOAIZA ALVAREZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					D	D	D	D					
6	GREY MARCELA	CERVERA JIMENEZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					D	D	D	D					
7	KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
8	YULI ANDREA	MOSQUERA MARTINEZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
9	NAIRA JARETH	LONDOÑO SANCHEZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					D	D	D	D					
10	DIANA MARCELA	SANCHEZ PELAEZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					D	D	D	D					
11	ANGIE PATRICIA	HERNANDEZ MALAMBO	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
12	ANGIE PAOLA	HERNANDEZ TRIANA	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					D	D	D	D					
13	LUISA FERNANDA	OBANDO ALVAREZ	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
14	MARIA FERNANDA	RIVAS BASTIDAS	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
15	MICHELLE ANDREINA	MORILLO ESCALONA	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					A	A	A	A					
16	MARIA SALOME	SUAREZ LABRADOR	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					D	D	D	D					
17	VICTORIA PAOLA	SANCHEZ PAYARES	15/07/2026	16/07/2026	25/07/2026	1/08/2026					D	D	D	D					

Juicio de Evaluación A : Aprobado D: Desaprobado

Evidencia P: Producto D:Desempeño C:Conocimiento

Forma de Entrega: F: Física - D: Digital

Katerine Sarmiento Algarín
KATERINE SARMIENTO
INSTRIUCTORA

Yuli Andrea Mosquera Martinez
APRENDIZ

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	**BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA Y BELLEZA**	ID	63730741 V1
Proyecto formativo:	N/A		
Fase proyecto:	N/A		
Resultado de aprendizaje:	Preparar al usuario y el área de trabajo de acuerdo con el servicio solicitado y la normativa legal vigente.		
Actividad de aprendizaje:	Responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con la cosmetología y la belleza.		
Evidencia de Conocimiento	Cuestionario		

Criterio de evaluación: Reconoce los referentes legales para el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el establecimiento de belleza o estética.

2. LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Reconoce el concepto de “Normas de Bioseguridad”.	**X**		
2.	Identifica las normas legales vigentes relacionadas con el ejercicio de la cosmetología y belleza.	**X**		
3.	Expresa con claridad los errores en los cuales se puede incurrir por el desconocimiento de la normatividad.	**X**		

4.	Reconoce las autoridades sanitarias en Colombia que regulan el ejercicio de la estética y cosmética.	**X**		
5.	Entrega oportunamente los instrumentos solicitados.	**X**		

3. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____APROBADO_____

Michelle Morillo

_____

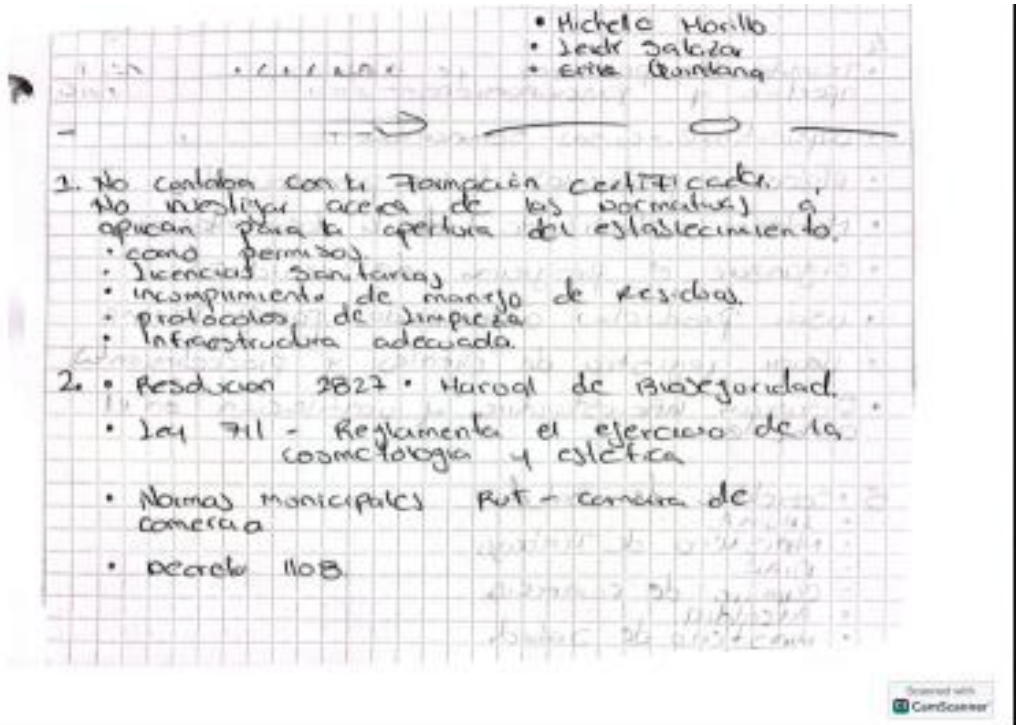
Firma Aprendiz

Katerine Jarmiento Algarín

_____

Firma Instructor

1. CUESTIONARIO



- Michelle Morillo
- Jeidy Salazar
- Erika Quintana

1. No contaba con la formación certificada. No investigar acerca de las normativas q aplican para la apertura del establecimiento.
   - como permisos
   - licencias sanitarias
   - incumplimiento de manejo de residuos.
   - protocolos de limpieza
   - infraestructura adecuada.
2. • Resolucion 2827 • Manual de Bioseguridad.
   - Ley 711 - Reglamenta el ejercicio de la cosmetología y estética
   - Normas municipales Rut - cámara de comercio
   - decreto 1108.

Situación Problemica.

3. Para el cliente.
   - Contaminacion
   - Alergias
   - Lesiones.

Para el empleado.

- Accidentes laborales
- Riesgo Biologico.
- Exposicion a enfermedades.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	**BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA Y BELLEZA**	ID	63730741 V1
Proyecto formativo:	N/A		
Fase proyecto:	N/A		
Resultado de aprendizaje:	Implementar en el establecimiento de belleza o estética principios de bioseguridad teniendo en cuenta protocolos establecidos.		
Actividad de aprendizaje:	Realizar una lista de chequeo con las palabras más relevantes de las normas de Bioseguridad y escriba su significado.		
Evidencia de Conocimiento:	Lista de chequeo		

Criterio de evaluación: Aplica principios y normas de bioseguridad en procedimientos cosmético -estéticos según protocolos establecidos y normativa ambiental legal vigente.

2. LISTA DE VERIFICACIÓN

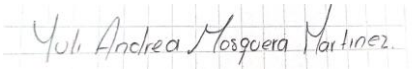
No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Reconoce el concepto de “Normas de Bioseguridad”.	**X**		
2.	Identifica cada una de la terminología aplicada en cuanto a Bioseguridad se refiere en los establecimientos de estética y belleza.	**X**		
3.	Conoce el significado de cada una de las actividades relacionadas con la Bioseguridad y estética.	**X**		

4.	Entrega oportunamente los instrumentos solicitados.	**X**		

3. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Juicio de valor: ____APROBADO_____





_____ _____

Firma Aprendiz Firma Instructor

2. LISTA DE CHEQUEO

SITUACIÓN (El Caso)	PROTOCOLO INCUMPLIDO	AFECTADO	CONSECUENCIA ESPECÍFICA
1. Recolocar pinzas de depilar en vaso diversos consecutivos.	Limpieza, desinfección y esterilización de instrumental (Res. 2827/2006).	Cliente	Infección bacteriana o micótica cruzada en la zona depilada, folliculitis.
	Limpieza, desinfección y esterilización de instrumental (Res. 2827/2006).	Trabajador	Riesgo de contaminación de manos al manipular herramientas biológicamente sucias.
	Limpieza, desinfección y esterilización de instrumental (Res. 2827/2006).	Establecimiento	Pérdida de confianza de clientes, quejas formales y mala reputación.
	Limpieza, desinfección y esterilización de instrumental (Res. 2827/2006).	Comunidad	Propagación local de afecciones dérmicas transmisibles.
2. Mantener la bandeja de instrumentos abierta toda la jornada.	Almacenamiento aséptico y conservación segura de material estéril.	Cliente	Exposición pasiva a instrumental contaminado por el aire o polvo del ambiente.
	Almacenamiento aséptico y conservación segura de material estéril.	Trabajador	Pérdida de la validez de los procesos de asepsia previos, desorganización.
	Almacenamiento aséptico y conservación segura de material estéril.	Establecimiento	Amonestaciones en inspecciones por no guardar el instrumental herramientas.
	Almacenamiento aséptico y conservación segura de material estéril.	Comunidad	No aplica un impacto comunitario directo.
3. No realizar lavado de manos entre clientes por usar guantes.	Protocolo universal de Higiene de Manos obligatorio (antes y después).	Cliente	Contacto con patógenos de otros clientes que atraviesan los poros del guante usado.
	Protocolo universal de Higiene de Manos obligatorio (antes y después).	Trabajador	Acumulación de humedad y bacterias en su propia piel, riesgo de dermatitis.
	Protocolo universal de Higiene de Manos obligatorio (antes y después).	Establecimiento	El personal no cumple un estándar de contaminación interna para todo el spa.
	Protocolo universal de Higiene de Manos obligatorio (antes y después).	Comunidad	Riesgo potencial de propagación de microorganismos fuera de la jornada laboral.
4. Conservar el mismo par de guantes para diferentes procedimientos.	Uso adecuado, secuencial y desechable apropiado de EPP.	Cliente	Infección cruzada directa (ej. trasladar microorganismos corporales al rostro).
	Uso adecuado, secuencial y desechable apropiado de EPP.	Trabajador	Piel irritada por desgaste físico, especialmente a Rubros directamente.
	Uso adecuado, secuencial y desechable apropiado de EPP.	Establecimiento	Pérdida absoluta de credibilidad en estándares de calidad y cumplimiento técnico.
	Uso adecuado, secuencial y desechable apropiado de EPP.	Comunidad	Alteración leve de la percepción higiénica del sector.
5. Manipular el celular durante la atención y continuar sin higiene.	Restricción absoluta de fómites (objetos personales contaminantes).	Cliente	Contaminación con bacterias fecales o ambientales adheridas a la pantalla.
	Restricción absoluta de fómites (objetos personales contaminantes).	Trabajador	Contaminación de sus objetos personales con fluidos de los clientes.
	Restricción absoluta de fómites (objetos personales contaminantes).	Establecimiento	Imagen deteriorada y de falta de respeto a normativas básicas de salud.
	Restricción absoluta de fómites (objetos personales contaminantes).	Comunidad	No aplica un impacto comunitario directo.
6. Reciclar desechables agujereados en el guardián contaminantes leves.	Gestión de Residuos Peligrosos (Res. 1164/2002). Cumplir obligatorio sobre SH.	Cliente	Riesgo indirecto de transmisión viral o bacterial sobre el contenedor.
	Gestión de Residuos Peligrosos (Res. 1164/2002). Cumplir obligatorio sobre SH.	Trabajador	Riesgo inminente de pinchazos accidental con material altamente infeccioso (VIH, Hepatitis).
	Gestión de Residuos Peligrosos (Res. 1164/2002). Cumplir obligatorio sobre SH.	Establecimiento	Clausura inmediata del servicio por fragante peligro biológico.
	Gestión de Residuos Peligrosos (Res. 1164/2002). Cumplir obligatorio sobre SH.	Comunidad	Peligro severo de infección para los operarios de recolección de basura municipal.
7. Desinfectar la cuenta únicamente al finalizar la jornada laboral.	Asepsia y sanitización de superficies y mobiliario entre cada paciente.	Cliente	Contacto de piel con sudor, células muertas o secreciones de usuarios previos.
	Asepsia y sanitización de superficies y mobiliario entre cada paciente.	Trabajador	Permanencia prolongada en un puesto de trabajo saturado de carga microbiana.
	Asepsia y sanitización de superficies y mobiliario entre cada paciente.	Establecimiento	Incumplimiento en fallas sanitarias graves detectables en auditorías.
	Asepsia y sanitización de superficies y mobiliario entre cada paciente.	Comunidad	No aplica un impacto comunitario directo.
8. Dejar el instrumental usado para esterilizar al día siguiente.	Lavado, descontaminación y secado inmediato de herramientas post-uso.	Cliente	Infecciones debido a una esterilización deficiente (la materia orgánica seca se fija).
	Lavado, descontaminación y secado inmediato de herramientas post-uso.	Trabajador	Mayor dificultad y riesgo de cortes al limpiar fluidos endurecidos.
	Lavado, descontaminación y secado inmediato de herramientas post-uso.	Establecimiento	Deterioro prematuro de la vida útil de herramientas costosas.
	Lavado, descontaminación y secado inmediato de herramientas post-uso.	Comunidad	No aplica un impacto comunitario directo.
9. Limpiar sangre con algodón sin cambiar guantes ni desinfectar.	Protocolo de bioseguridad ante exposición a sangre y fluidos corporales.	Cliente	Riesgo crítico de infección en la herida abierta y transmisión de virus sanguíneos.
	Protocolo de bioseguridad ante exposición a sangre y fluidos corporales.	Trabajador	Contacto directo con patógenos hemáticos por falta de barreras adecuadas.
	Protocolo de bioseguridad ante exposición a sangre y fluidos corporales.	Establecimiento	Demandas por lesiones personales y revocación definitiva del convenio sanitario.
	Protocolo de bioseguridad ante exposición a sangre y fluidos corporales.	Comunidad	Problema de salud pública por potencial propagación de enfermedades virales crónicas.
10. Propietario ignora normas argumentando que "quita tiempo".	Cumplimiento legal y ético del Sistema de Gestión de Bioseguridad (SGSST).	Cliente	Exposición permanente en tipo cajera de manera inseguras por política interna.
	Cumplimiento legal del Sistema de Gestión de Bioseguridad (SGSST).	Trabajador	Presión para laborar bajo condiciones peligrosas que vulneran su integridad.
	Cumplimiento legal del Sistema de Gestión de	Establecimiento	Clausura total, multas económicas severas y quiebra por daño

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	**BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA Y BELLEZA**	ID	63730741 V1
Proyecto formativo:	N/A		
Fase proyecto:	N/A		
Resultado de aprendizaje:	Verificar las condiciones de las áreas de trabajo teniendo en cuenta el manual de bioseguridad.		
Actividad de aprendizaje:	Realizar un video de aproximadamente dos minutos de duración donde participen los miembros del equipo evidenciando las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental de una estética o peluquería.		
Evidencia de Producto:	Video.		

Criterio de evaluación: Aplica las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de equipos, herramientas y utensilios con base en los protocolos de Bioseguridad.

2. LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Describe correctamente las diferencias entre limpieza, desinfección y esterilización.	X		
2.	Identifica y utiliza adecuadamente los productos y materiales correspondientes a cada técnica.	X		

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

3.	Aplica las técnicas en el orden correcto según protocolos de bioseguridad.	X		
4.	Emplea un lenguaje técnico apropiado para el área de estética o peluquería.	X		
5.	El video presenta una estructura clara (inicio, desarrollo y cierre).	X		

3. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____APROBADO_____

Nidia Marcela Castillo Malambo

Firma Aprendiz

Katerine Garnierto Algarín

Firma Instructor

3. VIDEO


EN PROTECCIONES DE
BIOSEGURIDAD SEGÚN LA
NORMATIVIDAD LEGAL
VIGENTE,

4. CUESTIONARIO

NOMBRE: Angie Patricia Hernández

Pregunta # 1

Respuesta: a). Orgánicos, inorgánicos, peligrosos y reciclables.

Pregunta: # 2.

Respuesta: b). Roja

Pregunta: # 3

Respuesta # c). Residuos peligrosos.

Pregunta: # 4.

Respuesta: c) Recolección selectiva para reciclaje.

Pregunta # 5

Respuesta b). Verde.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	**BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA Y BELLEZA**	ID	63730741 V1
Proyecto formativo:	N/A		
Fase proyecto:	N/A		
Resultado de aprendizaje:	Manejar los residuos generados en procedimientos según legislación vigente.		
Actividad de aprendizaje:	Responda el cuestionario entregado por su instructora teniendo en cuenta el Plan de gestión integral de residuos, identificación tipos de residuos, código de colores y disposición final de residuos relacionados a la estética y belleza.		
Evidencia de Conocimiento	Cuestionario		

Criterio de evaluación: Identifica el programa de reciclaje y manejo integral de residuos según normativa vigente.

2. LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Reconoce el concepto de “Gestión Integral de residuos”.	**X**		
2.	Identifica los diferentes tipos de residuos generados en las salas de estética y belleza.	**X**		
3.	Reconoce los diferentes colores de bolsas que se deben desagregar según la clasificación de residuos biológicos en Colombia.	**X**		

4.	Identifica el destino final según la clasificación de los residuos que se generan en el ejercicio de la estética y cosmética.	**X**		
5.	Entrega oportunamente los instrumentos solicitados.	**X**		

3. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____APROBADO_____

ANGIE PATRICIA HERNANDEZ

Firma Aprendiz

Katerine Garavito Algarín

Firma Instructor

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 01 Febrero de 2025

Programa de formación:	**COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**					
Instructor/Tutor:	**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN.**					
ID	**3177248**	**CENTRO DE FORMACION**	**DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS**	**TOTAL APRENDICES**	**30**	

APRENDIZ		**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS**																															**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
			jul-26																																
Nombres	**Apellidos**		**V**	**V**																															
			24	**31**																															
JUAN JOSE	BLANCO POMARES	1129624250																																**0**	
MELANY ALEJANDRA	BUITRAGO HERRERA	1056774134																																**0**	
LAURA KATHERINE	CARDONA VILLARREAL	1054542882																																**0**	
EMILY JULIANA	CARRILLO MARIN	1056774306																																**0**	
FREDY GONZALO	CASTAÑO SANCHEZ	1007568579																																**0**	
ANYELINA JULIETH	CERQUERA FORONDA	1056768090		**8**																														**0**	calamidad
MELANIN SARAY	CHACON HERNANDEZ	1056773418																																**0**	
YAIRA YULIANA	CORRALES BECERRA	1056774156	8																															**0**	sin excusas
JOHANA KATHERINE	DIAZ RUEDA	1057096588	8																															**0**	SIN EXCUSAS
MARIA FERNANDA	FRANCO RIVERA	1097187865																																**0**	
MAYELINE ESPERANZA	GONZALEZ	1007424751																																**0**	
MARIANA JISSEL	HERRERA OSORIO	1056774064																																**0**	
LINDA YULIANA	LADINO SANTAMARIA	1057095440																																**0**	
DANNA VALENTINA	LEON CALDERON	1057095817																																**0**	
MICHELL ALEXANDRA	LOZANO OSORIO	1057095415																																**0**	
LAURA ESTEFANIA	MOSQUERA PEREA	1057095921																																**0**	
YEIMAR JULIAN	OCAMPO GARCIA	1056773872																																**0**	
MICHELLE DANIELA	PEREZ QUINTERO	1007202856		**8**																														**0**	calamidad
LUISA FERNANDA	PIEDRAHITA ACUÑA	1057095990																																**0**	
JASBLEIDY YIRED	QUINTANA ALVAREZ	1056774096	8	**8**																														**0**	sin excusas
HUGO HARVEY	QUINTERO ATEHORTUA	1056786190																																**0**	
HEIDY ALEJANDRA	RAMIREZ MOSQUERA	1002691416																																**0**	
ANGELA MARIA	RINCON ORJUELA	1014980066																																**0**	
DIEGO ALEJANDRO	RIVAS DIAZ	1056773353																																**0**	
SARAI MILENA	SEPULVEDA SANCHEZ	1007568358		**8**																														**0**	calamidad
JOSELING DAYANNA	TORRES ORTIZ	1056773831																																**0**	
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES																																			

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 01 Febrero de 2025

Programa de formación:	**COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**
Instructor/Tutor:	**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN.**

ID	**3177248**	**CENTRO DE FORMACION**	**LAS QUINCHAS**	**TOTAL APRENDICES**	**30**

APRENDIZ		**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS**																												**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
			ago-26																													
Nombres	**Apellidos**		**L**	**V**																												
			3	**14**																												
JUAN JOSE	BLANCO POMARES	1129624250									I																					**0**
MELANY ALEJANDRA	BUITRAGO HERRERA	1056774134																														**0**
LAURA KATHERINE	CARDONA VILLARREAL	1054542882																														**0**
EMILY JULIANA	CARRILLO MARIN	1056774306																														**0**
FREDY GONZALO	CASTAÑO SANCHEZ	1007568579																														**0**
ANYELINA JULIETH	CERQUERA FORONDA	1056768090																													calamidad	**0**
MELANIN SARAY	CHACON HERNANDEZ	1056773418																														**0**
YAIRA YULIANA	CORRALES BECERRA	1056774156		8																											sin excusas	**0**
JOHANA KATHERINE	DIAZ RUEDA	1057096588																													SIN EXCUSAS	**0**
MARIA FERNANDA	FRANCO RIVERA	1097187865																														**0**
MAYELINE ESPERANZA	GONZALEZ	1007424751																														**0**
MARIANA JISSEL	HERRERA OSORIO	1056774064																														**0**
LINDA YULIANA	LADINO SANTAMARIA	1057095440																														**0**
DANNA VALENTINA	LEON CALDERON	1057095817																														**0**
MICHELL ALEXANDRA	LOZANO OSORIO	1057095415																														**0**
LAURA ESTEFANIA	MOSQUERA PEREA	1057095921																														**0**
YEIMAR JULIAN	OCAMPO GARCIA	1056773872																														**0**
MICHELLE DANIELA	PEREZ QUINTERO	1007202856																													calamidad	**0**
LUISA FERNANDA	PIEDRAHITA ACUÑA	1057095990																														**0**
JASBLEIDY YIRED	QUINTANA ALVAREZ	1056774096	8	8																											sin excusas	**0**
HUGO HARVEY	QUINTERO ATEHORTUA	1056786190																														**0**
HEIDY ALEJANDRA	RAMIREZ MOSQUERA	1002691416																														**0**
ANGELA MARIA	RINCON ORJUELA	1014980066																														**0**
DIEGO ALEJANDRO	RIVAS DIAZ	1056773353																														**0**
SARAI MILENA	SEPULVEDA SANCHEZ	1007568358																													calamidad	**0**
JOSELING DAYANNA	TORRES ORTIZ	1056773831																														**0**
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES																																

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 01 Febrero de 2025

Programa de formación:	**COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**
Instructor/Tutor:	**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN.**

ID	**3226710**	**CENTRO DE FORMACION**	**DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS**	**TOTAL APRENDICES**	**30**

APRENDIZ		**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS**																														**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
			jul-26																																
Nombres	**Apellidos**		**M**	**M**	**M**																														
			21	**26**	**29**																														
JAIDER	ALBARRACIN MONTOYA	1002691252																																**0**
ESTEFANIA	FERNANDEZ CORREAL	1003204483																																**0**
LUZ MARINA	GARCIA ARIÑA	1007492712																																**0**
ANGELA MARIANA	ATEHORTUA BERTEL	1007568325																																**0**
DANIELA	QUINTERO DIAZ	1036131385																																**0**
ZHARICK YAJAIRA	ARISTIZABAL ESPINOSA	1056769258	6	**6**	**6**																												SIN EXCUSA	**0**
ISABELA	DIAZ SANCHEZ	1056769283	6	**6**	**6**																												SIN EXCUSA	**0**
GABRIEL ESTEBAN	PERALTA FLOREZ	1056769376			**6**																												Jornada pedagógica (Monteria=	**0**
HECTOR MANUEL	OQUENDO GUERRA	1056770192	6	**6**	**6**																												SOLICITÓ RETIRO VOLINTARIO	**0**
VALERIA LISETH	GOMEZ RAMIREZ	1056771375																																**0**
BRISNEY LORAYNE	GALEANO BONIL	1056773584																																**0**
ALEXA KATHERIN	MORENO MUÑOZ	1056782612																																**0**
ANYI TATIANA	MORALES LOPEZ	1056787066	6																														CALAMIDAD DOMÉSTICA	**0**
KIARA MICHEL	TELLEZ ARREDONDO	1057095130																																**0**
YODY ALEXANDRA	VIDAL HERRERA	1057095333																																**0**
LAURA XIMENA	MARTINEZ LEGUIZAMON	1057095452																																**0**
JOHAN STIVEN	MORALES HUERTAS	1057095666																																**0**
KAREN SHERLIN	TRIANA MUÑOZ	1111194452		**6**																													SIN EXCUSA	**0**
LAURA SOFIA	MORALES DIAZ	1036132201																															SIN EXCUSA	**0**
SHARIK VALENTINA	GUASCA MARTINEZ	1054551473			**6**																													**0**
ANDREA LIZETH	LOAIZA CARDONA	1056773698																																**0**
NELSON JAVIER	BELTRAN RONCANCIO	1056773699																																**0**
SAMUEL FELIPE	AGUDELO PALENCIA	1056774155		**6**																														**0**
TALIANA	ALVARADO OCAMPO	1056775999																																**0**
MICHELL DAHYANA	HERNANDEZ DIOSA	1057095836																																**0**
MAYLEN LYCETH	RENTERIA RODRIGUEZ	1057095958																																**0**
JUAN SEBASTIAN	LUNA BERRIO	1057095960																																**0**
ANDRES FELIPE	POSADA MORELO	1067165497	6	**6**	**6**																												INCAPACIDAD MÉDICA	**0**
ISABELLA	GALLEGO GARZON	1123804704	6	**6**	**6**																												SIN EXCUSA	**0**
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES																																		

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 01 Febrero de 2025

Programa de formación:	**COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**
Instructor/Tutor:	**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN.**

ID	**3226710**	**CENTRO DE FORMACION**	**LAS QUINCHAS**	**TOTAL APRENDICES**	**30**

APRENDIZ		**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS**																													**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
			ago-26																														
Nombres	**Apellidos**		J	M	J																												
			6	**12**	**13**																												
JAIDER	ALBARRACIN MONTOYA	1002691252																															**0**
ESTEFANIA	FERNANDEZ CORREAL	1003204483																															**0**
LUZ MARINA	GARCIA ARIÑA	1007492712																															**0**
ANGELA MARIANA	ATEHORTUA BERTEL	1007568325																															**0**
DANIELA	QUINTERO DIAZ	1036131385																															**0**
ZHARICK YAJAIRA	ARISTIZABAL ESPINOSA	1056769258	6	6	6																											SIN EXCUSA	**0**
ISABELA	DIAZ SANCHEZ	1056769283	6	6	6																											SIN EXCUSA	**0**
GABRIEL ESTEBAN	PERALTA FLOREZ	1056769376																															**0**
HECTOR MANUEL	OQUENDO GUERRA	1056770192	6	6	6																											SOLICITÓ RETIRO VOLINTARIO	**0**
VALERIA LISETH	GOMEZ RAMIREZ	1056771375																															**0**
BRISNEY LORAYNE	GALEANO BONIL	1056773584		**6**																												SIN EXCUSA	**0**
ALEXA KATHERIN	MORENO MUÑOZ	1056782612																															**0**
ANYI TATIANA	MORALES LOPEZ	1056787066	6																													CALAMIDAD DOMÉSTICA	**0**
KIARA MICHEL	TELLEZ ARREDONDO	1057095130																															**0**
YODY ALEXANDRA	VIDAL HERRERA	1057095333																															**0**
LAURA XIMENA	MARTINEZ LEGUIZAMON	1057095452																															**0**
JOHAN STIVEN	MORALES HUERTAS	1057095666																															**0**
KAREN SHERLIN	TRIANA MUÑOZ	1111194452																														SIN EXCUSA	**0**
LAURA SOFIA	MORALES DIAZ	1036132201																														SIN EXCUSA	**0**
SHARIK VALENTINA	GUASCA MARTINEZ	1054551473	6																													Incapacitada	**0**
ANDREA LIZETH	LOAIZA CARDONA	1056773698																															**0**
NELSON JAVIER	BELTRAN RONCANCIO	1056773699																															**0**
SAMUEL FELIPE	AGUDELO PALENCIA	1056774155																															**0**
TALIANA	ALVARADO OCAMPO	1056775999																															**0**
MICHELL DAHYANA	HERNANDEZ DIOSA	1057095836																															**0**
MAYLEN LYCETH	RENTERIA RODRIGUEZ	1057095958																															**0**
JUAN SEBASTIAN	LUNA BERRIO	1057095960																															**0**
ANDRES FELIPE	POSADA MORELO	1067165497	6	6	6																											INCAPACIDAD MÉDICA	**0**
ISABELLA	GALLEGO GARZON	1123804704	6	6	6																											SIN EXCUSA	**0**
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES																																	

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 02 Marzo de 2015

Programa de formación:	**TECNÓLOGO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**					
Instructor/Tutor:	**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN**					
ID	**3286828**	**CENTRO DE FORMACION**	**CENTRO DE INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS**	**TOTAL APRENDICES**	**17**	

APRENDIZ		**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS**																													**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
			jul-26																														
			DIAS																														
			M	**J**	**V**	**S**	**M**	**J**	**L**																								
NOMBRE	**APELLIDO**		1	2	3	**4**	**22**	23	27																								
DANIEL ALEJANDRO	YEPES MARTINEZ	1005716441																														**0**
ANLLY YULIANA	GONZALEZ CLAVIJO	1007201970	6	6	6	8	6	6	6																							Solicitó retiro voluntario.	**44**
LAURA SOFIA	RAMIREZ LOZANO	1023373999					6																										**6**
ANGIE GISELLA	GUTIERREZ GARCIA	1036134453																															**0**
VERONICA BEATRIZ	MARTINEZ ZABALA	1036134527																															**0**
KEVIN SNEIDER	GUERRERO ALVAREZ	1054548268																															**0**
LAURA YISELL	BETANCOURT MORENO	1054561180		6	6	8																										INCAPACIDAD MÉDICA	**20**
JULIO CESAR	MENDOZA SOTO	1056769312																															**0**
KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	1056770588																															**0**
MAIKIN DUHAY	TORRES CAMACHO	1056771399																															**0**
ELIANA MARCELA	MEJIA OLAYA	1056772221																															**0**
SANDRA MILENA	LONDOÑO ROMERO	1056773366																															**0**
INGRID PAOLA	RIOS PEREZ	1056785707	6	6	6	8	6	6	6																								**44**
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES																																	

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 02 Marzo de 2015

Programa de formación:		**TECNÓLOGO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**				
Instructor/Tutor:		**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN**				
ID	**3286828**	**CENTRO DE FORMACION**	**LAS QUINCHAS**	**TOTAL APRENDICES**	**17**	

APRENDIZ		**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS** ago-26 DIAS																												**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
			M	M																												
NOMBRE	**APELLIDO**		4	11																												
DANIEL ALEJANDRO	YEPES MARTINEZ	1005716441																														**0**
ANLLY YULIANA	GONZALEZ CLAVIJO	1007201970	6	6																												**12**
LAURA SOFIA	RAMIREZ LOZANO	1023373999																														**0**
ANGIE GISELLA	GUTIERREZ GARCIA	1036134453																														**0**
VERONICA BEATRIZ	MARTINEZ ZABALA	1036134527																														**0**
KEVIN SNEIDER	GUERRERO ALVAREZ	1054548268																														**0**
LAURA YISELL	BETANCOURT MORENO	1054561180																													INCAPACIDAD MÉDICA	**0**
JULIO CESAR	MENDOZA SOTO	1056769312																														**0**
KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	1056770588																														**0**
MAIKIN DUHAY	TORRES CAMACHO	1056771399																														**0**
ELIANA MARCELA	MEJIA OLAYA	1056772221																														**0**
SANDRA MILENA	LONDOÑO ROMERO	1056773366																														**0**
INGRID PAOLA	RIOS PEREZ	1056785707	6	6																												**12**
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES																																

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

https://deseguridadysalud.com/normatividad-ambiental-en-colombia/

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 02 Marzo de 2015

Programa de formación:	**BIOSEGURIDAD APLICADA A LA BELLEZA Y ESTÉTICA**					
Instructor/Tutor:	**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN**					
ID	**3571030**	**CENTRO DE FORMACION**	**CIAS**	**TOTAL APRENDICES**	**17**	

APRENDIZ		**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS**					**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
			jul-26							
			DIAS							
			M	**J**	**V**	**S**	**S**			
NOMBRE	**APELLIDO**		15	16	17	18	25			
LEIDY SORANY	SALAZAR LOPEZ	1001525532								**0**
NIDIA MARCELA	CASTILLO MALAMBO	1012441439								**0**
ERIKA JANETH	QUINTANA GUTIERREZ	1015454295								**0**
KAREN DANIELA	GOMEZ MONSALVE	1036221896								**0**
JAZBLADY ALEJANDRA	LOAIZA ALVAREZ	1056769450								**0**
GREY MARCELA	CERVERA JIMENEZ	1056769829								**0**
KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	1056770588								**0**
YULI ANDREA	MOSQUERA MARTINEZ	1056773535								**0**
NAIRA JARETH	LONDOÑO SANCHEZ	1056773895								**0**
DIANA MARCELA	SANCHEZ PELAEZ	1056774631								**0**
ANGIE PATRICIA	HERNANDEZ MALAMBO	1056784259								**0**
ANGIE PAOLA	HERNANDEZ TRIANA	1056785083								**0**
LUISA FERNANDA	OBANDO ALVAREZ	1056786312								**0**
MARIA FERNANDA	RIVAS BASTIDAS	1056786798								**0**
MICHELLE ANDREINA	MORILLO ESCALONA	5889199								**0**
MARIA SALOME	SUAREZ LABRADOR	6499931								**0**
VICTORIA PAOLA	SANCHEZ PAYARES	7840771								**0**
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES										

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 02 Marzo de 2015

Programa de formación:	**BIOSEGURIDAD APLICADA A LA BELLEZA Y ESTÉTICA**					
Instructor/Tutor:	**KATERINE SARMIENTO ALGARÍN**					
ID	**3571030**	**CENTRO DE FORMACION**	**CIAS**	**TOTAL APRENDICES**	**17**	

APRENDIZ		**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS**					**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
			ago-26							
			DIAS							
			S							
NOMBRE	**APELLIDO**		1							
LEIDY SORANY	SALAZAR LOPEZ	1001525532								**0**
NIDIA MARCELA	CASTILLO MALAMBO	1012441439								**0**
ERIKA JANETH	QUINTANA GUTIERREZ	1015454295								**0**
KAREN DANIELA	GOMEZ MONSALVE	1036221896								**0**
JAZBLADY ALEJANDRA	LOAIZA ALVAREZ	1056769450								**0**
GREY MARCELA	CERVERA JIMENEZ	1056769829								**0**
KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	1056770588								**0**
YULI ANDREA	MOSQUERA MARTINEZ	1056773535								**0**
NAIRA JARETH	LONDOÑO SANCHEZ	1056773895								**0**
DIANA MARCELA	SANCHEZ PELAEZ	1056774631								**0**
ANGIE PATRICIA	HERNANDEZ MALAMBO	1056784259								**0**
ANGIE PAOLA	HERNANDEZ TRIANA	1056785083								**0**
LUISA FERNANDA	OBANDO ALVAREZ	1056786312								**0**
MARIA FERNANDA	RIVAS BASTIDAS	1056786798								**0**
MICHELLE ANDREINA	MORILLO ESCALONA	5889199								**0**
MARIA SALOME	SUAREZ LABRADOR	6499931								**0**
VICTORIA PAOLA	SANCHEZ PAYARES	7840771								**0**
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES										

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 03/08/2026
Ficha de Caracterización: 3571030
Código: 63730741
Versión: 1
Denominación: BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINACIÓN POR FECHA
Fecha Inicio: 15/07/2025
Fecha Fin: 01/08/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 15 - REGIONAL BOYACÁ
Centro de Formación: 9551 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registra el juicio evaluativo
CC	1053525532	LIDDY SORAHY	SALAZAR LOPEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1053525532	LIDDY SORAHY	SALAZAR LOPEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1053525532	LIDDY SORAHY	SALAZAR LOPEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1053525532	LIDDY SORAHY	SALAZAR LOPEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1012441439	NEIMA MARCELA	CASTILLO MALAMBO	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1012441439	NEIMA MARCELA	CASTILLO MALAMBO	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1012441439	NEIMA MARCELA	CASTILLO MALAMBO	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1012441439	NEIMA MARCELA	CASTILLO MALAMBO	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1014454295	ERIKA JANETH	QUINTANA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1014454295	ERIKA JANETH	QUINTANA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1014454295	ERIKA JANETH	QUINTANA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1014454295	ERIKA JANETH	QUINTANA GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1030221896	KAREN DANIELA	GOMEZ MONSALVE	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1030221896	KAREN DANIELA	GOMEZ MONSALVE	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1030221896	KAREN DANIELA	GOMEZ MONSALVE	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1030221896	KAREN DANIELA	GOMEZ MONSALVE	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056769450	JACELADY ALEJANDRA	LOAIZA ALVAREZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056769450	JACELADY ALEJANDRA	LOAIZA ALVAREZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056769450	JACELADY ALEJANDRA	LOAIZA ALVAREZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056769450	JACELADY ALEJANDRA	LOAIZA ALVAREZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056769829	GREY MARCELA	OSPINA JIMENEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056769829	GREY MARCELA	OSPINA JIMENEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056769829	GREY MARCELA	OSPINA JIMENEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056769829	GREY MARCELA	OSPINA JIMENEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056770568	KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056770568	KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056770568	KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056770568	KAROL DANIELA	MOSQUERA VASQUEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056771535	YULI ANDREA	MOSQUERA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056771535	YULI ANDREA	MOSQUERA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056771535	YULI ANDREA	MOSQUERA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056771535	YULI ANDREA	MOSQUERA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056773895	NAIRA JAVIETH	LONDOÑO SANCHEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056773895	NAIRA JAVIETH	LONDOÑO SANCHEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056773895	NAIRA JAVIETH	LONDOÑO SANCHEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056773895	NAIRA JAVIETH	LONDOÑO SANCHEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056774631	DIANA MARCELA	SANCHEZ PELAEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056774631	DIANA MARCELA	SANCHEZ PELAEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056774631	DIANA MARCELA	SANCHEZ PELAEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056774631	DIANA MARCELA	SANCHEZ PELAEZ	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056776259	ANGIE PATRICIA	HERNANDEZ MALAMBO	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056776259	ANGIE PATRICIA	HERNANDEZ MALAMBO	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056776259	ANGIE PATRICIA	HERNANDEZ MALAMBO	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056776259	ANGIE PATRICIA	HERNANDEZ MALAMBO	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056783083	ANGIE PAOLA	HERNANDEZ TRIANA	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056783083	ANGIE PAOLA	HERNANDEZ TRIANA	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	NO APROBADO	03/08/2026 20:30 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056783083	ANGIE PAOLA	HERNANDEZ TRIANA	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056783083	ANGIE PAOLA	HERNANDEZ TRIANA	EN FORMACION	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	NO APROBADO	03/08/2026 20:31 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056783212	LUBIA FERNANDA	OBANDO ALVAREZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056783212	LUBIA FERNANDA	OBANDO ALVAREZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056783212	LUBIA FERNANDA	OBANDO ALVAREZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056783212	LUBIA FERNANDA	OBANDO ALVAREZ	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056786798	MAIRA FERNANDA	RIVAS BASTIDAS	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGUN LEGISLACION VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056786798	MAIRA FERNANDA	RIVAS BASTIDAS	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523959 - IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS	APROBADO	03/08/2026 20:24 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056786798	MAIRA FERNANDA	RIVAS BASTIDAS	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523960 - VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
CC	1056786798	MAIRA FERNANDA	RIVAS BASTIDAS	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523961 - PREPARAR AL USUARIO Y EL AREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	03/08/2026 20:25 a	CC 32532752 - KATERINE DEL CARMEN SARMIENTO ALGARIN
RFI	5691699	MICHELLE ANDREINA	MORILLO ESCALONA	POR CERTIFICAR	35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES SEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA	523958 - MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENT