



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, noviembre de 2023

Señor (a)
ENKA MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5351782**
Coordinador Académico
Centro Agro empresarial y Acuícola
Fonseca (La, Guajira)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **NOVIEMBRE** del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5351782** del año 2023

YOLEITZA SORACA BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49778542 de Valledupar en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR. 5351782**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES SESENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$9.060.566) MDA/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista, de la siguiente manera: A. Un primer pago correspondiente al mes de septiembre por un valor de UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS (\$1.593.067) MDA/CTE B. Dos (2) pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS (\$2.987.000) MDA/CTE. C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$1.493.500) MDA/CTE.

Plazo: 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular produce horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agro empresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	<p>Programa de formación Complementaria Primeros Auxilios Ficha de caracterización: 2869436 Competencia: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Resultados de Aprendizaje: Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías. Entregar la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías.</p> <p>Programa de formación Complementaria Primeros Auxilios Ficha de caracterización: 2872514 Competencia: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Resultados de Aprendizaje: Reconocer marco normativo general de la atención en</p>	<p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/emorenoo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701781400778&or=OWA%2DNT&cid=c7372553%2Df24d%2Dd77b%2Df510%2D738e9f96271c&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Femorenoo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023%2FYoleitza%20Socarrar%2FCOMPLEMENTARIO%20PRIMEROS%20AUXILIOS%20FICHA%202869436</p> <p>https://sena4my.sharepoint.com/personal/emorenoo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701781400778&or=OWA%2DNT&cid=c7372553%2Df24d%2Dd77b%2Df510%2D738e9f96271c&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Femorenoo%5Fsena%5Fedu</p>



	<p>primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos.</p> <p>Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías.</p> <p>Entregar la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías.</p> <p>Programa de formación Complementaria Humanización de la atención en salud</p> <p>Ficha de caracterización: 2859400</p> <p>Competencia: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización</p> <p>Resultados de Aprendizaje: 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. Diseñar estrategias para humanizar los servicios de salud teniendo en cuenta el reconocimiento de prácticas humanizantes Implementar habilidades propias que aporten en la atención humanizada en los servicios de salud teniendo en cuenta el ser humano, lineamientos normativos y políticas de la organización.</p>	<p>%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023%2FYoleitza%20Soccarra%2FCOMPLEMENTARIO%20PRIMEROS%20AUXILIOS%20FICHA%202872514</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/emorenoo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701781400778&or=OWA%2DNT&cid=c7372553%2Df24d%2Dd77b%2Df510%2D738e9f96271c&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Femorenoo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023%2FYoleitza%20Soccarra%2FCOMPLEMENTARIO%20HUMANIZACION%20FICHA%202859400</p>
--	--	--



		<p>Humanizar la atención en salud centrada en la persona, teniendo en cuenta, habilidades, principios de vida y del trabajo.</p> <p>Programa de formación Complementaria Soporte vital básico Ficha de caracterización: 2895230 Competencia: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente Resultados de Aprendizaje: Reconocer conceptos generales del soporte vital básico teniendo en cuenta guías y normatividad vigente. Asegurar la escena teniendo en cuenta principios de seguridad y la guía de atención prehospitolaria. Brindar el soporte vital básico teniendo en cuenta guías y protocolos. Monitorear al paciente que ha recibido soporte vital básico de acuerdo con las guías de manejo vigente.</p> <p>Programa de formación Complementaria Primeros Auxilios Ficha de caracterización: 2897422 Competencia: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Resultados de Aprendizaje: Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes.</p>	<p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/emorenoo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701781400778&or=OWA%2DNT&cid=c7372553%2Df24d%2Dd77b%2Df510%2D738e9f96271c&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Femorenoo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023%2FYoleitza%20Socarra%2FCOMPLEMENTARIO%20SOPORTE%20VITAL%20FICHA%202895230</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/emorenoo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1701781400778&or=OWA%2DNT&cid=c7372553%2Df24d%2Dd77b%2Df510%2D738e9f96271c&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Femorenoo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023%2FYoleitza%20Socarra%2FCOMPLEMENTARIO%20SOPORTE%20VITAL%20FICHA%202897422</p>
--	--	---	---



		<p>Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos.</p> <p>Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías.</p> <p>Entregar la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías.</p>	2023%2FYoleitza%20Socarr%2FCOMPLEMENTARIO%20PRIMEROS%20AUXILIOS%20FICHA%202897422
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agro empresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del Contrato.	Verificar que las rutas de aprendizaje de las fichas de caracterización estén creadas.	Plataforma Sofía Plus en el rol instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Verificar la asociación de los aprendices a la ficha de caracterización 2869436, 2872514, 2859400, 2895230 y 2897422	Plataforma Sofía Plus en el rol instructor, revisar la los aprendices asociados de la ficha monitoreada
5	Planear y ejecutar actividades Relacionadas en la guía de aprendizaje	Se desarrollaron las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	<p>Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/emorenoo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femorenoo%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023</p>



			%2FYoleitza%20Soccarra&ct=1700170832715&or=OWA%2DNT&cid=24253352%2D45b5%2Da4d3%2Db875%2D18ddaec867de&ga=1&WSL=1
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se Ejecute programas de formación.	Se realizó proceso de ingreso de aprendices en el curso complementario de Primeros auxilios Ficha de caracterización 2872514, curso complementario de Primeros auxilios ficha de caracterización 2869436, curso complementario Soporte vital Básico ficha de caracterización 2895230, curso complementario de Primeros auxilios ficha de caracterización 2897422.	Se reportan novedades en el proceso de formación profesional integral www.sofiaplus.edu.co
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de Formación.	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	He organizado la información relacionada con los programas de formación en el drive compartido con Supervisor del contrato. Creado las carpetas específicas por ficha y clasificado los documentos.	Guías de aprendizaje, planeación pedagógica, calificaciones, evidencias, rubricas, entre otros.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agro empresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Cursos de inducción SST durante la vigencia 2023	Si contratista
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la Especialidad y/o Coordinador Académico.	Desarrollar actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el coordinador en las fichas Primeros auxilios 2869436,	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro, descargada del aplicativo Sofía Plus.



		primeros auxilios 2872514, Humanización de la atención en salud 2859400	
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la Formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agro empresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida. en el proceso de formación.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Evaluar permanentemente los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus	Juicios evaluativos de las fichas 2856632, 2859400 y 2872514.
13	Presentar el reporte estadístico y demás	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual	Informe de Ejecución contractual del mes objeto de



	documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) decada mes al Supervisor del contrato.		cobro.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimientos ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Para este mes No he solicitado comité de evaluación y seguimiento	Para este mes no he solicitado comité de evaluación y seguimiento.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades Presentadas en la ficha asignada.	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Diseñar estrategias de aprendizaje investigativo	Guía de aprendizaje con metodología de marco lógico.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la normatividad institucional	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/emoreno_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Femoreno%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023%2FYoleitza%20Soccarra&ct=1700170832715&or=OWA%2DNT&cid=24253352%2D45b5%2Da4d3%2Db875%2D18ddaec867de&ga=1&WSL=1



18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional Vigente.	Registrar la información académica solo en el aplicativo destinado por la entidad	Consultar novedades en Sofia plus y en el drive institucional
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del Contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Elaborar la gestión financiera y contractual.	Gestión financiera y contractual del mes objeto de cobro.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.	Para este mes no se relacionan actividades
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.	Durante el mes de ejecución no se ejecutó esta obligación.



	programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva		
22	Responder por los bienes elementos puestos a su disposición Para el cumplimiento del Objeto del contratado.	El contratista no tiene a bienes a su cargo	Pantallazo de Aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista	Certificado capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del Contrato.	Entre otras actividades relacionadas con el objeto contractual que llevo a cabo, utilizo herramientas TIC como mi correo electrónico institucional y la consulta de plataformas como Compromiso, Sistemas de Información de Contratistas y SECOP para garantizar una gestión efectiva y eficiente	Entre otras actividades relacionadas con el objeto contractual que llevo a cabo, utilizo herramientas TIC como mi correo electrónico institucional y la consulta de plataformas como Compromiso, Sistemas de Información de Contratistas y SECOP para garantizar una gestión efectiva y eficiente

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 y el No. 7903054144 de la planilla, operador SOI periodo OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

YOLEITZA SORACA BECERRA
Contratista
C.C. No. 49778542

Recibí a satisfacción:

ENKA MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5351782
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOLEITZA SORACA BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2895230 - 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 : 36,00

FICHA 2869436 - 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 :	28,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2897422 - 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 :	8,00
--------------------------------------	-------------

FICHA 2872514 - 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 :	30,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2859400 - 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 :	12,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	114,00
--	---------------

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: YOLEITZA SORACA BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA