PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 26 de junio de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882181
coordinadora Formación
Profesional G04
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5882181 del año 2024

Andrea Paola Jurado Castellanos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096951866 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora en el área de salud, 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 $ 44.655.450,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será de 300 días es decir hasta el 05 de diciembre de 2024.

OBJETO: *Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestion de carácter temporal como instructor de formacion titulada, complementaria y/o virtual en el area tematica SALUD (VIRTUAL) y demas de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, vigencia 2024.*

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Alistamiento de la semilla, publicación de anuncio y actividades. Se imparte formación profesional complementaria virtual a las fichas. **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)** **Programación:** Orientación a los aprendices en desarrollo de actividades preliminares y de la ejecución de la formación. a) Promover la participación e interacción de los aprendices motivando su permanencia en el curso. b) Responder inquietudes, dudas y correos, retroalimentando las participaciones realizadas por los aprendices c) Ponderación y actualización del Centro de	Adjunto evidencia bitácora: - Evidencias fotografías de anuncio- - Fotografía evidencia de Sofía plus del correo de asignación de ficha - Evidencias de Alistamiento de los cursos. - Correos territorio - Pantallazo grupo de WhatsApp - Pantallazo evidencias plataforma territorio

		Calificaciones según parámetros establecidos d) Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz e) Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.	- Evaluar ruta y asociación de aprendices. - envío de correo electrónico de inicio de formación. **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)** Se retroalimenta las evidencias de los Aprendices diariamente de lunes a viernes: foros durante 24 horas y actividades 48 horas tras envió.	Reposan en Bitácora en cual se evidencia el trabajo con los Aprendices: - Correo de designación de fichas - Asociación de Aprendices en Sofia plus a la ruta de Aprendizaje. - Pantallazos de territorio de evidencias de los Aprendices con su respectiva retroalimentación

3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. **4.** Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza seguimiento y retroalimentación de proceso formativo de las Fichas: **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**	- Actualmente las fichas están activas, fecha de cierre 7 de julio 2024
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo inducción y reinducción a aprendices **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**	En Bitácora reposa sesión Bienvenida e inducción a formación. - Captura anuncio bienvenido - Captura sesión en línea 1 bienvenida e inducción a la plataforma y programa - Enlace grabación 1 sesión en línea

5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Se atiende diariamente las necesidades y requerimientos de aprendices de acuerdo a formación programada **Programa:** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**	En Bitácora reposa evidencias. Atención foro dudas e inquietudes. Atención foros temáticos - Envió correos orientación y respuesta correos - Atención foro dudas e inquietudes. - Atención foros temáticos. - Captura perfil instructor horario atención chat por ficha
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se usaron herramientas disponibles en el ambiente virtual para ejecución y fortalecimiento de la formación. - Foros - Anuncios - Correos	En Bitácora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias. -publicación de anuncios - retroalimentación y clasificación de foros - retroalimentaciones y calificación de actividades - Pantallazo Envió correos orientación y respuesta correos - Pantallazo Atención dudas e inquietudes

7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Se aplico el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA. Integrar herramientas adicionales para el aprendizaje.	En Bitácora reposa donde encontrara como evidencias. - publicación de anuncios - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de participación por mediación virtual mediante el modelamiento de uso de foros y socialización de normas de netiqueta	En bitácora reposa evidencias de: - Captura publicación buen uso de foros. - Captura publicación Normas de convivencia
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realizará seguimiento a la ejecución formación formación asignada **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**	En Bitácora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias. - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades

			Anexos para cada actividad de guía de Aprendizaje
10	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	Acompañamiento a la ejecución del contrato. Reunión virtual Información Cambio LMS - Impacto Inicial en Formación Modalidad Virtual	En Bitácora se encontrará como evidencias: invitación sesión en línea programada para el día 11 de junio de 2024
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje	No se realizo se sesiones en línea en el mes de mayo	No se realizó se sesiones en línea en el mes de mayo
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	No se ha solicitado Apoyo en la Elaboración de Diseño curricular.	No se ha solicitado Apoyo en la Elaboración de Diseño curricular.
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se atiende invitación de entrega de informe mensual correspondiente al mes de junio 2024	- Se anexa en la Bitácora correo de invitación para tramite de cuentas servicios personales junio - 2024
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	No se presentaron novedades en el mes de mayo 2024	No se presentaron novedades en el mes de mayo 2024

15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Se impartió formación profesional en las fichas … se relacionan según requerimientos de las guías Se desarrolla la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	En Bitácora reposa: - Pantallazo sesiones en línea que evidencian las acciones realizadas - Cronograma de actividades - publicación de anuncios - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades
16	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Divulgación de oferta académica SENA Málaga.	- Correos - Divulgación grupo de WhatsApp
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se generan y ejecutan estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual. **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**	En Bitácora se evidencia: - Enlaces grabación sesiones en línea. - Carpeta con paso a paso de orientación para realización de tareas. - publicación grabaciones sesiones en línea

			- Correos orientación de nivelación calificaciones
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Se generan y ejecutan estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	En Bitácora reposan evidencias de: - Enlaces grabación sesiones en línea. - Carpeta con paso a paso de orientación para realización de tareas. - Captura publicación grabaciones sesiones en línea - Correos orientación de nivelación calificaciones
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	No se realizo el mes de junio	No se realizó el mes de junio
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de	Se cumple con la ejecución de la formación asignada para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD**	En Bitácora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias: - Cronograma de actividades - publicación de anuncios - - retroalimentación foros

	Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	**(3005449-3005451-3005460-3005461)**	- retroalimentaciones y calificación de actividades - Captura publicación grabaciones sesiones en línea - Correos orientación de nivelación calificaciones
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Actividades de alistamiento. Fichas: **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)** Las fichas se cierran el 7 de julio 2024	En Bitácora reposa - Capturas evidencia de alistamiento de las fichas de la 4 vigencia.
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se realiza alistamiento y ejecución del programa de formación complementaria virtual asignada. Actividades de alistamiento.	- Capturas de proceso de alistamiento de fichas (antes de iniciar formación) 1. Durante la formación: - publicación de anuncios - retroalimentación foros

		HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)	- retroalimentaciones y calificación de actividades
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se reporta en el portafolio compartido las carpetas correspondientes al cierre del curso	En Bitácora reposa notificación de asignación de fichas.
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI	Se articularán las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	No aplica en este mes de junio 2024
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia	No se realizo el mes de junio	No se realizo en el mes de junio

	tecnológica convocadas por el centro de Formación.		
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad para la ejecución de la formación virtual	Formatos utilización Utilización de formatos Aplicación de procedimientos y formación virtual. Evidencia reposan en informe GC junio de 2024:
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se reporta de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. Cuenta numero 5	Se sube en SECOP II GC y GF de acuerdo a lo indicado y fecha señalada.

28	Aplicar al proceso de certificación de 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 aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	En espera de convocatoria para Aplicar al proceso de certificación de 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"	En espera de convocatoria para Aplicar al proceso de certificación de 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"
29	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	No participe en reuniones en el mes de junio.	No participe en reuniones en el mes de junio.
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No aplica	No aplica
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la	Se atiende invitación de entrega de informe mensual correspondiente al mes de junio 2024	Se anexa en la Bitácora correo de invitación para tramite de cuentas servicios personales junio - 2024

	forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
32	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se anexa planilla de pago salud y pensión número 7927753884 de planilla mes de mayo.	Se aporta en GF subida a SECOP II
33	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	No se ha recibido requerimientos por parte del supervisor del contrato	No se ha recibido requerimientos por parte del supervisor del contrato

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

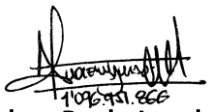
del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 7927753884 de la planilla Soi mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

Firma



Andrea Paola Jurado Castellanos

Contratista

C.C. No. 1096951866

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882181
Profesional G04

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3005460 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD

• 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 : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3005461 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD

• 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 : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3005451 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD

• 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 : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3005449 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD

• 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 : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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

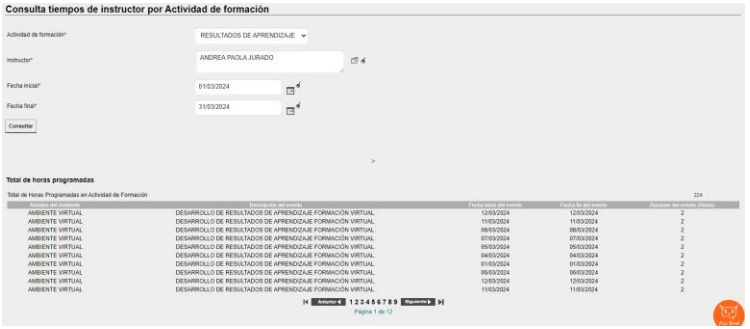
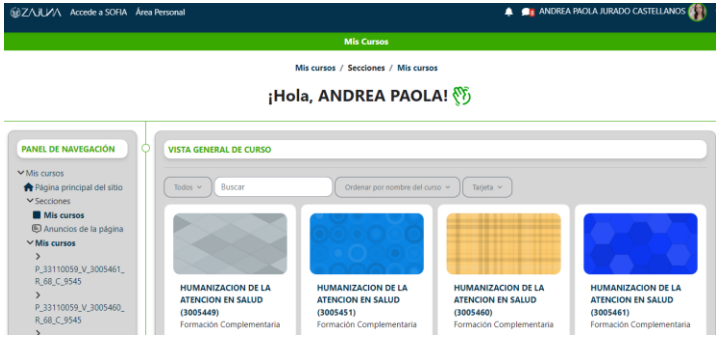
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS

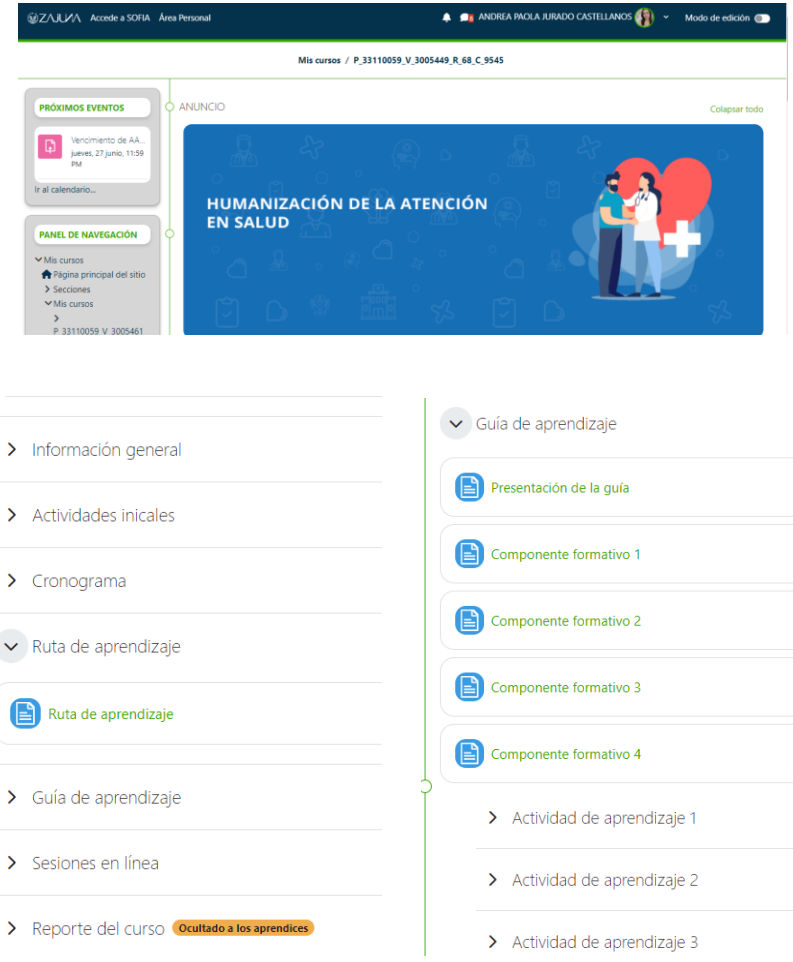
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS	**Red**	**Complementaria virtual**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
1 de junio al 6 de junio 2024	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales. Alistamiento de la semilla, publicación de anuncio y actividades. Se imparte formación profesional complementaria presencial a las fichas.	ALISTAMIENTO **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**	correo de solicitud de curso. Y con sus respectivas respuestas  Alistamiento 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	a) Responder inquietudes, dudas que se presentan en el trans de la formación b) Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz c) Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación		

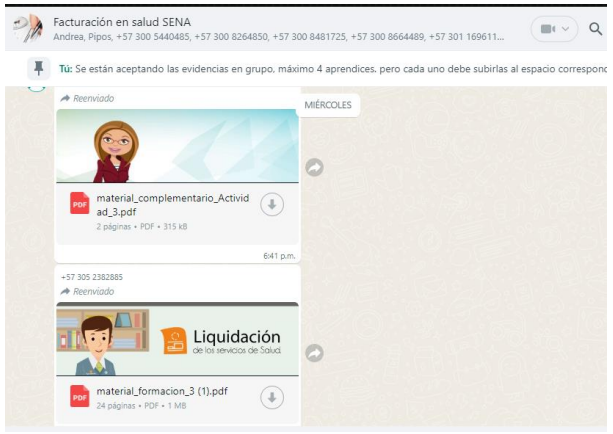
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Creación de del grupo de WhatsApp.  

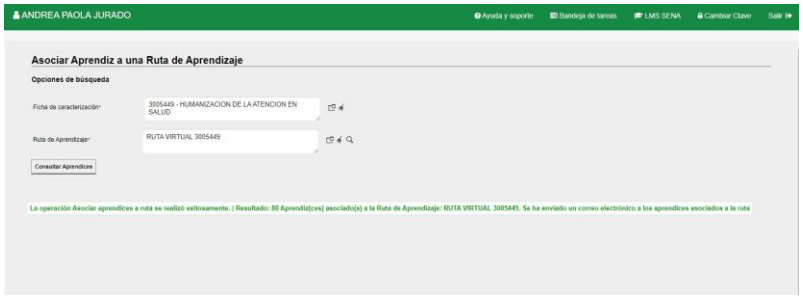
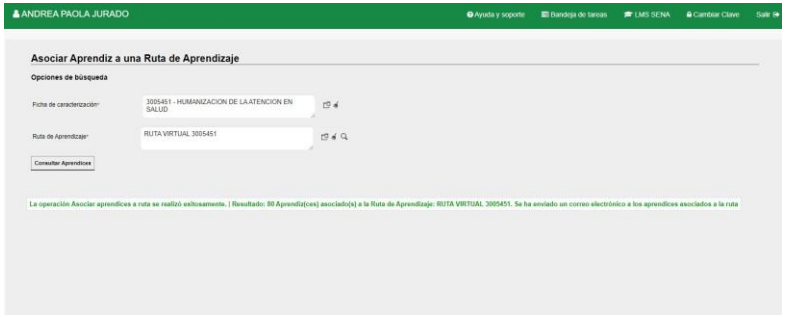
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



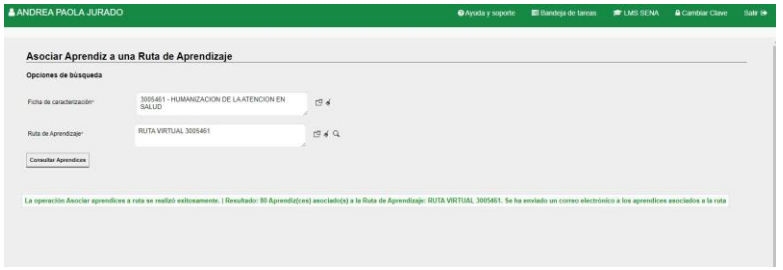
- se envía material educativo relaciona al curso que se importe



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Evaluar ruta y asociación de aprendices.   

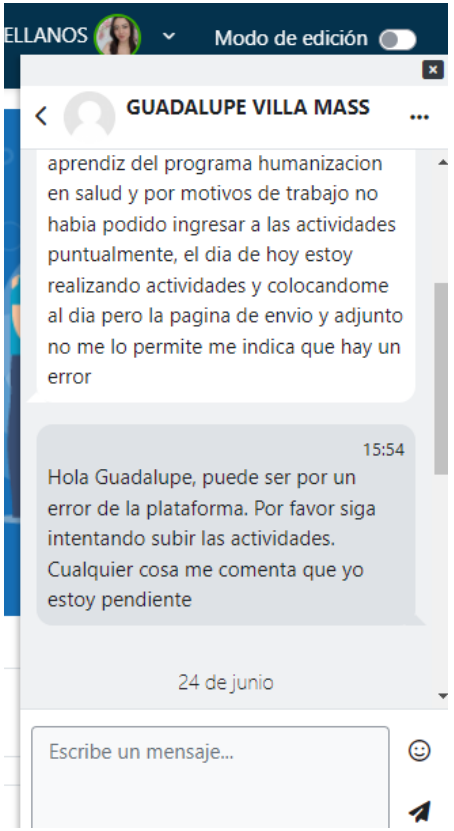
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	-		 envío de correo electrónico de inicio de formación. **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)** Se retroalimenta las evidencias de los Aprendices diariamente de lunes a viernes: foros durante 24 horas y actividades 48 horas tras envió. 

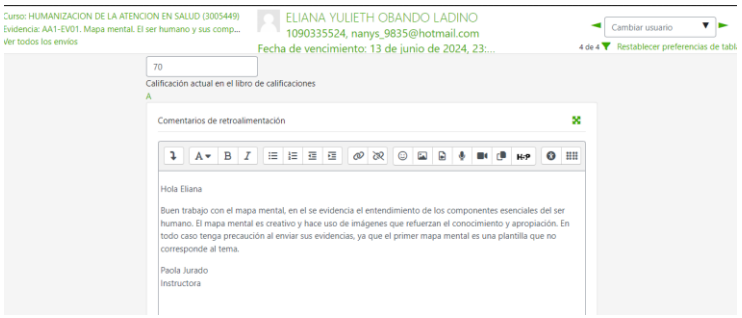
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

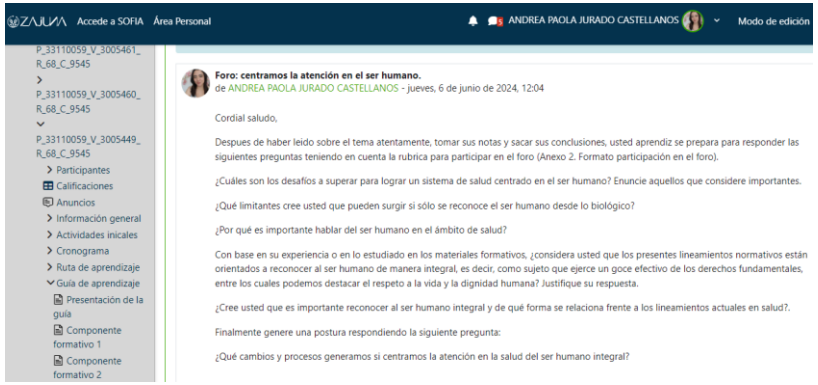
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	Se atiende diariamente las necesidades y requerimientos de aprendices de acuerdo a formación programada **Programa:** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**		- Atención foro dudas e inquietudes. - Atención foros temáticos. Captura perfil 

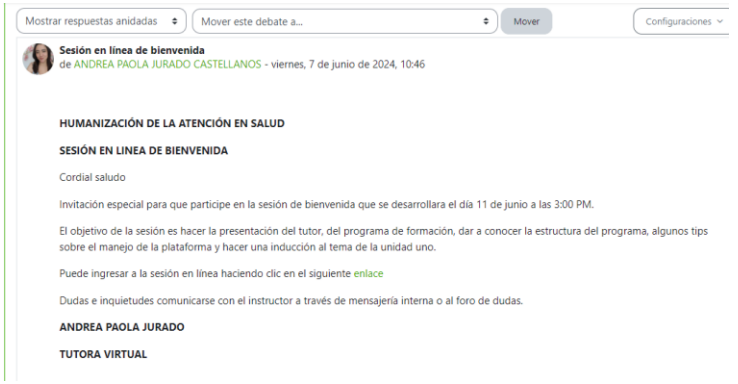
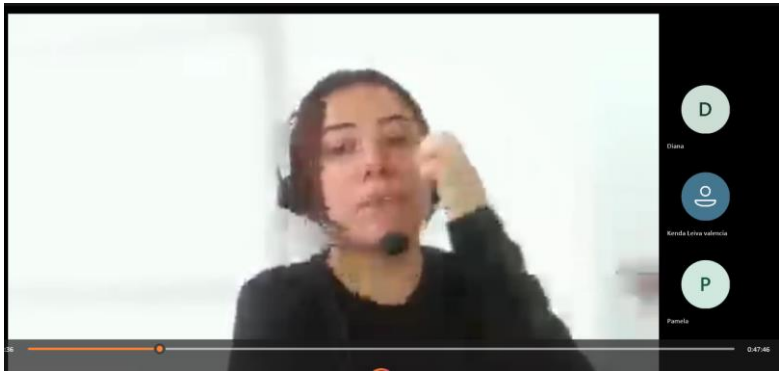
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

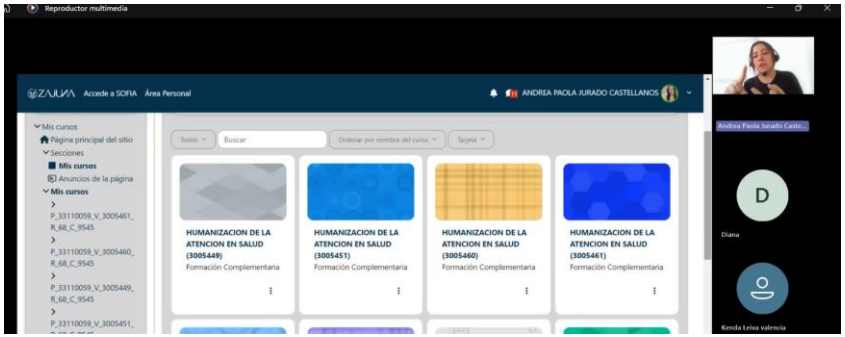
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Se realizo inducción y reinducción a aprendices **Programa:** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**  Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover Configuraciones **Sesión en línea de bienvenida** de ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS - viernes, 7 de junio de 2024, 10:46 **HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD** **SESIÓN EN LINEA DE BIENVENIDA** Cordial saludo Invitación especial para que participe en la sesión de bienvenida que se desarrollara el día 11 de junio a las 3:00 PM. El objetivo de la sesión es hacer la presentación del tutor, del programa de formación, dar a conocer la estructura del programa, algunos tips sobre el manejo de la plataforma y hacer una inducción al tema de la unidad uno. Puede ingresar a la sesión en línea haciendo clic en el siguiente enlace Dudas e inquietudes comunicarse con el instructor a través de mensajería interna o al foro de dudas. **ANDREA PAOLA JURADO** **TUTORA VIRTUAL**  D Diana Kenda Leiva valencia P Pamela 0:47:46

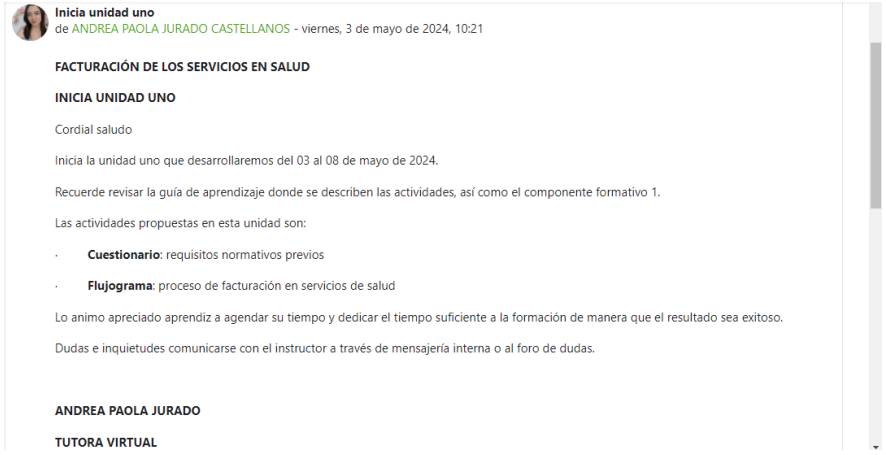
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- .		 

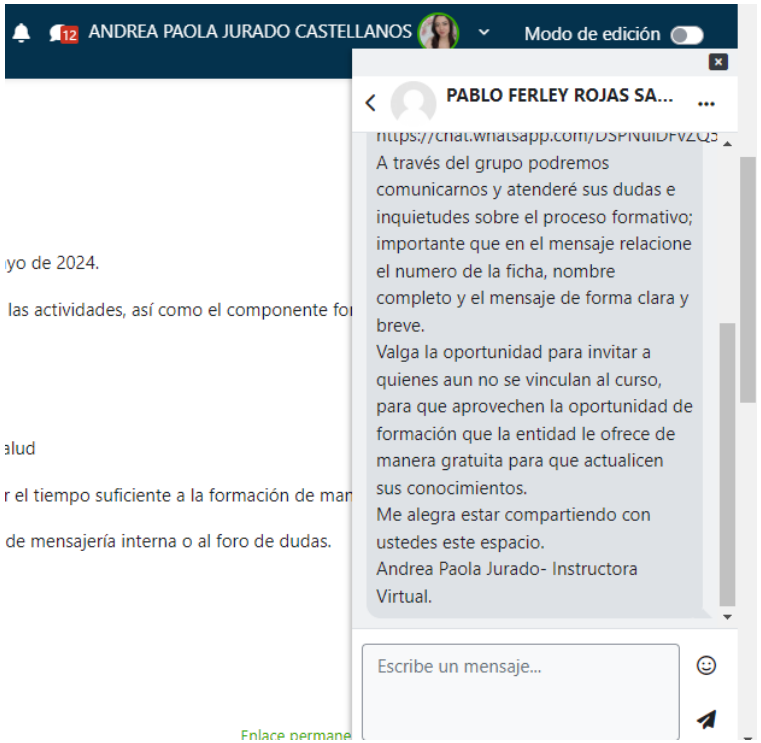
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Se usaron herramientas disponibles en el ambiente virtual para ejecución y fortalecimiento de la formación. - Foros - Anuncios - Correos 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

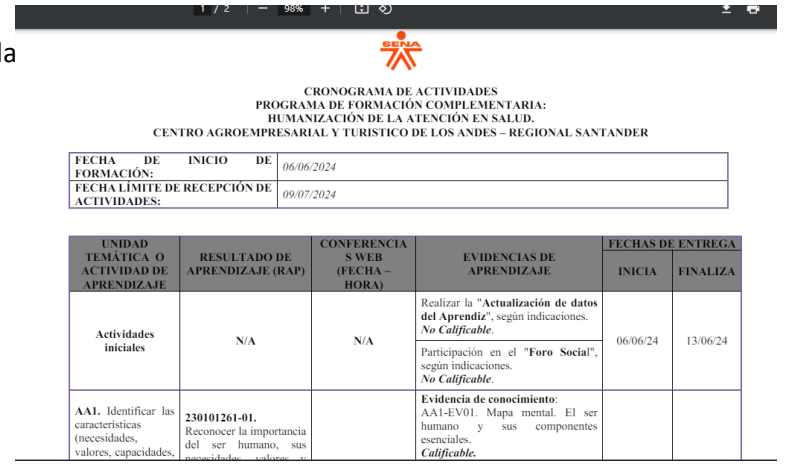
8 de junio al 13 de junio	.	**Programa:** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3005449-3005451-3005460-3005461)**	**FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD** **BIENVENIDA** Cordial saludo El SENA le da una cordial bienvenida al programa de formación **FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD**, con código de ficha **2981614.** Soy ANDREA PAOLA JURADO, su instructora virtual y lo guiaré en este proceso que busca darle herramientas para que enfrente con éxito los desafíos diarios. El programa inicia el día 03 de mayo, tiene fecha de cierre en Sofia plus el día **31 de mayo**, y el plazo máximo de entrega de actividades es el día **29 de mayo** de 2024. Para lograr una comunicación efectiva, la plataforma cuenta con herramientas como chat, mensajería interna, correo, foros los cuales puede utilizar para comunicarse con su instructor y con los compañeros de grupo. Inicialmente, es necesario que conozca la plataforma, en la parte izquierda encontrara un menú con los distintos apartados del programa de formación: el apartado **información del programa** donde encuentra el diseño curricular, planeación pedagógica y los lineamientos y reglas que debe conservar en el ambiente de formación; el cronograma con actividades programadas y fechas de entrega, también encontrara "documentos de interés para el aprendiz" donde encuentra el reglamento del aprendiz y videos para el manejo de la plataforma. **ANDREA PAOLA JURADO** **TUTORA VIRTUAL**  **Inicia unidad uno** de ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS - viernes, 3 de mayo de 2024, 10:21 **FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD** **INICIA UNIDAD UNO** Cordial saludo Inicia la unidad uno que desarrollaremos del 03 al 08 de mayo de 2024. Recuerde revisar la guía de aprendizaje donde se describen las actividades, así como el componente formativo 1. Las actividades propuestas en esta unidad son: · **Cuestionario**: requisitos normativos previos · **Flujograma**: proceso de facturación en servicios de salud Lo animo apreciado aprendiz a agendar su tiempo y dedicar el tiempo suficiente a la formación de manera que el resultado sea exitoso. Dudas e inquietudes comunicarse con el instructor a través de mensajería interna o al foro de dudas. **ANDREA PAOLA JURADO** **TUTORA VIRTUAL**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Se da



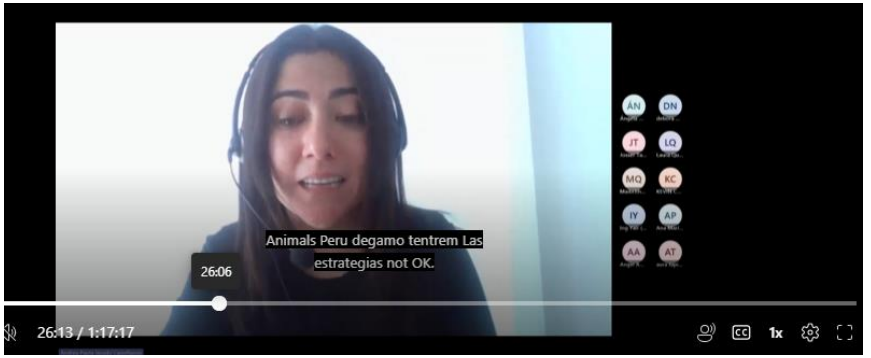
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD.
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES – REGIONAL SANTANDER

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	*06/06/2024*
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	*09/07/2024*

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	**N/A**	**N/A**	Realizar la "**Actualización de datos del Aprendiz**", según indicaciones. ***No Calificable***. Participación en el "**Foro Social**", según indicaciones. ***No Calificable***.	06/06/24	13/06/24
AA1. Identificar las características (necesidades, valores, capacidades,	**230101261-01.** Reconocer la importancia del ser humano, sus necesidades, valores, y		**Evidencia de conocimiento**: AA1-EV01. Mapa mental. El ser humano y sus componentes esenciales. ***Calificable.***		



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			 Divulgación de oferta cursos complementarios familia de salud