PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, febrero de 2024

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5818597**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5818597 del año (2024).

CLAUDIA MILENA CÁRDENAS GUALTETROS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.396.320 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Siete Millones Setecientos Setenta y Dos Mil Pesos ($37.772. 000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales por los meses de (febrero) a (octubre) de 2024, por valor de Tres Millones Novecientos Setenta y Seis Mil Pesos ($3.976.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de Un Millón Novecientos Ochenta y Ocho mil pesos ($1.988.000).

Plazo: Será hasta el (15) de (noviembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área Salud, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se preparó y orientó formación así: Se desarrolló alistamiento para la formación de Técnico en Servicios farmacéuticos correspondiente a la elaboración de guía e instrumento de evaluación para la actividad de aprendizaje “Caracterizar los procedimientos generales del establecimiento farmacéutico”. Se orientó formación en la ficha 2877385 Técnico en Servicios farmacéuticos. Se orientó formación en la ficha 2826744 Tecnología	Evidencias fotográficas del proceso de formación realizado y pantallazos del proceso de alistamiento (elaboración de guía de aprendizaje).

		en Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo.	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se tuvo en cuenta los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás lineamientos en el diligenciamiento y organización de documentos tales como listas de asistencia al proceso formativo.	Evidencias fotográficas de los listados de asistencia y documentos en físico.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se registró los juicios evaluativos en el aplicativo Sena Sofía Plus correspondiente a la competencia de "Orientar personas según normativa de salud" – Resultados de aprendizaje: 1. Reconocer el marco normativo en la prestación de los servicios de salud según normativa vigente. 2. Establecer comunicación asertiva con la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, derechos y deberes. 3. Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud.	Evidencias fotográficas y/o pantallazos del cargue de juicios evaluativos en el aplicativo Sena Sofía Plus y cargue de inasistencias del aprendiz.

		4. Verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas. Se cargó en el aplicativo las inasistencias del aprendiz al proceso formativo.	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se participó y contribuyó a la difusión de la oferta educativa presencial del centro de formación por medios digitales tales como grupos de WhatsApp.	Evidencias fotográficas y/o pantallazos de la divulgación de la oferta educativa realizada por medios digitales.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Se realizó cargue o entrega oportuna de los informes requeridos para la cuenta de cobro (Informe de Gestión Contractual “GC” e informe de Gestión Financiera “GF” con los soportes y demás documentos requeridos).	Informes publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se utilizó el ambiente 207 del centro de formación, diligenciando diariamente el documento de inventario de elementos del aula y promoviendo el buen uso de los elementos e infraestructura utilizada en el desarrollo de la formación profesional integral.	Evidencia fotográfica del uso del ambiente 207 para impartir formación y el diligenciamiento de los documentos de inventario de elementos del aula y bitácora de uso.

7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, 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.	Se realizó la programación de eventos que se ejecutarán en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofía Plus.	Pantallazo del informe de reporte de tiempos de actividades del instructor descargado del aplicativo Sofía Plus.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se tuvo en cuenta diariamente el reglamento del aprendiz Sena en el proceso de formación.	Se tuvo en cuenta diariamente el reglamento del aprendiz Sena en el proceso de formación.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se reinició el seguimiento a 15 aprendices en etapa productiva pertenecientes al Programa de formación Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha 2672084.	Evidencias fotográficas y/o pantallazos de los seguimientos realizados.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se custodiaron y organizaron las listas de asistencia al proceso de	Evidencias fotográficas de los listados de

		formación del Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha 2877385 y Tecnología en Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo Ficha: 2826744.	asistencia y documentos en físico.
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se acataron las normas de bioseguridad y reglamentación del Sistema de Gestión del SENA.	Se acataron las normas de bioseguridad y reglamentación del Sistema de Gestión del SENA.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se acató los requerimientos de la supervisora teniendo en cuenta el marco del objeto contractual.	Informes.

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.

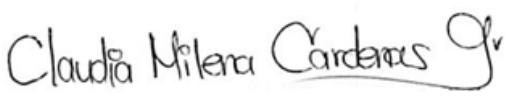
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 certificaciones de afiliación de EPS – nueva EPS, pensión – porvenir y Arl - positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Firma

CLAUDIA MILENA CÁRDENAS GUALTEROS

Contratista

C.C. No. 63.396.320 de Málaga

Recibí a satisfacción:

Firma

VILMA VILA HERREÑO PARDO

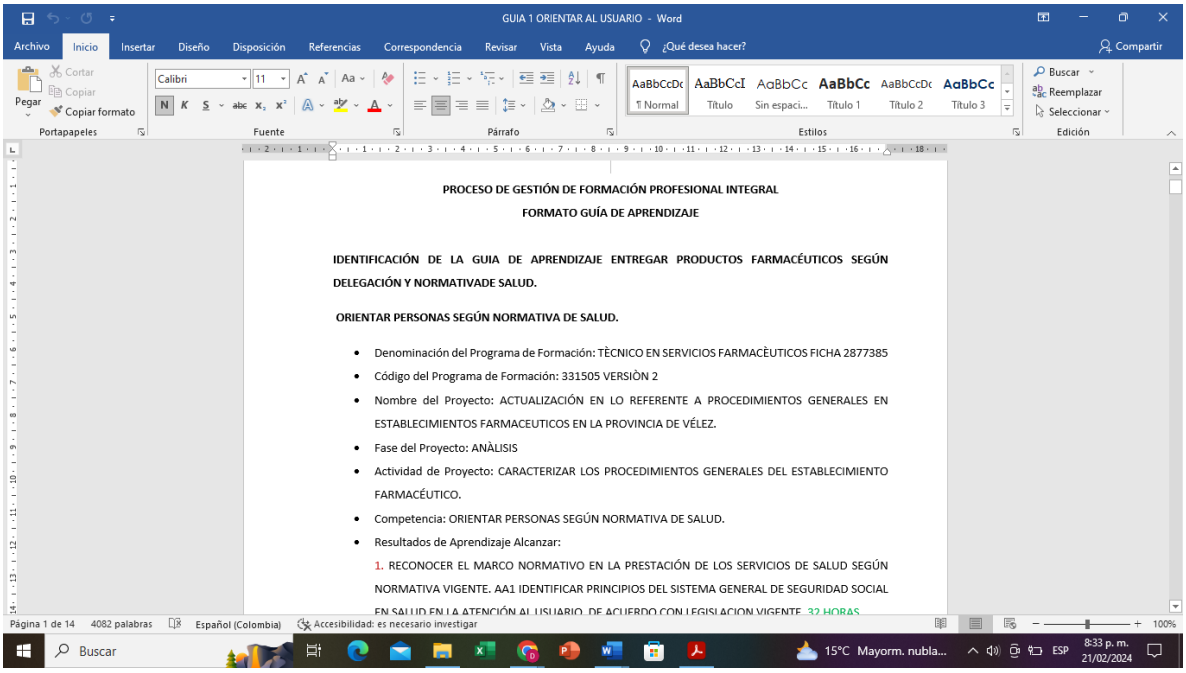
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5818597 de 2024

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.

Obligación 1: Evidencias fotográficas del proceso de formación orientado y elaboración de guía e instrumento de evaluación.

Elaboración de guía de aprendizaje:



GUIA 1 ORIENTAR AL USUARIO - Word

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

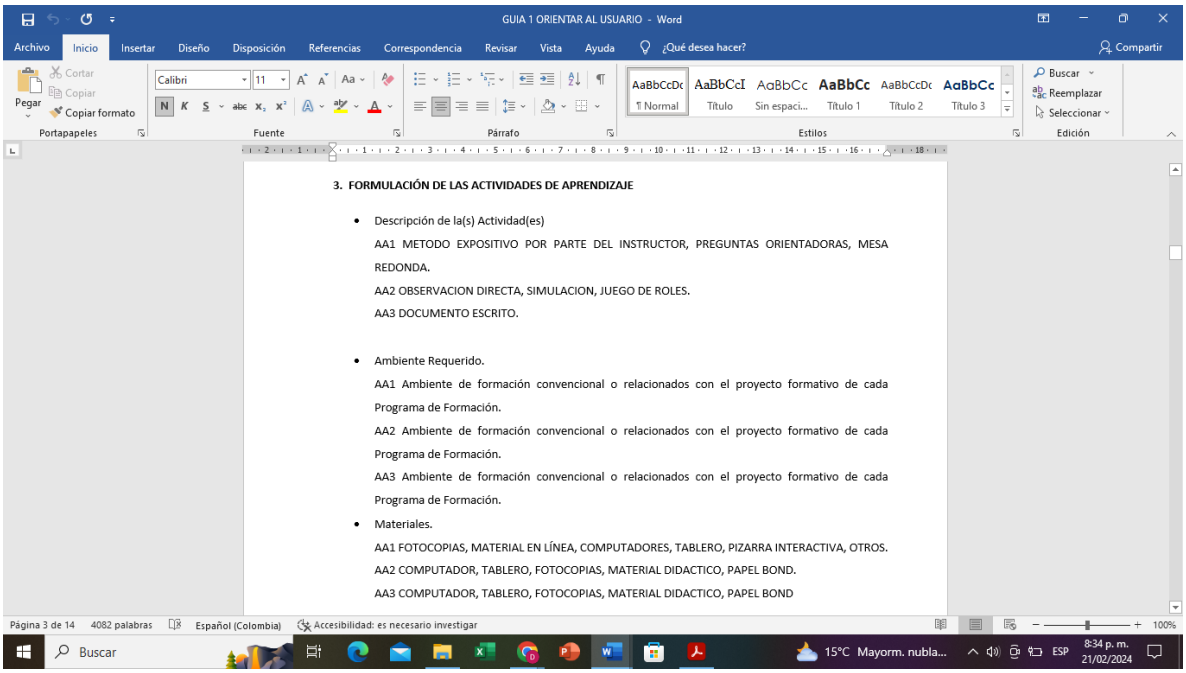
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE ENTREGAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVADE SALUD.

ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.

- Denominación del Programa de Formación: TÈCNICO EN SERVICIOS FARMACÈUTICOS FICHA 2877385
- Código del Programa de Formación: 331505 VERSIÒN 2
- Nombre del Proyecto: ACTUALIZACIÓN EN LO REFERENTE A PROCEDIMIENTOS GENERALES EN ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS EN LA PROVINCIA DE VÉLEZ.
- Fase del Proyecto: ANÀLISIS
- Actividad de Proyecto: CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.
- Competencia: ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE. AA1 IDENTIFICAR PRINCIPIOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN LA ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LEGISLACION VIGENTE. 32 HORAS

Página 1 de 14 4082 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar



GUIA 1 ORIENTAR AL USUARIO - Word

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

  AA1 METODO EXPOSITIVO POR PARTE DEL INSTRUCTOR, PREGUNTAS ORIENTADORAS, MESA REDONDA.

  AA2 OBSERVACION DIRECTA, SIMULACION, JUEGO DE ROLES.

  AA3 DOCUMENTO ESCRITO.

- Ambiente Requerido.

  AA1 Ambiente de formación convencional o relacionados con el proyecto formativo de cada Programa de Formación.

  AA2 Ambiente de formación convencional o relacionados con el proyecto formativo de cada Programa de Formación.

  AA3 Ambiente de formación convencional o relacionados con el proyecto formativo de cada Programa de Formación.

- Materiales.

  AA1 FOTOCOPIAS, MATERIAL EN LÍNEA, COMPUTADORES, TABLERO, PIZARRA INTERACTIVA, OTROS.

  AA2 COMPUTADOR, TABLERO, FOTOCOPIAS, MATERIAL DIDACTICO, PAPEL BOND.

  AA3 COMPUTADOR, TABLERO, FOTOCOPIAS, MATERIAL DIDACTICO, PAPEL BOND

Página 3 de 14 4082 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

Proceso de formación ficha 2877385 Técnico en servicios farmacéuticos:












072


20/02/2024 21:09



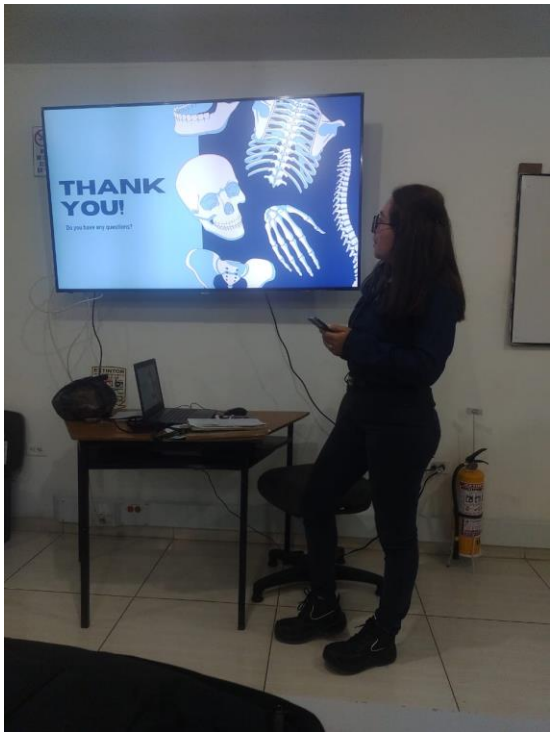


Proceso de formación ficha 2826744 - Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo Transversal primeros auxilios.





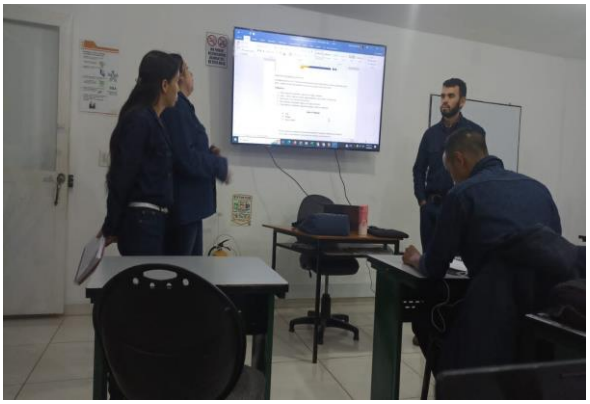

sistema reproductor
19/02/2024 21:01


THANK YOU!


ENFERMEDADES DEL SISTEMA LINFÁTICO

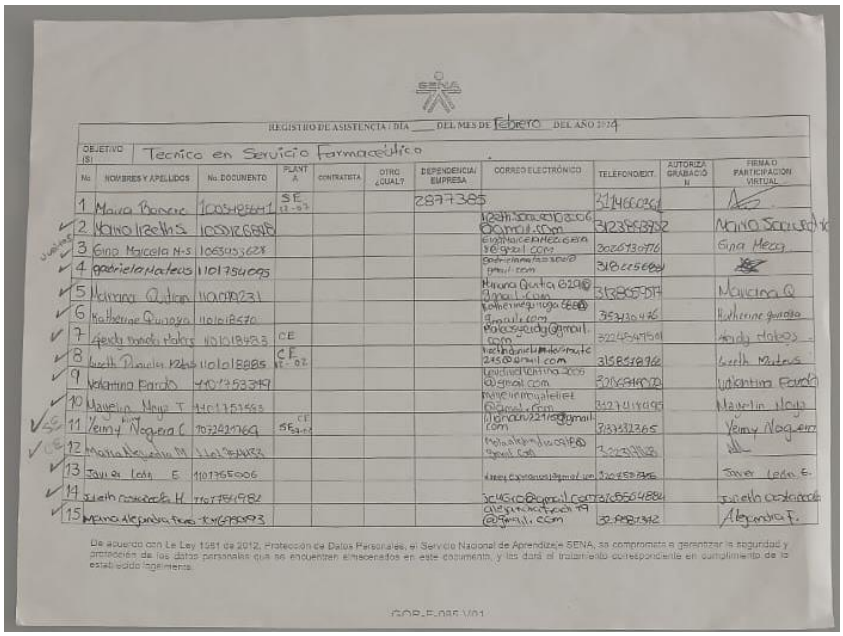







Obligación 2 y 10: Listados de asistencia al proceso formativo.

Asistencia Ficha: 2877385 Técnico en servicios farmacéuticos



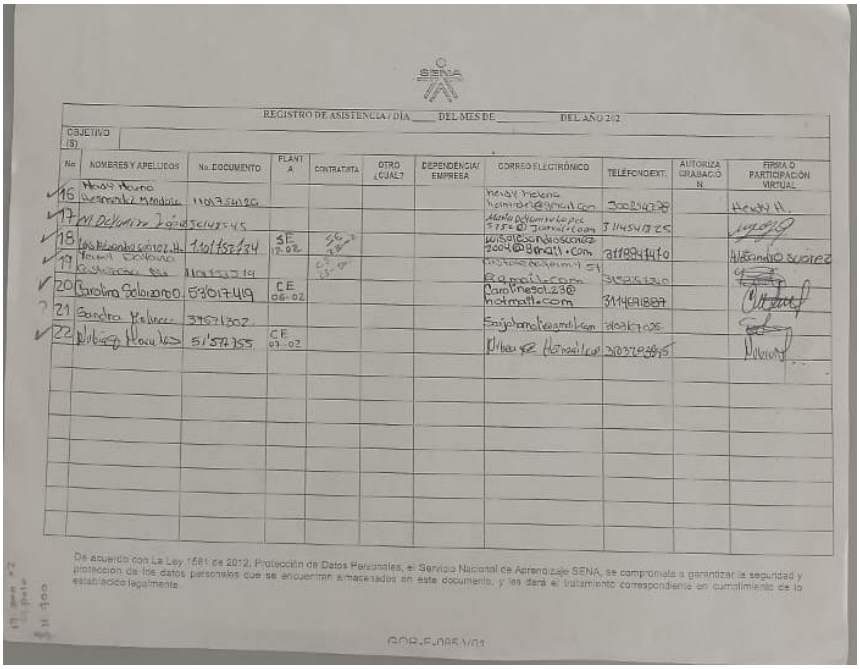
REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA ___ DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Tecnico en Servicio Farmacéutico

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Maria Barrera	1005482641	SE 13-03			2877385		3146602		
2	Nohora Bretha S	1053126818						3123868352		Nohora Sanchez
3	Gina Marcela N-S	1065653628						3026730776		Gina Mecy
4	gabriela Mateus	1017546095						3136256809		
5	Mariana Quitian	1000178231						3128857514		Mariana Q
6	Katherine Quiroga	1016018570						3537306476		Katherine Quiroga
7	Yendy Natalia Mateus	1015184583	CE					3224547191		Yendy Mateus
8	Lizeth Daniela Rubio	1016018885	CE					3158578766		Lizeth Mateus
9	Valentina Parrado	1017353719						3136419010		Valentina Parrado
10	Mayerlin Moya T	1017153453						3127414195		Mayerlin Moya
11	Yeimy Nogera C	1032427669	CE 56-03					3133312365		Yeimy Nogera
12	Maria Alejandra M	1161[illegible]						3123[illegible]		
13	Javier de Leon E	1107365006						3124558586		Javier Leon E.
14	Lizeth Carolina H	1107756982						3136564886		Lizeth Carolina
15	Maria Alejandra Rubio	1140880893						3208[illegible]312		Alejandra F.

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

GOP-F-035 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 202

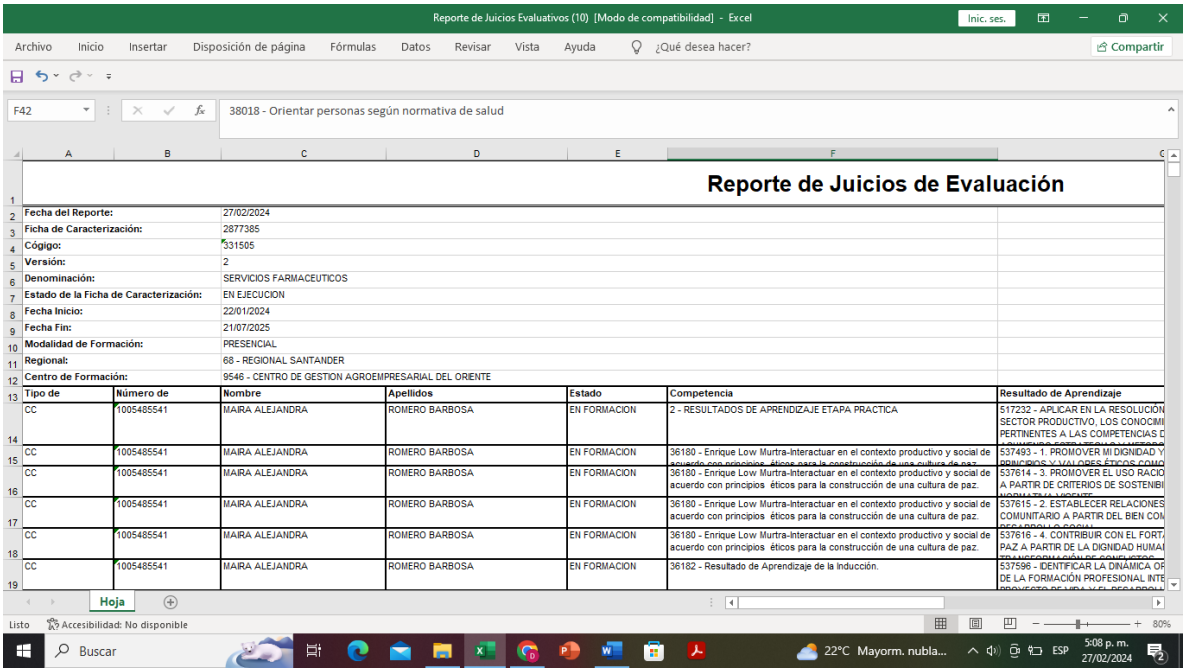
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Henry Mauricio Hernandez Mendoza	1101456120					henry.hernandez@sena.edu.co	3002547738		Henry H.
17	Maria Del Carmen Lopez Sierra	1143478225					maria.delcarmen.lopez@sena.edu.co	3114781225		
18	Jessica Alejandra Nariño Sanchez	1101452734	SE 06-02				jessicasnarinosanchez2004@gmail.com	3118944470		Alejandra Nariño
19	Yeimi Dayana Rodriguez Diaz	1104533519					[illegible]			
20	Carolina Solorzano Rojas	53017419	CE 06-02				Carolinesol.23@hotmail.com	3114691887		
21	Sandra Milena Suarez Ramirez	39571302					Sujahmoltrea@hotmail.com	3004170705		
22	Wilber Mauricio Rodriguez Rodriguez	51574755	CE 03-02				Wilber@Hotmail.com	3103728875		

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

GOR-F-085 V01

Obligación 3: Evidencias del cargue de juicios evaluativos en el aplicativo Sena Sofía Plus.



Reporte de Juicios Evaluativos (10) [Modo de compatibilidad] - Excel

F42: 38018 - Orientar personas según normativa de salud

Reporte de Juicios de Evaluación

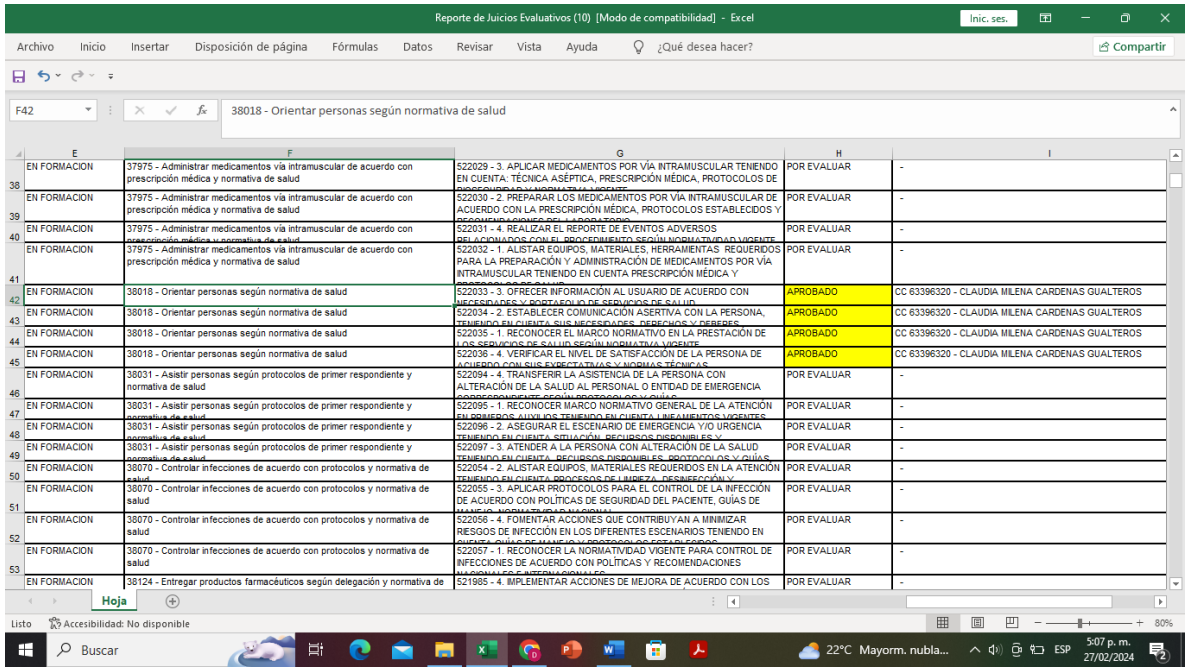
Fecha del Reporte:	27/02/2024
Ficha de Caracterización:	2877385
Código:	331505
Versión:	2
Denominación:	SERVICIOS FARMACEUTICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

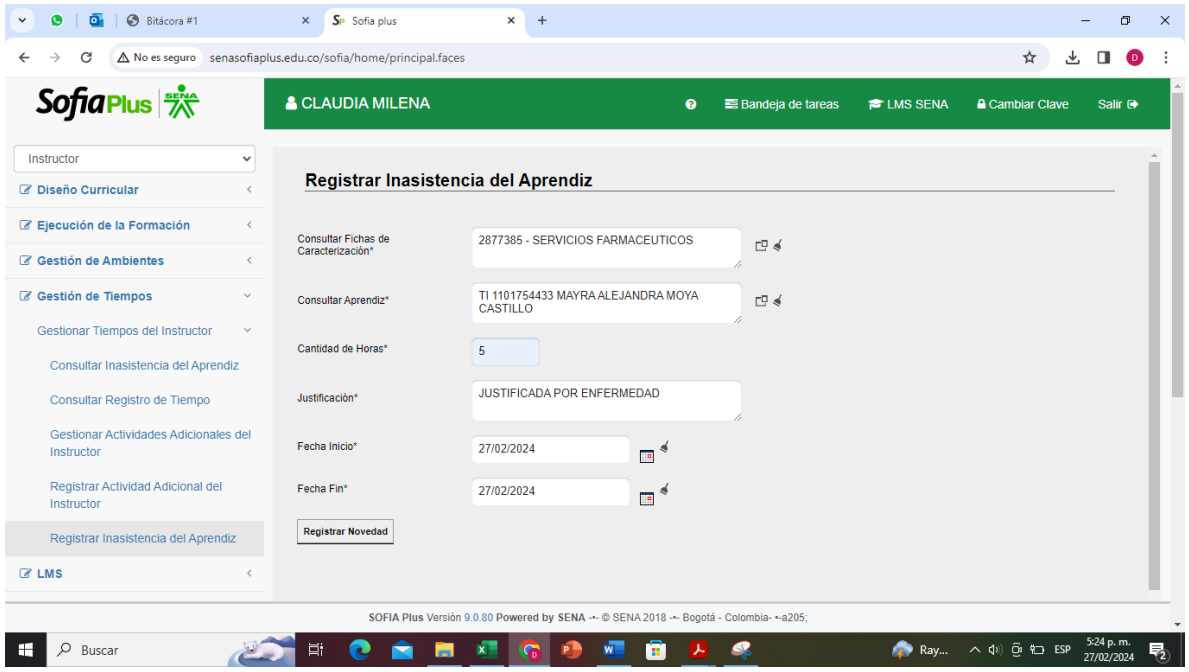
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005485541	MAIRA ALEJANDRA	ROMERO BARBOSA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	517232 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMI PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS D
CC	1005485541	MAIRA ALEJANDRA	ROMERO BARBOSA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	537493 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO
CC	1005485541	MAIRA ALEJANDRA	ROMERO BARBOSA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	537614 - 3. PROMOVER EL USO RACIO A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBI
CC	1005485541	MAIRA ALEJANDRA	ROMERO BARBOSA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	537615 - 2. ESTABLECER RELACIONES COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN CON
CC	1005485541	MAIRA ALEJANDRA	ROMERO BARBOSA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	537616 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORT PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMA
CC	1005485541	MAIRA ALEJANDRA	ROMERO BARBOSA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	537596 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA OF DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTE

Hoja

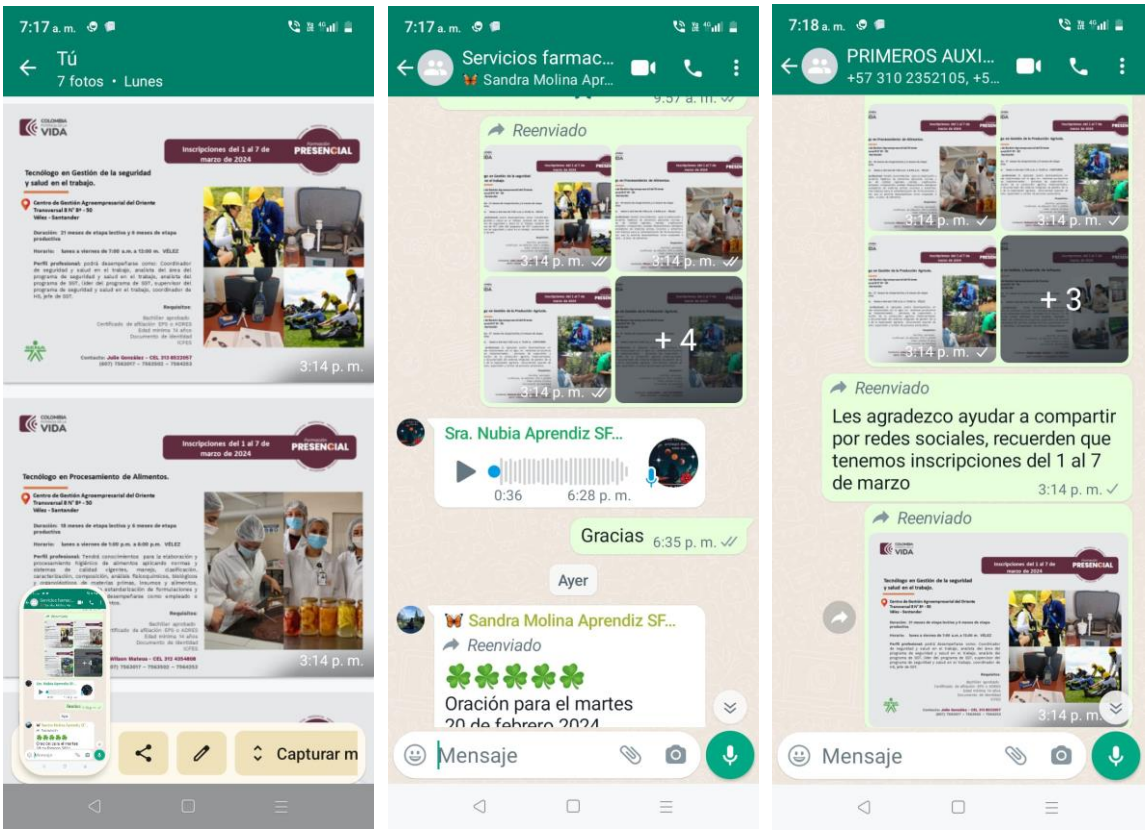
Listo | Accesibilidad: No disponible | 80%

Buscar | 22°C Mayorm. nubla... | ESP | 5:08 p. m. 27/02/2024

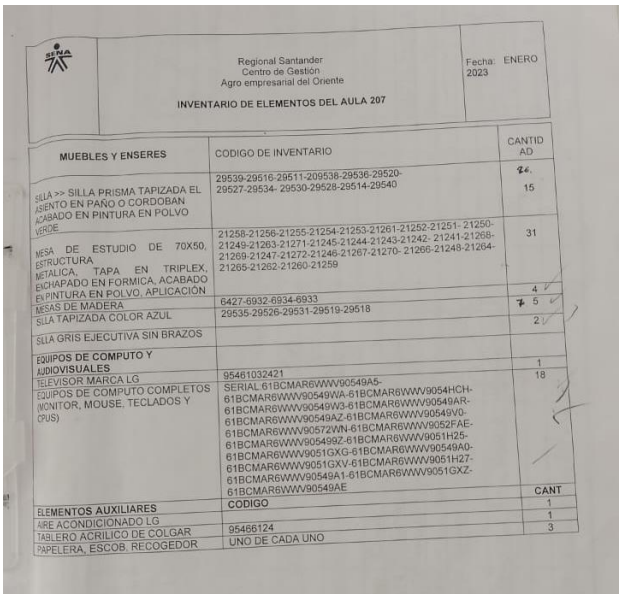




Obligación 4: Evidencias fotográficas y/o pantallazos de la divulgación de la oferta educativa realizada por medios digitales.



Obligación 6: Evidencia fotográfica del documento de inventario de elementos del aula.

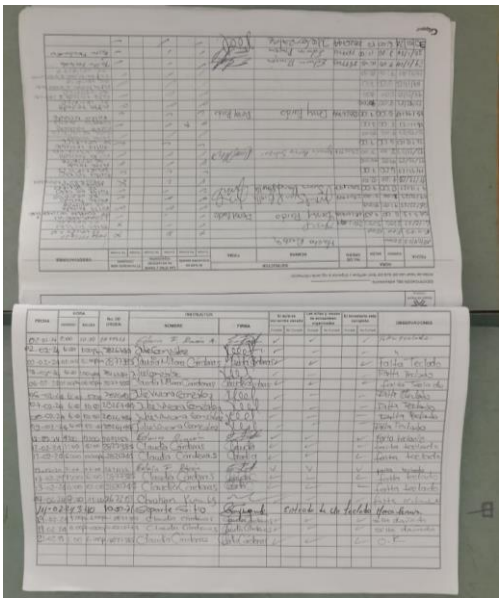


Regional Santander
Centro de Gestión
Agro empresarial del Oriente

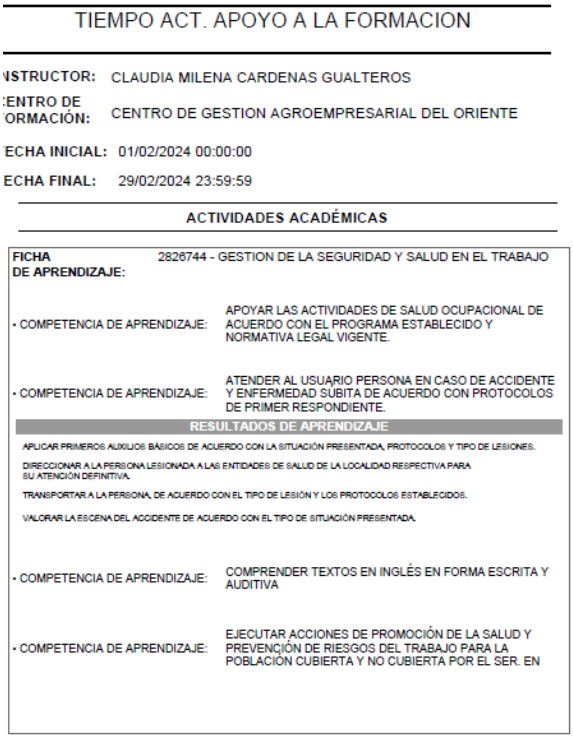
Fecha: ENERO 2023

INVENTARIO DE ELEMENTOS DEL AULA 207

MUEBLES Y ENSERES	CODIGO DE INVENTARIO	CANTIDAD
SILLA >> SILLA PRISMA TAPIZADA EL ASIENTO EN PAÑO O CORDOBAN ACABADO EN PINTURA EN POLVO VERDE	29539-29516-29511-209538-29536-29520-29527-29534- 29530-29528-29514-29540	15
MESA DE ESTUDIO DE 70X50, ESTRUCTURA METALICA, TAPA EN TRIPLEX, ENCHAPADO EN FORMICA, ACABADO EN PINTURA EN POLVO, APLICACIÓN	21258-21256-21255-21254-21253-21261-21252-21251- 21250-21249-21263-21271-21245-21244-21243-21242- 21241-21268-21269-21247-21272-21246-21267-21270- 21266-21248-21264-21265-21262-21260-21259	31
MESAS DE MADERA	6427-6932-6934-6933	4
SILLA TAPIZADA COLOR AZUL	29535-29526-29531-29519-29518	5
SILLA GRIS EJECUTIVA SIN BRAZOS		2
EQUIPOS DE COMPUTO Y AUDIOVISUALES		
TELEVISOR MARCA LG	95461032421	1
EQUIPOS DE COMPUTO COMPLETOS (MONITOR, MOUSE, TECLADOS Y CPUS)	SERIAL 61BCMAR6WWV90549A5-61BCMAR6WWV90549WA-61BCMAR6WWV9054HCH-61BCMAR6WWV90549W3-61BCMAR6WWV90549AR-61BCMAR6WWV90549AZ-61BCMAR6WWV90549V0-61BCMAR6WWV90572WN-61BCMAR6WWV9052FAE-61BCMAR6WWV905499Z-61BCMAR6WWV9051H25-61BCMAR6WWV9051GXG-61BCMAR6WWV90549A0-61BCMAR6WWV9051GXV-61BCMAR6WWV9051H27-61BCMAR6WWV90549A1-61BCMAR6WWV9051GXZ-61BCMAR6WWV90549AE	18
ELEMENTOS AUXILIARES	CODIGO	CANT
AIRE ACONDICIONADO LG		1
TABLERO ACRILICO DE COLGAR	95466124	1
PAPELERA, ESCOB. RECOGEDOR	UNO DE CADA UNO	3



Obligación 7: Plantallazo del reporte de timepos del instructor aplicativo Sofía Plus.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

NSTRUCTOR: CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS

:ENTRO DE ORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

ECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

ECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826744 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SUBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

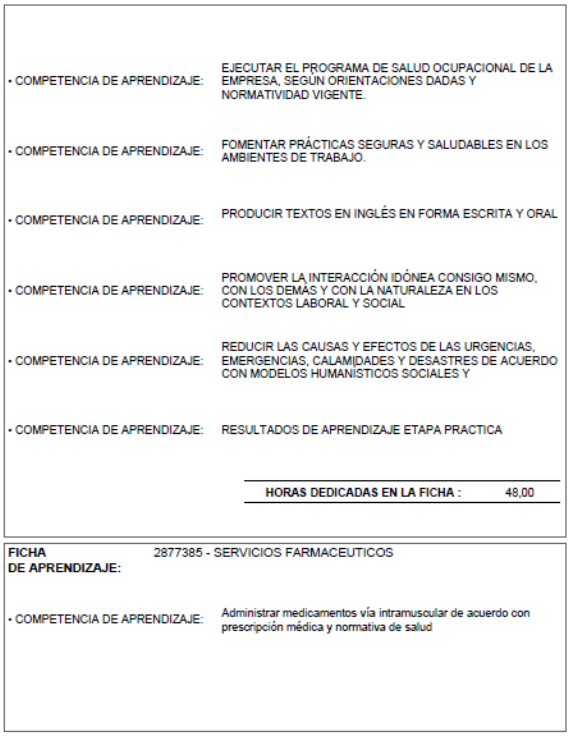
APLICAR PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN PRESENTADA, PROTOCOLOS Y TIPO DE LESIONES.

DIRECCIONAR A LA PERSONA LESIONADA A LAS ENTIDADES DE SALUD DE LA LOCALIDAD RESPECTIVA PARA SU ATENCIÓN DEFINITIVA.

TRANSPORTAR A LA PERSONA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE LESIÓN Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

VALORAR LA ESCENA DEL ACCIDENTE DE ACUERDO CON EL TIPO DE SITUACIÓN PRESENTADA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

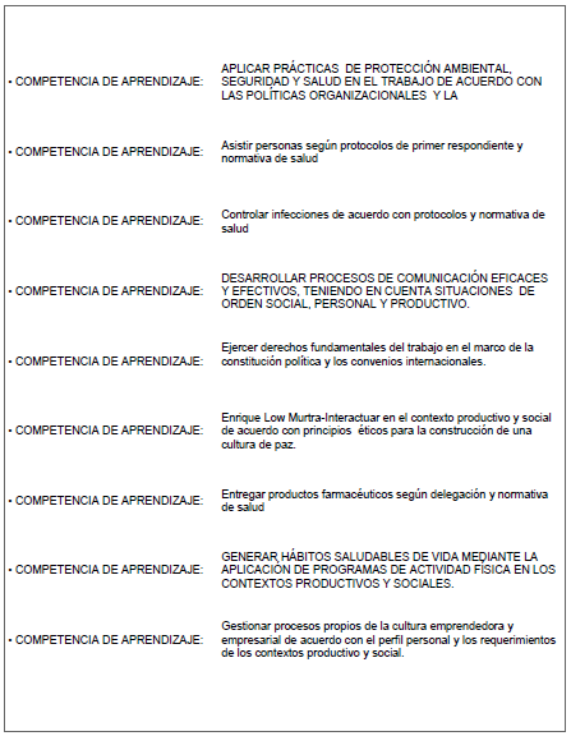


- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANISTICOS SOCIALES Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

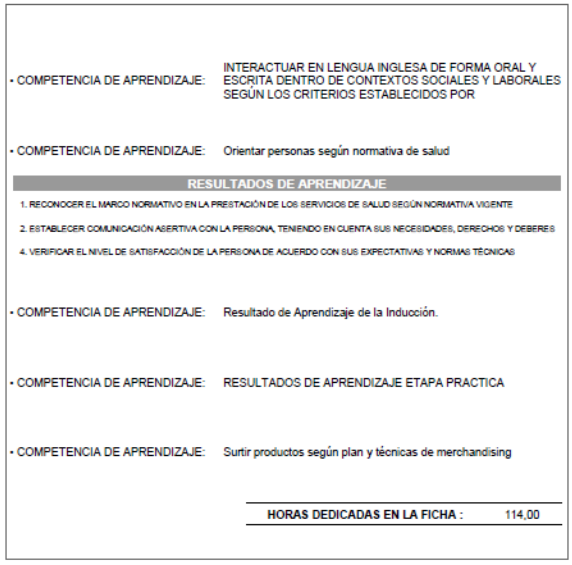
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877385 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES
4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 114,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

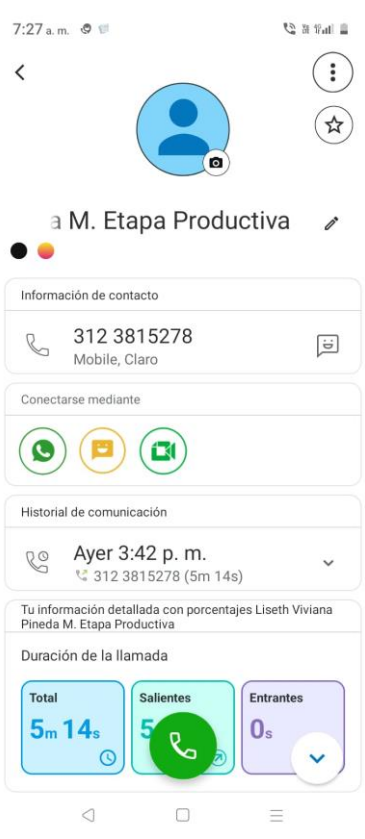
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

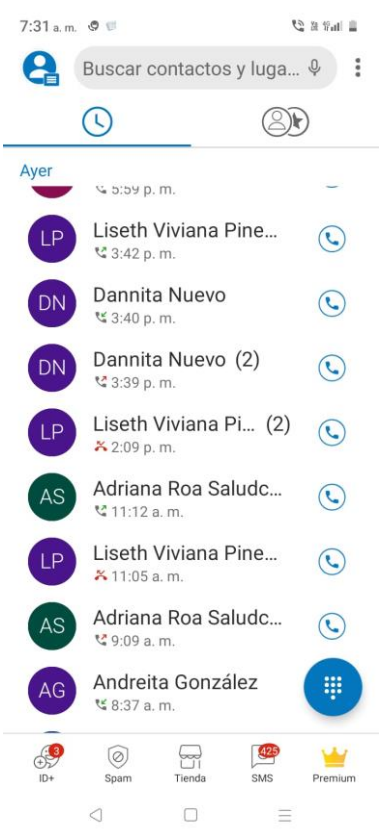
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

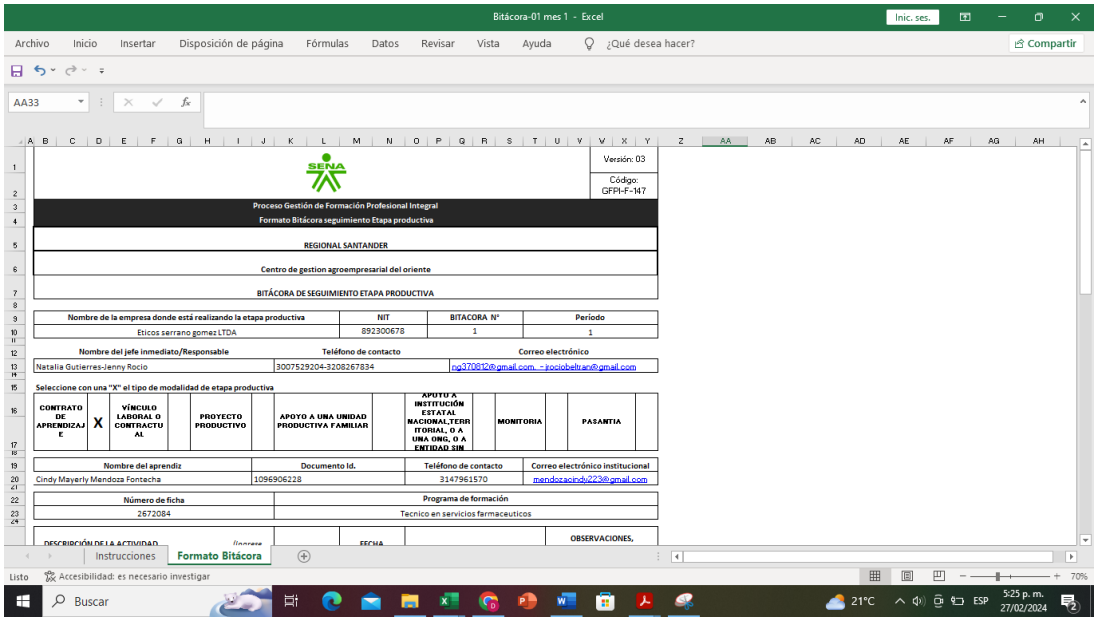
TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

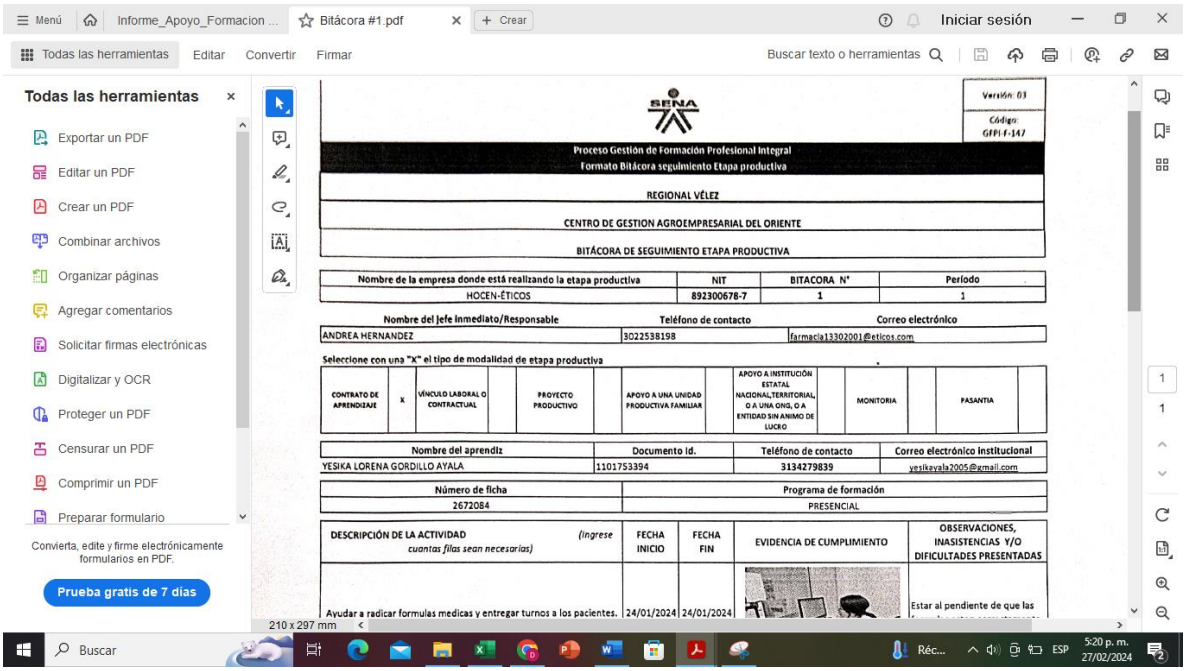
Obligación 9: Pantallazos de los seguimientos realizados a aprendices en entapa productiva de la formación Técnico en Servicios Farmacéuticos.











Menú | Informe_Apoyo_Formacion ... | Bitácora #1.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firmar | Buscar texto o herramientas

Todas las herramientas

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Crear un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Agregar comentarios
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF
- Comprimir un PDF
- Preparar formulario

Convierta, edite y firme electrónicamente formularios en PDF.

Prueba gratis de 7 días

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL VÉLEZ

CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
HOCEN-ÉTICOS	892300678-7	1	1

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
ANDREA HERNANDEZ	3022538198	farmacia13302001@eticos.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	x	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
YESIKA LORENA GORDILLO AYALA	1101753394	3134279839	yesikayala2005@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2672084	PRESENCIAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Ayudar a radicar formulas medicas y entregar turnos a los pacientes.	24/01/2024	24/01/2024		Estar al pendiente de que las

210 x 297 mm

Buscar | Réc... | ESP | 5:20 p. m. 27/02/2024

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63396320 el día 26/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63396320 realizó el día 26/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63396320 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826744 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN PRESENTADA, PROTOCOLOS Y TIPO DE LESIONES.

DIRECCIONAR A LA PERSONA LESIONADA A LAS ENTIDADES DE SALUD DE LA LOCALIDAD RESPECTIVA PARA SU ATENCIÓN DEFINITIVA.

TRANSPORTAR A LA PERSONA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE LESIÓN Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

VALORAR LA ESCENA DEL ACCIDENTE DE ACUERDO CON EL TIPO DE SITUACIÓN PRESENTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877385 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 114,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

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: CLAUDIA MILENA CARDENAS GUALTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE