PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5490877 de 2023
Coordinador académico
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR 4514294 del 2023**

BETTYS ELENA BERDUGO FAJARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.557.772 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de LogísticaY promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Diciembre objeto de cobro

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de seis millones ciento cuarenta y cinco mil doscientos cuarenta y cinco pesos ($6.145.245.), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago:

El valor total del presente contrato es máximo de $6.145.245 La forma de pago para el contrato se establece así: Un (01) pago correspondiente al mes de noviembre de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) y un último pago por los primeros quince (15) días del mes de diciembre por valor de dos millones cuarenta y ocho mil cuatrocientos quince pesos ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el (15) de Diciembre del 2023

OBJETO:
. Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual del área de ENFERMERIA

Obligaciones Específicas:

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices enel área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de losTiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral, cumpliendo con los criterios y normativas que impulsa el Centro de Formación logística y promoción Ecoturística del Magdalena con las fichas 2889491, 2897410 Humanización de los servicios de salud y 2897411 en cuidados básicos al adulto mayor	Anexo Nº 1 Se anexa correo de formación y fotos de evidencias
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 recursosdidácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos deevaluación	Utilizar recursos didácticos que incluyen guíade aprendizaje, Diseño curricular ,material de apoyo a la formación	Anexo Nª2 Diseño curricular Y guías de aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos,estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	socialización y conversatorios momento de iniciar la formación	Anexo 3 fotos ambientes de aprendizajes
4	Participar en el proceso de inducciónde los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendicesen etapa productiva en su sitio de trabajo y Seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
6	Llevar control de las inasistencias de losaprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedadespara aplicación del reglamento del aprendiz	registrar las inasistencia de los aprendices	Anexo Nª 4 Listado de asistencia
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esteen estado matriculado y verificar con el reporteque todos aparezcan en formación	Enrutar a los aprendices dela fichade formación Nº2889491, 2897410,2897411 ,	Anexo Nª 5 ruta de aprendices

8	**Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarla en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres(3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
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**	Utilizar la plataforma de Sofía plus para hacer el enrutamiento y asociar a los aprendices	**Anexo Nº 6** **plataforma Sofía plus**
10	**Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
11	**Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
12	**Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
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**	**Realizar informe de las actividades del mes, , realizar la planilla si contratista , planilla de Asopago**	**Aplicativo Sofía plus y secop ii**

14	**Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos**	**Guía de formación**	**Anexo N 7 portafolio guía de formación del instructor**
15	**Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo 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.**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
16	**Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
17	**Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
18	**Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
19	**Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode Cobro**
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**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**

21	**Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional**	**Recibir Correo informativo porparte de la gestora académica, informando la notificación de los cursos**	**Anexo Nº 8** **Envió pantallazo de correo**
22	**Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
23	**.** **Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructura curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional**	**Diapositivas referente al tema a trabajar**	**Anexo Nº 9** **diapositiva**
24	**Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
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**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**
26	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato**	**Elaboración y presentación de Informe Mensual contractual, estar atenta a las demás actividades requeridas por supervisor, Presentar los soporte requeridos para legalización del pago , formato para pago de contrato por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales de si contratista , periodo de pago mes Diciembre, pago de la seguridad**	**Aplicativo SI Contratista** **Aplicativo Secop II** **Archivos** **GF_36557772_140023_Dic_2023** **GC_36557772_140023_Dic_2023**

		social del mes de Noviembre,2023 según planilla número de Asopago 8627563109	
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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**	**Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro**

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 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 ORDENDEVIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informé 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. de la planilla, expedida Nª8627563109 por Asopago correspondiente al mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

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 entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5ºde 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 (13) folios Cordialmente

Firma:

BETTYS ELENA BERDUGO FAJARDO

Contratista

C.C. No. 36557772

Recibí a satisfacción:

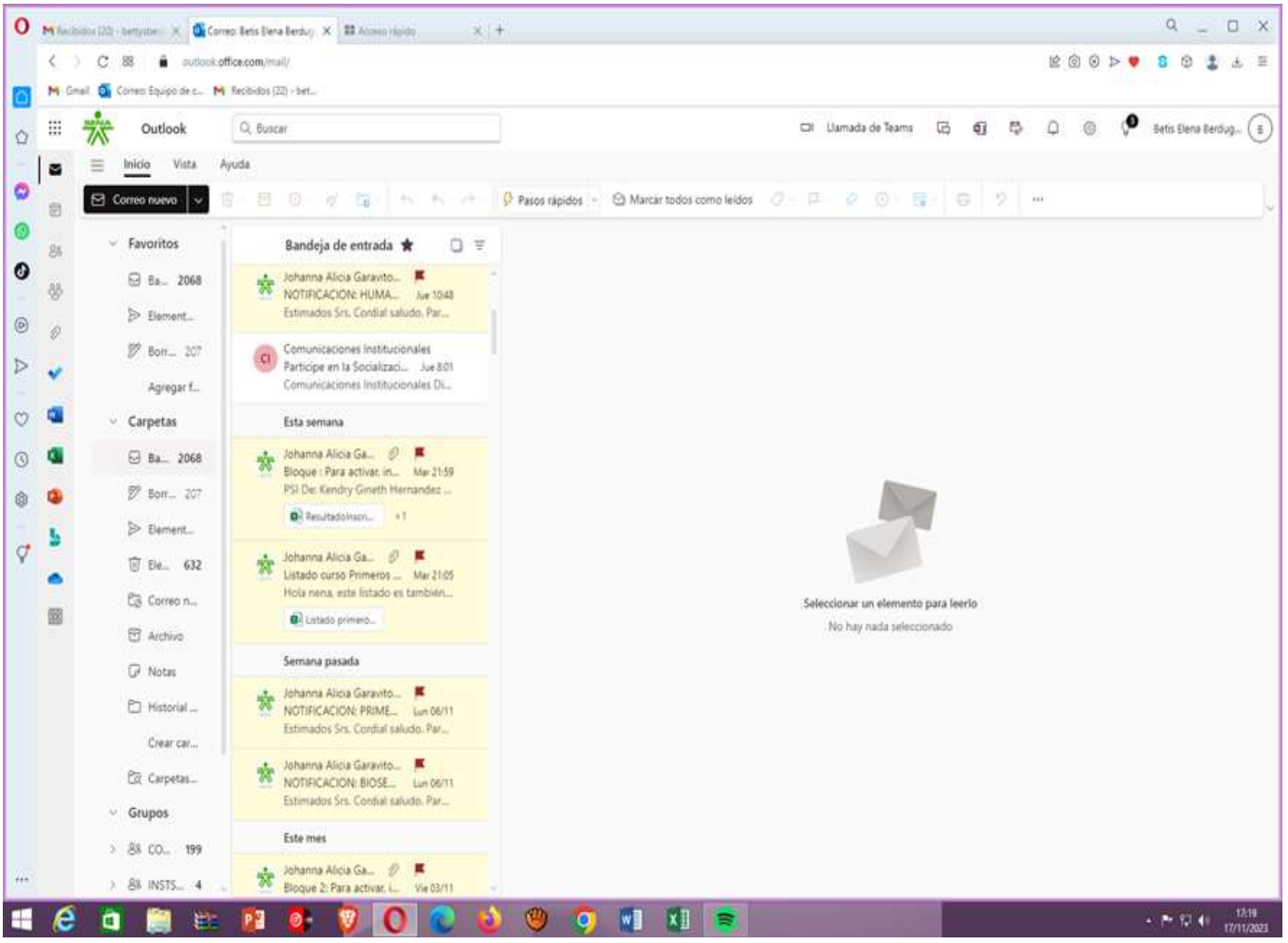
Firma:

CARLOS ANDRES GAMEZ
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.4514294 2023

Coordinador académico

ANEXO Nº 1

EVIDENCIA DE CORREO



Fotos dando formación





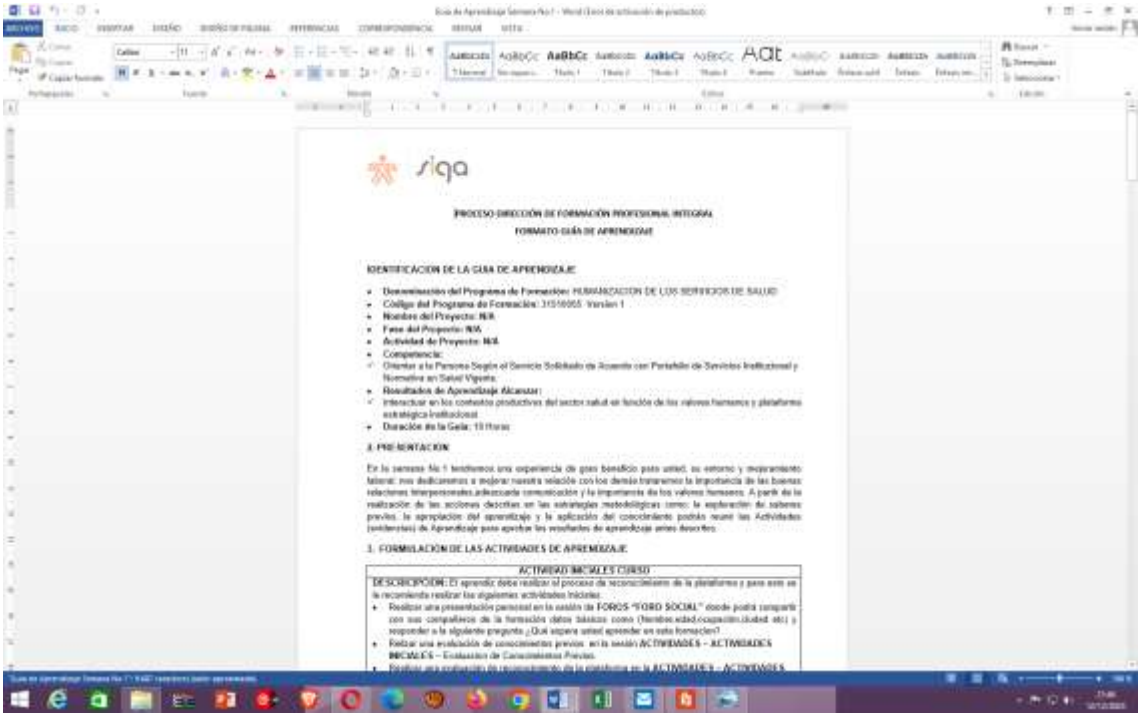
ANEXO Nª2

Guías y diseño curricular



	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
31510065	HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD
VERSIÓN 1	SECTOR DEL PROGRAMA SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 26/07/2013 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	50 horas
JUSTIFICACIÓN	El avance tecnológico ha generado trasformaciones importantes para la humanidad; en la medida que ha fluido el desarrollo, también ha generado aislamiento y exclusión a las personas. No solo la tecnología ha llevado a la deshumanización, son múltiples los factores. El manejo de las relaciones personales, ha pasado a otro plano cuando el interés de poder y de lucro económico suelen cegar al hombre lo que puede ahogarlas muchos valores. Pero ni la producción, ni la economía, ni la ciencia, ni la tecnología deben producir las adversidades de la humanidad, por el contrario, en ellas funda el hombre su progreso. La ruptura entre ellas resulta por tanto inaceptable, porque en ningún momento son contradictorias. Esta acción de formación, pretende generar procesos reflexivos , planificar y mejorar la calidad de la atención al usuario mediante el fortalecimiento de estrategias institucionales, la práctica de valores y principios humanistas, el fortalecimiento del yo , de el autoestima y la disposición para trabajar en equipo. Es importante expandir la relación humanizada que contribuya a tratar al usuario como ser único, con características irrepetibles y al mismo tiempo enriquecer profesionalmente a los trabajadores de la salud y así lograr el bienestar biopsicosocial, el mejoramiento de la calidad de vida y la recuperación de la enfermedad. Este curso corresponde a la línea tecnológica de atención al cliente, dirigido a todo el personal de salud, con el fin de mejorar el servicio y el trato al paciente, al individuo, la familia y la comunidad.
REQUISITOS DE INGRESO	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recreen el contexto productivo y vinculen al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, deba estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno
2/05/17 06:31 AM	Página 1 de 6





PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

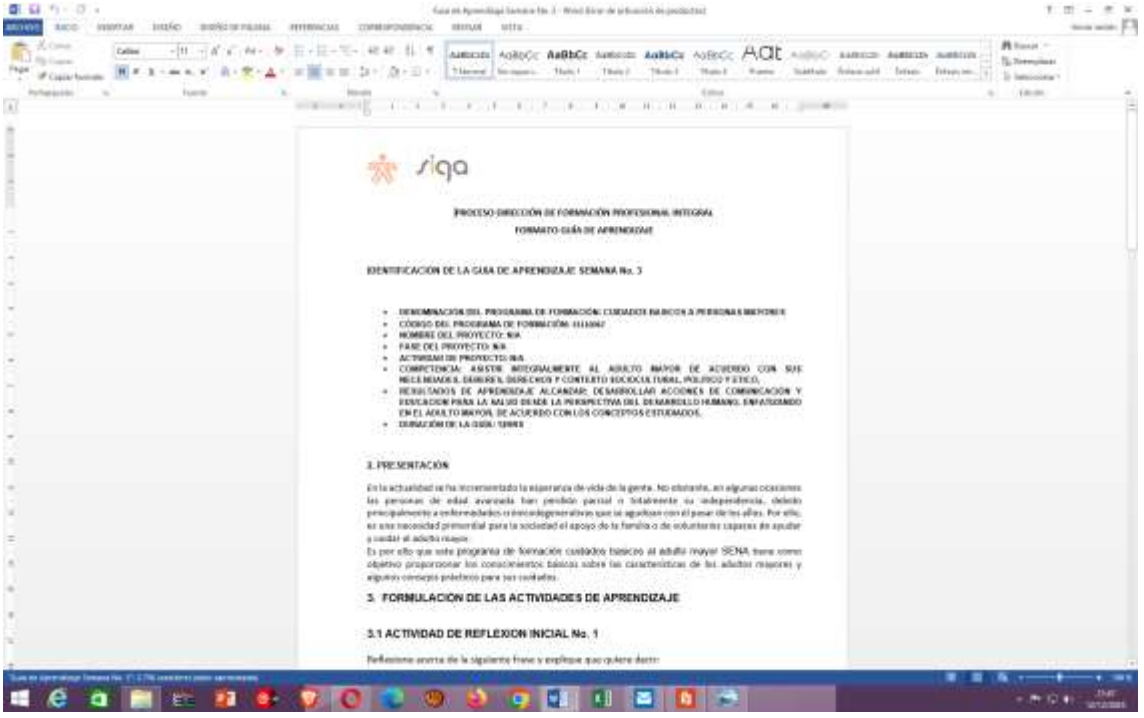
- **Denominación del Programa de Formación:** HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD
- **Código del Programa de Formación:** 31516955 Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** N/A
- **Actividad de Proyecto:** N/A
- **Competencia:**
  - Orientar a la Persona Según el Servicio Solicitado de Acuerdo con Portafolio de Servicios Institucional y Normativa en Salud Vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Interactuar en los contextos productivos del sector salud en función de los valores humanos y plataforma estratégica institucional
- **Duración de la Guía:** 10 Horas

2. PRESENTACION

En la semana No 1 tendremos una experiencia de gran beneficio para usted, su entorno y mejoramiento laboral; nos dedicaremos a mejorar nuestra relación con los demás trataremos la importancia de las buenas relaciones interpersonales,adecuada comunicación y la importancia de los valores humanos. A partir de la realización de las acciones descritas en las estrategias metodológicas como: la exploración de saberes previos, la apropiación del aprendizaje y la aplicación del conocimiento podrás reunir las Actividades (evidencias) de Aprendizaje para aprobar los resultados de aprendizaje antes descritos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD INICIALES CURSO
DESCRIPCIÓN: El aprendiz debe realizar el proceso de reconocimiento de la plataforma y para esto se le recomienda realizar las siguientes actividades iniciales: • Realizar una presentación personal en la sesión de FOROS "FORO SOCIAL" donde podrá compartir con sus compañeros de la formación datos básicos como (Nombre,edad,ocupación,ciudad etc) y responder a la siguiente pregunta ¿Qué espera usted aprender en esta formación? • Realizar una evaluación de conocimientos previos en la sesión ACTIVIDADES – ACTIVIDADES INICIALES – Evaluación de Conocimientos Previos. • Realizar una evaluación de reconocimiento de la plataforma en la ACTIVIDADES – ACTIVIDADES



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE SEMANA No. 3

- **DENOMINACION DEL PROGRAMA DE FORMACION: CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES**
- **CODIGO DEL PROGRAMA DE FORMACION: 31116947**
- **NOMBRE DEL PROYECTO: N/A**
- **FASE DEL PROYECTO: N/A**
- **ACTIVIDAD DE PROYECTO: N/A**
- **COMPETENCIA: ASISTIR INTEGRALMENTE AL ADULTO MAYOR DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES, EMOCIONALES, BIOLOGICOS Y CONTEXTO SOCIOCULTURAL, POLITICO Y ETICO.**
- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR: DESARROLLAR ACCIONES DE COMUNICACION Y EDUCACION PARA LA SALUD DESDE LA PERSPECTIVA DEL DESARROLLO HUMANO, ENFATIZANDO EN EL ADULTO MAYOR, DE ACUERDO CON LOS CONCEPTOS ESTUDIADOS.**
- **DURACIÓN DE LA GUIA: 10HRS**

2. PRESENTACIÓN

En la actualidad se ha incrementado la esperanza de vida de la gente. No obstante, en algunas ocasiones las personas de edad avanzada han perdido parcial o totalmente su independencia, debido principalmente a enfermedades crónicodegenerativas que se agudizan con el pasar de los años. Por ello, es una necesidad primordial para la sociedad el apoyo de la familia o de voluntarios capaces de ayudar y cuidar al adulto mayor.

Es por ello que este programa de formación cuidados básicos al adulto mayor SENA tiene como objetivo proporcionar los conocimientos básicos sobre las características de los adultos mayores y algunos consejos prácticos para su cuidados.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXION INICIAL No. 1

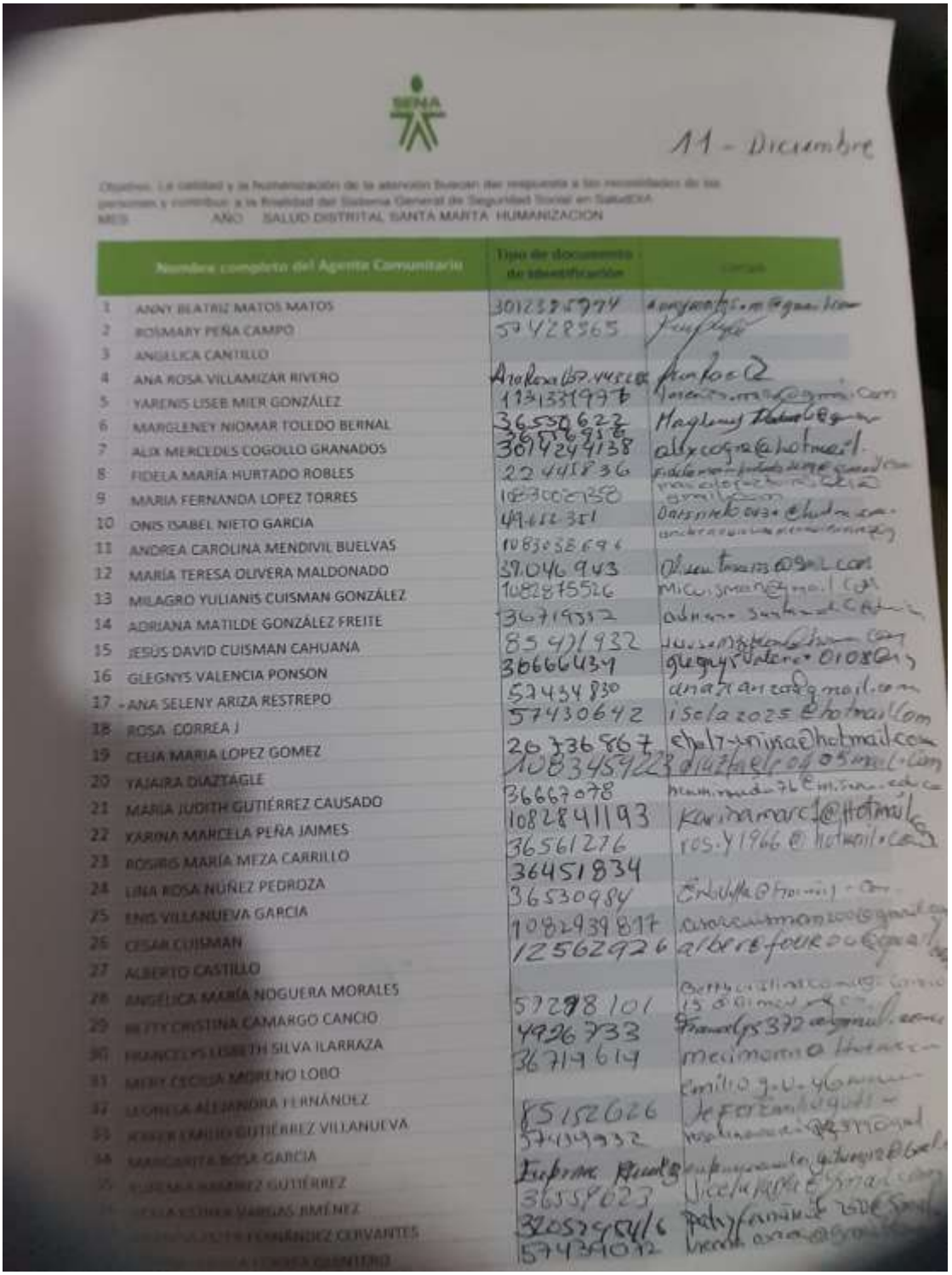
Reflexione acerca de la siguiente frase y explique que quiere decir:

ANEXO 3
Ambientes de aprendizajes





Anexo 4
Listado de asistencias

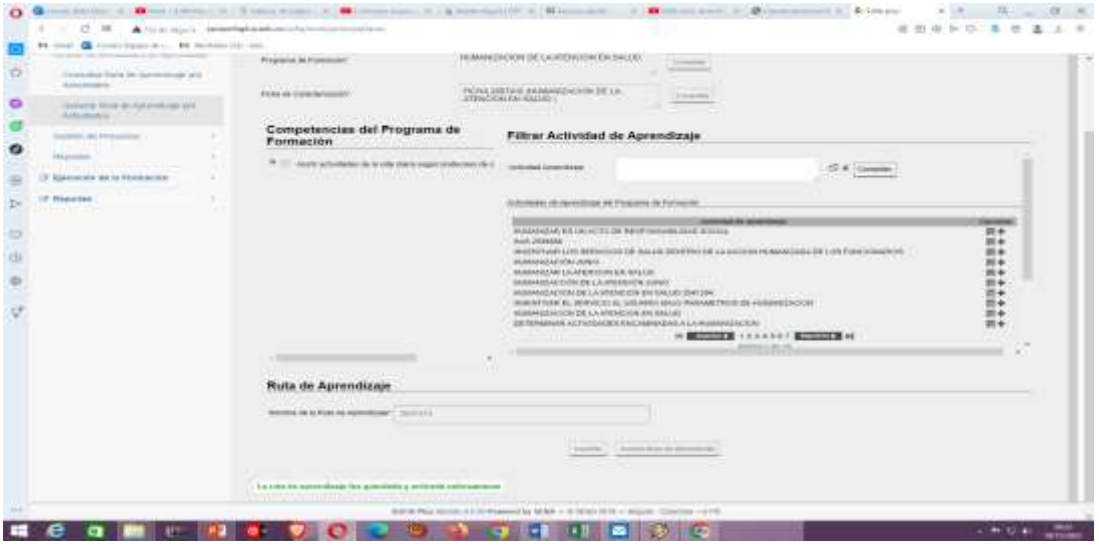


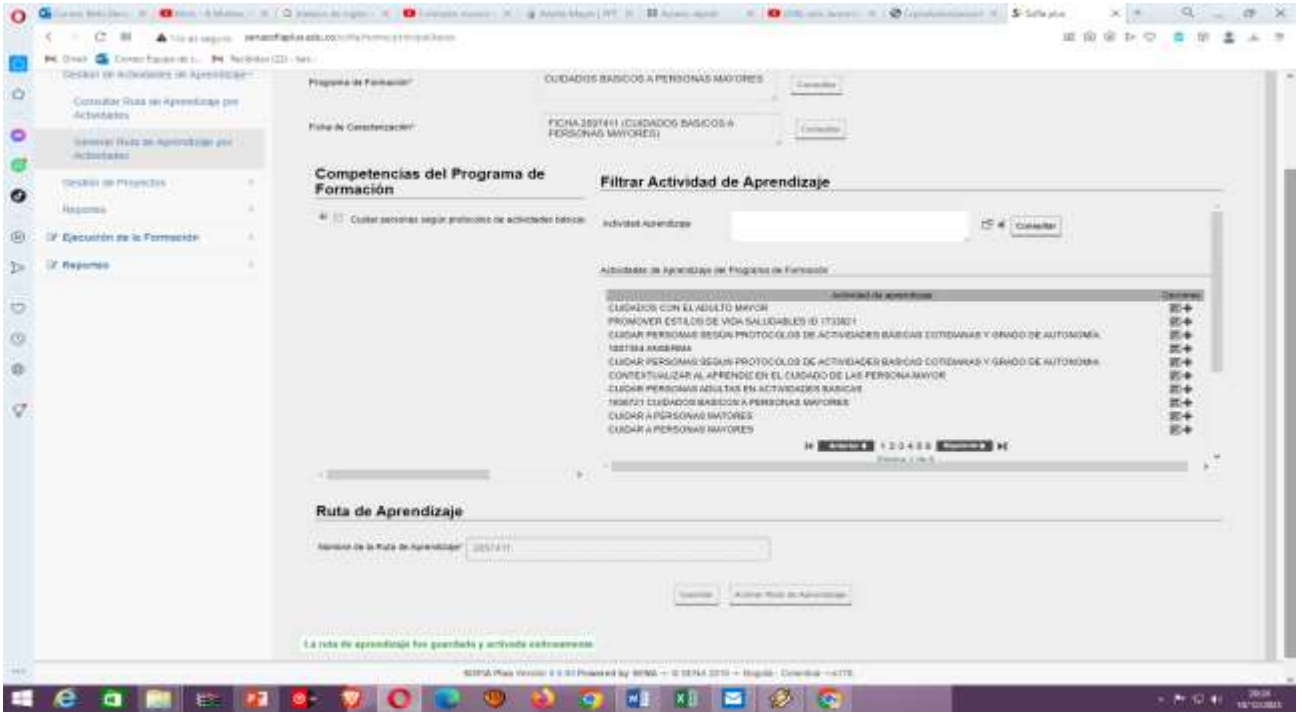
11 - Diciembre

MES AÑO SALUD DISTRITAL SANTA MARTA HUMANIZACION

	Nombre completo del Agente Comunitario	Tipo de documento de identificación	Firma
1	ANNY BEATRIZ MATOS MATOS	3012375774	
2	ROSMARY PEÑA CAMPO	57428565	
3	ANGELICA CANTILLO		
4	ANA ROSA VILLAMIZAR RIVERO		
5	YARENIS LISEB MIER GONZÁLEZ	1131331997	
6	MARGLENEY NIOMAR TOLEDO BERNAL	36550623	
7	ALIX MERCEDES COGOLLO GRANADOS	36576916	
8	FIDELA MARÍA HURTADO ROBLES	36142441 38	
9	MARIA FERNANDA LOPEZ TORRES	22441836	
10	ONIS ISABEL NIETO GARCIA	1083002350	
11	ANDREA CAROLINA MENDIVIL BUELVAS	49.662.351	
12	MARIA TERESA OLIVERA MALDONADO	1083058696	
13	MILAGRO YULIANIS CUISMAN GONZÁLEZ	39.046.943	
14	ADRIANA MATILDE GONZÁLEZ FREITE	1082875526	
15	JESÚS DAVID CUISMAN CAHUANA	36719312	
16	GLEGNYS VALENCIA PONSON	85471932	
17	ANA SELENY ARIZA RESTREPO	36666434	
18	ROSA CORREA J	52434830	
19	CELIA MARIA LOPEZ GOMEZ	57430642	
20	YAJAIRA DIAZTAGLE	26736867	
21	MARIA JUDITH GUTIÉRREZ CAUSADO	1083459223	
22	KARINA MARCELA PEÑA JAIMES	36667078	
23	ROSIRIS MARÍA MEZA CARRILLO	1082841193	
24	LINA ROSA NUÑEZ PEDROZA	36561276	
25	ENIS VILLANUEVA GARCIA	36451834	
26	CESAR CUISMAN	36530984	
27	ALBERTO CASTILLO	1082939817	
28	ANGÉLICA MARÍA NOGUERA MORALES	12562926	
29	BETTY CRISTINA CAMARGO CANCIO	57298101	
30	FRANCELYS LISBETH SILVA ILARRAZA	4926733	
31	MERY CECILIA MORENO LOBO	36719619	
32	LEONELA ALEJANDRA FERNÁNDEZ	85152626	
33	JORGE EMILIO GUTIÉRREZ VILLANUEVA	57439932	
34	MARGARITA ROSA GARCIA		
35	[illegible] GUTIÉRREZ	36558023	
36	[illegible] JIMÉNEZ	3205294516	
37	[illegible] CERVANTES	57439012	

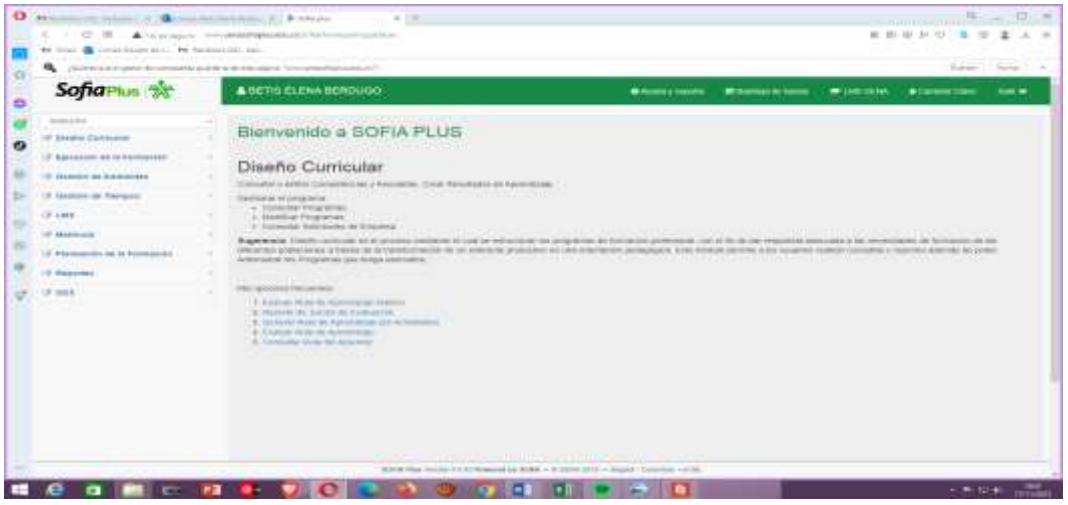
Anexo Nº 5
RUTA Y ASOCIACION

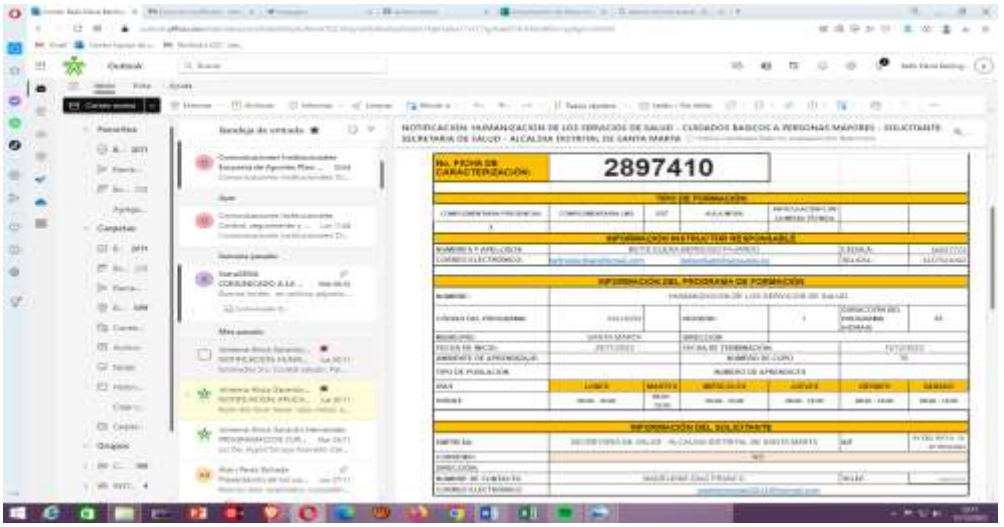




ANEXO Nª 6

plataformas



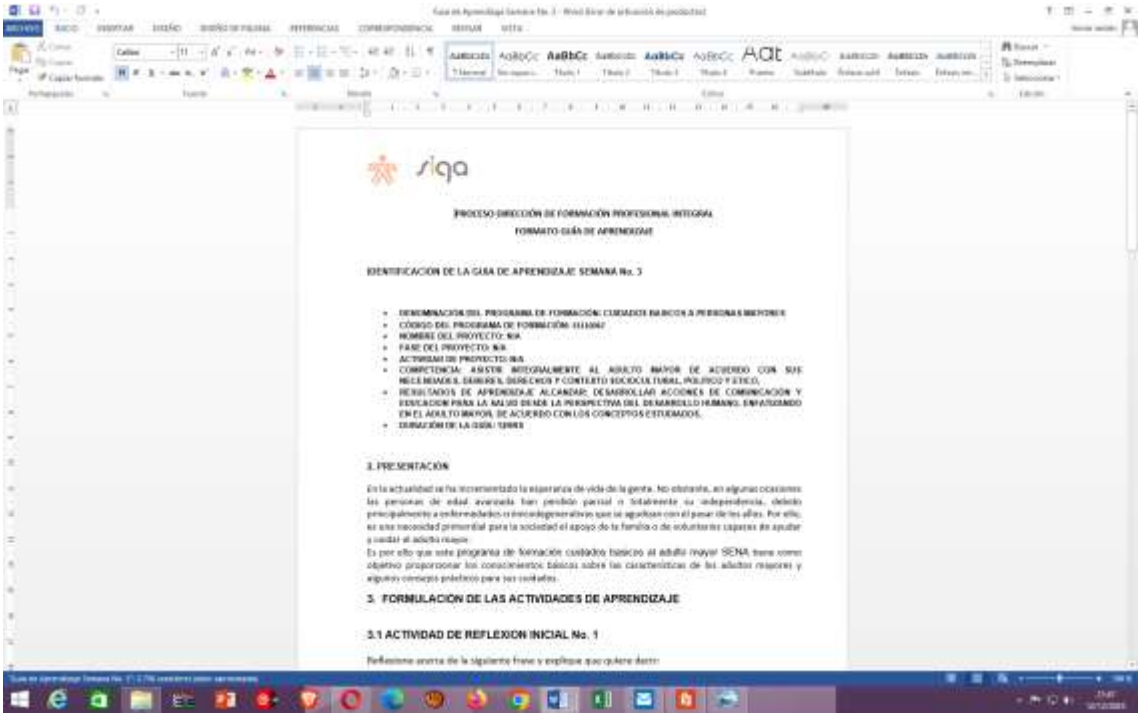


ANEXO N 7
Portafolio guía deformación del instructor



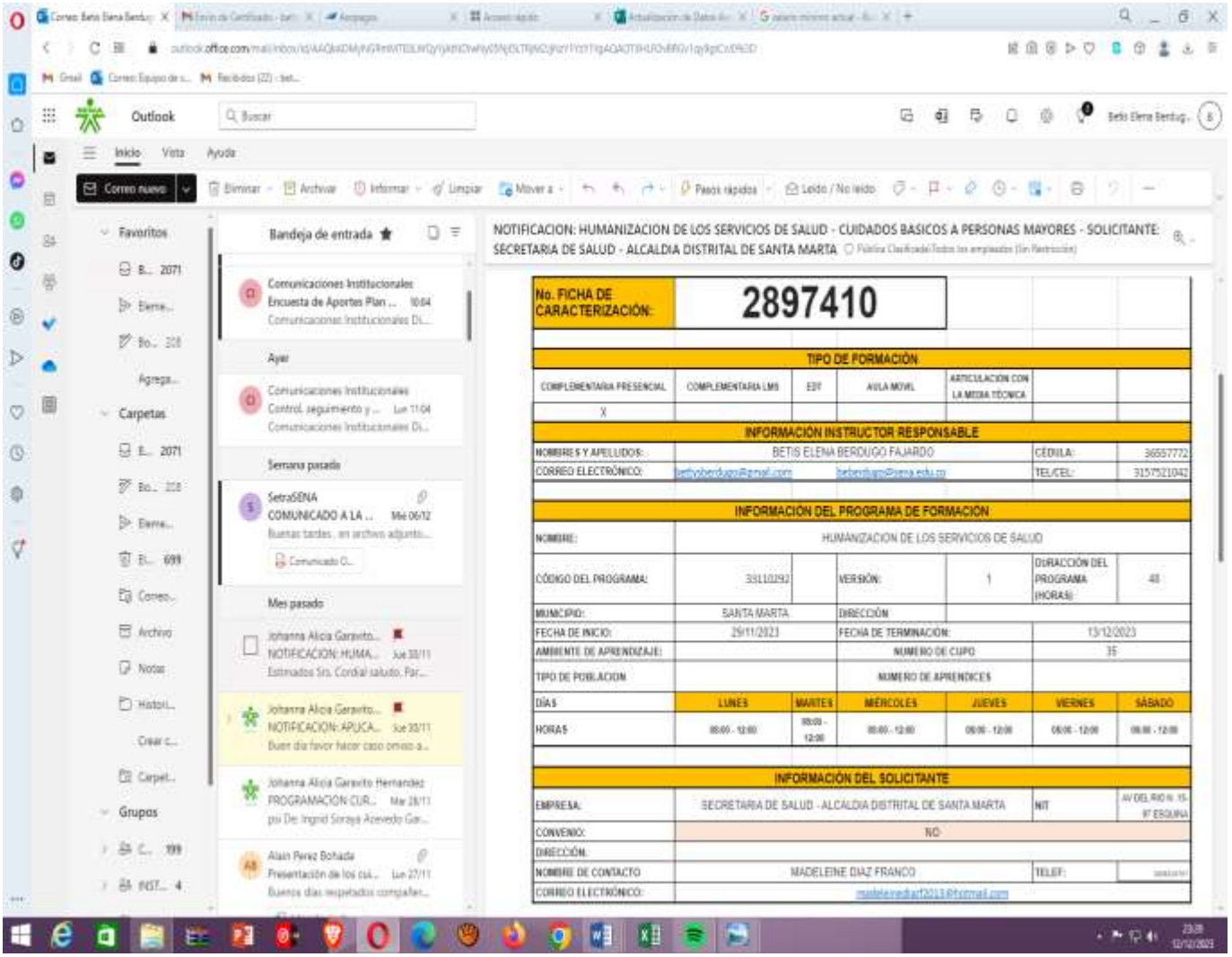
	LINEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
31510065	HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD
VERSIÓN 1	SECTOR DEL PROGRAMA SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 26/07/2013 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	50 horas
JUSTIFICACIÓN	El avance tecnológico ha generado transformaciones importantes para la humanidad, en la medida que ha fijado el desarrollo, también ha generado aislamiento y exclusión a las personas. No solo la tecnología ha llevado a la deshumanización, son múltiples los factores. El manejo de las relaciones personales, ha pasado a otro plano cuando el interés de poder y de lucro económico suelen cegar al hombre lo que puede allegarle muchos valores. Pero ni la producción, ni la economía, ni la ciencia, ni la tecnología deben producir las adversidades de la humanidad, por el contrario, en ellas funda el hombre su progreso. La ruptura entre ellas resulta por tanto inaceptable, porque en ningún momento son contradictorias. Esta acción de formación, pretende generar procesos reflexivos, planificar y mejorar la calidad de la atención al usuario mediante el fortalecimiento de estrategias institucionales, la práctica de valores y principios humanistas, el fortalecimiento del yo , de el autoestima y la disposición para trabajar en equipo Es importante expandir la relación humanizada, que contribuya a tratar al usuario como ser único, con características irrepetibles y al mismo tiempo enriquecer profesionalmente a los trabajadores de la salud y así lograr el bienestar biopsicosocial, el mejoramiento de la calidad de vida y la recuperación de la enfermedad. Este curso corresponde a la línea tecnológica de atención al cliente dirigido a todo el personal de salud, con el fin de mejorar el servicio y el trato al paciente, al individuo, la familia y la comunidad.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno

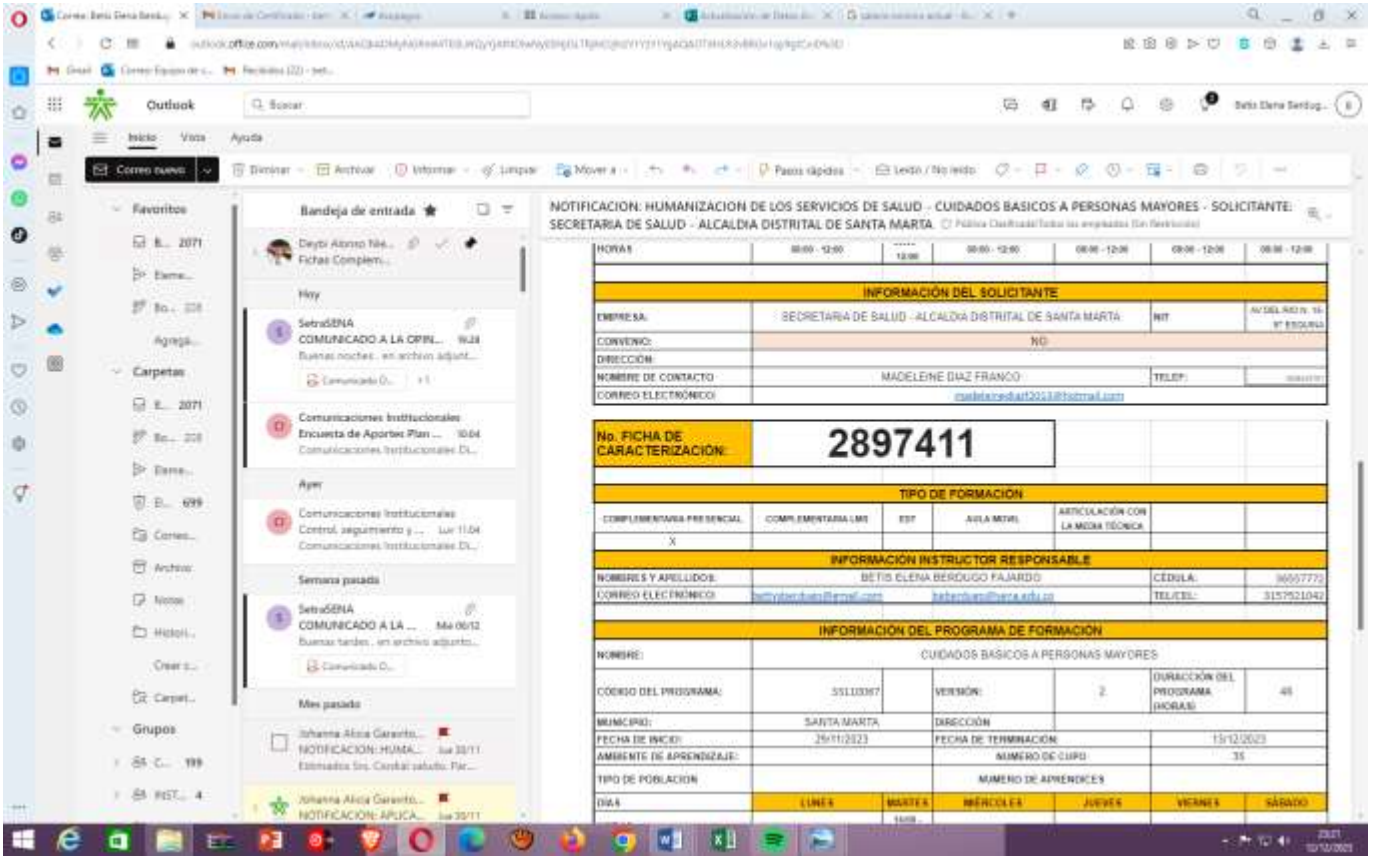
2/05/17 06:31 AM Página 1 de 6



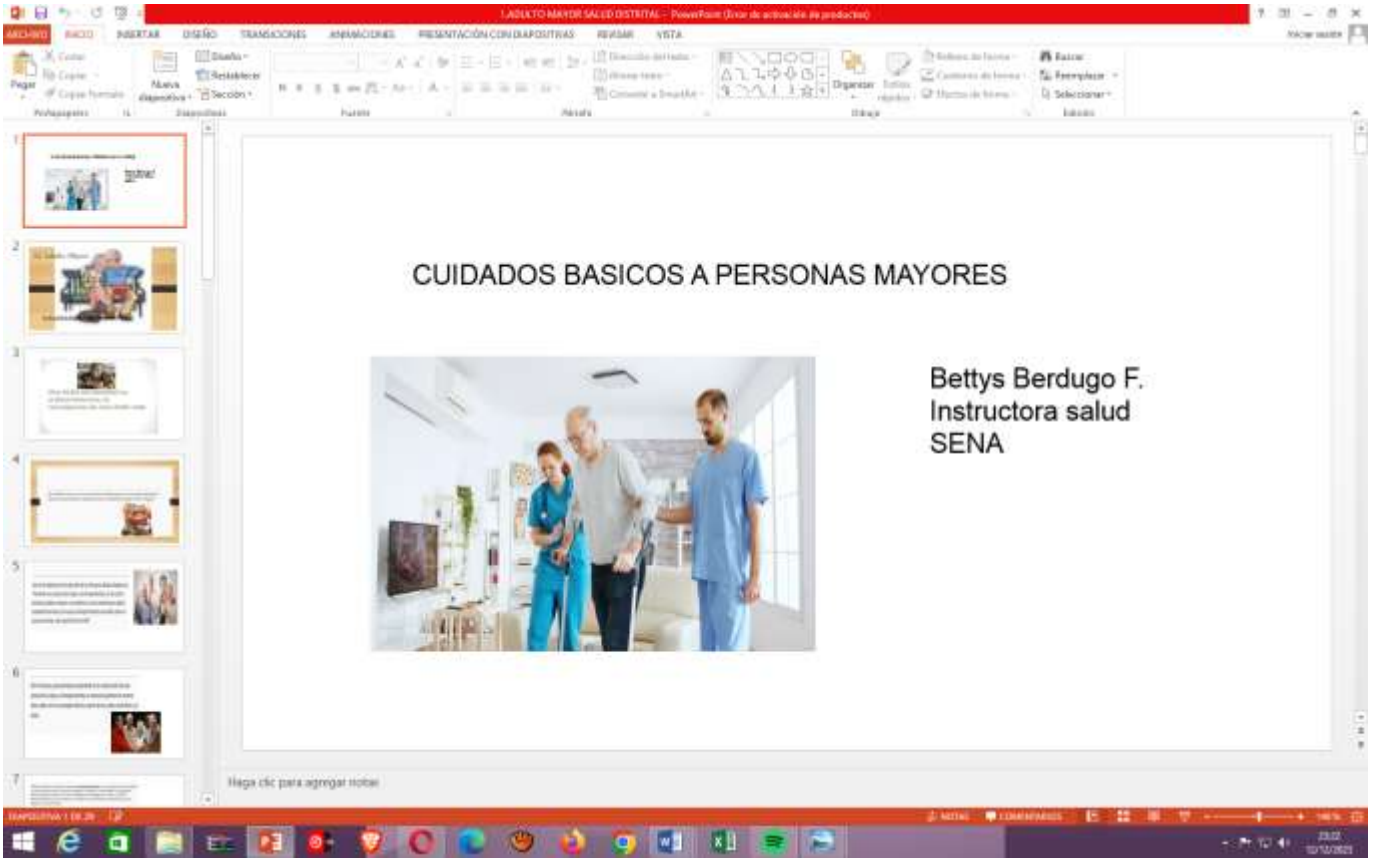
ANEXO Nº 8

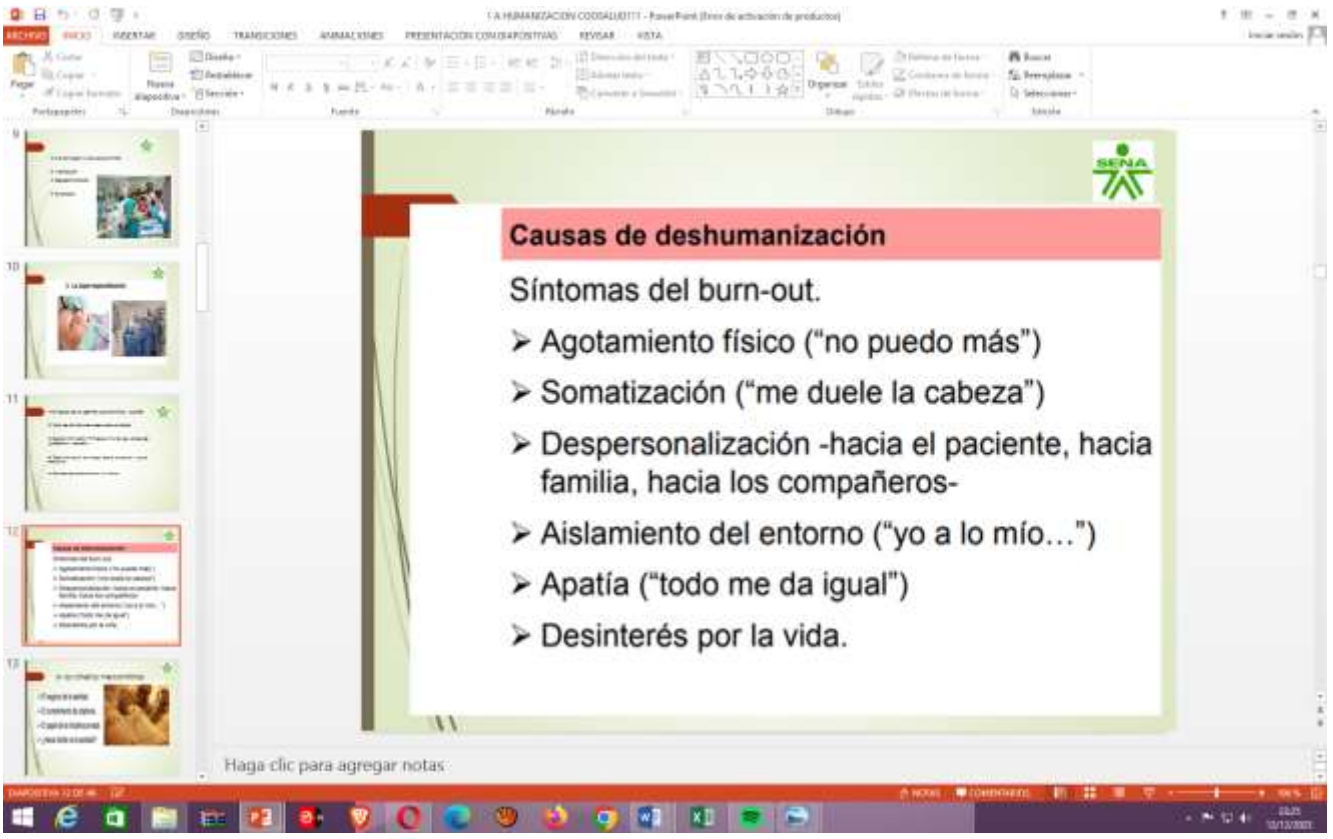
Envió pantallazo de correo notificación de los curso por parte de la gestora académica




Outlook
Bandeja de entrada
NOTIFICACION: HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD - CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES - SOLICITANTE: SECRETARIA DE SALUD - ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE
EMPRESA: SECRETARIA DE SALUD - ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT
CONVENIO: NO
DIRECCION:
NOMBRE DE CONTACTO: MADELEINE DIAZ FRANCO
TELEF:
CORREO ELECTRONICO:
No. FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2897411
TIPO DE FORMACION
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL
COMPLEMENTARIA LMS
EST
AULA MOVIL
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA
X
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE
NOMBRES Y APELLIDOS: BETIS ELENA BERDUGO FAJARDO
CÉDULA:
CORREO ELECTRONICO:
TEL/CEL: 3157521042
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN
NOMBRE: CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 55110387
VERSIÓN: 2
DURACIÓN DEL PROGRAMA (HORAS): 48
MUNICIPIO: SANTA MARTA
DIRECCIÓN
FECHA DE INICIO: 29/11/2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2023
AMBIENTE DE APRENDIZAJE:
NUMERO DE CUPO: 35
TIPO DE POBLACION
NUMERO DE APRENDICES
DIAS
LUNES
MARTES
MIÉRCOLES
JUEVES
VIERNES
SÁBADO

ANEXO Nª 9
Temas de educación




Causas de deshumanización
Síntomas del burn-out.
Agotamiento físico (“no puedo más”)
Somatización (“me duele la cabeza”)
Despersonalización -hacia el paciente, hacia familia, hacia los compañeros-
Aislamiento del entorno (“yo a lo mío…”)
Apatía (“todo me da igual”)
Desinterés por la vida.
Haga clic para agregar notas