



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, Diciembre 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 3342713
Instructor Grado 08 – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2022

Referencia: No 3342713 del año 2022

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 CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$42.346.800). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de enero por UN MILLÓN CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (1.045.600). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/CTE (3.921.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a 16 días del mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.091.200).

Plazo: será hasta el 16 diciembre de 2022

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de ADMINISTRACIÓN 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.



Obligaciones específicas:

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 2 cursos complementarios: primeros auxilios fichas: 2682783 y 2682774.	https://drive.google.com/drive/folders/1qslkzH0QQFjdwxSauie0xZ_WrNNJjHa?usp=sharing
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 instrumentos de evaluación.	Se ejecutó el desarrollo curricular de los cursos complementarios: primeros auxilios fichas: 2682783 y 2682774.	https://drive.google.com/drive/folders/1qslkzH0QQFjdwxSauie0xZ_WrNNJjHa?usp=sharing
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 a través de la presentación, sopa de letras, crucigramas significados de los conceptos, intervenciones libres aportes para la ejecución de la formación complementaria y técnicas.
4	Participar en el proceso de inducción de 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/1GEir4ZEdqsiwBRhWt3AwAy9Np46awEC2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1mlno7u9mc9KhZWypN8



			S7QdmRuGDgugiw/view?usp=sharing Pantallazo al final del informe
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en sus sitio 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 de los 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.	Se realiza la respectiva toma de asistencia en las formaciones complementarias: primeros auxilios fichas: 2682783 y 2682774.	https://drive.google.com/drive/folders/1qslkzH0QQFjdwxSauie0xZ_WrNNJjHa_?usp=sharing
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 complementarias: primeros auxilios fichas: 2682783 y 2682774.	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 después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emiten juicios de evaluación para las fichas técnicas virtuales: en la ficha 2404896, 2348115, 2282044 y para los cursos complementarios: primeros auxilios fichas: 2667764, 2668696.	Pantallazo al final del informe.
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 realizó uso de la plataforma tecnológica institucional como Sofia plus, Territorium WhatsApp y correo electrónico.	Registro en la plataforma Sofia Plus y pantallazos que se encuentran al finalizar el informe.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación	N/A para este periodo	N/A para este periodo



	aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participé en el comité de seguimiento y evaluación del 1° trimestre. Y estoy participando en el comité de evaluación de programas de formación.	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 guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualiza portafolio de evidencias correspondiente al mes de diciembre.	https://drive.google.com/drive/folders/1qslkzH0QQFjdwxSauie0xZ_WrNNJjHa?usp=sharing
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 desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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	N/A para este periodo	N/A para este periodo



	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.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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 preinscripción de las ofertas educativas y publicaciones en Facebook y WhatsApp 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 productos resultantes de procesos de formación profesional	Diligenciar formato de cierre de cada fase y actas pertinentes (cierre de fase, reuniones con EEF), contestar los correos enviados por el coordinador dando respuesta oportuna a cada caso.	Las evidencias se relacionan al final del informe
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	Se desarrollaron sesiones sincrónicas y asincrónicas, a través de jitsi meet, Territorium y como tendencias	Se evidencia con las imágenes al finalizar el informe.



	acciones de formación profesional.	tecnológicas, pedagógicas para la formación profesional.	
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.	<p>Se realizó informe mensual de las actividades, reportes de horas.</p> <p>Se asistió a la Inducción a los procesos formativos correspondientes y convocadas por el coordinador y supervisor del contrato, en virtud de la eficiente ejecución contractual.</p> <p>Participé en el comité de evaluación de programas de formación: tecnólogo procesamiento de alimentos.</p> <p>Participé en la elaboración del Banco de Guías de aprendizaje en complementaria.</p>	<p>Informe mensual, , registro de tiempo del instructor descargado de Sena Sofía plus.</p> <p>Se evidencia con las imágenes al finalizar el informe.</p>



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. Realicé proceso de ECCL en la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se evidencia con las imágenes al finalizar el informe. 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8622418482 de la planilla del mes de Noviembre y el No 8622418492 de la planilla del mes de Diciembre , pago por ASOPAGOS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ___ NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia



frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (21) 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

- Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

Conoce a Jitsi | Jitsi Meet - Dropbox | Google | Gmail | WhatsApp | CORREO SENA | Portal de oferta educ... | FORMULARIO COMP... | SOLICITUD EDT 2022... | RESPUESTAS SOLICIT...

CIERRE FASE LECTIVA E INDUCCIÓN ETAPA PRODUCTIVA



MINISTERIO DEL TRABAJO

CENTRO
AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

SEGUIMIENTO Y
EVALUACION DE LA ETAPA
PRODUCTIVA 2022



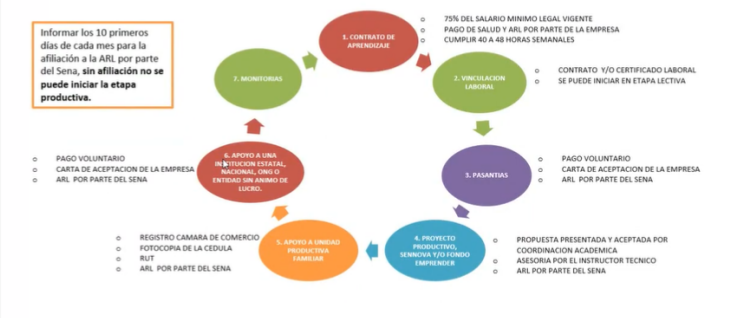
@SENAcomunica | www.sena.edu.co

Grabado con BigBlueButton.

Conoce a Jitsi | Jitsi Meet - Dropbox | Google | Gmail | WhatsApp | CORREO SENA | Portal de oferta educ... | FORMULARIO COMP... | SOLICITUD EDT 2022... | RESPUESTAS SOLICIT...

CIERRE FASE LECTIVA E INDUCCIÓN ETAPA PRODUCTIVA

ALTERNATIVAS ETAPA PRODUCTIVA



Informar los 10 primeros días de cada mes para la afiliación a la ARL por parte del SENA, sin afiliación no se puede iniciar la etapa productiva.

- 75% DEL SALARIO MINIMO LEGAL VIGENTE
- PAGO DE SALUD Y ARL POR PARTE DE LA EMPRESA
- CUMPLIR 40 A 48 HORAS SEMANALES
- CONTRATO Y/O CERTIFICADO LABORAL SE PUEDE INICIAR EN ETAPA LECTIVA
- PAGO VOLUNTARIO
- CARTA DE ACEPTACION DE LA EMPRESA
- ARL POR PARTE DEL SENA
- REGISTRO CAMARA DE COMERCIO
- FOTOCOPIA DE LA CEDULA
- RUT
- ARL POR PARTE DEL SENA
- PROPOSTA PRESENTADA Y ACEPTADA POR COORDINACION ACADEMICA
- ASESORIA POR EL INSTRUCTOR TECNICO
- ARL POR PARTE DEL SENA

Grabado con BigBlueButton.

[illegible]



- 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

senasofiaplus.edu.co/sotia/home/principal.faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión 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

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2682783 - PRIMEROS AUXILIOS

Ruta de Aprendizaje* PRIMEROS AUXILIOS

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 de 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 49662550	CARMEN DILENES	ROLON RODRIGUEZ		En Transito
☒	CC 49652461	NURY	PACHECO REYES		En Transito
☒	CC 49663116	AMALIA ESTHER	VIDES GONZALEZ		En Transito
☒	CC 49654033	MARLENE	GARCIA AFANADOR		En Transito
☒	CC 49654172	YOLANDA	MARTINEZ SANTAMARIA		En Transito

senasofiaplus.edu.co/sotia/evaluacionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociaraprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=a#

senasofiaplus.edu.co/sotia/home/principal.faces

SofiaPlus

Lista de Roles

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión 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* 2682783 - PRIMEROS AUXILIOS

Ruta de Aprendizaje* PRIMEROS AUXILIOS

Consultar Aprendices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 25 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: PRIMEROS AUXILIOS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a215;



SENA

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Conoce a Jitsi | Jitsi Meet - Dropbox | Google | Gmail | WhatsApp | CORREO SENA | Portal de oferta educ... | FORMULARIO COMP... | SOLICITUD EDT 2022... | RESPUESTAS SOLICIT...

SofiaPlus

YELISA MARCELA

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Ficha de caracterización* 2682774 - PRIMEROS AUXILIOS

Ruta de Aprendizaje* PRIMEROS AUXILIOS

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 de 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 1098618225	DIANA MARCELA	PATÑO CACERES		En Tránsito
☒	CC 49653237	LESLIE TORCOROMA	RIOS QUINTERO		En Tránsito
☒	CC 49655655	MARTA ISABEL	BACCA PEREZ		En Tránsito
☒	CC 1065904071	NOEMI	GALLARDO GUERRERO		En Tránsito
☒	CC 49666749	YESENIA	GARAY QUINTERO		En Tránsito
☒	CC 49659505	EDUVINA	SANTIAGO CARDENAS		En Tránsito

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a215;

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Conoce a Jitsi | Jitsi Meet - Dropbox | Google | Gmail | WhatsApp | CORREO SENA | Portal de oferta educ... | FORMULARIO COMP... | SOLICITUD EDT 2022... | RESPUESTAS SOLICIT...

SofiaPlus

YELISA MARCELA

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2682774 - PRIMEROS AUXILIOS

Ruta de Aprendizaje* PRIMEROS AUXILIOS

Consultar Aprendizajes

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 25 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: PRIMEROS AUXILIOS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a215;



- 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 después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte:	26/11/2022								
Ficha de Caracterización:	2662783								
Código:	53110233								
Versión:	2								
Designación:	PRIMEROS AUXILIOS								
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA								
Fecha Inicio:	12/11/2022								
Fecha Fin:	25/11/2022								
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
Regional:	20 - REGIONAL CESAR								
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL								
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registre el juicio	
CC	10658235131	LUZ MERY	BALLESTEROS ARIAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065235131	LUZ MERY	BALLESTEROS ARIAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065235131	LUZ MERY	BALLESTEROS ARIAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065235131	LUZ MERY	BALLESTEROS ARIAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	11935440914	CAMILA ANDREA	OSPINO ARENAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	11935440914	CAMILA ANDREA	OSPINO ARENAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	11935440914	CAMILA ANDREA	OSPINO ARENAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	11935440914	CAMILA ANDREA	OSPINO ARENAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	11935440914	CAMILA ANDREA	OSPINO ARENAS	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	26677215	CARMEN ELENA	BALLENA SARAYIA	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	26677215	CARMEN ELENA	BALLENA SARAYIA	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	26677215	CARMEN ELENA	BALLENA SARAYIA	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	26677215	CARMEN ELENA	BALLENA SARAYIA	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	

Listo Accesibilidad: No disponible

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte:	26/11/2022								
Ficha de Caracterización:	2662774								
Código:	53110233								
Versión:	2								
Designación:	PRIMEROS AUXILIOS								
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA								
Fecha Inicio:	12/11/2022								
Fecha Fin:	25/11/2022								
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
Regional:	20 - REGIONAL CESAR								
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL								
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registre el juicio	
CC	1003251312	LIZBETH JHAQUELIN	ZAPATA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1003251312	LIZBETH JHAQUELIN	ZAPATA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1003251312	LIZBETH JHAQUELIN	ZAPATA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1003251312	LIZBETH JHAQUELIN	ZAPATA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065863612	SARA	CARCAMO JIMENEZ	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065863612	SARA	CARCAMO JIMENEZ	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065863612	SARA	CARCAMO JIMENEZ	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065863612	SARA	CARCAMO JIMENEZ	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065863261	KELLYS LISNEY	CLAYUO ANGARITA	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065863261	KELLYS LISNEY	CLAYUO ANGARITA	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065863261	KELLYS LISNEY	CLAYUO ANGARITA	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541748 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	
CC	1065863261	KELLYS LISNEY	CLAYUO ANGARITA	POR CERTIFICAR	380031 - Asistir personas según protocolos de primer respondediente y	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA	APROBADO	CC 1065862361 - YELISA MARCELA SAL	



- Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

senaterritorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=591572&social=6844477

Aplicaciones Nueva pestaña Google Gmail YouTube Maps COVID 2 COVID 3 - Formular... Lista de lectura

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	PONE	RAP 26 1. COME	RAP 27 3. PARTI	RAP 28 5. COMU	RAP 29 IDENTIF	RAP 30 2. ESTAE	RAP
☐	1015423154cc	ANGIE MILEY BECERRA PEÑA	angie-becerra@hotmail.com					A		
☐	1022365941cc	ANGELA ROCIO NUPAN ALVAREZ	rocionupan@hotmail.com					A		
☐	1022405607cc	JESSIKA VIVIANA PRADA TAPIA	jessikaprada1401@gmail.com					A		
☐	1022949463cc	MILY XIMENA UNEME CASTELLANOS	unemecastellanosm@gmail.com					A		
☐	1023860596cc	LUZ AHIDE PARADA BUESAQUILLO	luzahide12@gmail.com					A		
☐	1024478803cc	LUZ JOHANNA CASASBUENAS ESCOBAR	Johanna.nene@hotmail.com					A		

Mostrando registros del 1 al 50 de un total de 50 registros

HORAS MAYO.pdf

Mostrar todo

senaterritorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=590637&social=6843542

Aplicaciones Nueva pestaña Google Gmail YouTube Maps COVID 2 COVID 3 - Formular... COVID 4 - Formular... COVID 5 - Formular... Lista de lectura

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	P 4. IMPLM	RAP 10 4. REPO	RAP 11 3. VERIF	RAP 12 2. EFECT	RAP 13 1. INTER	RAP 14 1. DE
☐	1143269036cc	SARAY GRACIELA HIGGINS AMAYA	higgins03amaya@gmail.com		A	A	A	A	
☐	1193349925cc	ESTIBINSON CORDOBA BEJARANO	angapa21@gmail.com		A	A	A	A	
☐	37443806cc	OMAIRA ALEJANDRA PÉREZ FERNANDEZ	omairaperezids@gmail.com		A	A	A	A	
☐	40937689cc	IDAIMIS ASARIS ISAZA BARRIOS	evalopez0303@gmail.com		A	A	A	A	
☐	43253368cc	SANDRA MILENA OSPINA HERNANDEZ	spdsandraospina@gmail.com		A	A	A	A	
☐	52283417cc	SANDRA MILENA RINCON OSMIA	smile1306@gmail.com		A	A	A	A	
☐	52879434cc	DIANA MIREYA LOPEZ GIRALDO	kevin05d@hotmail.com		A	A	A	A	

Mostrando registros del 1 al 45 de un total de 45 registros

Anterior 1 Siguiente



senaterritorio.la/perfil.php?id=15187810

Conoce a Jitsi | Jitsi Meet - Dropbox | Google | Gmail | WhatsApp | CORREO SENA | Portal de oferta educ... | FORMULARIO COMP... | SOLICITUD EDT 2022... | RESPUESTAS SOLICIT...

YELISA MARCELA SALAMANCA

Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices

YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO
Fecha de Inicio: 10 de Octubre del 2022 - fecha de vigencia: 24 de Octubre del 2022

Asunto: INVITACIÓN AL CIERRE FASE LECTIVA E INDUCCIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Apreciados aprendices,

Los invitamos a la jornada virtual del cierre de etapa lectiva e inducción de etapa productiva.

Fecha: Martes 11 Octubre de 2022.
Hora: 6:00pm a 10:00pm.

Para ingresar a la clase virtual, dar clic en el siguiente enlace:
videoconferencias.php?meetingId=1226240-8f&serverKey=0

En abierta comunicación,
Instructores de Seguimiento Etapa Productiva.

Vista
Aprendiz
Regresar
Soy Eval

senaterritorio.la/perfil.php?id=15187810

Conoce a Jitsi | Jitsi Meet - Dropbox | Google | Gmail | WhatsApp | CORREO SENA | Portal de oferta educ... | FORMULARIO COMP... | SOLICITUD EDT 2022... | RESPUESTAS SOLICIT...

YELISA MARCELA SALAMANCA

No hay Sesiones en línea activas

Sesiones en línea Publicadas

Aquí aparecerá tu grabación una vez que esta haya sido generada.

Id Conferencia	Nombre	Fecha y Hora Inicio		
1226240-2a	2da Sesión en Línea - GA2-240201528-AA2	2022-02-24 15:00:00		
1226240-7f	Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana	2022-07-04 17:00:00		
1226240-86	Ficha antropométrica de valoración de la condición física.	2022-06-24 17:00:00		
1226240-8f	CIERRE FASE LECTIVA E INDUCCIÓN ETAPA PRODUCTIVA	2022-10-11 18:00:00		
1226240-ad	INFOGRAFIA DE ESTILO	2022-06-17 17:00:00		

Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento

Vista
Aprendiz
Regresar
Soy Eval



- Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.





- 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.


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 presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VILLETEA. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)
Firmado Digitalmente por



1431742 - 14/10/2022
No Y FECHA REGISTRO

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 14 de Octubre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 950900240201056221CC1065862361C.


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



- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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](#)

8:57 91%

docs.google.com

Equipo E-Pedagogos
Equipo de Expertos de la Formación Profesional
Dirección de Formación Profesional



**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

5:47 2%

docs.google.com

 Protocolo de atención de casos de soporte LMS y uso de SAVA

Protocolo de atención de casos de soporte LMS y uso de SAVA

Gracias por registrar su respuesta

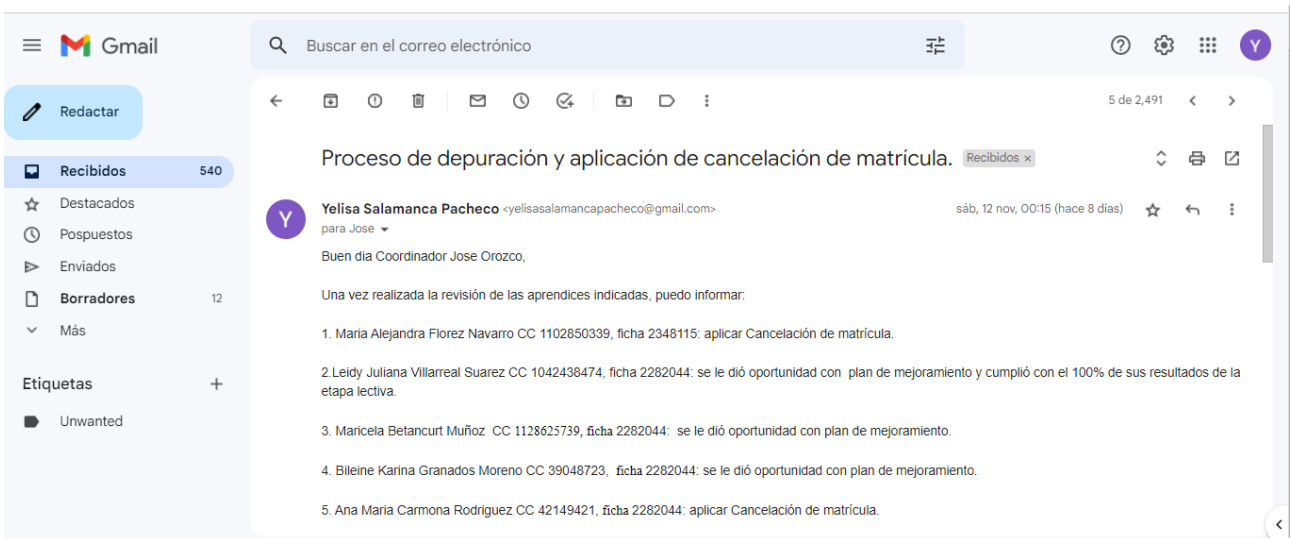
[Enviar otra respuesta](#)

El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. [Denunciar abuso](#)

Google Formularios



- Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional





DESERCIÓN 044 OK - Excel

jose nayith contreras chajin

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Pegar Fuente Alineación Número Estilos Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Celdas Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

F16

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	APRENDICES PARA DESERCIÓN FICHA 2282044 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD											
2												
3	Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico								
4	CC	1103108389	ANA LILIANA ARRIETA CARDENAS	analilianaarrieta26@gmail.com								
5	CC	1015423154	ANGIE MILEY BECERRA PEÑA	angie-becerra@hotmail.com								
6	CC	1002576500	DANIELA PATIÑO SANCHEZ	danielapatinos0610@gmail.com								
7	CC	63538203	DEYSSY GOMEZ AVELLANEDA	deyssygomez@hotmail.com								
8	CC	1075317294	DIANA ZULAY PADILLA ROA	dizuparo@gmail.com								
9	CC	1047451789	DORA NIRIAN ROJAS OSORIO	dnrojas_19@hotmail.com								
10	CC	1083046159	ELAINE JULIETH DE ANGEL PAREJO	eladeangep@gmail.com								
11	CC	1067964885	MARIA JULIANA ARAUJO BRAVO	elrayif@gmail.com								
12	CC	1012406919	YURY VIVIANA VERGARA MORENO	esmesica@gmail.com								
13	CC	1001054151	ANA FERNANDA PRADA ROMERO	fernanda270316@outlook.com								
14	CC	1193546958	KELIN CAROLINA FLOREZ HERRERA	fortunamina41@gmail.com								
15	CC	1024478803	LUZ JOHANNA CASASBUENAS ESCOBAR	Johanna.nena@hotmail.com								
16	CC	1143384703	JULIETH PAOLA MERCADO GALVIS	julieth-flow@hotmail.com								
17	CC	1000588983	KAROL DAYANA CACERES QUINTERO	karoldayanacaceres0621@gmail.com								
18	TI	1007105386	KATHERIN JURLEY OLAYA VIVAS	katherinolaya8@gmail.com								
19	CC	1026283199	LEYDY PAOLA TOVAR AGUILLON	leididi_1993@hotmail.com								
20	CC	1057580752	LAURA LILIANA VEGA MENDIVELSO	lili-89-2@hotmail.com								

Hoja1

Listo Accesibilidad: todo correcto

DESERCIÓN 856 OK - Excel

jose nayith contreras chajin

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Pegar Fuente Alineación Número Estilos Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Celdas Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

I4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	APRENDICES PARA DESERCIÓN FICHA 2281856 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD										
2	Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico							
3	CC	1030556844	ADRIANA PAOLA YULE RIVERA	adripao-89@hotmail.com							
4	CC	53177938	ANGELA ROCIO CARVAJAL ORTIZ	angelarco53177@hotmail.com	FALTA REPORTAR PARA DESERCIÓN						
5	CC	1100339983	ANYI PAOLA HERNANDEZ BENITEZ	hernandezbenitezangie1@gmail.com							
6	CC	1004302512	DARLYN DAYANA PEÑA SUAREZ	dayanadarly8@gmail.com							
7	CC	1002250102	DARREN DAYANA STEVENSON AYALA	daren.dst@gmail.com							
8	CC	1121860962	DAYAN MARCELA CUJIA SANCHEZ	dayancujia17@gmail.com							
9	CC	1047397807cc	DIANA PATRICIA PESTANA CANCHILA	dppestana@misena.edu.co	FALTA REPORTAR PARA DESERCIÓN						
10	TI	1004390245	ELIAS DAVID COLLAZOS JIMENEZ	eliascollazos05@gmail.com							
11	CC	40937689	IDAIMIS ASARIS ISAZA BARROS	evalopez10303@gmail.com							
12	CC	1047467955	JENNIFER DEL CARMEN JIMENEZ FRANCO	jeny0427@hotmail.com							
13	CC	1023023170	KAREN DAYANA GONZALEZ MOYA	karitogonzales1109@gmail.com	FALTA REPORTAR PARA DESERCIÓN						
14	CC	1124071395	KAREN MARGARITA CAMACHO SANCHEZ	karenkamacho2020@gmail.com							
15	CC	1001940534	KEISY PAOLA ANGULO SAHUMETH	kpas.24@hotmail.com							
16	CC	1098682268	LAURA JULIANA GERALDINE ORDOÑEZ SILVA	laurita900121@gmail.com							
17	CC	1081797338	LORAYNE MEUSSA BARRIOS TORRADO	Loraynejh@hotmail.com							
18	TI	1099734305	MAYRA STEFANY CELIS GOMEZ	mayracelis15@gmail.com							
19	CC	1004277355	NAIDELIN VILLA ROJANO	naidelinrojan15@gmail.com							

Hoja1

Listo Accesibilidad: todo correcto



- Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBsloxas5-yTmWep6itBt4JEg04P1KpUMkloxWjI4RUxQSiZONk40OVY5OVkyR0h0OC4u

Aplicaciones Conoce a Jitsi Jitsi Meet - Dropbox Google Gmail YouTube Maps Unir PDF - Combina t... Inicio de sesión en el... WhatsApp Lista de lectura

COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO - CENTRO AGROEMPRESARIAL - AGUACHICA (CESAR)

Gracias.

La respuesta se ha enviado.

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

COMITE DE EVALUACION Y...

Territorium || AP... X Territorium || AP... X Nueva pestaña X COMITE DE EVA... X Google Calend... X Unirse a la convi... X Lista de Asistenc... X

forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBsloxas5xRCq6VvtgFBjc0Jf_Q-4mxUNESLMIVMODIDRVVFMEpYRFa5TzJUVK1R4u

Aplicaciones Conoce a Jitsi Jitsi Meet - Dropbox Google Gmail YouTube Maps Unir PDF - Combina t... Inicio de sesión en el... WhatsApp Lista de lectura

SENA Lista de Asistencia Comité de Evaluación y Seguimiento 24/02/2022

Gracias.

La respuesta se ha enviado.

[Ver resultados](#)

[Enviar otra respuesta](#)

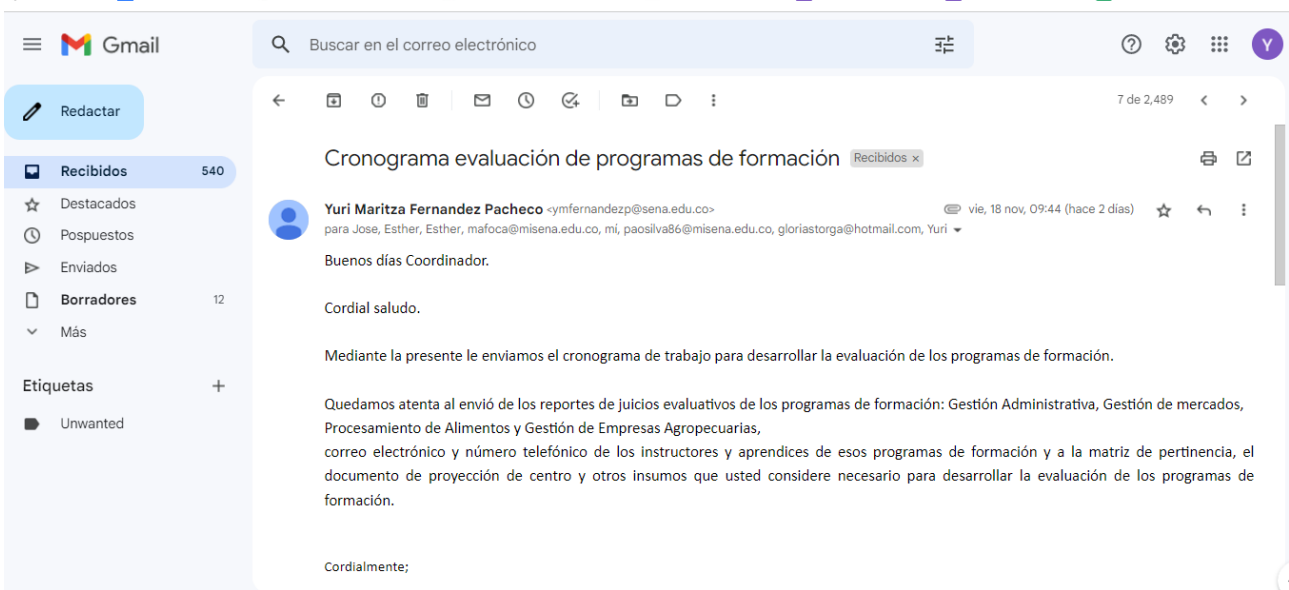
[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

COMITE DE EVALUACION Y...

Escribe aquí para buscar

26°C 3:11 p. m. 24/02/2022



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA N.º DEL DÍA 17 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Procesos de Evaluación al desarrollo de los diferentes programas tecnológicos (Procesamiento de alimentos, Gestión Administrativa, Gestión de mercados, Gestión de empresas agropecuarias.)									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuri Fernandez Pacheco	574391155		X			mafoca@misena.edu.co	3145412470		[Firma]
2	Yuri Fernandez Pacheco	63544681	X			CAE	yfernandezp@sena.edu.co	3168922820		[Firma]
3	Susana Sandoval	1065867142		X		CAE	paosilva86@misena.edu.co	3153093511		[Firma]
4	Esther Sanchez Polanco	37931068		X		CAE	esther.sanchez@misena.edu.co	3188326192		[Firma]
5	Gloria Saldan A	49658401		X		CAE	gloriastorga@huh	3012857211		[Firma]
6	Yelisa Salazar	1065867301		X		CAE	yelisa.salazar@misena.edu.co	3102216203		[Firma]
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 12 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOC.	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Esther Sánchez P.	6030439	/			Formación CAE	esanchez@plano.edu.co	316 623 494		
2	Suzana Sandoval S.	106586242		X		Formación CAE	msando2.edu.co	318824912		
3	Yelisa Salazar P.	106586242		X		Formación CAE	pasalva66@unim.ub	31524371		
4	Honni Jaramila C.	51737175		X		Formación CAE	honni.jaramila@gmail.com	310 226 273		
5	Baron M. Linares G.	106586242		X		CAE	linalinares@misena.edu.co	310 455 718		
6	Milton Merchán	7780435		X		CAE	mmerchan@misena.edu.co	3152048105		
7	Yuri Fernández P.	6354461	X			CAE	yfernandez@misena.edu.co	316872200		
8	Germania García	105361063		X		CAE	g36@misena.edu.co	3104033999		
9	Vally Vinessa Bolaños	10916242159		X		Titulada CAE	vallyvinessa@misena.edu.co	3112106242		
10	Brenda Aguirre	106562598		X		CAE	barroya8@misena.edu.co	317423944		
11										
12										
13										
14										
15										
16										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





ENCUESTA APRENDICES

Enviar

Preguntas Respuestas 22 Configuración



Centro
Agroempresarial
Regional Cesar

ENCUESTA A APRENDICES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNÓLOGO PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

Estimado aprendiz, le agradezco diligenciar esta encuesta con el objetivo de conocer su percepción frente al



ENCUESTA A INSTRUCTORES

Enviar

Preguntas Respuestas 19 Configuración



Centro
Agroempresarial
Regional Cesar

ENCUESTA A INSTRUCTORES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNÓLOGO PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS.

Estimado instructor, le agradezco diligenciar esta encuesta con el objetivo de conocer su percepción frente al





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 10 DEL DÍA 28 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S) REUNION DE ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y ASIGNACIÓN DE REVISIÓN DE GUÍAS										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Geraldine Alarzo	1058564560		X		Complem.	gso.254@hotmail.com	322762657		Geraldine Alarzo
	Velquis Alvarado	49665123		X		Complement	Velquis.14@gmail.com	3164140159		Velquis Alvarado
	Edna Salomonca	1065862361		X		Complement	telas.salon.computer@gmail.com	3102262675		Edna Salomonca
	Kelly Izquierdo	496687287		X		Complement	kelly25110@gmail.com	3226365910		Kelly Izquierdo
	Eliecer Sierra	1100641463		X		Complement	egsierra@scn	3082884866		Eliecer Sierra
	Joselyn Cristina Ortega	1065874546		X		Complement	joselynortega14@gmail.com	3226191981		Joselyn Ortega
	Luis Felipe Pacheco	18917265		X		Complement	lfpacheco52@gmail.com	3195490661	SI	Luis Felipe Pacheco
	Bernard Romo	85476062		X		Complement	bernardromo1@gmail.com	3106687229	SI	Bernard Romo
	Yadry Dayana	1065913766		X		Complement	yadrydayana@gmail.com	3166554161	SI	Yadry Dayana
	Edwin Alvaroz	18923721		X		Complement	edwin.alvaroz73@gmail.com	310757559		Edwin Alvaroz

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





- 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.

FICHA 2682783 PRIMEROS AUXILIOS





FICHA 2682774 PRIMEROS AUXILIOS





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/12/2022	09/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	20,00
01/12/2022	06/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
01/12/2022	01/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
07/12/2022	09/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	20,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			55,00

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: 01/01/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2282044 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **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.

- **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
- 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 :	116,00
--------------------------------------	---------------

FICHA 2656694 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2281856 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **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.
- 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
- 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 : 156,00

FICHA 2668696 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2682774 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2598869 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.
2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES
3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2348115 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **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.

- **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

- **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 : 234,00

FICHA 2580797 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.
2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES
3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2630311 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2404896 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **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.
- 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
- 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 : 441,00

FICHA 2635623 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2667764 - SOPORTE VITAL BASICO.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2552010 - PRIMEROS AUXILIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2645226 - PRIMEROS AUXILIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2611202 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD. **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.
2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES
3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2553455 - PRIMEROS AUXILIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2657504 - PRIMEROS AUXILIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2682783 - PRIMEROS AUXILIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2575299 - SOPORTE VITAL BASICO.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1667,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

241471	17/07/2022	18/07/2022	EDT PRIMEROS AUXILIOS	20,00
241491	15/07/2022	16/07/2022	EDT PRIMEROS AUXILIOS	20,00
TOTAL TIEMPO EDT's:				40,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2022	09/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	20,00
01/12/2022	06/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
01/12/2022	01/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
07/12/2022	09/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	20,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			55,00

INSTRUCTOR: YELISA MARCELA SALAMANCA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL