PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, Diciembre 2021

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2326515
Instructor Grado 08 – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2021

Referencia: No 2326515 del año 2021

Yelisa Marcela Salamanca Pacheco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065862361 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial Regional Cesar, como instructora en el área de apoyo administrativo en salud para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($34.430.130). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por diecisiete (17) días del mes de marzo de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS ($2.167.823,00) b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS ($3.825.570) cada uno, c) un último pago correspondiente a 13 días de diciembre por valor de valor UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($1.657.747,00).

Plazo: será hasta el 13 diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de ADMINISTRATICION EN SALUD. para impartir formación profesional integral presencial y/o

virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. .	Se realizó formación a las fichas #: 2281856,2282044, 2348115 y 2404896 del programa:TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD, en las Fases I, II, III y IV.	https://meet.google.com/yok-tpza-wby https://meet.google.com/qyq-jqgo-voc https://meet.google.com/kmw-ywbd-djm https://meet.google.com/zkv-qkrq-yps
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación,Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentosde evaluación.	Se está ejecutando proceso de formación con la fichas #: 2281856, 2282044, 2348115 y 2404896 del programa: TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	Se encuetran en el siguiente link territorio: https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6844477 . Fichas: 2281856, 2282044, 2348115 y 2404896.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia en cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de las formaciones complementarias y técnicas.	En las formaciones desde y atraves de la presentación, sopa de letras significado de los conceptos, intervenciones libres aportes para la ejecución de la formación complementaria y técnicas

4	Participar en el proceso de inducciónde los aprendices.	Se participo en la inducción de las fichas virtuales # 2281856, 2282044, 2348115 y 2404896.	https://drive.google.com/file/d/18Vgr1g-M-ZDw1m3KAT2YLe8_PY40A9SC/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1GEir4ZEdqsjwBRhWt3AwAy9Np46awEC2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1mlno7u9mc9KhZWypN8S7QdmRuGDquqiw/view?usp=sharing
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en susitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias delos aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asociaron aprendices a la ruta en las siguientes fichas técnicas virtuales: 2281856, 2282044, 2348115 y 2404896.	Pantallazo al final del informe.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días	Se emiten juicios de evaluación para las fichas técnicas virtuales: 2281856 y 2282044 en la fase III, en la ficha 2348115 fase II y	Pantallazo al final del informe.

	después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	2404896 fase de inducción.	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se realizo uso de la plataforma tecnológica institucional como sofia plus y territorium .	Registro en la plataforma Sofia Plus y pantallazos que se encuentran al finalizar el informe.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participé en el comité de seguimiento y evaluación del 2° trimestre.	Pantallazo al final del informe
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se desarrollaron en Sofia Plus para el proceso de la formación.	Se encuentran en Sofia Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guia para desarrollar procesos formativos.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Se utilizó herramientas como: meet, WhatsApp y territorium.	Las evidencias se relacionan al final del informe
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se comparte link de pre-inscripción de las ofertas educativas y publicaciones de Facebook del centro agroempresarial.	Las evidencias se relacionan al final del informe
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los	Realizar formato de cierre de cada fase y actas pertinentes(cierre de fase, reuniones con EEF).	Las evidencias se relacionan al final del informe

	productos resultantes de procesos de formación profesional		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	N/A para este periodo	N/A para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se desarrollaron sesiones sincrónicas y asincrónicas, a travez de meet, territorium y WhastApp como tendencias tecnológicas, pedagógicas para la formación profesional.	Se evidencia con las imágenes al finalizar el informe.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó informe mensual de las actividades, reportes de horas. Se asistió a las reuniones virtuales correspondientes y convocadas por el coordinador y supervisor del contrato, en virtud de	Informe mensual, , registro de tiempo del instructor descargado de Sena Sofía plus. Se evidencia con las imágenes al finalizar el informe.

		la eficiente ejecución contractual.	
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Realicé proceso de ECCL en la norma orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se evidencia con las imágenes al finalizar el informe.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No 52149323 de la planilla, del mes de Noviembre, pago por ARUS . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (22) folios

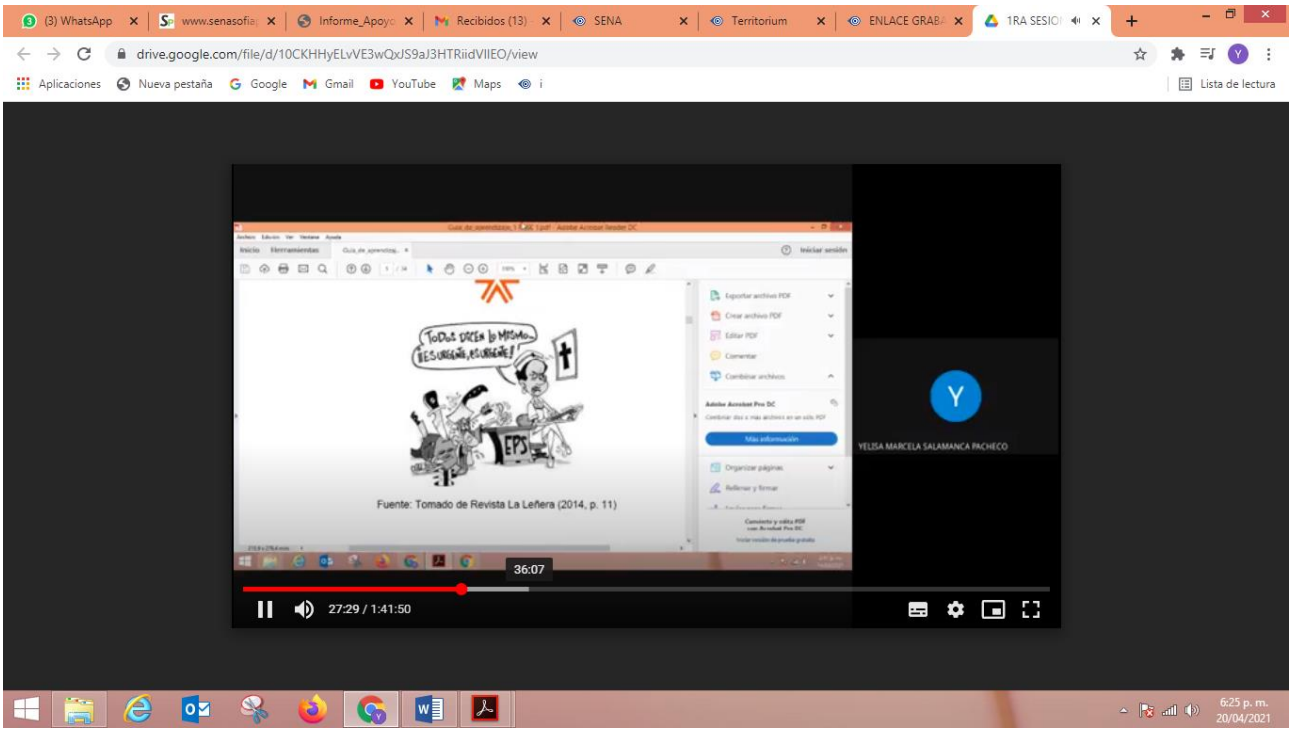
Cordialmente,

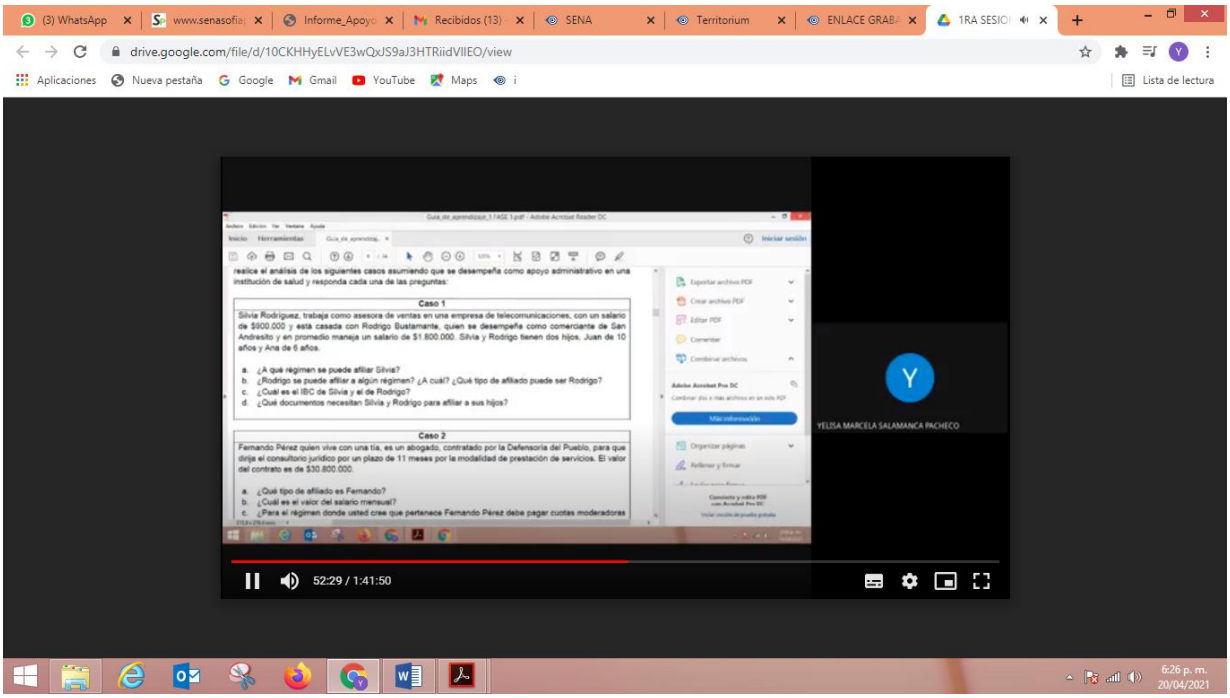
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
Contratista
C.C. No.1065862361

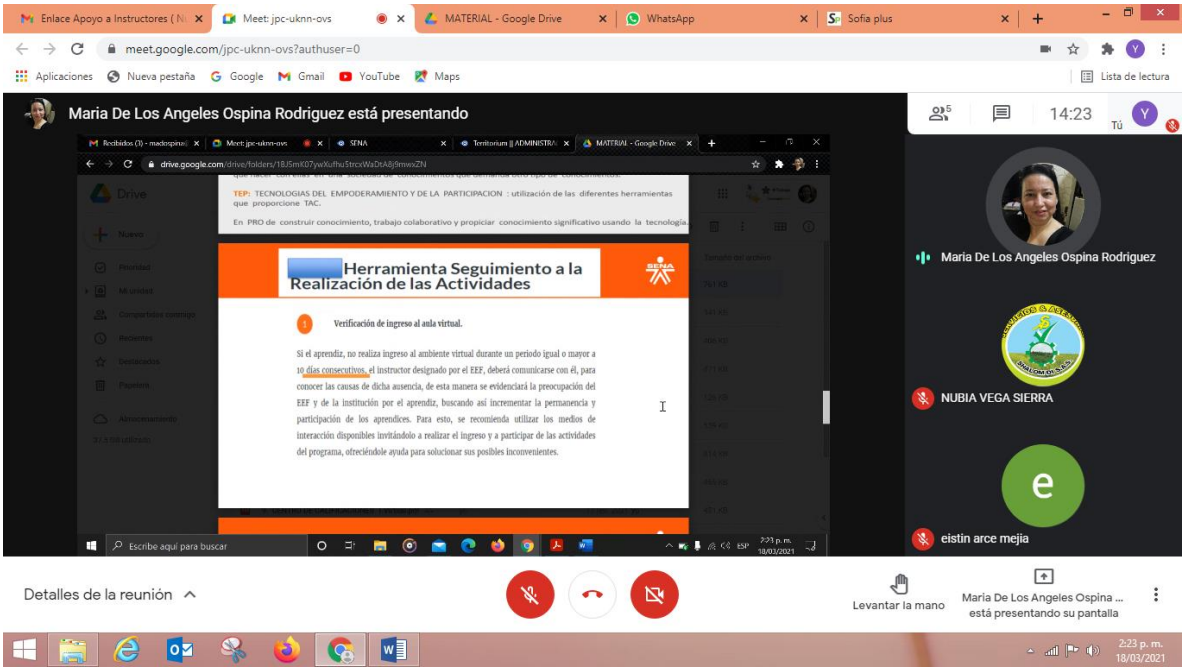
Recibí a satisfacción:

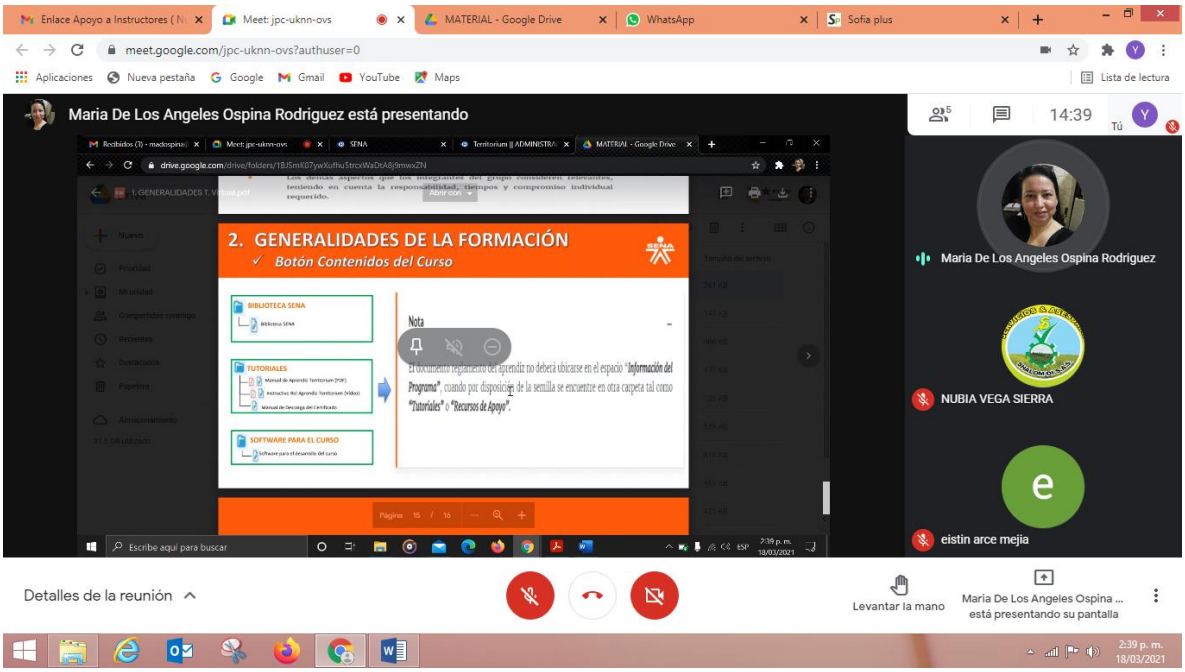
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2326515
Instructor Grado 08 – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

EVIDENCIAS

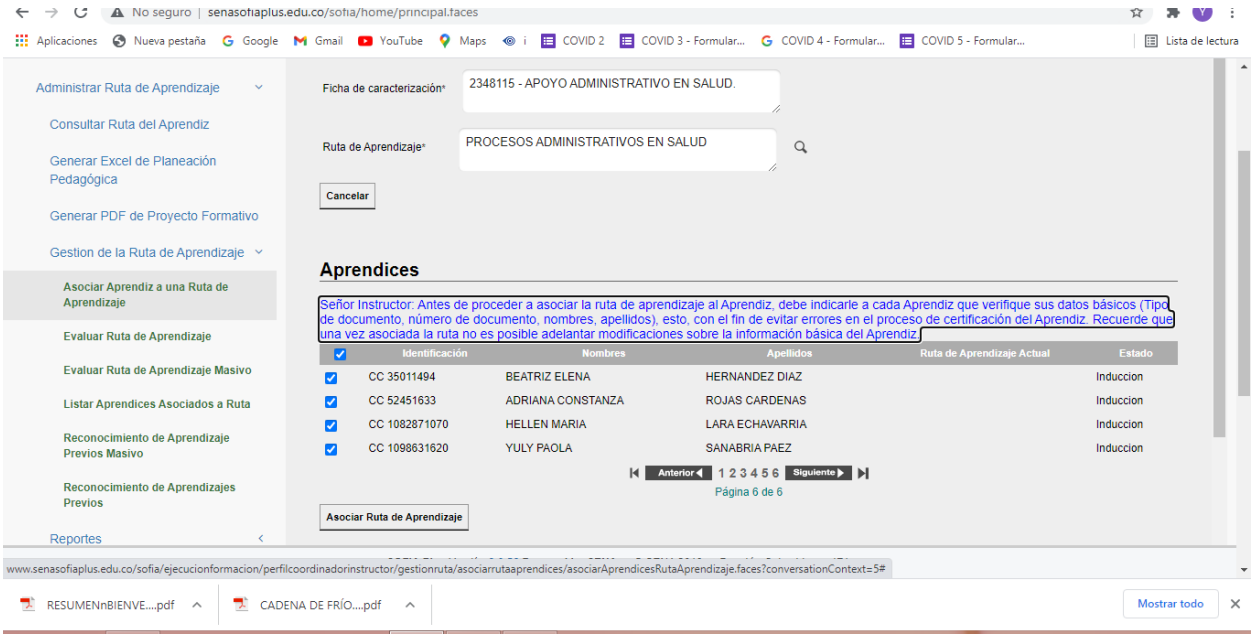

drive.google.com/file/d/10CKHHyELvVE3wQxJS9aJ3HTRiidVIIEO/view
Fuente: Tomado de Revista La Leñera (2014, p. 11)
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
36:07
27:29 / 1:41:50
6:25 p. m.
20/04/2021

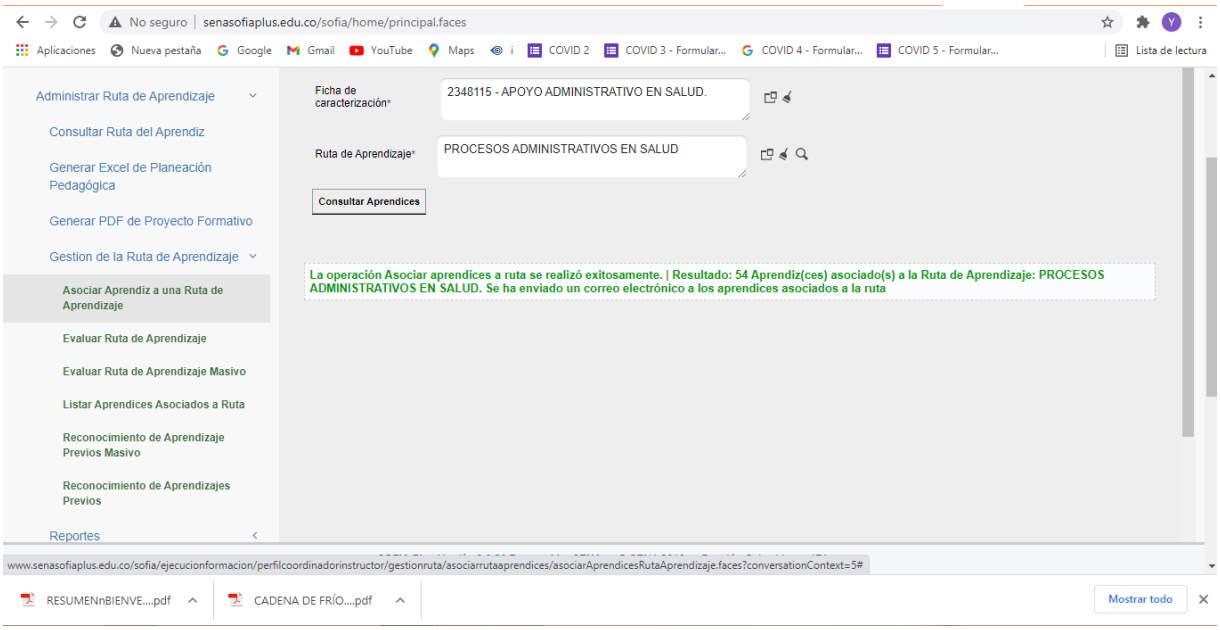

drive.google.com/file/d/10CKHHyELvVE3wQxJS9aJ3HTRiidVIIEO/view
Caso 1
Caso 2
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
52:29 / 1:41:50
6:26 p. m.
20/04/2021

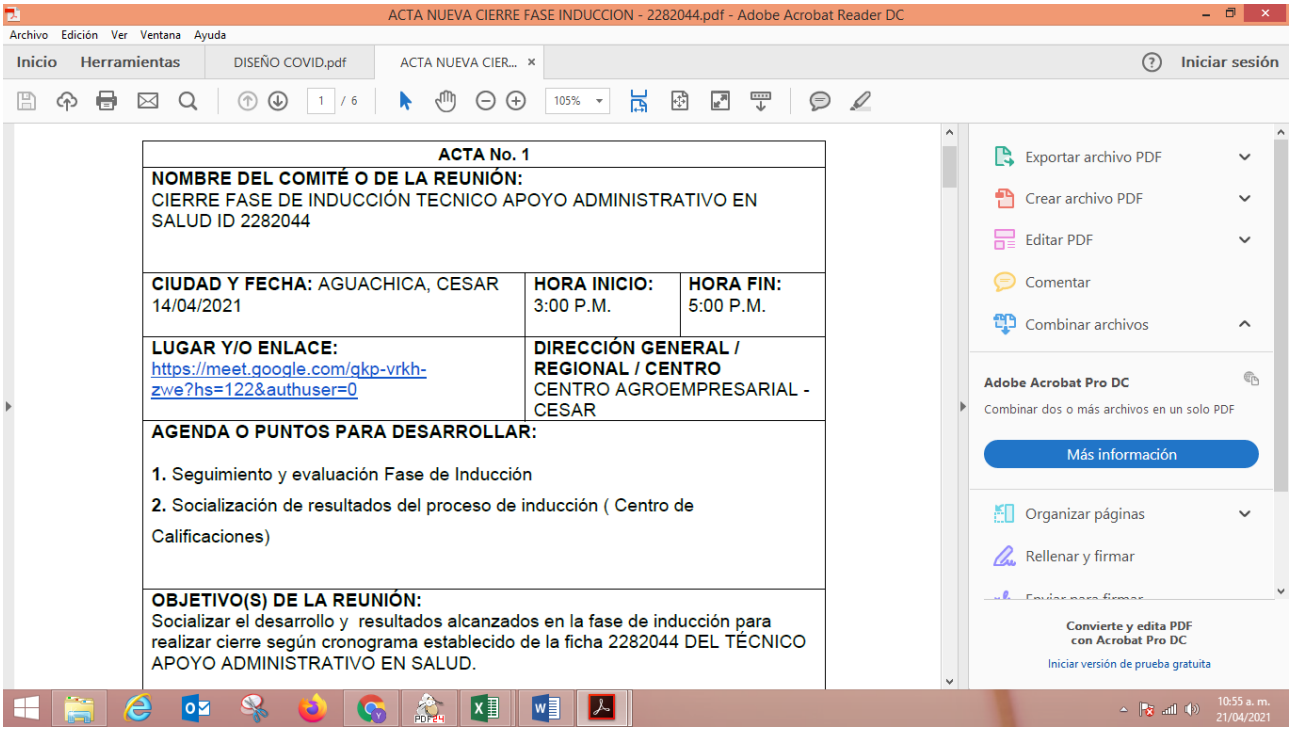

meet.google.com/jpc-uknn-ovs?authuser=0
Maria De Los Angeles Ospina Rodriguez está presentando
14:23
Herramienta Seguimiento a la Realización de las Actividades
Maria De Los Angeles Ospina Rodriguez
NUBIA VEGA SIERRA
eistin arce mejia
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Maria De Los Angeles Ospina ... está presentando su pantalla
2:23 p. m.
18/03/2021


Maria De Los Angeles Ospina Rodriguez está presentando
2. GENERALIDADES DE LA FORMACIÓN
Botón Contenidos del Curso
Maria De Los Angeles Ospina Rodriguez
NUBIA VEGA SIERRA
eistin arce mejia
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Maria De Los Angeles Ospina ... está presentando su pantalla


Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Asociar Ruta de Aprendizaje

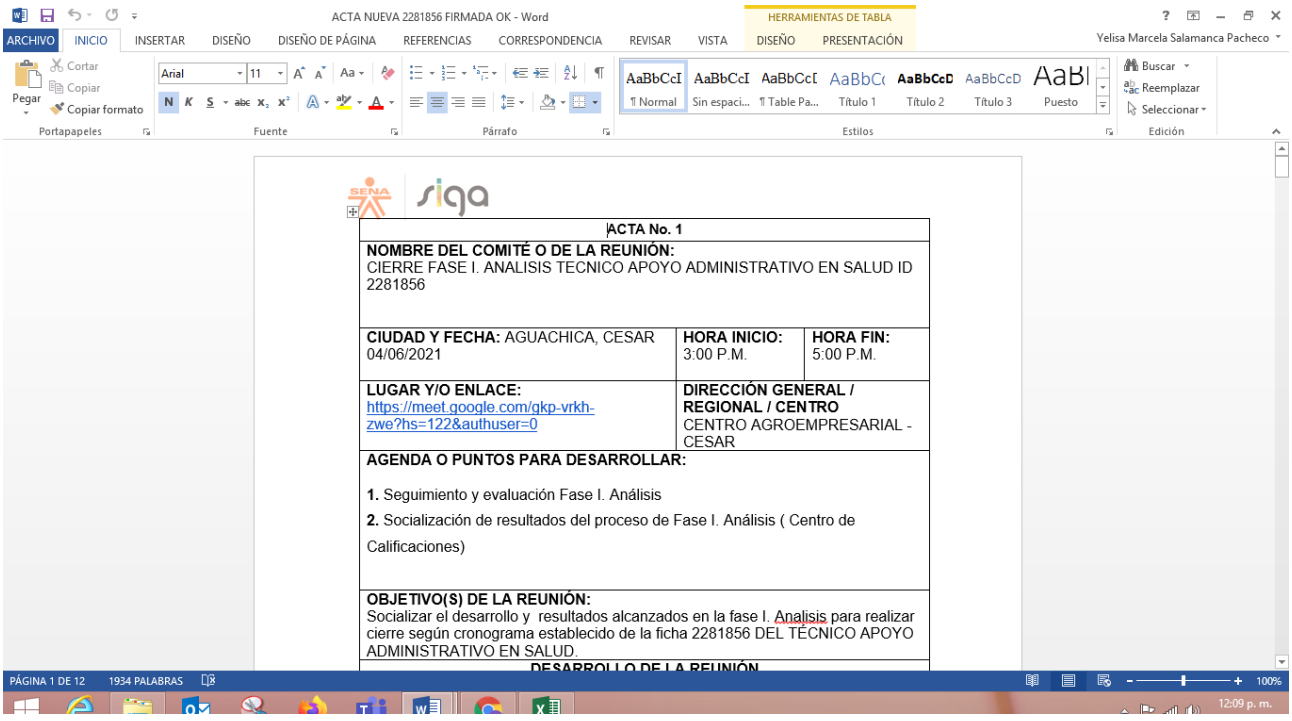

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones Nueva pestaña Google Gmail YouTube Maps COVID 2 COVID 3 - Formular... COVID 4 - Formular... COVID 5 - Formular... Lista de lectura
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Ficha de caracterización* 2348115 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Ruta de Aprendizaje* PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz
Identificación Nombres Apellidos Ruta de Aprendizaje Actual Estado
CC 35011494 BEATRIZ ELENA HERNANDEZ DIAZ Induccion
CC 52451633 ADRIANA CONSTANZA ROJAS CARDENAS Induccion
CC 1082871070 HELLEN MARIA LARA ECHAVARRIA Induccion
CC 1098631620 YULY PAOLA SANABRIA PAEZ Induccion
Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente
Página 6 de 6
Asociar Ruta de Aprendizaje
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=5#
RESUMENnBIENVE....pdf
CADENA DE FRÍO....pdf
Mostrar todo


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones Nueva pestaña Google Gmail YouTube Maps COVID 2 COVID 3 - Formular... COVID 4 - Formular... COVID 5 - Formular... Lista de lectura
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Ficha de caracterización* 2348115 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Ruta de Aprendizaje* PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 54 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=5#
RESUMENnBIENVE....pdf
CADENA DE FRÍO....pdf
Mostrar todo



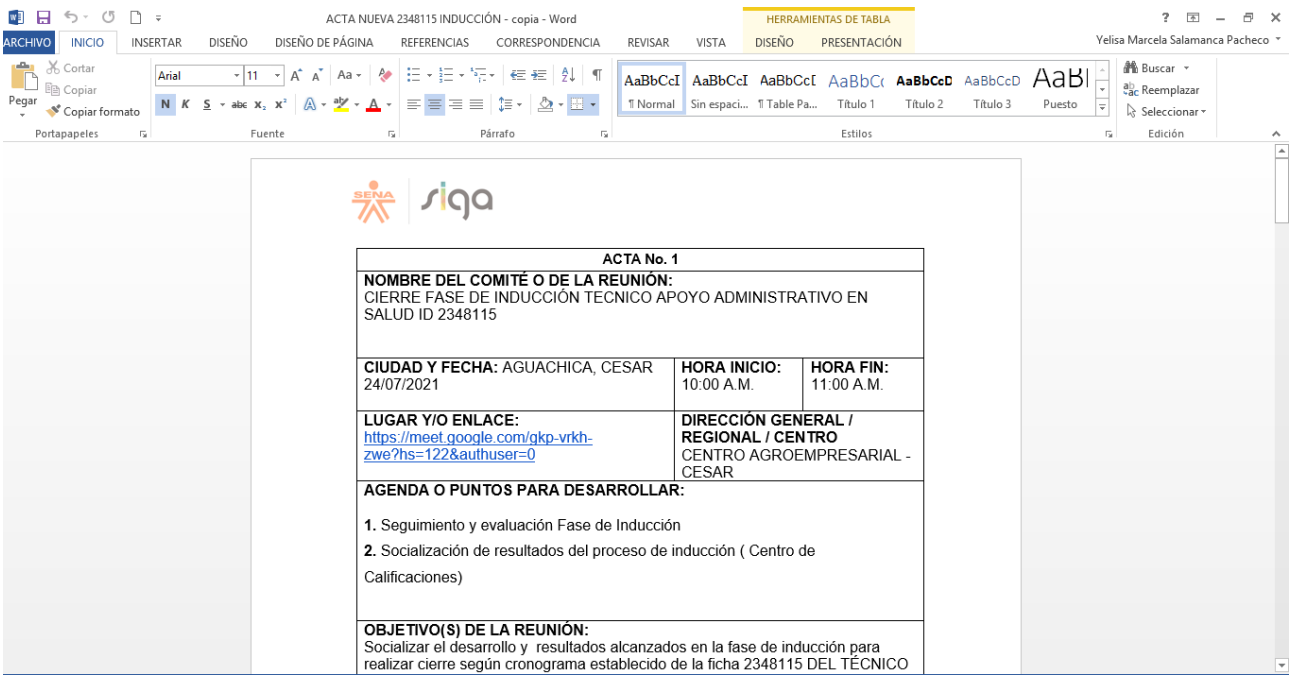
ACTA NUEVA CIERRE FASE INDUCCION - 2282044.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FASE DE INDUCCIÓN TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ID 2282044		
CIUDAD Y FECHA: AGUACHICA, CESAR 14/04/2021	**HORA INICIO:** 3:00 P.M.	**HORA FIN:** 5:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/gkp-vrkh-zwe?hs=122&authuser=0	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Seguimiento y evaluación Fase de Inducción **2.** Socialización de resultados del proceso de inducción (Centro de Calificaciones)		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar el desarrollo y resultados alcanzados en la fase de inducción para realizar cierre según cronograma establecido de la ficha 2282044 DEL TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.		



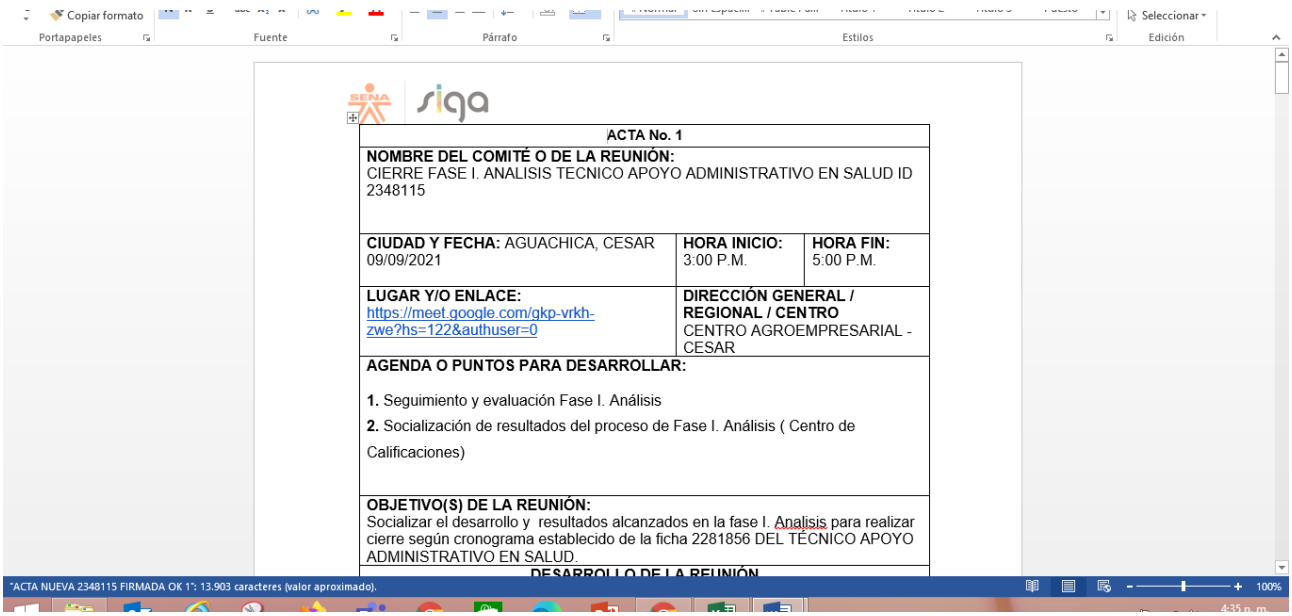
ACTA NUEVA 2281856 FIRMADA OK - Word

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FASE I. ANALISIS TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ID 2281856		
CIUDAD Y FECHA: AGUACHICA, CESAR 04/06/2021	**HORA INICIO:** 3:00 P.M.	**HORA FIN:** 5:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/gkp-vrkh-zwe?hs=122&authuser=0	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Seguimiento y evaluación Fase I. Análisis **2.** Socialización de resultados del proceso de Fase I. Análisis (Centro de Calificaciones)		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar el desarrollo y resultados alcanzados en la fase I. Analisis para realizar cierre según cronograma establecido de la ficha 2281856 DEL TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		



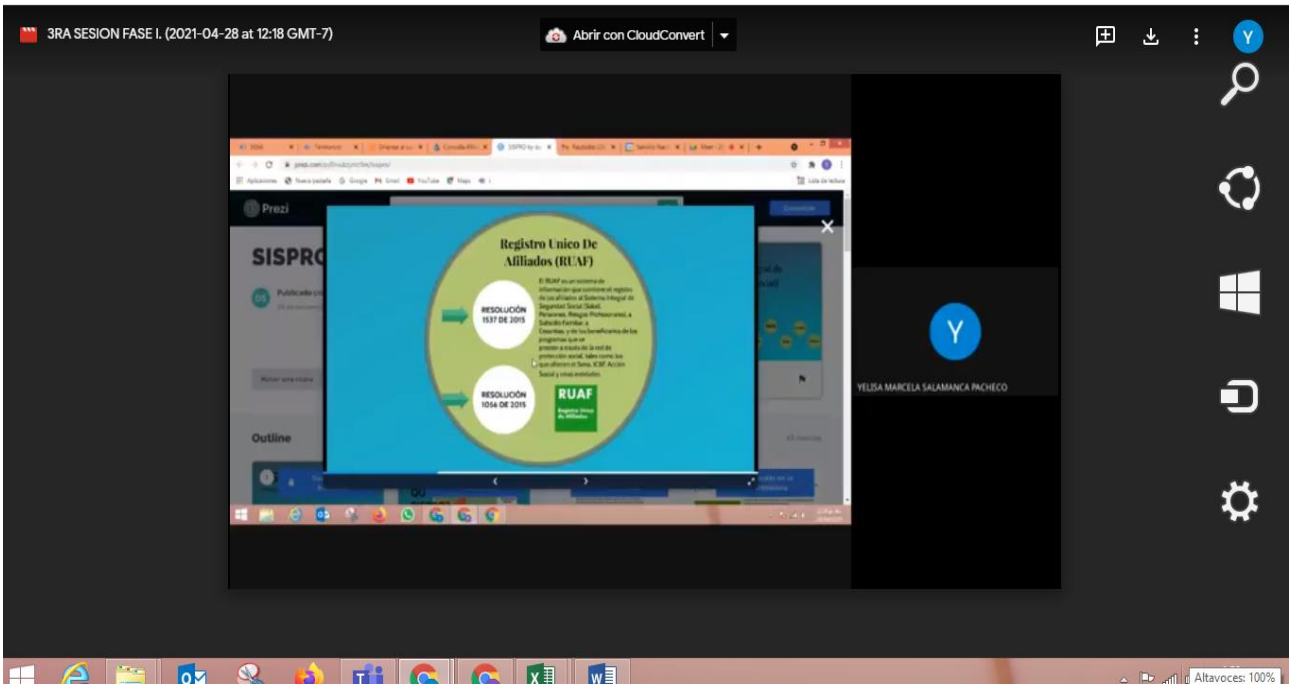
ACTA No. 1

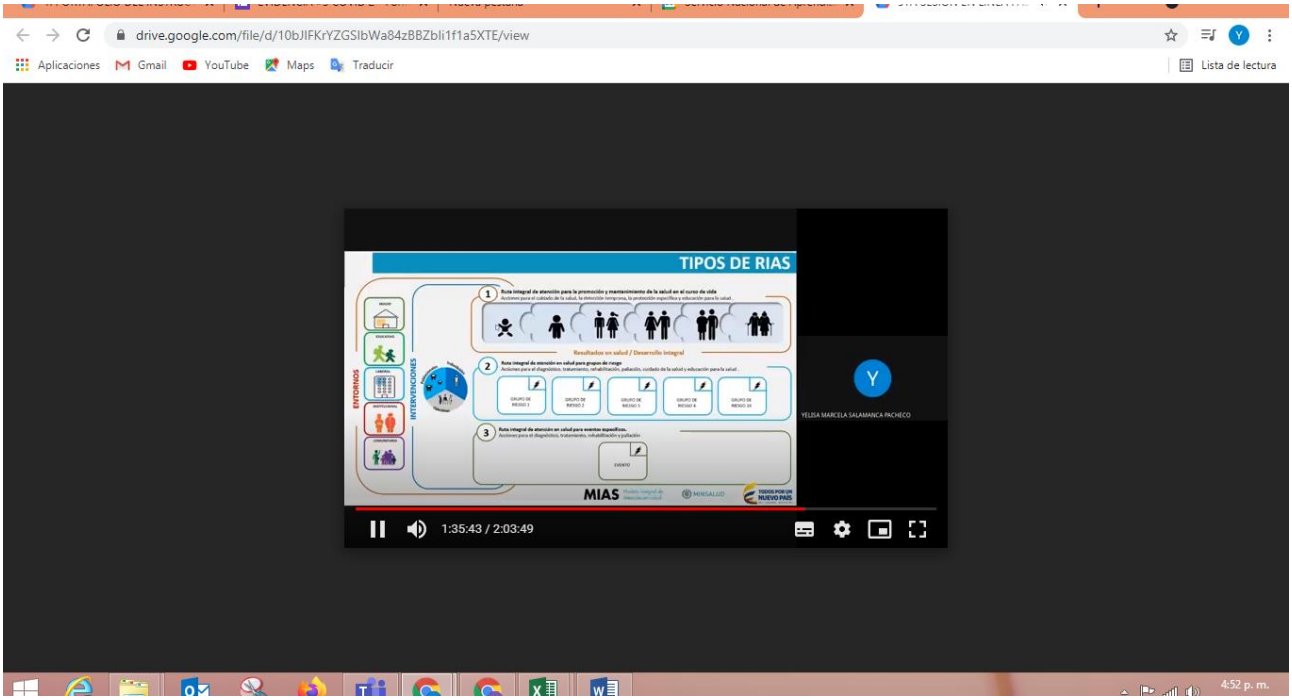
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FASE DE INDUCCIÓN TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ID 2348115		
CIUDAD Y FECHA: AGUACHICA, CESAR 24/07/2021	**HORA INICIO:** 10:00 A.M.	**HORA FIN:** 11:00 A.M.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/gkp-vrkh-zwe?hs=122&authuser=0	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Seguimiento y evaluación Fase de Inducción **2.** Socialización de resultados del proceso de inducción (Centro de Calificaciones)		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar el desarrollo y resultados alcanzados en la fase de inducción para realizar cierre según cronograma establecido de la ficha 2348115 DEL TÉCNICO		

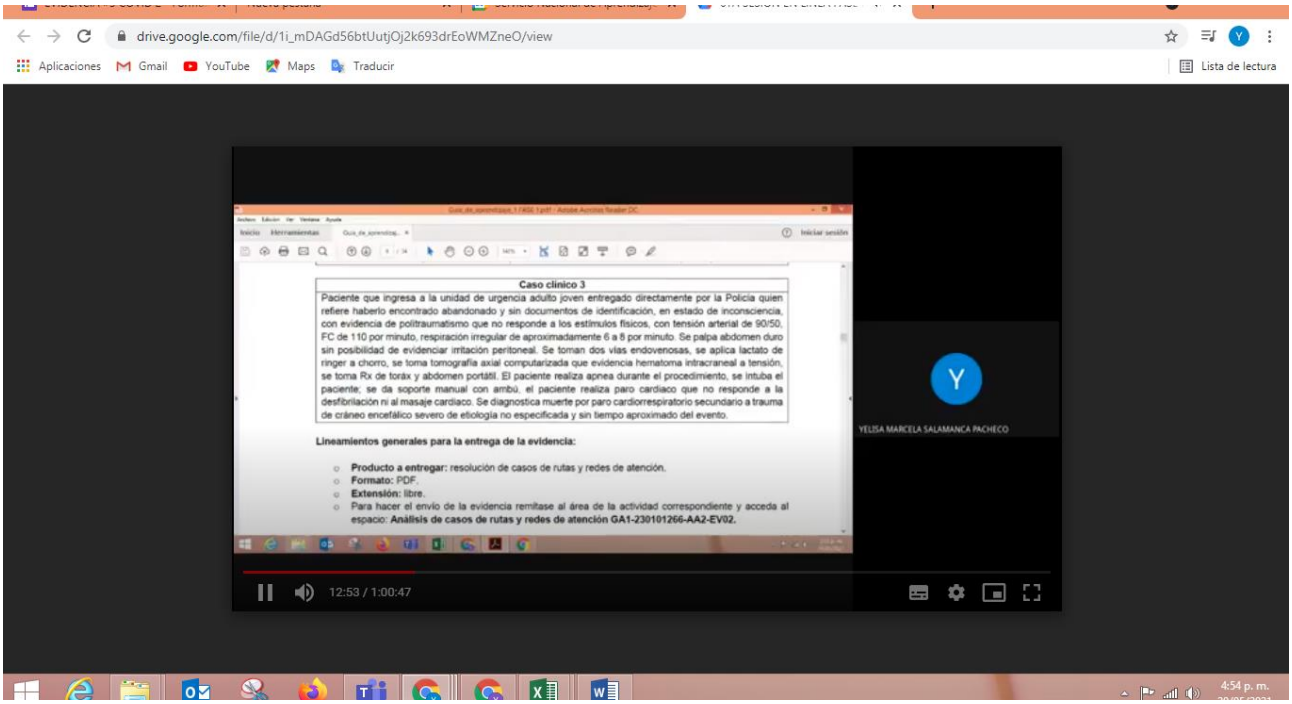


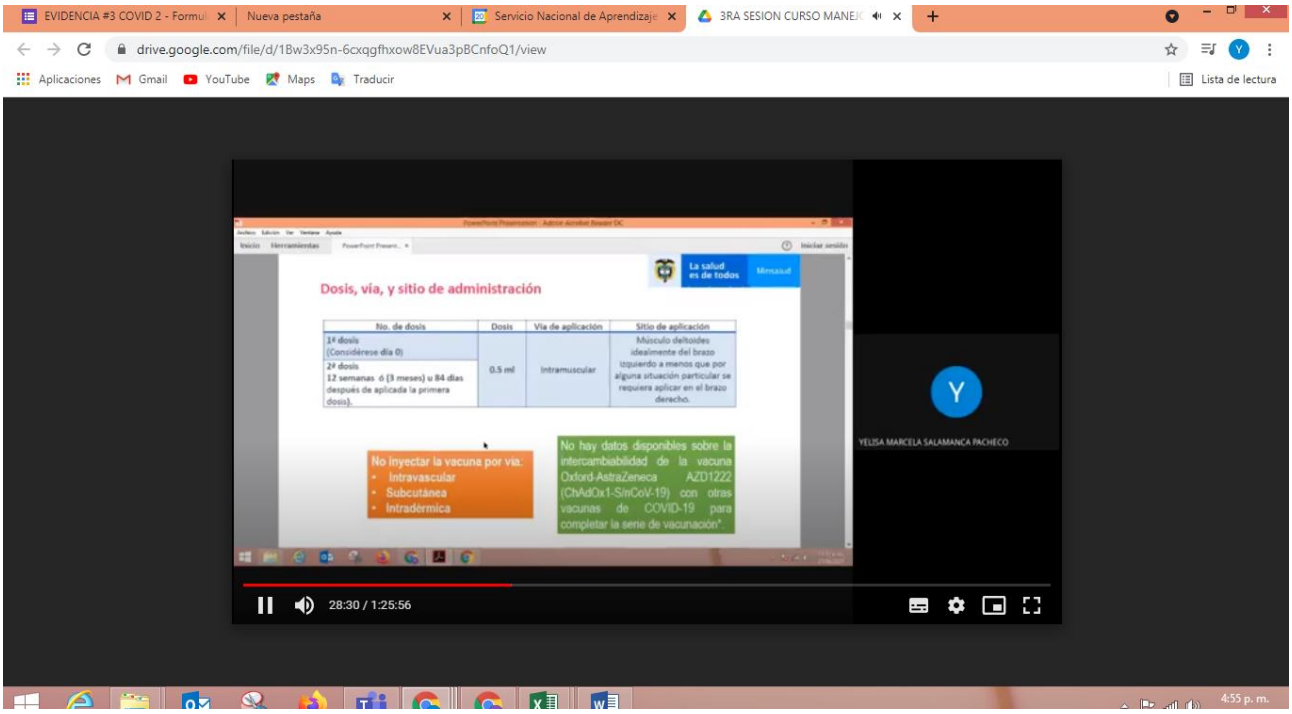
ACTA No. 1

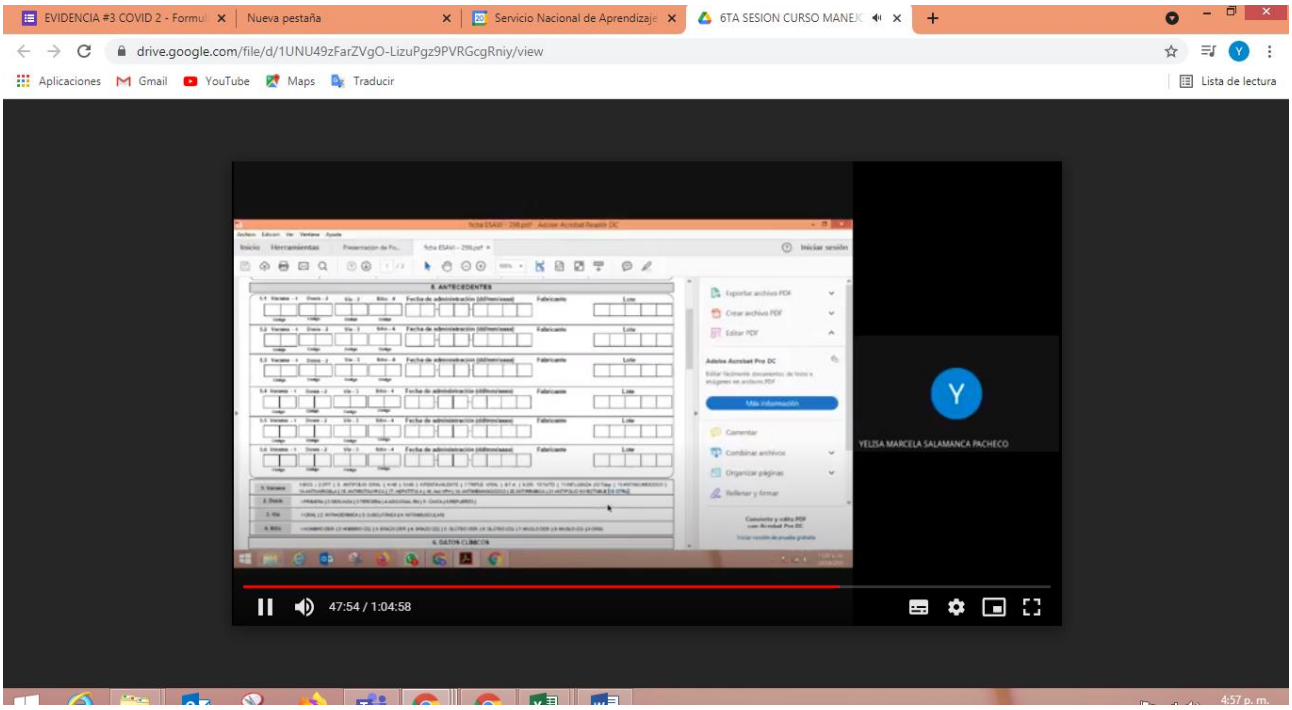
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: CIERRE FASE I. ANALISIS TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ID 2348115		
CIUDAD Y FECHA: AGUACHICA, CESAR 09/09/2021	**HORA INICIO:** 3:00 P.M.	**HORA FIN:** 5:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/gkp-vrkh-zwe?hs=122&authuser=0	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Seguimiento y evaluación Fase I. Análisis **2.** Socialización de resultados del proceso de Fase I. Análisis (Centro de Calificaciones)		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar el desarrollo y resultados alcanzados en la fase I. Analisis para realizar cierre según cronograma establecido de la ficha 2281856 DEL TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

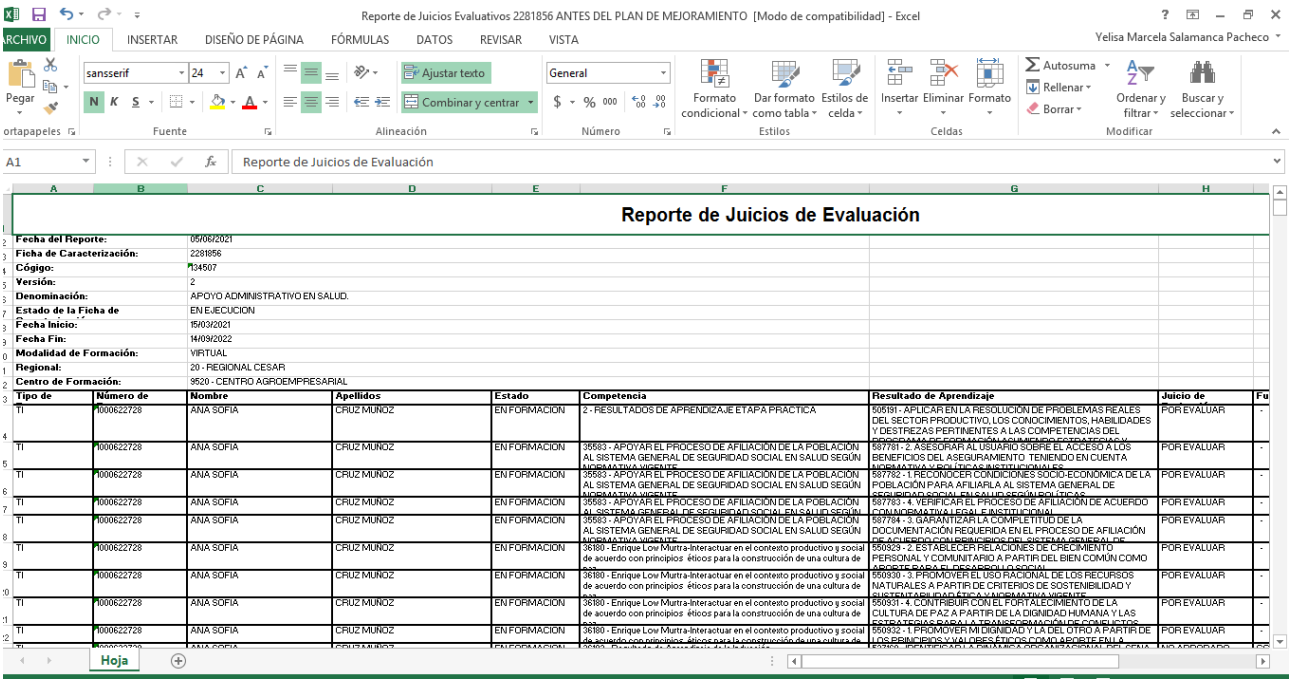

3RA SESION FASE I. (2021-04-28 at 12:18 GMT-7)
Abrir con CloudConvert
Registro Unico De Afiliados (RUAF)
RESOLUCIÓN 1537 DE 2015
RESOLUCIÓN 1036 DE 2015
RUAF
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
Outline
Altavoces: 100%


drive.google.com/file/d/10bJIFKrYZGSIbWa84zBBZbli1f1a5XTE/view
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Lista de lectura
TIPOS DE RIAS
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
1:35:43 / 2:03:49
4:52 p. m.


drive.google.com/file/d/1i_mDAGd56btUutjOj2k693drEoWMZneO/view
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Lista de lectura
Caso clínico 3
Paciente que ingresa a la unidad de urgencia adulto joven entregado directamente por la Policía quien refiere haberlo encontrado abandonado y sin documentos de identificación, en estado de inconsciencia, con evidencia de politraumatismo que no responde a los estímulos físicos, con tensión arterial de 90/50, FC de 110 por minuto, respiración irregular de aproximadamente 6 a 8 por minuto. Se palpa abdomen duro sin posibilidad de evidenciar irritación peritoneal. Se toman dos vías endovenosas, se aplica lactato de ringer a chorro, se toma tomografía axial computarizada que evidencia hematoma intracraneal a tensión, se toma Rx de tórax y abdomen portátil. El paciente realiza apnea durante el procedimiento, se intuba el paciente; se da soporte manual con ambú, el paciente realiza paro cardiaco que no responde a la desfibrilación ni al masaje cardiaco. Se diagnostica muerte por paro cardiorrespiratorio secundario a trauma de cráneo encefálico severo de etiología no especificada y sin tiempo aproximado del evento.
Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
Producto a entregar: resolución de casos de rutas y redes de atención.
Formato: PDF.
Extensión: libre.
Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: Análisis de casos de rutas y redes de atención GA1-230101266-AA2-EV02.
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
12:53 / 1:00:47
4:54 p. m.


EVIDENCIA #3 COVID 2 - Formul
Nueva pestaña
Servicio Nacional de Aprendizaje
3RA SESION CURSO MANEJ
drive.google.com/file/d/1Bw3x95n-6cxqgfhxow8EVua3pBCnfoQ1/view
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Traducir
Lista de lectura
Dosis, vía, y sitio de administración
La salud es de todos
Minsalud
No. de dosis
Dosis
Vía de aplicación
Sitio de aplicación
1ª dosis (Considérese día 0)
2ª dosis 12 semanas ó (3 meses) u 84 días después de aplicada la primera dosis).
0.5 ml
Intramuscular
Músculo deltoides idealmente del brazo izquierdo a menos que por alguna situación particular se requiera aplicar en el brazo derecho.
No inyectar la vacuna por vía:
Intravascular
Subcutánea
Intradérmica
No hay datos disponibles sobre la intercambiabilidad de la vacuna Oxford-AstraZeneca AZD1222 (ChAdOx1-S/nCoV-19) con otras vacunas de COVID-19 para completar la serie de vacunación*.
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
28:30 / 1:25:56
4:55 p. m.

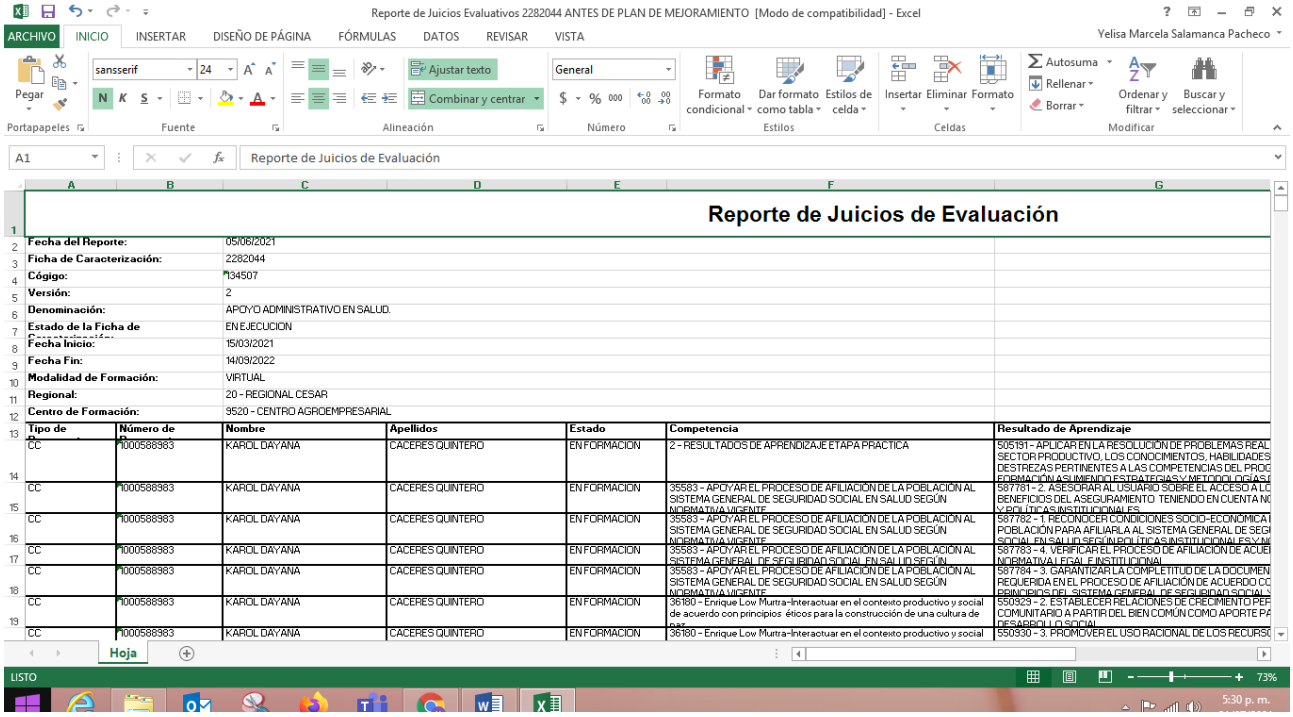




Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/06/2021
Ficha de Caracterización:	2281856
Código:	134507
Versión:	2
Denominación:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/03/2021
Fecha Fin:	14/09/2022
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fu
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	506191 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ACUMENDO ESTRATEGICAS	POR EVALUAR	-
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	36583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	687781 - 2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLITICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	36583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	687782 - 1 RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLITICAS	POR EVALUAR	-
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	36583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	687783 - 4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL	POR EVALUAR	-
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	36583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	687784 - 3. GARANTIZAR LA COMPLETITUD DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DEL SISTEMA GENERAL DE	POR EVALUAR	-
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	36580 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	550929 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR	-
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	36580 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	550930 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	36580 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	550931 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR	-
TI	1000622728	ANA SOFIA	CRUZ MUÑOZ	EN FORMACION	36580 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	550932 - 1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA	POR EVALUAR	-



Reporte de Juicios Evaluativos 2282044 ANTES DE PLAN DE MEJORAMIENTO [Modo de compatibilidad] - Excel

Yelisa Marcela Salamanca Pacheco

A1 | Reporte de Juicios de Evaluación

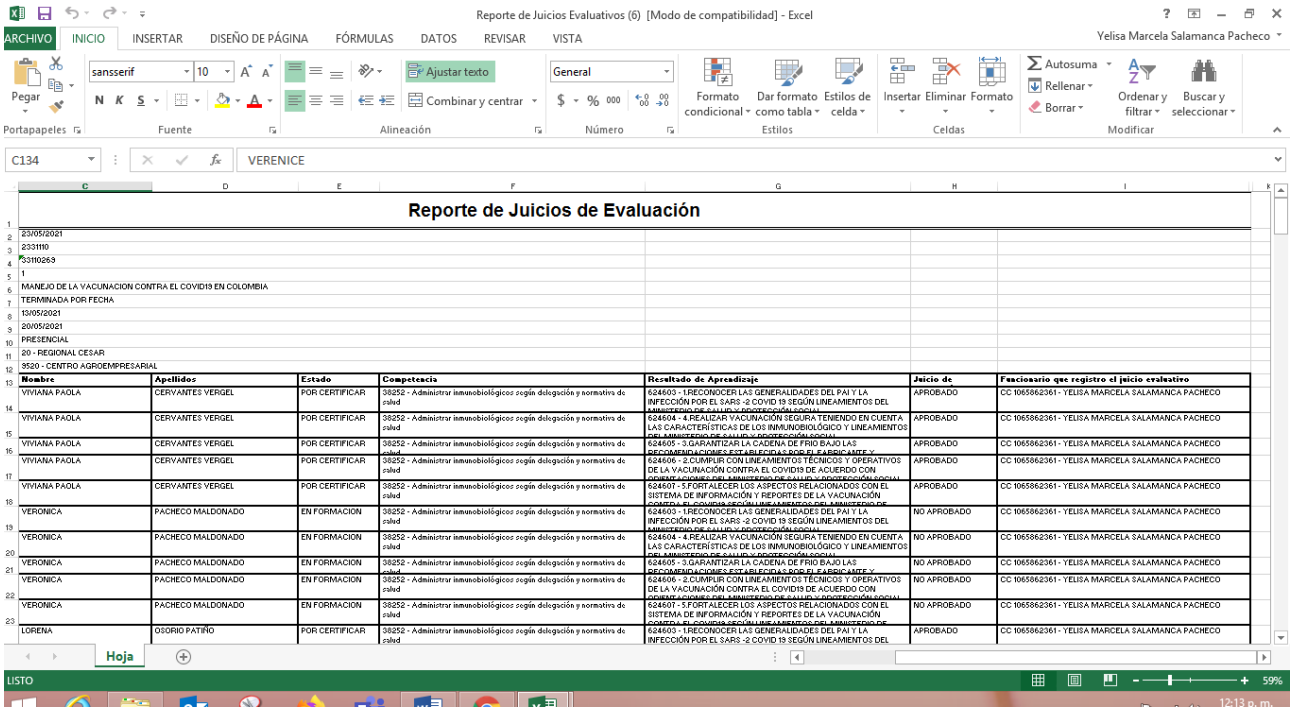
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/06/2021
Ficha de Caracterización:	2282044
Cógigo:	34507
Versión:	2
Denominación:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/03/2021
Fecha Fin:	14/09/2022
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000588983	KAROL DAYANA	CACERES QUINTERO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	505191 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REAL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROG FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS
CC	1000588983	KAROL DAYANA	CACERES QUINTERO	EN FORMACION	35583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	587781 - 2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LO BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NO Y POLITICAS INSTITUCIONALES
CC	1000588983	KAROL DAYANA	CACERES QUINTERO	EN FORMACION	35583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	587782 - 1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGU SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y M
CC	1000588983	KAROL DAYANA	CACERES QUINTERO	EN FORMACION	35583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	587783 - 4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUE NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL
CC	1000588983	KAROL DAYANA	CACERES QUINTERO	EN FORMACION	35583 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	587784 - 3. GARANTIZAR LA COMPLETITUD DE LA DOCUMEN REQUERIDA EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CO PRINCIPIOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL
CC	1000588983	KAROL DAYANA	CACERES QUINTERO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	550929 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PER COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PA DESARROLLO SOCIAL
CC	1000588983	KAROL DAYANA	CACERES QUINTERO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social	550930 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSO

Hoja

LISTO 73%



Reporte de Juicios Evaluativos (6) [Modo de compatibilidad] - Excel

Yelisa Marcela Salamanca Pacheco

C134 | VERENICE

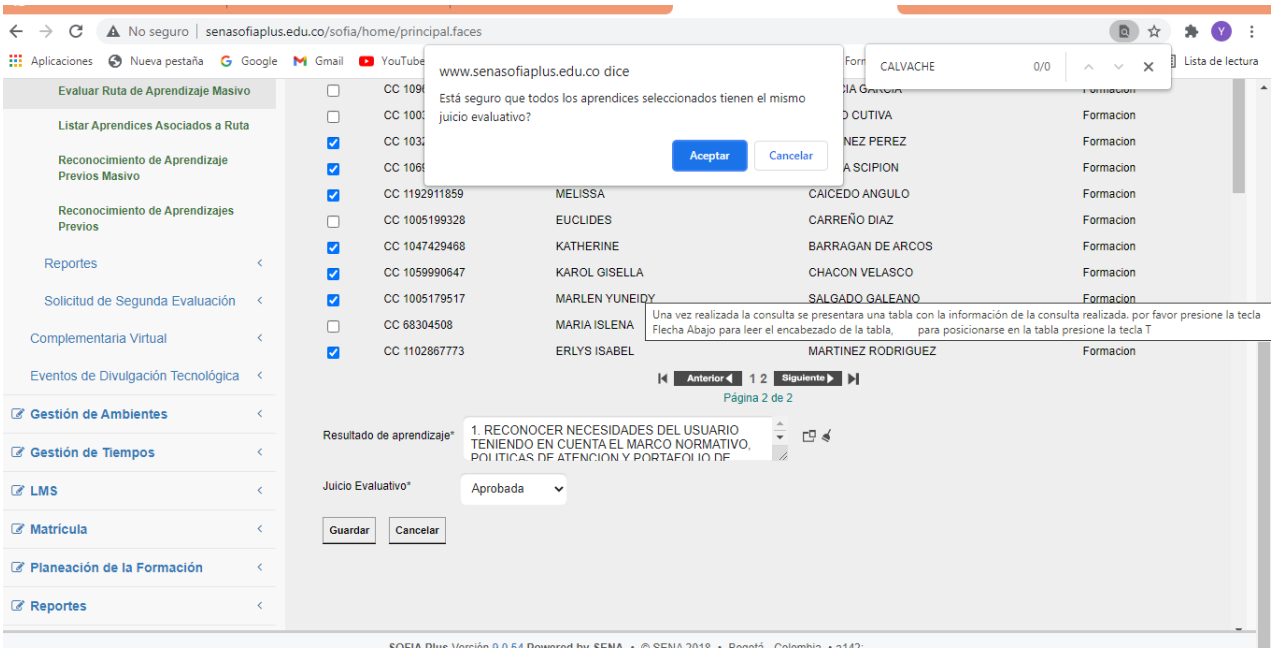
Reporte de Juicios de Evaluación

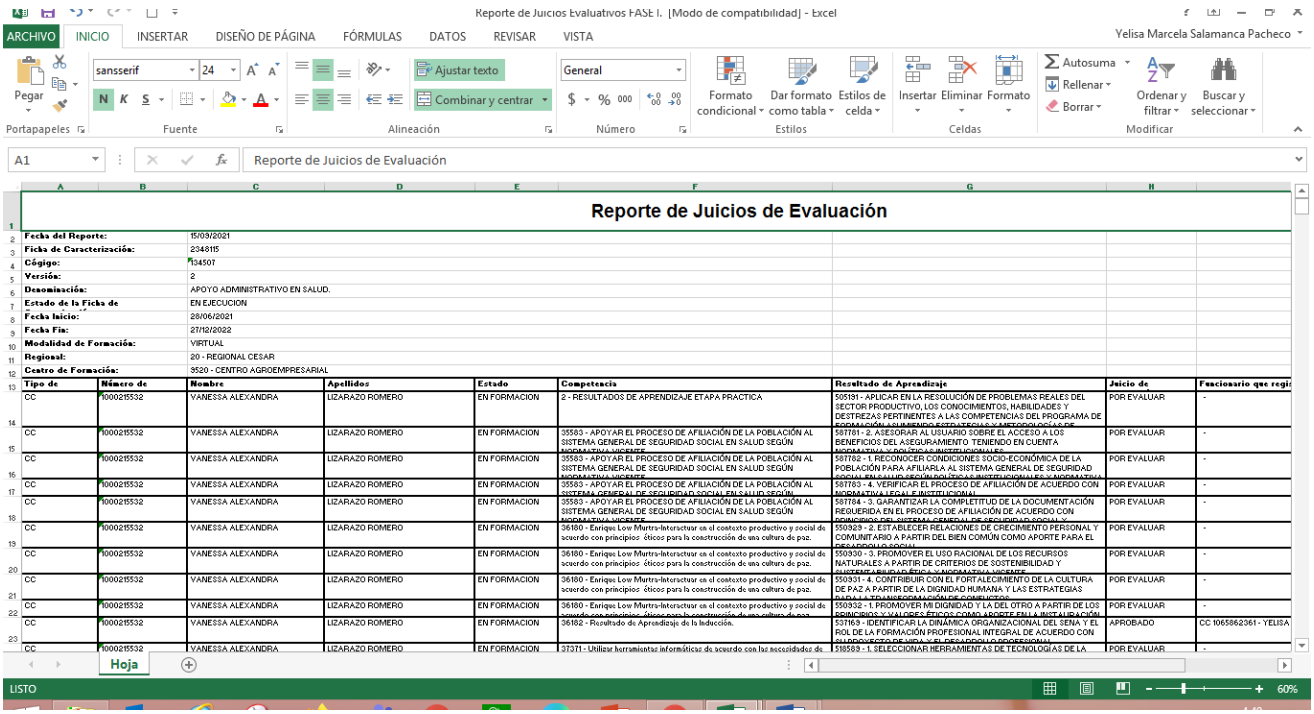
23/05/2021
2331110
53110263
1
MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA
TERMINADA POR FECHA
13/05/2021
20/05/2021
PRESENCIAL
20 - REGIONAL CESAR
9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

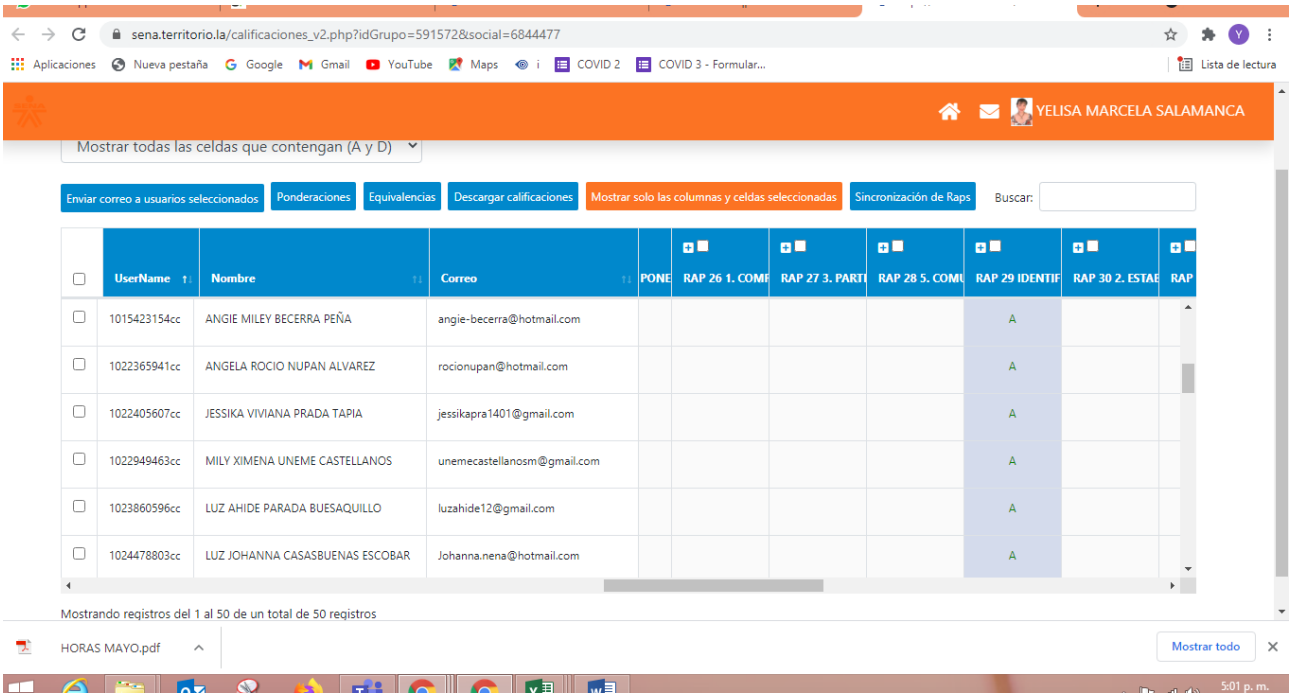
Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
VIVIANA PAOLA	CERVANTES VERGEL	POR CERTIFICAR	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624603 - 1.RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VIVIANA PAOLA	CERVANTES VERGEL	POR CERTIFICAR	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624604 - 4.REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VIVIANA PAOLA	CERVANTES VERGEL	POR CERTIFICAR	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624605 - 3.GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VIVIANA PAOLA	CERVANTES VERGEL	POR CERTIFICAR	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624606 - 2.CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VIVIANA PAOLA	CERVANTES VERGEL	POR CERTIFICAR	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624607 - 5.FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VERONICA	PACHECO MALDONADO	EN FORMACION	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624603 - 1.RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	NO APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VERONICA	PACHECO MALDONADO	EN FORMACION	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624604 - 4.REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	NO APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VERONICA	PACHECO MALDONADO	EN FORMACION	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624605 - 3.GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y	NO APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VERONICA	PACHECO MALDONADO	EN FORMACION	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624606 - 2.CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	NO APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
VERONICA	PACHECO MALDONADO	EN FORMACION	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624607 - 5.FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE	NO APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
LORENA	OSORIO PATIÑO	POR CERTIFICAR	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	624603 - 1.RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO

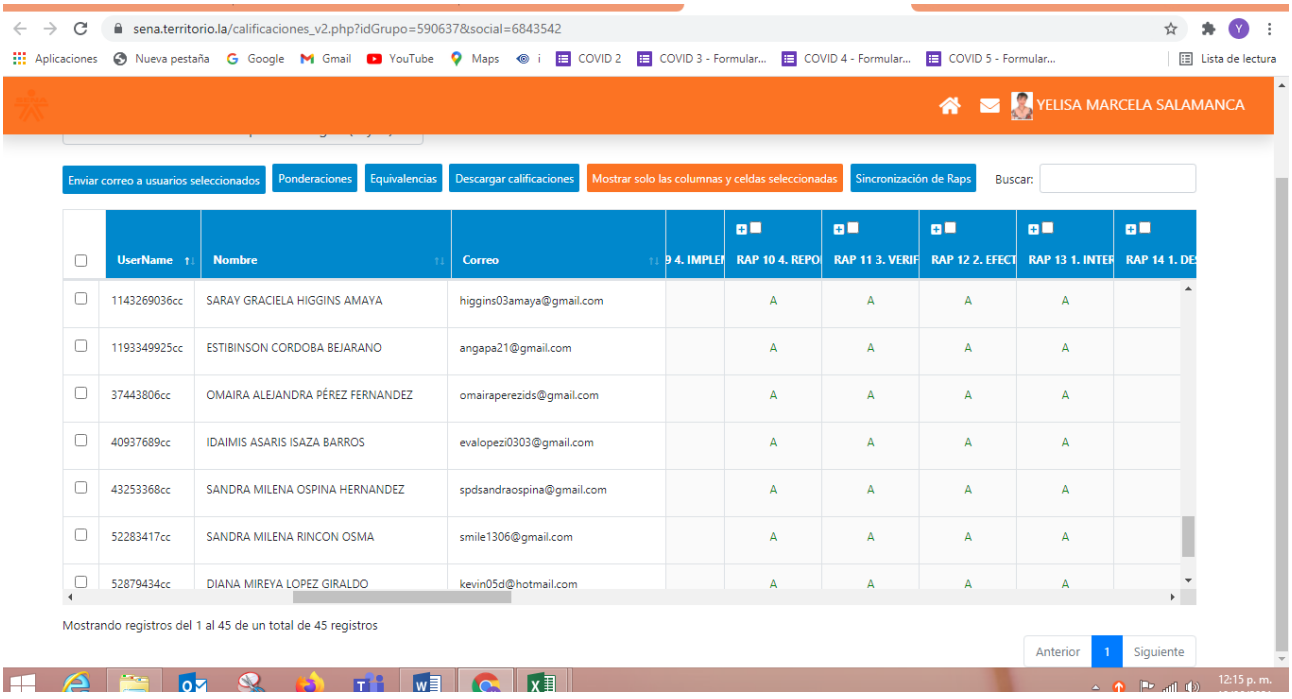
Hoja

LISTO 59%

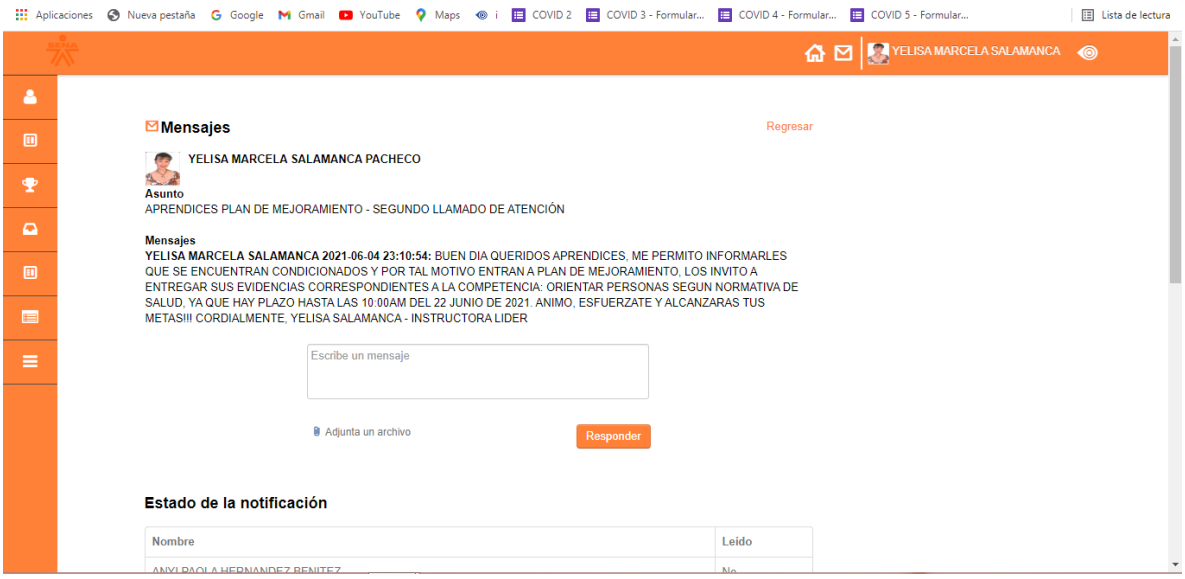

www.senasofiaplus.edu.co dice
Está seguro que todos los aprendices seleccionados tienen el mismo juicio evaluativo?
Aceptar
Cancelar
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Resultado de aprendizaje*
1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLITICAS DE ATENCION Y PORTAFOLIO DE
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar

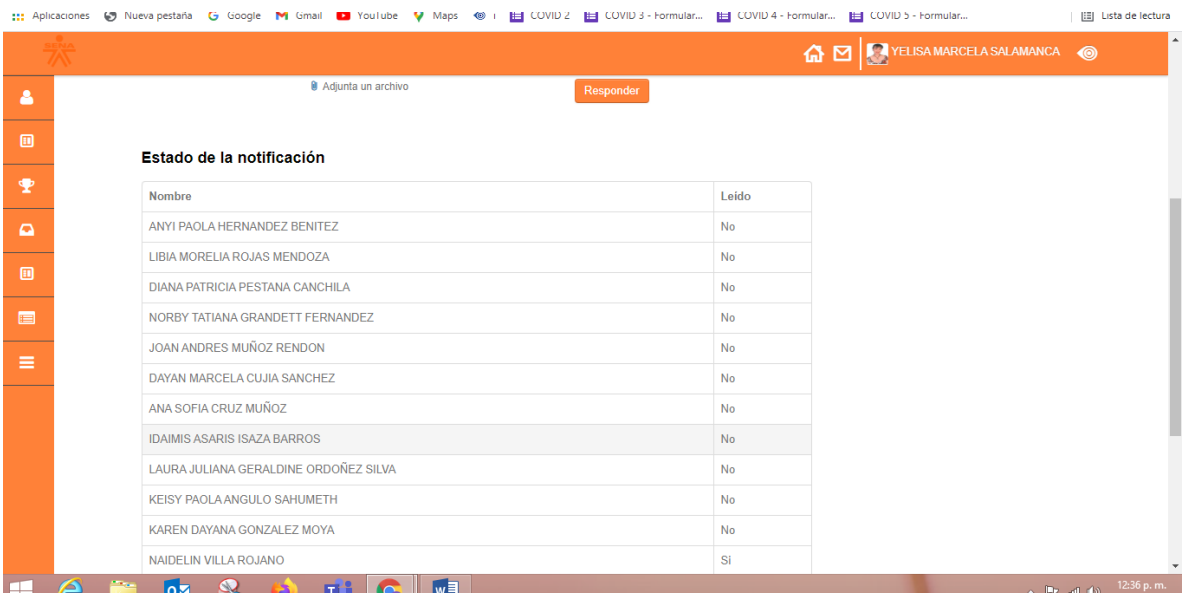

Reporte de Juicios Evaluativos FASE I. [Modo de compatibilidad] - Excel
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 15/03/2021
Ficha de Caracterización: 2348115
Código: 134507
Versión: 2
Denominación: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Estado de la Ficha de: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 28/06/2021
Fecha Fin: 27/12/2022
Modalidad de Formación: VIRTUAL
Regional: 20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación: 3520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

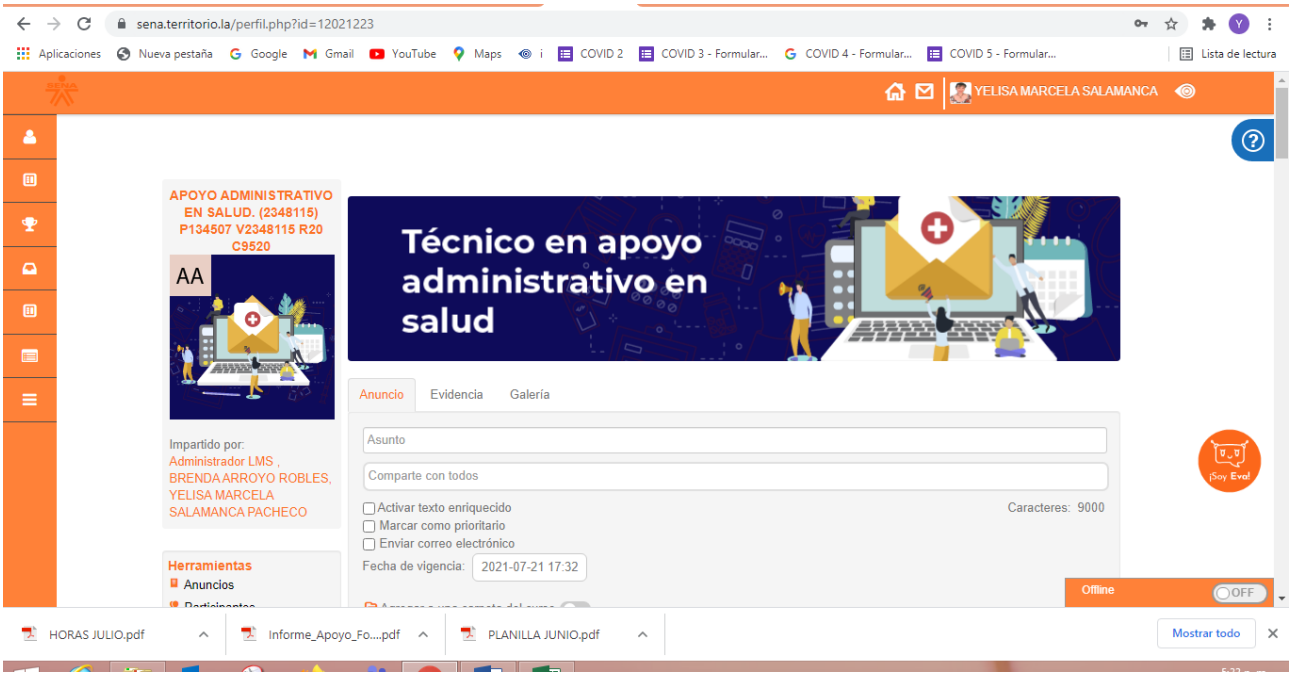

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=591572&social=6844477
YELISA MARCELA SALAMANCA
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
1015423154cc ANGIE MILEY BECERRA PEÑA angie-becerra@hotmail.com
1022365941cc ANGELA ROCIO NUPAN ALVAREZ rocionupan@hotmail.com
1022405607cc JESSIKA VIVIANA PRADA TAPIA jessikapra1401@gmail.com
1022949463cc MILY XIMENA UNEME CASTELLANOS unemecastellanosm@gmail.com
1023860596cc LUZ AHIDE PARADA BUESAQUILLO luzahide12@gmail.com
1024478803cc LUZ JOHANNA CASASBUENAS ESCOBAR Johanna.nena@hotmail.com
Mostrando registros del 1 al 50 de un total de 50 registros
HORAS MAYO.pdf
Mostrar todo

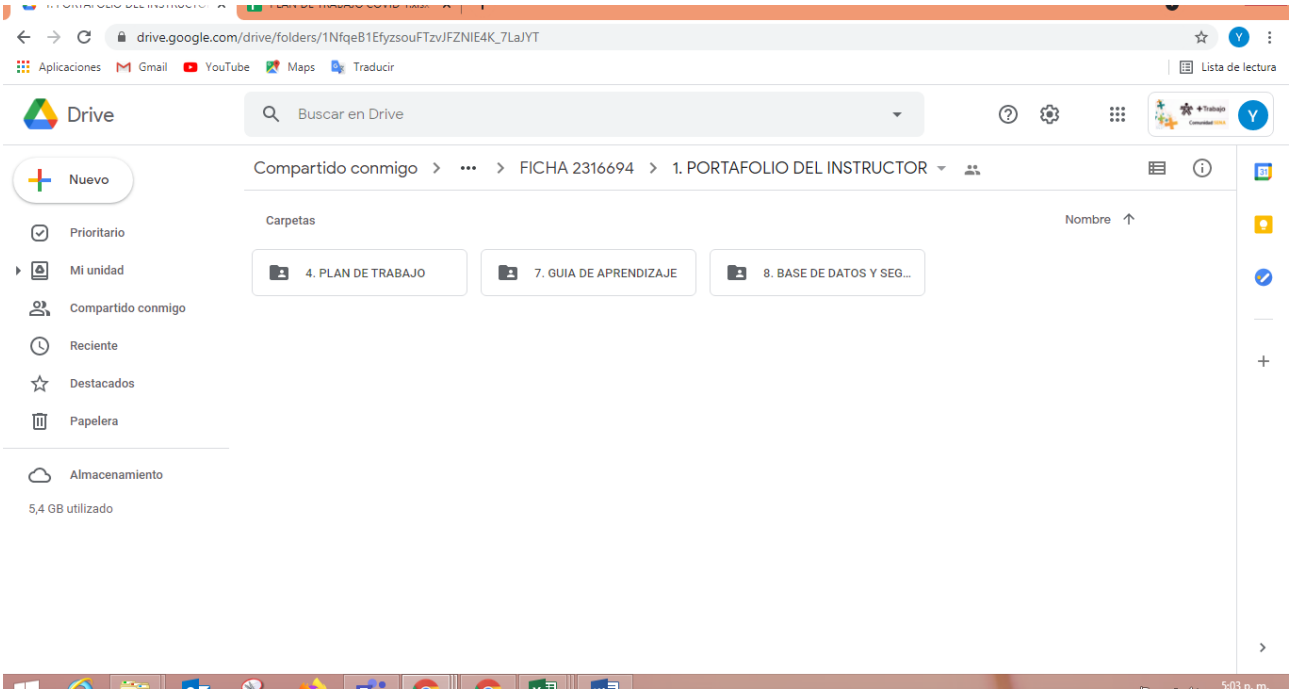

sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=590637&social=6843542
YELISA MARCELA SALAMANCA
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
1143269036cc SARAY GRACIELA HIGGINS AMAYA higgins03amaya@gmail.com
1193349925cc ESTIBINSON CORDOBA BEJARANO angapa21@gmail.com
37443806cc OMAIRA ALEJANDRA PÉREZ FERNANDEZ omairaperezids@gmail.com
40937689cc IDAIMIS ASARIS ISAZA BARROS evalopezi0303@gmail.com
43253368cc SANDRA MILENA OSPINA HERNANDEZ spdsandraospina@gmail.com
52283417cc SANDRA MILENA RINCON OSMA smile1306@gmail.com
52879434cc DIANA MIREYA LOPEZ GIRALDO kevin05d@hotmail.com
Mostrando registros del 1 al 45 de un total de 45 registros
Anterior
1
Siguiente

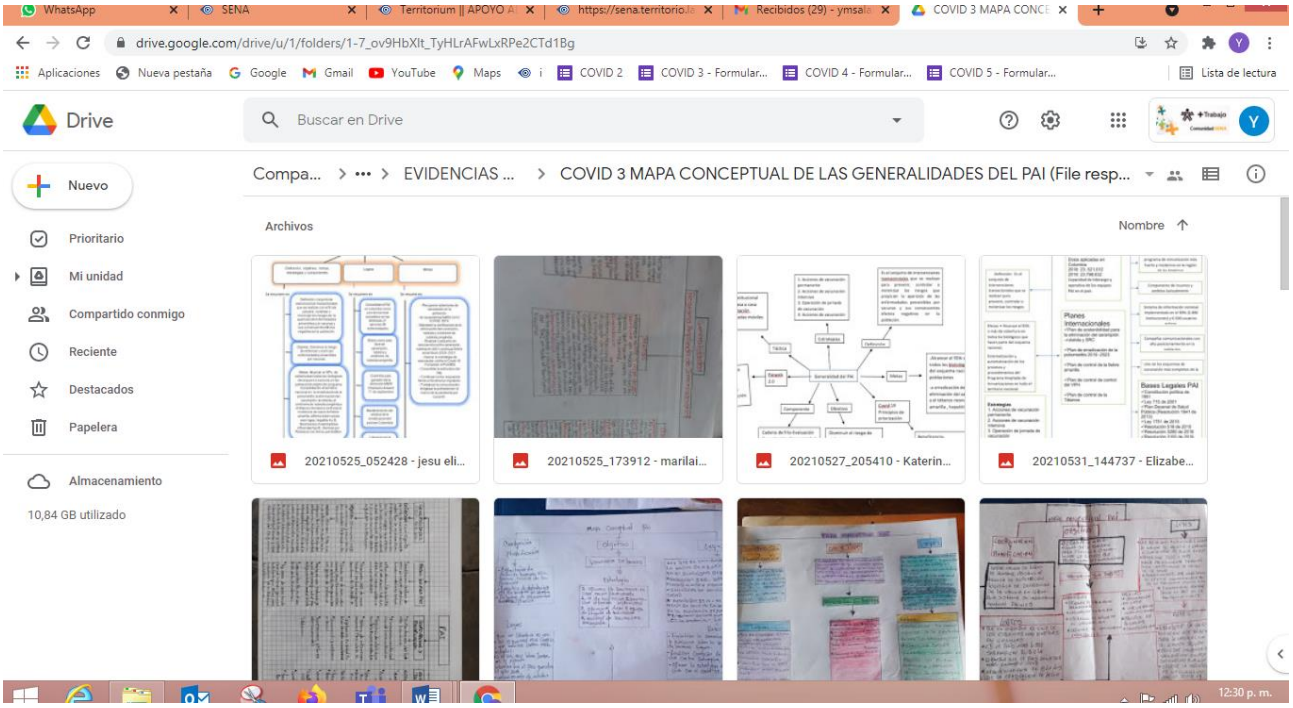

sena.territorio.la/perfil.php?id=6844477
YELISA MARCELA SALAMANCA
VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
Instructor
FV_Augusto David Meza
Facilitador Virtual
Publicación prioritaria
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
fecha de inicio: 17 de Mayo del 2021 - fecha de vigencia: 02 de Junio del 2021
Asunto: SEXTA SESIÓN EN LINEA FASE I. ANALISIS
RESPETADOS APRENDICES:
Tengo el gusto de invitarlos a la SEXTA sesión en línea, en la que podremos interactuar en tiempo real, el dia Miercoles 19/05/2021, hora: 2:00PM . TEMA: SEGUIMIENTO FASE I. ANALISIS: Orientar al usuario hacia los servicios de salud, usando las plataformas de salud y realizando seguimirnto de servicio al cliente, FORMACION TECNICA APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ID 2282044
Para ingresar a la clase virtual, dar clic en el siguiente enlace:
https://meet.google.com/yok-tpza-wby
Cordialmente,
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO - INSTRUCTORA LIDER TECNICA
Offline
OFF
HORAS MAYO.pdf
Mostrar todo

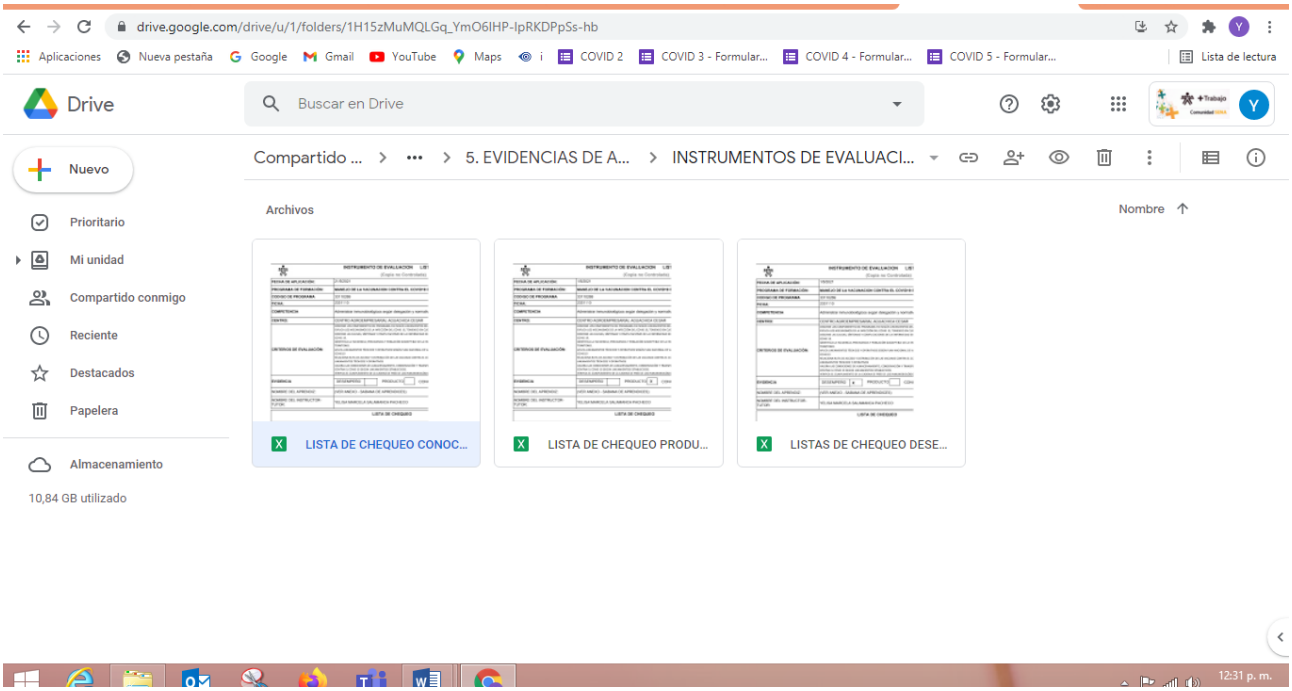

YELISA MARCELA SALAMANCA
Mensajes
Regresar
YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
Asunto
APRENDICES PLAN DE MEJORAMIENTO - SEGUNDO LLAMADO DE ATENCIÓN
Mensajes
YELISA MARCELA SALAMANCA 2021-06-04 23:10:54: BUEN DIA QUERIDOS APRENDICES, ME PERMITO INFORMARLES QUE SE ENCUENTRAN CONDICIONADOS Y POR TAL MOTIVO ENTRAN A PLAN DE MEJORAMIENTO, LOS INVITO A ENTREGAR SUS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES A LA COMPETENCIA: ORIENTAR PERSONAS SEGUN NORMATIVA DE SALUD, YA QUE HAY PLAZO HASTA LAS 10:00AM DEL 22 JUNIO DE 2021. ANIMO, ESFUERZATE Y ALCANZARAS TUS METAS!!! CORDIALMENTE, YELISA SALAMANCA - INSTRUCTORA LIDER
Escribe un mensaje
Adjunta un archivo
Responder
Estado de la notificación
Nombre
Leído


YELISA MARCELA SALAMANCA
Adjunta un archivo
Responder
Estado de la notificación
Nombre
Leído
ANYI PAOLA HERNANDEZ BENITEZ
No
LIBIA MORELIA ROJAS MENDOZA
No
DIANA PATRICIA PESTANA CANCHILA
No
NORBY TATIANA GRANDETT FERNANDEZ
No
JOAN ANDRES MUÑOZ RENDON
No
DAYAN MARCELA CUJIA SANCHEZ
No
ANA SOFIA CRUZ MUÑOZ
No
IDAIMIS ASARIS ISAZA BARROS
No
LAURA JULIANA GERALDINE ORDOÑEZ SILVA
No
KEISY PAOLA ANGULO SAHUMETH
No
KAREN DAYANA GONZALEZ MOYA
No
NAIDELIN VILLA ROJANO
Si


sena.territorio.la/perfil.php?id=12021223
YELISA MARCELA SALAMANCA
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. (2348115) P134507 V2348115 R20 C9520
Técnico en apoyo administrativo en salud
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia:
2021-07-21 17:32
Impartido por:
Administrador LMS , BRENDA ARROYO ROBLES, YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
Herramientas
Anuncios
Offline
OFF
HORAS JULIO.pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PLANILLA JUNIO.pdf
Mostrar todo


drive.google.com/drive/folders/1NfqeB1EfyzsouFTzvJFZNIE4K_7LaJYT
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5,4 GB utilizado
Compartido conmigo > FICHA 2316694 > 1. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
Carpetas
Nombre
4. PLAN DE TRABAJO
7. GUIA DE APRENDIZAJE
8. BASE DE DATOS Y SEG...


drive.google.com/drive/u/1/folders/1-7_ov9HbXlt_TyHLrAFwLxRPe2CTd1Bg
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10,84 GB utilizado
Compa... > EVIDENCIAS ... > COVID 3 MAPA CONCEPTUAL DE LAS GENERALIDADES DEL PAI (File resp...
Archivos
Nombre
20210525_052428 - jesu eli...
20210525_173912 - marilai...
20210527_205410 - Katerin...
20210531_144737 - Elizabe...


drive.google.com/drive/u/1/folders/1H15zMuMQLGq_YmO6IHP-IpRKDPpSs-hb
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
10,84 GB utilizado
Compartido ... > 5. EVIDENCIAS DE A... > INSTRUMENTOS DE EVALUACI...
Archivos
Nombre
LISTA DE CHEQUEO CONOC...
LISTA DE CHEQUEO PRODU...
LISTAS DE CHEQUEO DESE...


Sena Cenith Santos
hace 10 minutos
Conoce la Oferta complementari a Sena centro Agroempresari al Aguachica Cesar ingresando en el siguiente enlace
RESPONDER


4:57
63%
Buscar
Inicio
Fotos
Yelisa Salamanca Pacheco
Hace un momento
Alvaro Restrepo Dominguez-Subdirector Centro Agroempresarial
47 min
Fórmate en lo que quieras y empieza hacer realidad tus sueños. ¿Cómo aprovechar esta gran oportunidad en cuatro pasos?
In... Ver más
¡Por tus metas!
Inscríbete en la convocatoria de formación presencial y a distancia
Una oferta para los jóvenes, colombianos interesados y extranjeros
Inscríbete: del 20 al 30 de agosto
www.senasofiaplus.edu.co
Centro Agroempresarial
Nombre del Programa
Código
Lugar
Tecnólogos
Gestión de empresas agropecuarias
723105
Aguachica
Gestión de mercados
621113
Aguachica


4:57
63%
Buscar
Inicio
Fotos
gran oportunidad en cuatro pasos?
In... Ver más
¡Por tus metas!
Inscríbete en la convocatoria de formación presencial y a distancia
Una oferta para los jóvenes, colombianos interesados y extranjeros
Inscríbete: del 20 al 30 de agosto
www.senasofiaplus.edu.co
Centro Agroempresarial
Nombre del Programa
Código
Lugar
Tecnólogos
Gestión de empresas agropecuarias 723105 Aguachica
Gestión de mercados 621113 Aguachica
Gestión documental 122901 Aguachica
Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones 228116 Aguachica
Técnicos
Mecánica de maquinaria industrial 837101 Aguachica
Ejecución de eventos deportivos y recreativos 664209 González
Me gusta
Comentar
Compartir
Yelisa Salamanca Pacheco
6 h


12:34
87%
Yelisa Salamanca Pacheco
11 jun.
Alvaro Restrepo Dominguez-Subdirector Centro Agroempresarial
11 jun.
Inscríbete en la segunda oferta de formación complementaria
2021
Nuestro #CentroAgroempresarialAguachica tiene para t... Ver más
ESTUDIA EN EL SENA
Centro Agroempresarial Regional Cesar
Formación Complementaria
PEDAGOGÍA
INTENSIDAD HORARIA
Proyectos Pedagógicos para la Educación Infantil 48Horas
Fortalecimiento de la Educación Inicial 48 Horas
Elaborar Material Didáctico 40 Horas
Transiciones Exitosas para Primera Infancia 48 Horas
Referentes Técnicos de la Educación Inicial 48 Horas
EMPRENDIMIENTO
-Comportamiento Emprendedor 48 Horas
+3

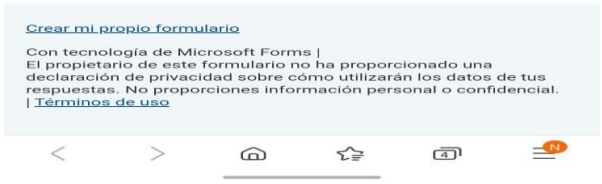

7:23
41%
forms.office.com
SENA Regional Antioquia
Proceso Evaluación y
Certificación de
Competencias Laborales-
ECCL


Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Ver resultados
Enviar otra respuesta

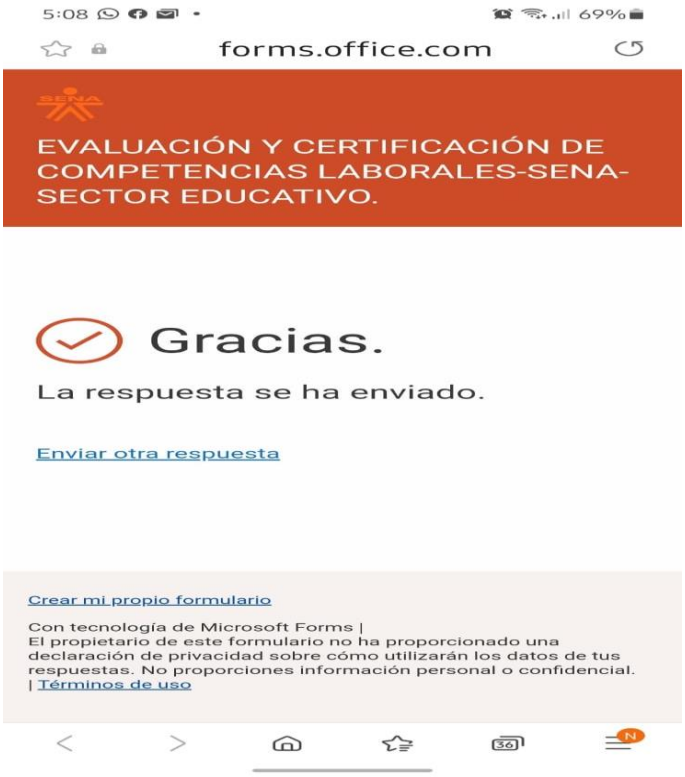

Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
Términos de uso
MP

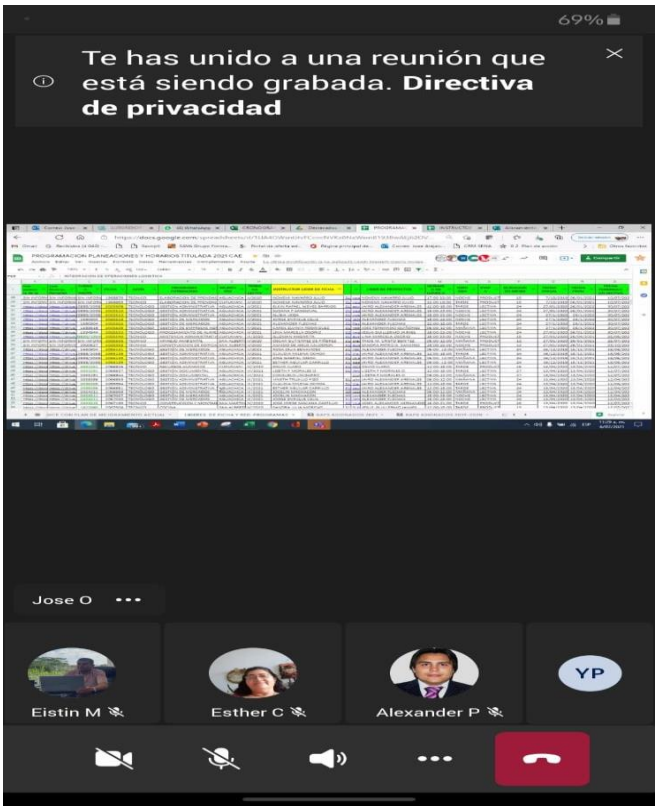

3:52
74%
forms.office.com
CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA A
REUNIÓN DE SENSIBILIZACIÓN
NORMAS SECTOR EDUCATIVO


Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta


Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una
declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus
respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso


8:57
91%
docs.google.com
Equipo E-Pedagogos
Lista de asistencia. Talleres de fortalecimiento
Se registró tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Google no creó ni aprobó este contenido. Denunciar abuso - Condiciones del Servicio - Política de Privacidad
Google Formularios

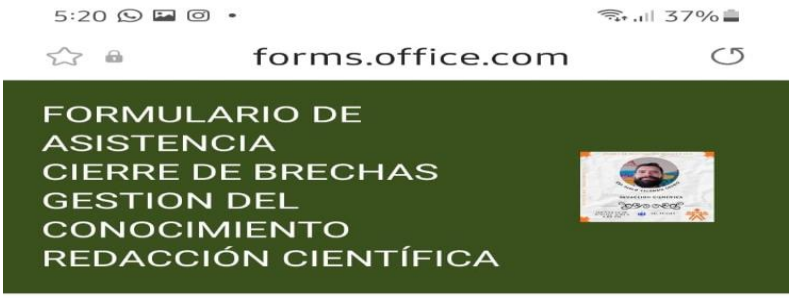

5:08
69%
forms.office.com
EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES-SENA-SECTOR EDUCATIVO.
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial. | Términos de uso


69%
Te has unido a una reunión que está siendo grabada. Directiva de privacidad
Jose O
Eistin M
Esther C
Alexander P
YP

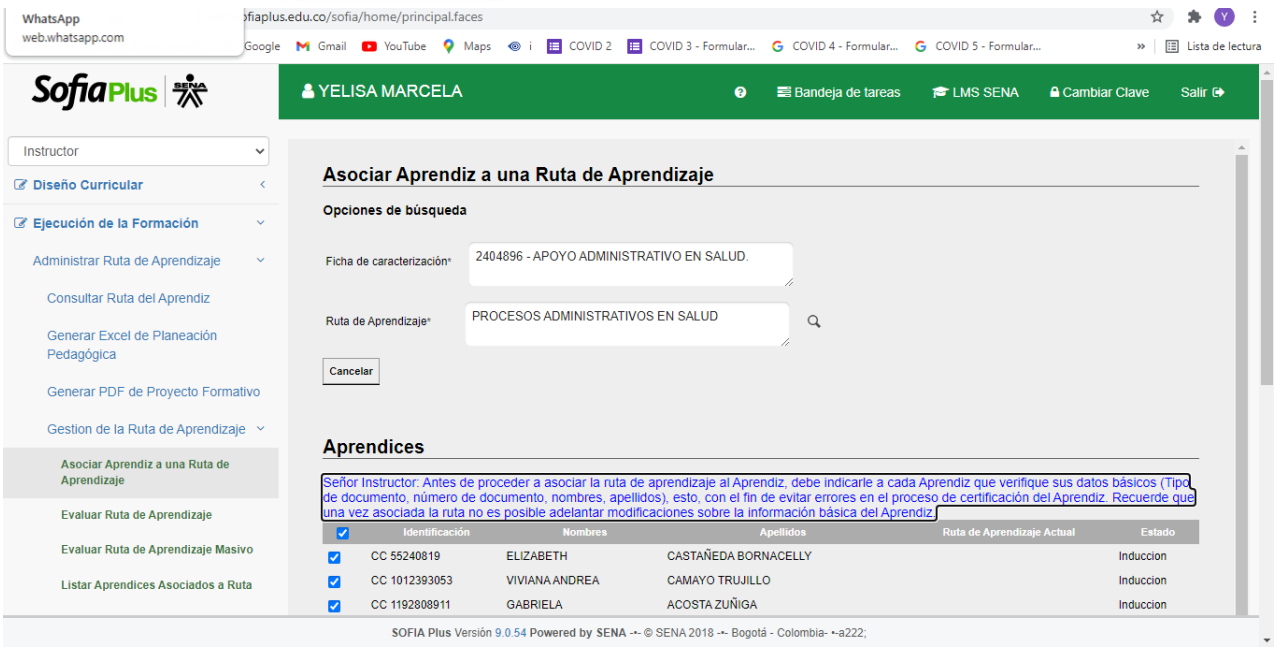

5:03
29%
forms.office.com
FORMULARIO DE ASISTENCIA CIERRE DE BRECHAS GESTION DEL CONOCIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL

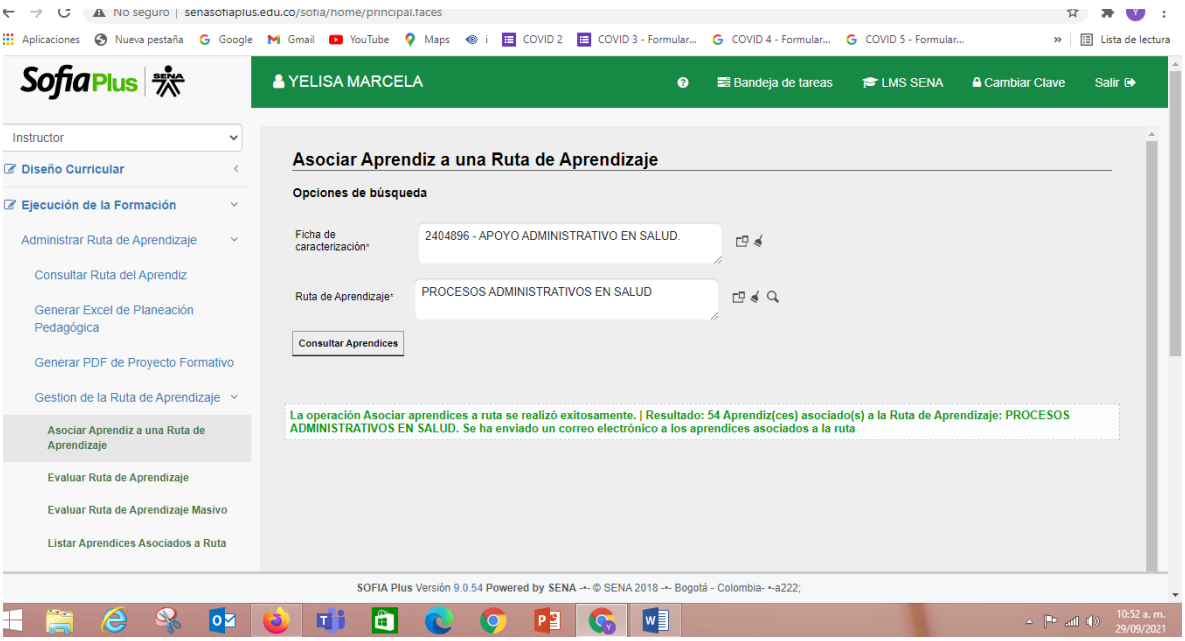

Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta


Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
Términos de uso


5:20
37%
forms.office.com
FORMULARIO DE ASISTENCIA
CIERRE DE BRECHAS
GESTION DEL CONOCIMIENTO
REDACCIÓN CIENTÍFICA


Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso


WhatsApp
web.whatsapp.com
SofiaPlus
YELISA MARCELA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2404896 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Ruta de Aprendizaje*
PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 55240819 ELIZABETH CASTAÑEDA BORNACELLY Induccion
CC 1012393053 VIVIANA ANDREA CAMAYO TRUJILLO Induccion
CC 1192808911 GABRIELA ACOSTA ZUÑIGA Induccion
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a222;





Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065862361

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los veintiocho (28) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

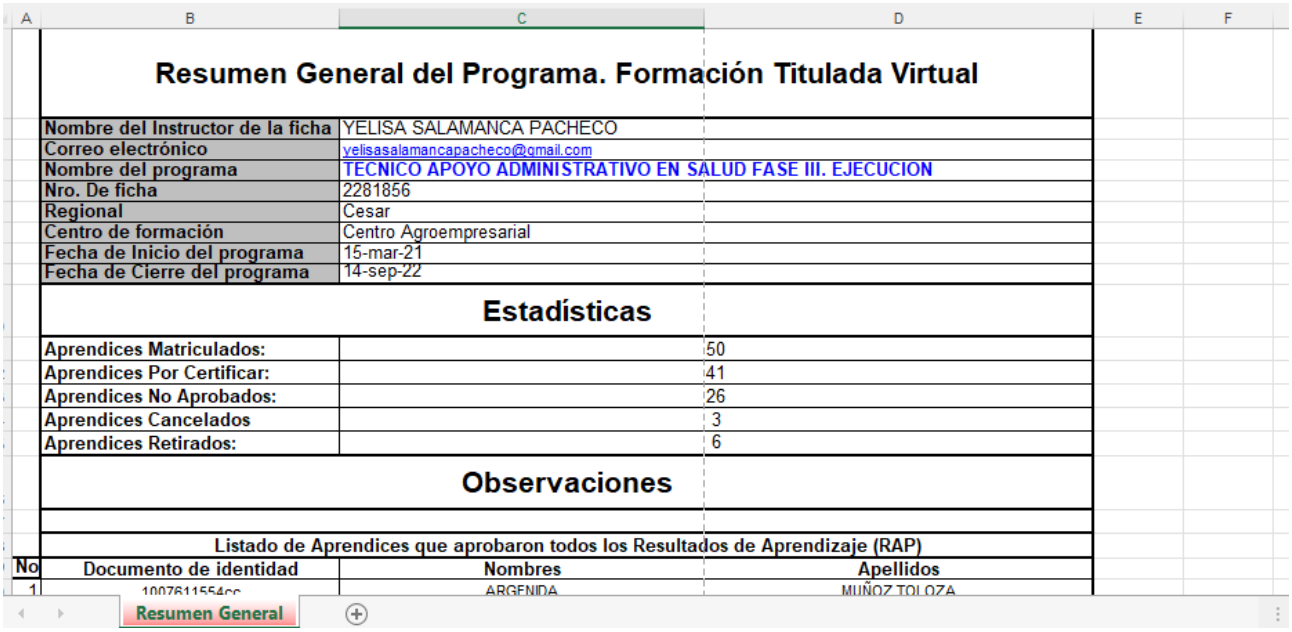
Firmado Digitalmente por

1132283 - 28/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 28 de Septiembre de 2024


Search
Yelisa Salamanca Pacheco
11 oct.
Alvaro Restrepo Dominguez-Subdirector Centro Agroempresarial
11 oct.
Fórmate como Tecnólogo en Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Infor... See More
¡Última del 2021!
Like
Comment
Share



Resumen General del Programa. Formación Titulada Virtual

Nombre del Instructor de la ficha	YELISA SALAMANCA PACHECO
Correo electrónico	yelisasalamancapacheco@gmail.com
Nombre del programa	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD FASE III. EJECUCION
Nro. De ficha	2281856
Regional	Cesar
Centro de formación	Centro Agroempresarial
Fecha de Inicio del programa	15-mar-21
Fecha de Cierre del programa	14-sep-22

Estadísticas

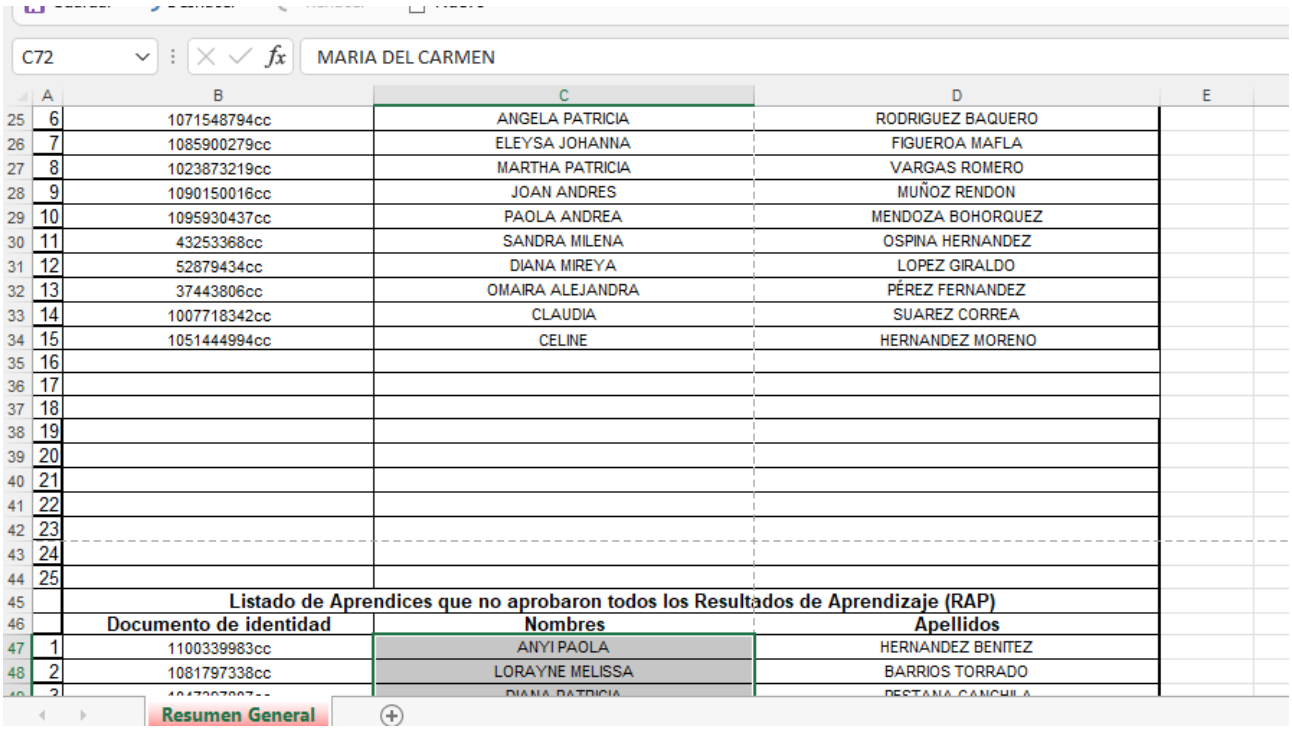
Aprendices Matriculados:		50
Aprendices Por Certificar:		41
Aprendices No Aprobados:		26
Aprendices Cancelados		3
Aprendices Retirados:		6

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

No	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1007611554cc	ARGENIDA	MUÑOZ TOLOZA

Resumen General



C72 | MARIA DEL CARMEN

	A	B	C	D	E
25	6	1071548794cc	ANGELA PATRICIA	RODRIGUEZ BAQUERO	
26	7	1085900279cc	ELEYSA JOHANNA	FIGUEROA MAFLA	
27	8	1023873219cc	MARTHA PATRICIA	VARGAS ROMERO	
28	9	1090150016cc	JOAN ANDRES	MUÑOZ RENDON	
29	10	1095930437cc	PAOLA ANDREA	MENDOZA BOHORQUEZ	
30	11	43253368cc	SANDRA MILENA	OSPINA HERNANDEZ	
31	12	52879434cc	DIANA MIREYA	LOPEZ GIRALDO	
32	13	37443806cc	OMAIRA ALEJANDRA	PÉREZ FERNANDEZ	
33	14	1007718342cc	CLAUDIA	SUAREZ CORREA	
34	15	1051444994cc	CELINE	HERNANDEZ MORENO	
35	16				
36	17				
37	18				
38	19				
39	20				
40	21				
41	22				
42	23				
43	24				
44	25				
45		Listado de Aprendices que no aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)			
46		Documento de identidad	Nombres	Apellidos	
47	1	1100339983cc	ANYI PAOLA	HERNANDEZ BENITEZ	
48	2	1081797338cc	LORAYNE MELISSA	BARRIOS TORRADO	

Resumen General

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282044 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES

4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281856 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES

4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348115 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES

4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404896 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES

4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 78,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282044 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES

4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 378,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281856 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES

4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	378,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348115 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES

4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	242,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2338387 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404896 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES

4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 114,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2316694 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2345019 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2331110 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2376654 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2376645 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2345018 - MANEJO DE LA VACUNACION CONTRA EL COVID19 EN COLOMBIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS GENERALIDADES DEL PAI Y LA INFECCIÓN POR EL SARS -2 COVID 19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

2. CUMPLIR CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 DE ACUERDO CON ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

3. GARANTIZAR LA CADENA DE FRIO BAJO LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. REALIZAR VACUNACIÓN SEGURA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUNOBIOLÓGICO Y LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

5. FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTES DE LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID19 SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1448,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL