PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Aguachica – Cesar, Septiembre de 2024

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.5799310**
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualMes Septiembre del año 2024

Referencia: N° CO1.PCCNTR.5799310 del año 2024

OSCAR ENRIQUE ROMERO MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77169690 de Valledupar - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regular titulada y/o complementaria, 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 DOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($37.212.875). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diez (10) días del mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($1.488.515); y b) ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SERVICIOS A LA SALUD para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agro empresarial del SENA en el Departamento del Cesar

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación en áreas complementarias en salud a las siguientes fichas Fichas: **3021328 Primeros Auxilios CAE** **Competencia de la formacion:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horario: Sábado 2:00 – 6:00 pm CAE Ambiente Ti3 Termina: 07-09-2024 Fichas:**3060836 Primeros Auxilios Asociación Villa de San Andrés ICBF** **Competencia de la formacion:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horario: Martes y Jueves 2:00-6:00 pm Auditorio: Casa Taller de la Mujer Termina: 20-08-2024 Fichas: **3060839 Primeros Auxilios Primeros Auxilios Asociación Villa de San Andrés** **Competencia de la formacion:**	Evidencias de la formacion en portafolio de evidencias **drive**: Formato de matrícula diligenciado, Formato de asistencia diligenciado, Plan de trabajo diligenciado, evidencias fotográficas de la formacion

		Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horario: Miércoles y Viernes 2:00-6:00 pm Auditorio: Casa Taller de la Mujer Termina: 21-08-2024 Ficha: **3060835 Primeros Auxilios** **Casa Taller de la Mujer** **Competencia de la formación:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horario: Martes y Jueves 18:00-22:00 pm Auditorio: Casa Taller de la Mujer Termina: 20-08-2024 Fichas: **3058854 Humanización de la Atención en Salud** **Asilo San Antonio** **Competencia de la formacion:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización Horario: Miércoles y Viernes 18:00 pm-22:00 pm Asilo San Antonio Termina: 12-09-2024 Ficha: **3073138 Humanización de la Atención en Salud CAE** **Competencia de la formacion:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización Horario: sábado y Domingo 8:00-12:00 M Inicio: 31-08-2024 Termina: 06-10-2024 Ficha: **3073717 Soporte Vital Basico Casa Taller de la Mujer** **Competencia de la formacion:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	

		Horario: Miercoles y Viernes 18:00-22:00 pm Auditorio: Casa Taller de la Mujer Inicia 30-08-24 Termina: 09-10-24	
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 de evaluación).	se realizó elaboración de diseño curricular, formato de planeación pedagógica, guía de aprendizaje, y se apropiaron los materiales pertinentes como apoyo a la formación	Evidencia de formatos elaborados y diligenciados en drive portafolio de evidencias Evidencia fotográfica en informe
3	Identificar los aprendizajes previos,estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicación de cuestionario inicial para evaluación de conocimientos, se realizó presentación previa para conocernivel académico y aptitudes sobre los primeros auxilios y humanización de la atención en salud	Cuestionario de evaluación general sobrehumanización la atención en salud – Primeros auxilios Evidencia fotográfica en informe
4	Participar en el proceso de inducciónde los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a labitácora virtual del aprendiz cuandole sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
6	Llevar control de las inasistencias delos aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a lacoordinación académica las novedades para aplicación delreglamento del aprendiz.	Se realizó control de las Inasistencias de los aprendices llamado a lista y diligenciamiento de formato de asistencia recolección de firmas a las fichas las cuales se desarrollaron durante el periodo del presente informe: Fichas: **3021328 Primeros Auxilios CAE** Fichas:**3060836 Primeros Auxilios Asociación Villa de San Andrés ICBF 1**	Diligenciamiento de control de asistencia anexo al informe Formato control de asistencia en el Drive y fotografía de evidencia en informe

		Fichas: **3060839 Primeros Auxilios Primeros Auxilios Asociación Villa de San Andrés ICBF 2** Fichas **3058854 Humanización de la Atención en Salud Asilo San Antonio** Ficha: **3073717 Soporte Vital Basico Casa Taller de la Mujer**	
7	Asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	**3021328 Primeros Auxilios CAE** **33110233 Primeros Auxilios Asociación Villa de San Andrés ICBF 1** **33110233 Primeros Auxilios Primeros Auxilios Asociación Villa de San Andrés ICBF 2** **33110233 Primeros Auxilios Casa Taller de la Mujer**	Se ha realizado asociación a la ruta de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo de los diferentes programas y sus fechas de ejecución
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultadode aprendizaje.	Se realiza proceso de ejecución de la formacion reporte de juicios evaluativos en sofia plus de acuerdo a los requerimientos y desarrollo de cada formacion **3021328 Primeros Auxilios CAE** **33110233 Primeros Auxilios Asociación Villa de San Andrés ICBF 1** **33110233 Primeros Auxilios Primeros Auxilios Asociación Villa de San Andrés ICBF 2** **33110233 Primeros Auxilios Casa Taller de la Mujer**	Evidencia fotográfica en informe y documento físico de juicios evaluativos en drive de acuerdo a proceso de cada formacion.

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académicoy administrativo relacionado con surol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se han establecido el uso de la plataforma Sofia Plus y uso de correo institucional registrando los procesos de formacion de acuerdo a lo estipulado en cada proceso (envio de masivos al correo institucional, uso del drive para cargar y actualizar evidencias uso de sofia plus para asociar aprendices a la ruta, uso de sofia plus para realizar procesos de juicios evaluativos	Evidencias cargadas n drive, procesos en seguimiento en sofia plus, captura de pantalla en informe
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada,innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucionalSENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
11	Participar en los equipos, grupos,comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en reuniones programada por el líder del programa para tratar temas comometas alcanzar, solicitud de cursos complementarios, documentos en el drive y todo lo concerniente al programa de formación complementaria	Asistencia presencial en el CAE oficina de coordinacion y reunión en aduditorio CAE Registro fotográfico en informe
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento delcontrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos porel centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realiza reporte al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus, y demás soportes	Presentar documentos requeridos GC y GF

14	Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guíapara desarrollar procesos formativos.	Se actualizó el portafolio deevidencias, y se realiza actualización del mismo de acuerdo a los avances en las diferentes formaciones y correcciones realizadas por la coordinacion	Evidencias en drive institucional Captura de OneDrive.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventarioasignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación lefacilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza solicitud con diligenciamiento de formulario de equipo de entrenamiento para RCP y Videobeam, los cuales son entregados nuevamente sin novedades, Se mantiene sitio de trabajo organizado y se realiza cuidado de equipos y demás elementos dentro del ambiente asignado	Evidencia fotográfica de estado de entrega de elementos de trabajo solicitados Se realiza proceso de recibido y entrega de ambiente a la vigilancia verificando el buen estado de los equipos e inmuebles a cargo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuandola entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluacióny/o parte técnica de la supervisiónde la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474	No aplica para esteperiodo	No aplica para esteperiodo
	de 2011 y requerimiento de lainstitución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicasque la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo

19	Participar en procesos de promocióny divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizó promoción de las diferentes ofertas educativas en mi estados de whatsap y faceboock en apoyo a la promoción de las mismas	Evidencias fotográficas en informe
20	Participar en las labores de montajey puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
21	Rendir oportunamente los informesrequeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de septiembre con todos los documentossolicitados	Documentos Soportadosen el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labortécnico-pedagógica.	Solicitud de elementos necesarios ambiente adecuado Videobeam computador televisor y otros elementos para desarrollar los diferentes formaciones	Evidencias fotográficas en informe, en la cual se evidencia uso de ambiente con todos los elementos y espacio para buen desarrollo de la formacion
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curricularespor competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hayen su ambiente laboral.	Utilización del ambiente asignado para la formación adecuarlo a las necesidades y dejar todo en sulugar limpio y organizado	Los ambientes se dejan limpios organizados y loselementos y equipos ensu lugar Evidencia fotográfica
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuandoa esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para esteperiodo

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentarinformes mensuales de la ejecucióndel contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportadosen secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la funciónde instructor, con plazo máximo a 30de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Pendiente proceso de certificacion	Se dejan evidencias fotográficas de desarrollo del proceso

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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. _8632236950 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo Agosto 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (22)folios

Cordialmente,



OSCAR ENRIQUE ROMERO MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 77169690

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato No. N° CO1.PCCNTR.5799310 de 2024
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

FICHA 3058854 Humanización de la Atención en Salud (OBLIGACION ITEN N° 1) Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD

CODIGO DE FICHA: 3058854

No	IDENTIFICACIÒN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 20-08-24 FIRMA	FECHA: 22-08-24 FIRMA	FECHA: 27-08-24 FIRMA	FECHA: 29-08-24 FIRMA
C.C.	1003042825	ADRIANA LUCIA VELASQUEZ BALLENA	3103136557				
C.C.	77178562	ALEXI JOSE VARGAS CALDERON	3012683301				
C.C.	1003248401	ANLLY KAROLINA AREVALO MARTINEZ	3122597019				
C.C.	37382901	CAROLINA CARREÑO SANTIAGO	3187556590				
C.C.	49670127	CLAUDIA ESTELLA MARTINEZ NAVARRO	3122597da				
C.C.	1065879591	DANNA ELIZABETH GUEVARA PEDRAZA	3015192977				
C.C.	1065888879	DAYLIN ZARITH CARRILLO MARTINEZ	3174517772				
CC	1007764395	DEISON PRADA FLOREZ	3045292972				
CC	1007764395	DEISON PRADA FLOREZ	3045292972				
C.C.	49660824	DEISY ESTHER CARRILLO VILLEGAS	3045292972				
C.C.	37330663	EDITH YADIRA URIBE CORONEL	3231667763				
C.C.	49669341	FLOR MARIA PINZON HIGUERA	3177517972				
CC	1065887389	FRANCY ELENA PAEZ PAEZ SERNA	1065887389				
C.C.	77095019	JEAN JOSE GAMEZ CHAVEZ	3174290155				
CC	1065811544	JORGE LUIS VERGARA CORZO	1065811544				
T.I	1065811544	JORGEVERGARA CORZO	1065811544				
CC	1065898827	JOSE FERNANDO SANTIAGO FLOREZ	3167505254				
C.C.	1065898827	JOSE FERNANDO SANTIAGO FLOREZ					
C.C.	1065909427	LINETH ROJAS BELEÑO	3152318800				
C.C.	37321233	MARIA TRINIDAD RAMIREZ	3175484379				
CC	1065903489	MARLIS JANETH RODRIGUEZ CASTAÑEDA	3203967355				
C.C.	1065877500	MARTHA CECILIA VALDERRAMA BARBOSA	3217982393				
C.C.	1065863636	MARTHA LILIANA BAUTISTA MONTEJO					
C.C.	1065897711	MAURICIO DUARTE LOZANO	3108101506				
C.C.	1065877953	NARLY YINETH ULLOA LAZARO	1005575779				
C.C.	72242506	NICOLAS NICOLICHE VERGEL	3137826088				
C.C.	1065865433	OSNEIDER ESTIVEN SUAREZ RINCON					

FICHA 3021328 Primeros Auxilios (OBLIGACION ITEN N° 1) Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje



SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION:
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 22-06-24

REGIONAL:	20 Cesar	CENTRO DE FORMACIÓN:	9520 Centro Agroempresarial	CIUDAD/MUNICIPIO:	Aguachica
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Primeros Auxilios			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3021328

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	a de Ciudadanía (CC)							
2	CC	1065873553	LUISANA	ARAGON FONSECA	AGUACHICA		3176836053	LUISANA ARAGON
3	PPT	5430288	EVELYN Alejandra	Torres Zarate	Aguachica		3028651468	
4	CC	1065868945	Yandry Cardenas	Lorena Garcia	Aguachica		3157262021	
5	CC	1099734781	Silvia Juliana	Ordoñez Garcia	Aguachica		3135248881	
6	T.I	1092084787	Yaisury	Quintana sanchez	Aguachica		3782220975	
7	CC	1065874776	Camila Marcela	Rincon Bautista	Aguachica		3005418937	
8	CC	1065849101	Isaac Balanta	Balanta Bonilla.	Aguachica		3233624350	
9	CC	1065886111	Luz dary	Carpio Herazo	Aguachica		3234776370	
10	CC	1065	ANGIE B.	Ballesteros B.	Aguachica		3167744959	
11	CC	77180992	Moreno	Santiago Gómez	aguachica		3162930029	
12	T.I	1065827911	Allisson	Barrero Montaño	Aguachica		3162977941	
13	CC	49657426	Martha	Portillo Blanco	Norean		3205411524	
14	CC	49664504	Maribel	Reyes	Norean		3144839041	
15	CC	1065902323	Astrid carolina	padilla Roman	Norean		3215587595	
16	PPT	7961205	Julienis Carolina	Dávila Quiroz	Aguachica		3043648801	
17	CC	1007883137	Escarla Brigitte	Ramirez Rubio	Estación - Gamarra		3206169226	
✓	CC	1064798641	Sara chinchilla	chinchilla DIAZ	Auxiliar Aseo		3103575756	
19	T.I	1065886462	Sharith vanessa	Ballesteros	AGUACHICA		3175059495	
20	T.I	1065885622	Elizabeth liang	Guerrero Rueda	Aguachica		3234560778	

...manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá

FICHA: 3060836 Primeros Auxilios (OBLIGACION ITEN N° 1) Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje



SENA

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRIMEROS AUXILIOS

CODIGO DE FICHA: 3060836

No	IDENTIFICACIÒN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 25-07-24 FIRMA	FECHA: 30-07-24 FIRMA	FECHA: 01-08-24 FIRMA	FECHA: 06-08-24 FIRMA
	1.065.867.765	AMANDA YULIETH MERCADO MARTÍNEZ	316 835 9870	Amanda Y. Mercado	Amanda Y mercado	Amanda Mercado	Amanda mercado
	1.007.899.473	ASHLEY KATERINE MONTEALEGRE PRADA	320 354 4412	Ashley Montealegre	Ashley Montealegre	Ashley Montealegre	Ashley montealegre
	45.743.854	AURELIA SALAZAR PALLARES	312 676 1293	Aurelia Salazar	Aurelia Salazar	Aurelia Salazar	Aurelia Salazar
	49.666.061	BEATRIZ ELENA VÁSQUEZ PEINADO	317 362 0730	BEATRIZ VASQUEZ	BEATRIZ VASQUEZ	BEATRIZ VASQUEZ	BEATRIZ V.
	27.705.718	BERTILDE QUINTANA LOBO	316 672 3114	Bertilde Quintana	Bertilde Quintana	Bertilde Quintana	Bertilde Quintana
	26.683.298	BETTY CECILIA GALVÁN PEDROZO	317 659 6880	Betty cecilia Galvan	Betty cecilia Galvan	Betty cecilia Galvan	Betty Galvan
	49.667.454	CONSUELO ADRIANA HERRERA ARGUMEDO	312 601 4960	Consuelo Herrera	Consuelo Herrera	Consuelo Herrera	Consuelo Herrera
	49.672.631	ELIANA SERNA CAMPO	310 473 4148	ELIANA SERNA	ELIANA SERNA	ELIANA SERNA	ELIANA SERNA
	49.656.983	EUCARIS OJEDA OJEDA	310 275 9992	Eucaris ojeda	Eucaris ojeda	Eucaris ojeda	Eucaris ojeda
	49.667.379	FLOR STELLA MARTÍNEZ GÓMEZ	311 727 3062	Flor Stella Martinez	Flor Stella Martinez	Flor Stella Martinez	Flor Stella Martinez
	49.669.034	HEYDY DIANA OVIEDO MONTEALEGRE	320 504 5301	Heydy oviedo	Heydy oviedo	Heydy Oviedo	Heydy oviedo.
	1.065.866.341	INGRY LORENA TORRES MOGOLLÓN	318 786 6032	Ingrid Lorena Torres M	Ingrid Lorena T M	Ingrid Lorena T M	Ingrid L T M
	49.660.364	ISABEL MARTINEZ GUTIÉRREZ	315 752 2520	ISABEL MARTINEZ	ISABEL MARTINEZ	ISABEL MARTINEZ	ISABEL MARTINEZ
	1.065.897.081	JENNIS CAROLINA GARCÍA CÁRDENAS	317 755 7558	JENNIS CAROLINA G	JENNIS CAROLINA G	JENNIS CAROLINA G	JENNIS CAROLINA
	1.065.914.675	JULIETH PATRICIA GUTIÉRREZ MEDINA	316 554 8737	Julieth Gutierrez	Julieth Gutierrez	Julieth Gutierrez	Julieth Gutierrez
	1.065.902.035	KATHERIN LISETH CASALLAS ZAPATA	311 367 0159				
	1.065.864.411	KELLY PATRICIA GARIZAO OSPINO	315 450 0343	Kelly Patricia G.O	Kelly Patricia G.O	Kelly Patricia G.O	Kelly Patricia G.O
	49.651.952	LILIAN DÍAZ PALLARES	317 470 6003	Liliam Diaz P	Liliam Diaz P	Liliam Diaz P	Liliam Diaz P
	43.481.280	LUZ GLADYS ZAPATA GIL	314 665 7249				
	49.668.138	LUZ MARINA ESPALZA MOSCOTE	313 540 1491	Luz Marina Espalza	Luz Marina Espalza	Luz Marina Espalza	Luz Marina Espalza
	1.007.324.921	MARÍA ALEJANDRA ACONCHA PACHECO	322 854 9376	Maria alejandra aconcha	Maria alejandra aconcha	Maria alejandra aconcha	Maria alejandra aconcha
	49.660.005	MARÍA CECILIA BADILLO	317 799 3938	Maria C. Badillo	Maria C. Badillo	Maria C. Badillo	Maria C. Badillo
	49.651.289	MARÍA OLIVA DURAN LÓPEZ	311 698 9246	Maria O. Duran L	Maria O. Duran L.	Maria O Duran L	Maria O Duran L

FICHA 3060839 (OBLIGACION ITEN N° 1) Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje



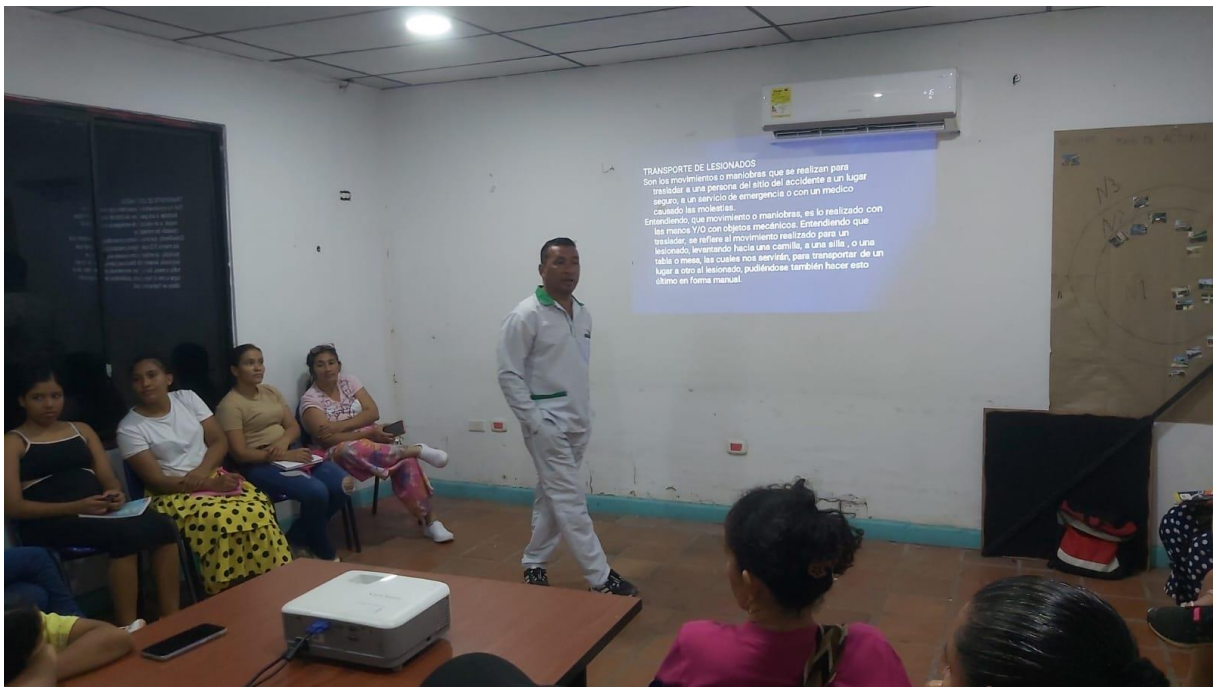
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: PRIMEROS AUXILIOS

CODIGO DE FICHA: 3060839

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 26-07-24 FIRMA	FECHA: 31-07-24 FIRMA	FECHA: 02-08-24 FIRMA	FECHA: 07-08-24 FIRMA
1.065.905.254	MARLYN YAJHAIRA SANTOYA NAVARRO	321 342 4729	Marlyn Santoya	Marlyn santoya	Marlyn santoya	Marlyn Santoya
49.672.617	MARTHA CECILIA RANGEL RODRIGUEZ	318 583 6997				
49.660.312	MILDRETH YANETH BAYONA PORTILLO	322 417 1121	Mildreth Bayona	Mildreth Bayona	Mildreth Bayona	Mildreth Bayona
1.065.864.146	MILENA TORCOROMA GARCÍA	314 591 9883				
49.658.211	NAYIBE CARRASCAL SÁNCHEZ	318 397 5696	Nayibe Carrascal	Nayibe Carrascal	Nayibe Carrascal	Nayibe Carrascal
49.656.039	NELIS QUINTERO CAÑIZARES	317 297 5578	Nelis Quintero C.	Nelis Quintero C.	Nelis Quintero C.	Nelis Quintero C.
26.767.668	NERY TORRES PÁEZ	313 835 0207	Nery Torres Paez	Nery Torres paez	Nery Torres Paez	Nery Torres Paez
49.662.642	NILVA ROSA CAMPO PEÑA	312 614 5394	Nilva Campo	Nilva campo	Nilva Campo	Nilva Campo
49.661.497	NOHORA DAHID NORIEGA GÓMEZ	316 518 4400	Nohora D Noriega	Nohora D Noriega.	Nohora D Noriega	Nohora Noriega.
49.656.504	NORALBA BADILLO QUINTERO	322 541 0421	Noralba Badillo	Noralba Badillo	Noralba Badillo	Noralba Badillo
49.658.554	NUBIA ESTHER ULLOA ZABALA	310 899 5427	Nubia E Ulloa T	Nubia E Ulloa T	Nubia E Ulloa T	Nubia E Ulloa T
1.065.864.772	OLANDA LUZ DE ÁNGEL GUTIÉRREZ	312 709 6907	olanda angel	olanda angel	olanda angel	olanda angel
49.665.461	RUBIELA GUTIERREZ TRIGOS	314 520 8045	Rubiela Gutierrez	Rubiela Gutierrez	Rubiela Gutierrez	Rubiela Gutierrez
49.673.120	SAIDY LORENA HERRERA CAMPO	314 348 8377				
49.660.245	SENITH SALAS PACHECO	316 801 0171				
1.065.917.039	SILVIA FERNANDA ROMERO CÁRDENAS	315 211 2195	Silvia Romero	Silvia Romero	Silvia Romero	Silvia Romero
49.666.887	XIMENA AVENDAÑO CORONEL	315 675 3518	Ximena Avendaño C.	Ximena Avendaño C.	Ximena Avendaño C.	Ximena Avendaño C.
26.663.286	YANETH MENDOZA RIVERA	318 345 2390				
49.662.153	YOLIMA PÉREZ ARÉVALO	316 618 0324				
1.065.865.738	YOLIMA PÉREZ GARCÍA	323 589 1988				
1.065.865.527	YULEIMY CASTILLA CHOGÓ	320 594 8013	yuleimy Castilla	yuleimy Castilla	yuleimy Castilla	yuleimy Castilla
49.673.333	YULIETH MORALES GELVEZ	312 220 1266	Yulieth morales	Yulieth Morales	Yulieth Morales	Yulieth Morales
49.665.264	ZULEIMA CAÑIZARES FIGUEROA	320 639 9306	Zuleima Cañizares	Zuleima Cañizares	Zuleima Cañizares	Zuleima Cañizares

FICHA 3060835 Primeros Auxilios (OBLIGACION ITEN N° 1) Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje



SENA
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Primeros Auxilios

CODIGO DE FICHA: 3060835

No	IDENTIFICACIÒN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 08-03-24 FIRMA	FECHA: 13-03-24 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
cc	49671528	Marbelly Guerrero R	3108986396				
T.I	1065891715	Yosed Alejandro R. G	3108986396	Yosed R	Yosed R		
cc	1039694300	Luz Angelica Caitano C.	3184825546				
cc	49.655.336	Yenny Ninfa Tapiero R	3235597121				
T.I	1065881477	Diana Marcela James	3222574941	Diana	Diana		
cc	1065891791	Andrea Carolina G.T	3178785261				
cc	26767487	Yurinith Alvarez	3128096711				
cc	49673124	Norida López A.	3113963305	Norida López	Norida López		
cc	1014281879	Heidy Angarita Bolaño	3233835196				
cc	49716630	Harley Rojas O	3168668368	Harley Rojas	Harley Rojas		
cc	1733041	Harold Martinez A	3187744498				
cc	1026565061	Ruben Dario jaimes A	3145746553	Ruben jaimes	Ruben jaimes		
cc	37372901	Carolina Carreño S.	3187556590				
cc	1065811544	Jorge Luis Ventura	3043474011				
cc	1065887389	Francy Helena Perez	3205714585	Francy Perez	Francy Perez		
cc	26767609	Yaneri Mercedes Mora	3015678544	Yaneri Mora	Yaneri Mora		
cc	1065913688	Maria Camila Suarez V.	3127855559				
cc	1065896147	Jesus Fernando Orozco A	3205756487	Jesus Orozco	Jesus Orozco		
cc	49668442	Maritza Sanchez pino	3186743789	Maritza Sanchez	Maritza Sanchez		
cc	1065863535	Lizeth sanchez Q	3146276169				

FICHA 3073717 Soporte Vital Basico (OBLIGACION ITEN N° 1) Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje



SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 1 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 30-08-24

REGIONAL:	20 Cesar	CENTRO DE FORMACIÓN:	9520 Centro Agroempresarial	CIUDAD/MUNICIPIO:	Aguachica
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SOPORTE VITAL BASICO				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3073717

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.917.826	LINA FERNANDA	LUQUE MUÑOZ	MI SALUD EN CASA	linafernanda1999@gmail.com	3153891536	
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.002.448.339	MARIA ANGELICA	PEÑA LOPEZ	MI SALUD EN CASA	mariajimenez030720@gmail.com	3128385604	
3	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.899.563	KELLY JOHANA	MELO GALINDO	MI SALUD EN CASA	kejomega1994gmail.com	3125039617	
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.903.489	MARLIS JANETH	RODRIGUEZ CASTAÑEDA	MI SALUD EN CASA	marlisrodriguez@gmail.com	3175484379	
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	49.657.689	NAURIA STELLA	PACHECO MENDOZA	MI SALUD EN CASA	nauriapachecohotmail.com	3186882657	madre c de h
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	45.622.930	ANA CRISTINA	MARTINEZ	MI SALUD EN CASA		3202467022	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.866.094	MARIA ALEXANDRA	MEDALLES ANGARITA	MI SALUD EN CASA	medallezmaria23hotmail.com	3134454656	
8	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.871.664	ELIZABETH	QUIROZ VASQUEZ	mi SALUD EN CASA	elizabethquiroz0927@gmail.com	3118393423	
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.882.608	MARIA INES	MONTES DURAN	MI SALUD EN CASA	montesduranmariaines@gmail.com	3148723635	
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.007.325.064	DARCY TATIANA	PERDOMO DONADO	BARRIO EL PROGRESO	darcy2709@gmail.com	3208363542	
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.003.245.809	NATALIA	HERMANDEZ TRILLOS	BARRIO VILLA MARIA	nataliahernandez2808@gmail.com	3184721627	
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	49.670.562	CLAUDIA MILENA	SANTOS CAMPO	DASA	cmsantos2@misena.edu.co	3114004655	
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.905.270	YESSICA PAOLA	BETANCOURT SOTO	MI SALUD EN CASA	ypbetancourt0@misena.co	3225106444	
14	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.884.770	MARIA TATIANA	BETANCURT SOTO	MI SALUD EN CASA	hebraim@gmail.com	3216687091	
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	49.670.806	ANNIER DEL PILAR	MARTINEZ	MI SALUD EN CASA		3126979814	
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	49.660.756	MAGDA CATALINA	GONZALEZ CARDENAS	BARRIO CAMILA SANCHEZ	magdacatalina.73@gmail.com	3185068146	
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	49.669.429	ROSA	BASTOS SANCHEZ	MI SALUD EN CASA	elsidarosa2018@gmail.com	3045887069	
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	77.095.019	JEAN JOSE	GAMEZ CHAVEZ	UNISAN	gamezchavez.jean@gmail.com		
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.880.707	YURANIS	LEON CARDENAS	CRA 26 N 1 A 24	yuranis760@gmail.com	3147181776	
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	49.659.752	AMALIA	AGUILAR CORTEZ	MI SALUD EN CASA	amaliaaguilarcortez15@hotmail.com	3115242212	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Ficha: **3073138 Humanización de la Atención en Salud (OBLIGACION ITEN N° 1)**
Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje



SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION:
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 31-08-24

REGIONAL:	20 Cesar	CENTRO DE FORMACIÓN:	9520 Centro Agroempresarial	CIUDAD/MUNICIPIO:	Aguachica
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Humanizacion de la Atencion en Salud			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3073138

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS		PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	c de Ciudadanía (CC)	1196705822	Claudia Santa	Gaspo	Calle 1 # 39-47	cmsantos2@misena.edu.co	3144041655	
2		45622930	Ana Cristina	Martinez Rodriguez	calle 10 #25-17	@anacri.mario@gmail.com	3202467022	Ana Cristina
3		26766980	claudia Rodriguez ch	Rodriguez chaud	Manz B C6 villa	31 @gmail.com	3195336062	claudia.R.C
4		1065885832	Adriana Maria	Nuñez Robles	cll 2N # 25-97		3173255909	
5		1005649433	Luisa Fernanda	Torres Diaz	Cll 4 # 3-43		313 6440072	
6		1.193530544	Adriana	Florez Cuadros	C1175 B 6 85	floresCuadros@gmail.com	321 6895593	Adriana Florez
7		1.065235468	Paula Andrea	Gomez	cra-13# 18-10	PaulaGomezJimenez@	3113565068	Paula A. Gomez
8		45622930	Ana Cristina	Martinez R.	calle 10 # 25-17	anacri.mario@gmail.com	3202467022	Ana Cristina
9		1065907852	Libia Maria	Salcedo Camaño	Mz T casa 12	oscar10749@gmail.com	3117120575	Libia Maria S.
10		1003249352	Monica	Cadena Prada	Vereda la Y	Monicacadena2001@gmail.com	3207760308	Monica Cadena
11		1065891313	EVELYN VIVIANA	GASPAR MARIN	MZ N casa 10 apatosa	evivianagm2130@gmail.com	3138239622	Evelyn Garcia
12		1065866772	Maira Alejandra	Alfaro Campo	cll 1 #1-44 Barichara	mairacalfaro81@gmail.com	3216941693	Maira Alfaro
13		1007899401	Angie Daniela	Vargas Pacheco	Cra - 216 #136	angiedanielavargaspacheco@	3014852424	Angie Daniela
14		1066873448	Osmar Fernando	Diaz Martinez	Vereda El Faro	Osmardaz666@gmail.com	3163887271	
15		1065564159	Laudith	Quintero Celis	calle 1-B-1 Aguacho	quinterocelis@gmail.com	3106666779	
16		1065243186	Viani Fabricia	Rios Diaz	calle 2-3 N 595 Senalba	Vianiriospolygonal@gmail.com	317.8983316	
17		22518424	Kerry	Lopez Dominguez	cll 16a # 2a-35	Kerrylopezdominguez@gmail.com	3103660625	
18		1151199175	Wendy Dayana	Trigos Antola	Cra 10 # 5a 218	pbotello56@hotmail.com	3173827285	
19		1065901162	Yassy	Navarro Pereira	Cl Norte # 31-48		3142155515	
20		1062836290	Bleidy	Ernesto Chinchilla	calle 14A Mz casa 9	2017bbchiesa@gmail.com	3109345821	

...manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá

OBLIGACION 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 de evaluación).

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: Humanización** de la atención en salud.
- **Código del Programa de Formación**: 33110292 Versión 1
- **Competencia:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - Reconocer la importancia del ser humano, sus necesidades, valores y capacidades teniendo en cuenta las dimensiones y el contexto de la atención en los servicios de salud.
  - Diseñar estrategias para humanizar los servicios de salud teniendo en cuenta el reconocimiento de practicas humanizantes.
  - Implementar habilidades propias que aporten en la atención humanizada en los servicios de salud teniendo en cuenta el ser humano, lineamientos normativos y políticas de la organización.
  - Humanizar la atención en salud centrada en la persona, teniendo en cuenta, habilidades,principios de vida y del trabajo

- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

En el contexto de los trabajadores de distintas áreas de la salud, ya sean asistenciales o administrativos, es necesario reconocer como la Humanización de la atención en salud, ya no es un accesorio, sino una necesidad perentoria de reinvindicar los derechos de los distintos usuarios; es una cuestión de actitudes. En una organización humanizada existe un compromiso personal y de la colectividad por humanizar la realidad, las relaciones, las conductas y el entorno, especialmente cuando se toma conciencia de la vulnerabilidad ajena y la necesidad de ayuda de los pacientes. Un sistema sanitario humanizado significa tener organizaciones al servicio de la persona; pensado y concebido para las personas. Por lo tanto en el desarrollo de esta guía examinaremos los factores personales que pueden facilitar que los usuarios del servicio de salud reciban una atención humana de calidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE No. 1: Le invito a valorar la experiencia que usted ha tenido durante su practica laboral en la atención a usuarios del sistema de salud o suya como paciente. Tenga en cuenta tanto las experiencias gratas como aquellas que lo cuestionaron sobre su que hacer, a partir de este análisis y por medio de una lluvia de ideas mencione conceptos como humanizacion y deshumanización de la atención en salud.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE No. 2 : En equipos de trabajo mínimo dos, máximo tres, analice el caso y lectura sobre el hombre como ser bio-psico-social y Luego de leer el caso identifique:

1. Necesidades alteradas del paciente y la familia
2. Reacciones del paciente ante el diagnostico
3. Comportamiento de la familia relacionada con el tratamiento
4. Actitud del personal de salud que atendió el caso

Resuelva las preguntas de manera escrita y entregue a la instructora.

- Ambiente Requerido: Ambiente de formación
- Materiales; Tv, computador, cable HDMI.

OBLIGACION 3 Identificar los aprendizajes previos,estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo

Ana Cristina Alvarado
Annier Martinez
Elisabet Quiroz
Rosa Basto
Shareth cardenas

ACTIVIDAD DE CONOCIMIENTO PREVIO
CUESTIONARIO

1. ¿CUALES SON LAS PARTES EN QUE SE DIVIDE EL TRACTO REAPIRATORIO SUPERIOR Y EL TRACTO RESPIRATORIO INFERIOR?

Tracto respiratorio superior: Fosas nasales y la boca Faringe laringe
Tracto respiratorio inferior: Traquea, torax, Pulmones, bronquios y bronquiolos y alveolos.

2. LA UNIDAD FUNCIONAL DEL PULMON ES:

Intercambio de los gases en la sangre
y eliminación de dioxido de carbono a travez de los alveolos.

3. CUAL ES LA FUNCION DEL SISTEMA CARDIOVASCULAR

es el que se encarga del transporte de nutrientes y oxigeno en los tejidos y de expulsar los desechos a travez del riñon por orina.

4. EL SISTEMA CARDIOVASCULAR ESTA CONFORMADO POR:

corazón y los vasos sanguineos: venas, arterias y capilares.

5. EL PERIODO DE CONTRACCIÓN DEL CORAZON SE DENOMINA Sistolica Y EL DE RELAJACION Diastolica

6. CUAL ES LA UNIDAD FUNCIONAL DEL CEREBRO Neuronas

FORMULARIO DE ASISTENCIA (OBLIGACION ITEN N° 6) Llevar control de las inasistencias delos aprendices a la formación

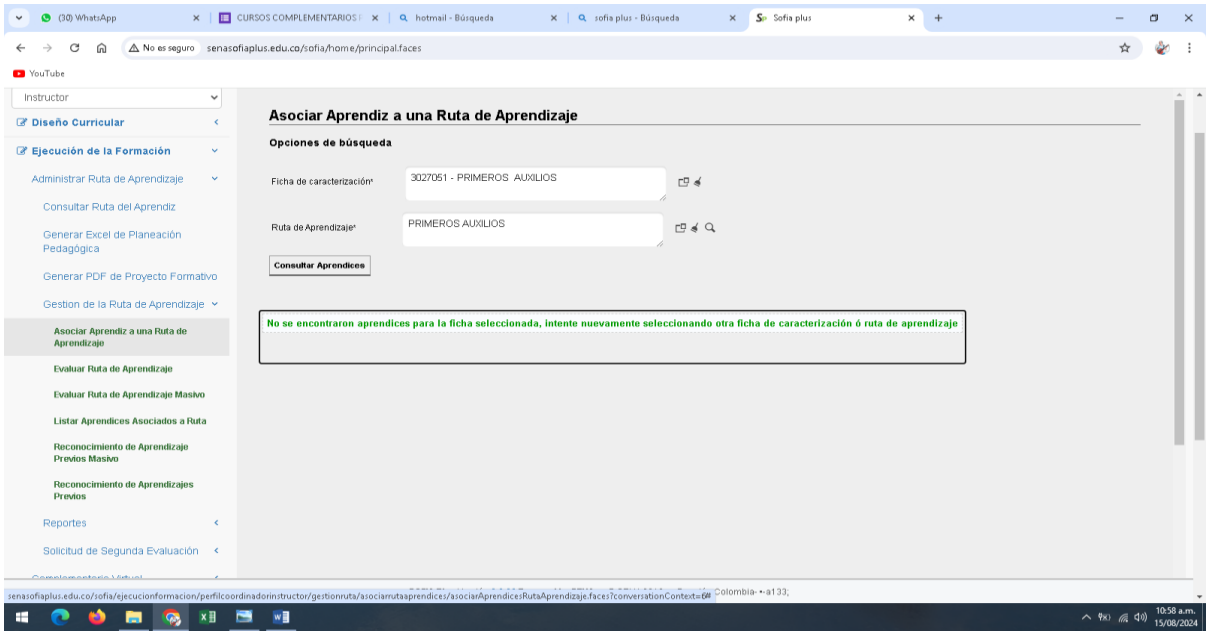
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

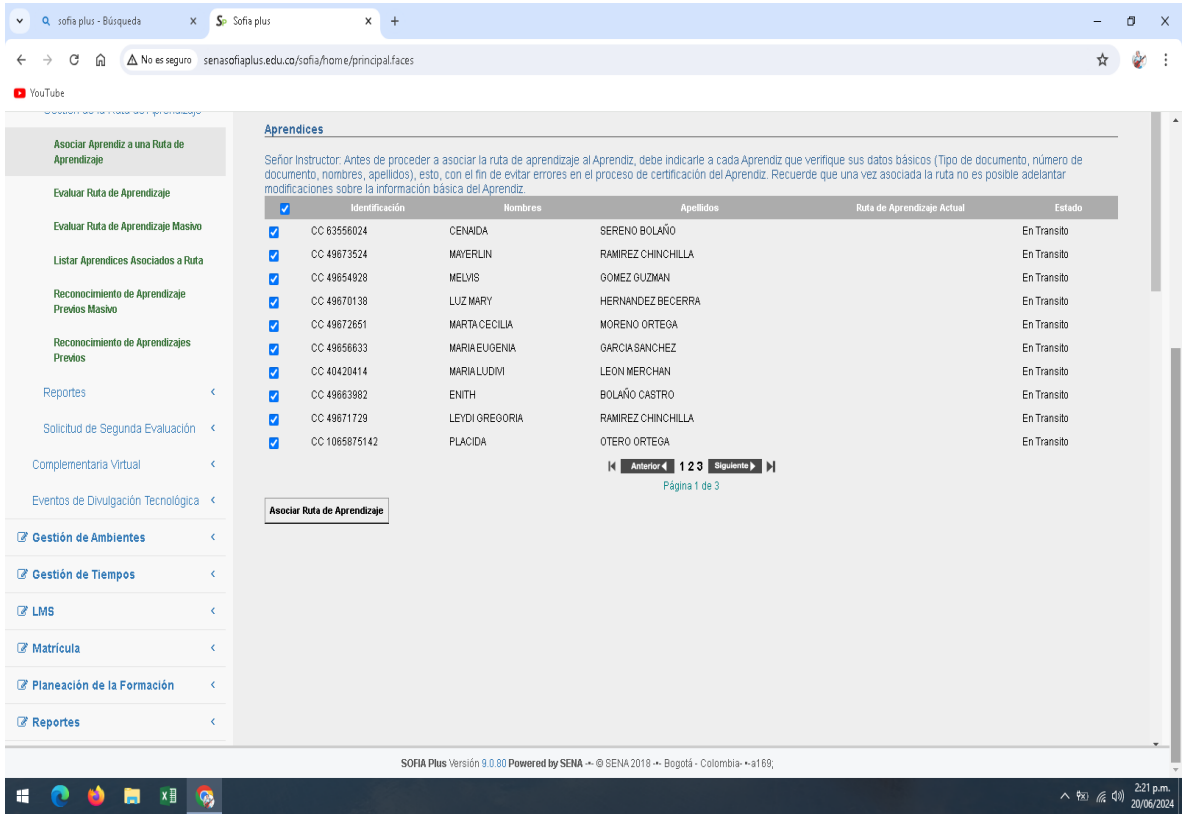
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD

CODIGO DE FICHA: 3058854

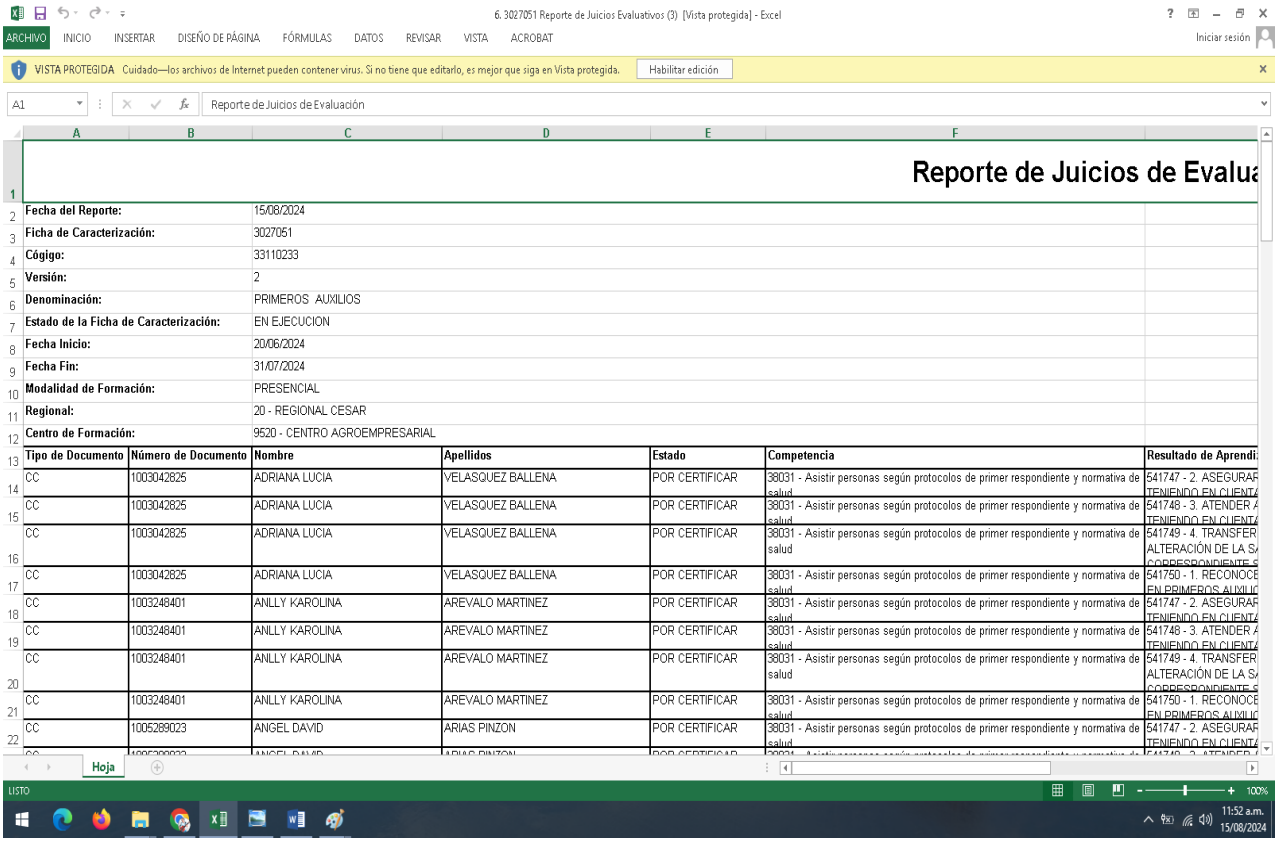
No	IDENTIFICACIÒN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 20-08-24 FIRMA	FECHA: 22-08-24 FIRMA	FECHA: 27-08-24 FIRMA	FECHA: 29-08-24 FIRMA
C.C.	1003042825	ADRIANA LUCIA VELASQUEZ BALLENA	3103136557				
C.C.	77178562	ALEXI JOSE VARGAS CALDERON	3				
C.C.	1003248401	ANLLY KAROLINA AREVALO MARTINEZ	3122597019				
C.C.	37382901	CAROLINA CARREÑO SANTIAGO	3187556590				
C.C.	49670127	CLAUDIA ESTELLA MARTINEZ NAVARRO	3122597				
C.C.	1065879591	DANNA ELIZABETH GUEVARA PEDRAZA	3015492772				
C.C.	1065888879	DAYLIN ZARITH CARRILLO MARTINEZ	3174517772				
CC	1007764395	DEISON PRADA FLOREZ	3045292972				
CC	1007764395	DEISON PRADA FLOREZ	3045292972				
C.C.	49660824	DEISY ESTHER CARRILLO VILLEGAS	3045292972				
C.C.	37330663	EDITH YADIRA URIBE CORONEL	3231614763				
C.C.	49669341	FLOR MARIA PINZON HIGUERA	3177557422				
CC	1065887389	FRANCY ELENA PAEZ PAEZ SERNA	1065887389				
C.C.	77095019	JEAN JOSE GAMEZ CHAVEZ	3174290155				
CC	1065811544	JORGE LUIS VERGARA CORZO	1065811544				
T.I	1065811544	JORGEVERGARA CORZO	1065811544				
CC	1065898827	JOSE FERNANDO SANTIAGO FLOREZ	3167505254				
C.C.	1065898827	JOSE FERNANDO SANTIAGO FLOREZ					
C.C.	1065909427	LINETH ROJAS BELEÑO	3152318800				
C.C.	37321233	MARIA TRINIDAD RAMIREZ	3175484379				
CC	1065903489	MARLIS JANETH RODRIGUEZ CASTAÑEDA	3203829253				
C.C.	1065877500	MARTHA CECILIA VALDERRAMA BARBOSA	3217982383				
C.C.	1065863636	MARTHA LILIANA BAUTISTA MONTEJO					
C.C.	1065897711	MAURICIO DUARTE LOZANO	3108101508				
C.C.	1065877953	NARLY YINETH ULLOA LAZARO	1005577577				
C.C.	72242506	NICOLAS NICOLICHE VERGEL	3137826088				
C.C.	1065865433	OSNEIDER ESTIVEN SUAREZ RINCON					

OBLIGACION 7 Asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje en el aplicativo institucional





OBLIGACION 8 Emitir los juicios de evaluación conbase en la valoración de las evidencias de aprendizaje



6. 3027051 Reporte de Juicios Evaluativos (3) [Vista protegida] - Excel

VISTA PROTEGIDA Cuidado—los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

Reporte de Juicios de Evalua

Fecha del Reporte:	15/08/2024
Ficha de Caracterización:	3027051
Cógigo:	33110233
Versión:	2
Denominación:	PRIMEROS AUXILIOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	20/06/2024
Fecha Fin:	31/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

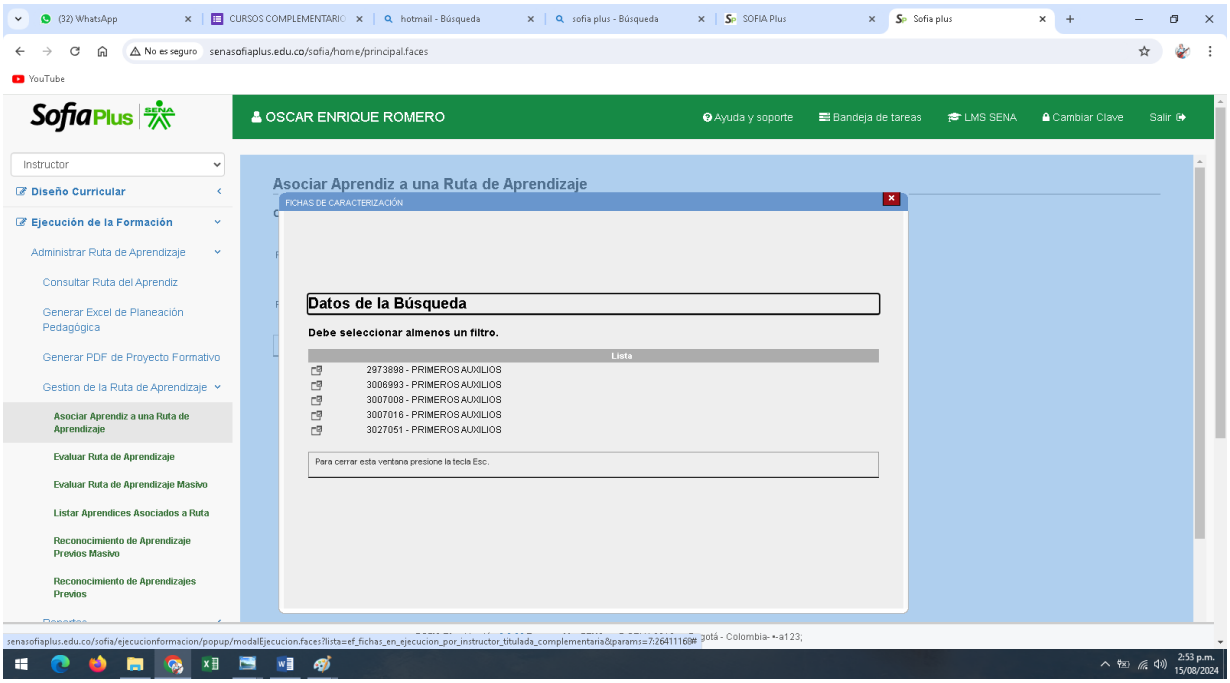
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendi
CC	1003042825	ADRIANA LUCIA	VELASQUEZ BALLENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541747 - 2. ASEGURAR TENIENDO EN CUENTA
CC	1003042825	ADRIANA LUCIA	VELASQUEZ BALLENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541748 - 3. ATENDER A TENIENDO EN CUENTA
CC	1003042825	ADRIANA LUCIA	VELASQUEZ BALLENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541749 - 4. TRANSFER ALTERACIÓN DE LA SA CORRESPONDIENTE S
CC	1003042825	ADRIANA LUCIA	VELASQUEZ BALLENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541750 - 1. RECONOCE EN PRIMEROS AUXILIO
CC	1003248401	ANLLY KAROLINA	AREVALO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541747 - 2. ASEGURAR TENIENDO EN CUENTA
CC	1003248401	ANLLY KAROLINA	AREVALO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541748 - 3. ATENDER A TENIENDO EN CUENTA
CC	1003248401	ANLLY KAROLINA	AREVALO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541749 - 4. TRANSFER ALTERACIÓN DE LA SA CORRESPONDIENTE S
CC	1003248401	ANLLY KAROLINA	AREVALO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541750 - 1. RECONOCE EN PRIMEROS AUXILIO
CC	1005289023	ANGEL DAVID	ARIAS PINZON	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541747 - 2. ASEGURAR TENIENDO EN CUENTA

Hoja

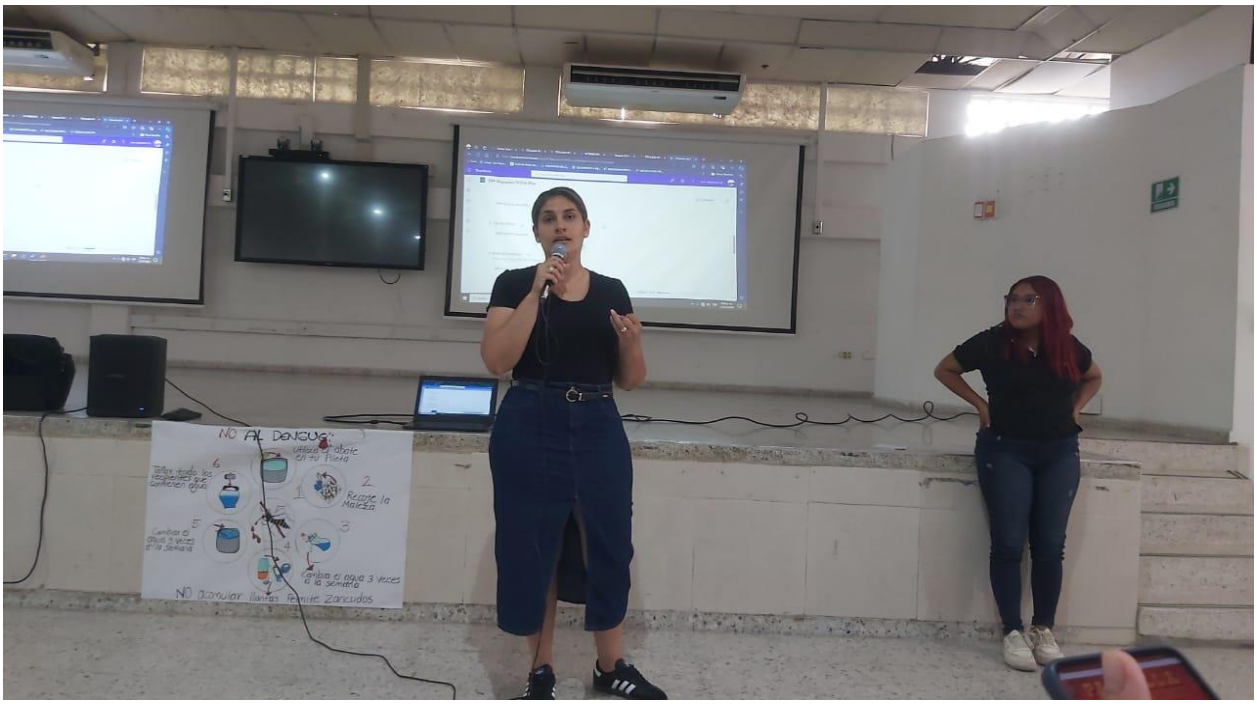
LISTO

11:52 a.m. 15/08/2024

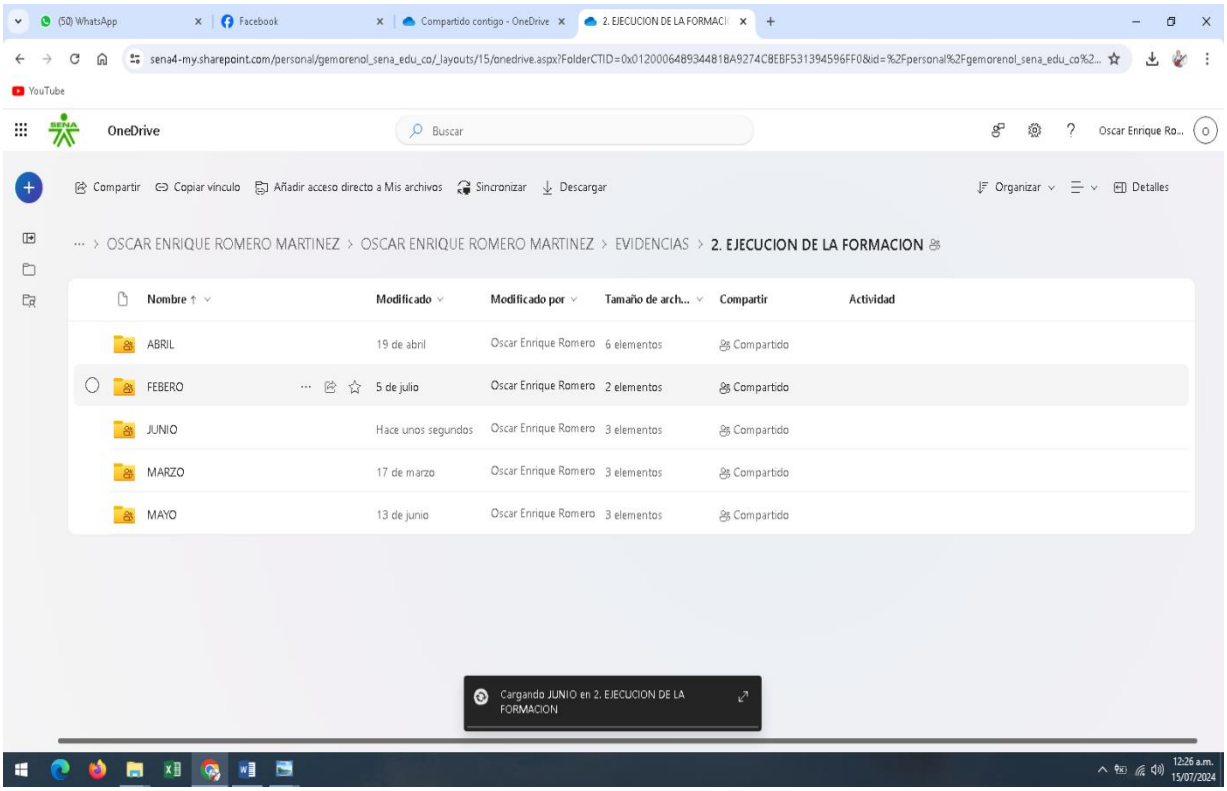
OBLIGACION 9 Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académicoy administrativo



OBLIGACION 11 Participar en los equipos, grupos,comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



OBLIGACION 14 Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor



OBLIGACION 15 Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventarioasignado a su cargo o puestos bajo su cuidado



OBLIGACION 19 Participar en procesos de promocióny divulgación de la oferta educativa





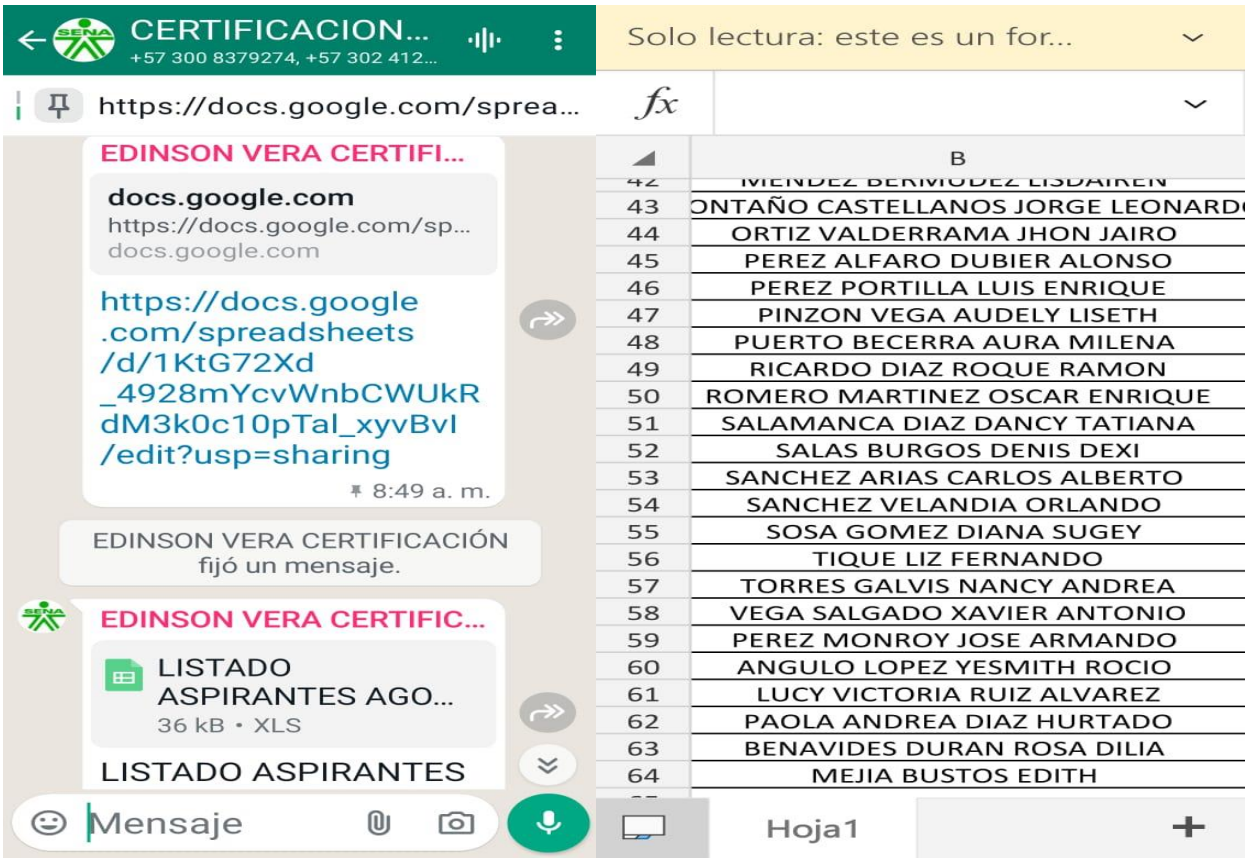
OBLIGACION 22 Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica



OBLIGACION 24 Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hayen su ambiente laboral.



OBLIGACION 27 Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la funciónde instructor (envió de documentación solicitada y actualización de clave del DSNFT)



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ENRIQUE ROMERO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3060839 - PRIMEROS AUXILIOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3060835 - PRIMEROS AUXILIOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3058854 - 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 : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3060836 - PRIMEROS AUXILIOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3068676 - PRIMEROS AUXILIOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 107,90

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: OSCAR ENRIQUE ROMERO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	MUNICIPIO/VEREDA	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETRENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1	3021328	PRIMEROS AUXILIOS CAE AGUACHICA	28	6/22/2024	9/7/2024	SABADOS H: 14:00 - 18:00	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Competencia de la formacion: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	2. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES .2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA
2	3060836	PRIMEROS AUXILIOS Asociación Villa de San Andrés ICBF	4	7/11/2024	8/20/2024	MARTES Y JUEVES H :14:00 - 18:00	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Competencia de la formacion: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES .2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA
	3060839	PRIMEROS AUXILIOS Asociación Villa de San Andrés ICBF	4	7/12/2024	8/21/2024	MIEROLES Y VIERNES H :14:00 - 18:00	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Competencia de la formacion: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES .2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA
	33110233	PRIMEROS AUXILIOS CASA TALLER DE LA MUJER	4	7/11/2024	8/20/2024	MARTES Y JUEVES H :14:00 - 18:00	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Competencia de la formacion: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y GUÍAS 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA
	33110292	HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD CAE AGUACHIC	24	31/0872024	10/6/2024	SABADOS Y DOMINGOS H: 08:00- 12:00 M	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización	3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y
	3058854	HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD ASILO SAN ANTONIO	32	8/6/2024	9/12/2024	MARTES Y JUEV H :18:00 - 22:00	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	12PRESENCIAL	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización	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
	3073717	SOPORTE VITAL BASICO	20	8/30/2024	10/9/2024	MIEROLES Y VIERNES H :18:00 - 22:00	AGUACHIA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje	1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
3			116								
TOTAL HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)											