PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Junio de 2023

Señor:
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. 4508791
Cargo del supervisor: Coordinador Académico.
Dependencia: Administrativo.
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2023

Referencia: No **4508791** del año 2023.

Miguel Eduardo Olmos De La Rosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8641177 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial 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: El valor total del contrato es la suma **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $(18.250.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: cinco (5) pagos iguales por los meses de Febrero a Junio de 2023 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.650.000).**

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral en el programa de complementaria virtual para desarrollar competencias en la familia de salud del centro de desarrollo agroecológico y agroindustrial.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.*	*Alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas. Cambio de estados de aprendices a formación, Envío de correo electrónico*	*Sofía Plus Fichas:* ***2776559, 2776560, 2776561 y 2776562***

		por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de bienvenida.	
2	*Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*		
3	*Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.*	*Ingreso diario a la plataforma LMS Territorium y retroalimentar evidencias entregadas por los aprendices y participaciones en los foros.*	*Sofía Plus Fichas:* ***2776559, 2776560, 2776561 y 2776562***
4	*Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato*	*NO APLICA*	*LMS Territorium Fichas:* ***2776559, 2776560, 2776561 y 2776562***
5	*Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Realizar evaluación de saberes previos y actividades de reflexión inicial en cada actividad de aprendizaje.*	
6	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.*	*Publicar los anuncios de inicio y finalización de la formación y listado de aprobados, descargar evidencias de cierre.*	
7	*Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad*	*Realización de sesiones en línea virtuales, chat de acompañamiento a la formación.*	*LMS Territorium Fichas:* ***2776559, 2776560, 2776561 y 2776562***
8	*Apoyar cuando el centro formación lo requiera, la formulación de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato*	*NO APLICA*	
9	*Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de*	*Emitir y publicar los juicios evaluativos de los*	*Archivos Plataforma Territorio*

	aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	*aprendices aprobados y no aprobados y descargar reporte de juicios evaluativos*	
10	*Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de informacion.*	*Asociación de aprendices a la ruta, Registro de calificaciones en la plataforma Territorium y sincronización en Sofia Plus, Verificación de documentos de identidad de los aprendices extranjeros.*	*LMS Territorium Fichas:* ***2776559, 2776560, 2776561 y 2776562***
11	*Apoyar con su participación cuando el centro lo requieren el proceso de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices*	*NO APLICA*	
12	*Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.*	*Socialización en la sesión en línea de bienvenida y publicación de los documentos en Información del programa.*	*LMS Territorium Fichas:* ***2776559, 2776560, 2776561 y 2776562***
13	*Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.*	*NO APLICA*	
14	*Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe*	*Capacitaciones recibidas.*	
15	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios*	*NO APLICA*	

16	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento delo objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén*	*NO APLICA*	
17	*Aplicar al proceso de certificación de competencia en la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación*	*COMPETENCIA CERTIFICADA*	
18	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz*	*NO APLICA*	
19	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación*	*NO APLICA*	
20	*Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo*	*Cancelación de aprendices que nunca ingresaron al curso y cancelación de aprendices que ingresaron pero no participaron. Descarga de documento: Reporte de juicios evaluativos.*	*LMS Territorium Fichas:* ***2756279, 2756280, 2756281 y 2756283***
21	*Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlántico que el SENA indique*	*NO APLICA*	
22	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual*		

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. **9451866206 INDEPENDIENTES** de la planilla, operador Aportes en línea del periodo de **Mayo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

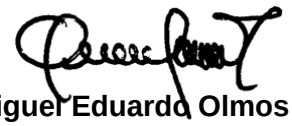
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidade(s) 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 (xx) folios

Cordialmente,



Miguel Eduardo Olmos De La Rosa
Contratista
C.C. No. 8641177 de Sabanalarga

Recibí a satisfacción:

YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISORA CONTRATO No. 4508791
Cargo del supervisor: Coordinador Académico.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4508791 de 1 de Febrero de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Miguel Eduardo Olmos De La Rosa

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC No. 8.641.177 de Sabanalarga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral en el programa de complementaria virtual para desarrollar competencias en la familia de salud del centro de desarrollo agroecológico y agroindustrial.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Adoptar estrategias de promoción y divulgación que permitan la forma más efectiva de llegar a cualquier colombiano interesado en formar parte de la Comunidad Educativa Virtual. Dichas estrategias van desde la disponibilidad de la oferta en la página institucional, la promoción en centros de formación y regionales, el aprovechamiento de medios masivos, hasta la atención a necesidades puntuales de empresas y comunidades de los sectores público y privado. Estos lineamientos se constituyen como un marco de referencia para las labores técnicas, pedagógicas y administrativas, que tanto Regionales como Centro de Formación deben emprender en busca de la misión institucional. 2. Apoyar los procesos en donde se requiera la presencia y competencia del tutor virtual para la formación profesional y demás actividades formativas y administrativas inherentes al proceso y aquellas que el centro desarrolla en los diferentes municipios del departamento del atlántico.3. Realizar al inicio del proceso de formación, auto diagnósticos y pruebas de entrada a los alumnos, orientadas a identificar el nivel de conocimiento y las características de cada grupo que va a formar y responder a éste análisis diseñando actividades de aprendizaje de acuerdo con los resultados de dichos diagnósticos. 4. Propiciar la comunicación e interacción con sus alumnos, y entre éstos y sus compañeros de grupo, fomentando en ellos trabajo en equipo, cooperativo y colaborativo, basado en proyectos, procurando hacer un uso óptimo de las herramientas tecnológicas disponibles en el Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) y sistemas Ofimáticas. 5. Enviar los comunicados de inicio del curso, informando la atención del tutor, fecha de inicio/finalización del curso y la información sobre los procedimientos de cambio de estado, recordatorio de contraseña e indicaciones de ingreso. 6. Publicar anuncios de bienvenida exponiendo datos básicos del curso (fechas y metodología), información de contacto del tutor y actividades iníciales del curso como: actualización de la ficha de matrícula, presentación en el foro social, promoción del aprendizaje del LMS, indicar además los plugins básicos necesarios para trabajar en el LMS, así como la política de aceptación y rechazo de los estudiantes. 7. Identificar los alumnos que en su(s) grupo(s) no hayan diligenciado las fichas de matrícula y proporcionarles las orientaciones necesarias para que cumplan con este requisito. 8. Publicar en los datos del instructor la información de contacto: nombre y apellidos completos, profesión, dirección de correo electrónico, teléfono del centro de formación, teléfono celular, centro y regional a la que pertenece, horario de atención, perfil profesional u ocupacional, experiencia profesional y una breve presentación personal, debe también publicar una imagen fotográfica de frente y reciente. 9. Verificar, personalizar y garantizar que el curso tenga la Información completa (introducción, generalidades, requerimientos, duración, objetivos, normas de convivencia, así como la información acerca de la evaluación, aprobación y certificación. Además definir el cronograma de actividades del curso indicando temas, fechas, actividades y porcentajes asignados. 10.

Mantener la integración de los participantes del curso en el Foro Social o de Integración, invitándolos a participar con sus aportes y generar un buen clima de interacción dentro del curso. Realizar la primera presentación en el foro dando con ello la pauta de que información deben publicar los participantes del curso. 11. Realizar actividades que promueven en el estudiante el buen uso de las plataformas y herramientas tecnológicas. 12. Configurar el Centro de Calificaciones, (actividades, foros y evaluaciones) definiendo la disponibilidad y ponderando los elementos (columnas) creados dentro del mismo. Definir la columna acumulativa y/o nota final. 13. Responder de manera oportuna, enriquecida y en un máximo de 24 horas, las dudas y solicitudes que presentan los estudiantes en los foros de discusión. 14. Implementar estrategias para motivar, orientar e incentivar a los estudiantes a avanzar y no desertar del proceso formativo. 15. Realizar semanalmente el diagnóstico del estado de avance de los alumnos, apoyándose en la participación del alumno y en la información estadística suministrada por la plataforma de formación virtual. 16. Publicar anuncios por semana dentro del curso, con información pertinente al desarrollo del mismo (avances del proceso, inicio de unidades, mensajes de motivación, cuadros de honor, retroalimentación general) 17. Plantear actividades de refuerzo adicional individuales o grupales, que evidencian el uso de técnicas didácticas activas y que están relacionadas con los contenidos del curso, con su trabajo y experiencia. 18. Actuar como moderador y dinamizador de las actividades que se realicen en los espacios de socialización, debate o construcción conjunta de conocimientos, tales como foros, chats, mensajería instantánea y encuentros en el aula virtual. 19. Publicar anuncios con la información de quienes no han enviado actividades de acuerdo al cronograma planteado, así mismo exaltar la labor de los estudiantes que están al día y/o han desarrollado actividades sobresalientes. 20. Ingresar todos los días hábiles programados dentro del curso a la Plataforma, cumpliendo con el cronograma de actividades propuesto y evidenciando su gestión mediante la participación en foros, calificación, retroalimentación o actualización de notas, publicación de anuncios y comunicación constante. 21. Calificar y retroalimentar las actividades de los estudiantes, indicando las fallas y observaciones con respecto al puntaje obtenido en cada actividad. 22. Habilitar y Deshabilitar estratégicamente las áreas de contenido, con el fin de controlar la información y recepción de actividades para garantizar la integridad de la información final de los estudiantes (estados finales) 23. Publicar de manera oportuna las notas definitivas del curso al día siguiente de la fecha de finalización programada, indicando en un anuncio: Agradecimiento y conclusiones sobre la experiencia, el listado de estudiantes aprobados y el plazo para presentar inconformidades con las notas. Además, ofrecer información sobre el procedimiento de cierre (cambios de estados) y certificación (Descarga del certificado) 24. Realizar copias de respaldo de los materiales educativos y de la información que se genere durante el proceso de formación y al finalizar el curso hacer un respaldo del curso en el LMS. 25. Cerrar oportunamente el curso en Oficina Virtual, máximo 3 días después de la fecha de finalización programada, enviar un mensaje de finalización del curso por la Oficina Virtual informando sobre el cambio de estado y con información sobre el proceso de certificación. 26. Enviar por correo electrónico los informes de cierre del curso al integrador Virtual con sus respectivos soportes (centro de calificaciones y estadísticas del LMS) Además, actualizar los instrumentos establecidos con los resultados de estados finales. 27. Documentar las evidencias del proceso formativo usando en todo momento las herramientas de la Plataforma de Formación Virtual adecuadas tales como los Foros de Discusión, el Libro de Calificaciones, el Buzón de Transferencia Digital, Calendario, Mensajes, etc. 28. Asistir cumplidamente a las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Coordinador Académico, el Integrador Virtual o el Grupo de teleinformática y Tecnología Educativa. 29. Consultar con el Integrador Virtual los procedimientos a seguir, cuando la solución a inquietudes de tipo técnico o administrativo estén fuera de su alcance. 30. Complementar los contenidos, actividades y evaluaciones del curso, de manera que se logre un mayor impacto y

efectividad en el proceso de formación de cada grupo. 31. Apoyar los procesos de diseño y actualización de cursos virtuales que el centro esté liderando. 32. Prestar asesoría técnico pedagógica y proporcionar retroalimentación a los alumnos en forma oportuna (a más tardar en 24 horas a partir de la solicitud), asegurando que su respuesta sea satisfactoria y enriquecedora para el proceso formativo. 33. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de Elaboros formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 34. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación complementaria y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 35. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos. -Creación de rutas y asociación de aprendices.-Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.-Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 37. Apoyar al coordinador Académico en la programación y seguimiento de la formación por Elaboro o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 38. El coordinador Académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación presencial Complementaria y Titulada según sea la necesidad del Centro. 39. Cumplir con todos los requisitos para el trámite de pago. 40. Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 41. Asesorar a los estudiantes para el desarrollo de sus competencias y logros académicos de acuerdo con el plan de estudio. 42. Diligenciar oportunamente los formatos requeridos para la correcta ejecución de la formación. Cumplir con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del objeto de este contrato, manteniendo su autonomía e independencia. 43. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas al su supervisor. 44. Garantizara que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de Sofíaplus con una intensidad de 160 horas, de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación Académica. 45 Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada. 46. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia" Orientar procesos formativo presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044 o la actualización Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" y aportar respectivo certificado aprobado 47. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentra establecidos en el aplicativo CompromlSO- Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Todos los municipios del Departamento del Atlántico para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio el Municipio de Sabanalarga – Atlántico sede urbana del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial del Sena Regional Atlántico – Dirección: Calle 19 No 09 – 120.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 16 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE Febrero DE 2023**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (Día) **30** (Mes) **DE Junio** (Año) **DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 5 meses, es decir del 1 de Febrero al 30 de Junio.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es la suma **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $(18.250.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: cinco (5) pagos iguales por los meses de Febrero a Junio de 2023 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.650.000).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta **Ahorro** No. **12046860207** de **BANCOLOMBIA S.A.** cuyo titular es el (la) Contratista

SUPERVISOR: Yaceris Mercedes Castro Escorcia

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: c.c 32.850.044

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$18.260.000,00
Valor Ejecutado	$18.260.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	**Actividades (Cód. nombre de la ficha y/o competencia)**	**Descripción (estado)**
1	**Programa:** Acciones básicas para la atención de una persona con afectación de la salud **Código de Fichas:** 2696782, 2696784, 2696785, 2696786. **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud.	• Reconocer la escena de acuerdo con guías de primeros auxilios y normas de seguridad. (**EVALUADO**) • Asegurar la escena del incidente de acuerdo con los protocolos de seguridad. (**EVALUADO**) • Brindar atención básica al lesionado de acuerdo con las características de la lesión y los protocolos de primeros auxilios. (**EVALUADO**) • Verificar las condiciones para el traslado de la persona lesionada de acuerdo con guías de primeros auxilios. (**EVALUADO**)
2	**Programa:** Acciones de prevención en salud mental. **Código de Fichas:** 2756279, 2756280, 2756281, 2756283, 2776559, 2776560, 2776561 y 2776562. **Competencia:** Realizar acciones individuales y colectivas de prevención según guías y protocolos establecidos.	• Reconocer lineamientos de política pública en salud mental de acuerdo con normatividad vigente. (**EVALUADO**) • Determinar los riesgos psicosociales individuales y colectivos teniendo en cuenta las condiciones del entorno. (**EVALUADO**) • Prevenir la exposición frente al riesgo en salud mental teniendo en cuenta el enfoque de derechos, rutas de integrales de atención y restablecimiento. (**EVALUADO**) • Fomentar estilos de vida saludable que mejoren las condiciones de convivencia, manejo del estrés y disminuyan la exposición al riesgo de consumo de sustancias psicoactivas según estrategias definidas en lineamientos de política pública. (**EVALUADO**)
3	**Programa:** Facturación de los servicios en salud **Código de Fichas:**	• Elaborar textos teniendo en cuenta el planteamiento que se hace del tema propuesto, su organización y forma de expresión. (**EVALUADO**)

	2717533, 2717535, 2717536, 2717536, 2737725, 2737822, 2737823, 2737824 y 2737825. **Competencia:** Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica.	• Redactar textos de acuerdo con las normas ortográficas y de estilos vigentes. (**EVALUADO**) • Aplicar estrategias de comprensión lectora de acuerdo al tipo de texto. (**EVALUADO**) • Desarrollar una postura crítica frente a un texto entendiendo los contenidos locales que lo conforman para darle un sentido global. (**EVALUADO**)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL EDUARDO OLMOS DE LA ROSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776559 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776561 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776560 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776562 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: MIGUEL EDUARDO OLMOS DE LA ROSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL EDUARDO OLMOS DE LA ROSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2696786 - ACCIONES BASICAS PARA LA ATENCION DE UNA PERSONA CON AFECTACION DE LA SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASEGURAR LA ESCENA DEL INCIDENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA AL LESIONADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA LESIÓN Y LOS PROTOCOLOS DE PRIMEROS AUXILIOS

RECONOCER LA ESCENA DE ACUERDO CON GUÍAS DE PRIMEROS AUXILIOS Y NORMAS DE SEGURIDAD

VERIFICAR LAS CONDICIONES PARA EL TRASLADO DE LA PERSONA LESIONADA DE ACUERDO CON GUÍAS DE PRIMEROS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2696782 - ACCIONES BASICAS PARA LA ATENCION DE UNA PERSONA CON AFECTACION DE LA SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASEGURAR LA ESCENA DEL INCIDENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA AL LESIONADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA LESIÓN Y LOS PROTOCOLOS DE PRIMEROS AUXILIOS

RECONOCER LA ESCENA DE ACUERDO CON GUÍAS DE PRIMEROS AUXILIOS Y NORMAS DE SEGURIDAD

VERIFICAR LAS CONDICIONES PARA EL TRASLADO DE LA PERSONA LESIONADA DE ACUERDO CON GUÍAS DE PRIMEROS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2696784 - ACCIONES BASICAS PARA LA ATENCION DE UNA PERSONA CON AFECTACION DE LA SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASEGURAR LA ESCENA DEL INCIDENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA AL LESIONADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA LESIÓN Y LOS PROTOCOLOS DE PRIMEROS AUXILIOS

RECONOCER LA ESCENA DE ACUERDO CON GUÍAS DE PRIMEROS AUXILIOS Y NORMAS DE SEGURIDAD

VERIFICAR LAS CONDICIONES PARA EL TRASLADO DE LA PERSONA LESIONADA DE ACUERDO CON GUÍAS DE PRIMEROS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2737825 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776559 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776561 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717533 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2696785 - ACCIONES BASICAS PARA LA ATENCION DE UNA PERSONA CON AFECTACION DE LA SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASEGURAR LA ESCENA DEL INCIDENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

BRINDAR ATENCIÓN BÁSICA AL LESIONADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA LESIÓN Y LOS PROTOCOLOS DE PRIMEROS AUXILIOS

RECONOCER LA ESCENA DE ACUERDO CON GUÍAS DE PRIMEROS AUXILIOS Y NORMAS DE SEGURIDAD

VERIFICAR LAS CONDICIONES PARA EL TRASLADO DE LA PERSONA LESIONADA DE ACUERDO CON GUÍAS DE PRIMEROS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2756280 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2737822 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717537 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2737725 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2737823 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717536 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717535 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2756279 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN

POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2756281 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2737824 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776560 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776562 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2756283 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO.

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 840,00

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: MIGUEL EDUARDO OLMOS DE LA ROSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DURANTE EL MES DE JUNIO

Instructor: **Miguel Eduardo Olmos De La Rosa**

Link del Drive que contiene las evidencias como centro de calificaciones, formato de cierre de la ejecución complementaria, registro de ingresos de los aprendices, juicios evaluativos de SofiaPlus y conglomerado de las sesiones en línea realizadas durante la formación:

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/rjcortina_sena_edu_co/Documents/Sena%202023/Informes%20de%20Cierre%20Complementaria%20Virtual%202023/5ta%20Programaci%C3%B3n%202023/Miguel%20Olmos?csf=1&web=1&e=A3EZNW