PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, Caquetá 31 de agosto de 2024

Señor (a)
ALBA LUZ MENDEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5883252**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de agosto de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5883252

Luis Miguel Rojas Betancourt identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.174.910 de Tunja- Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SEICIENTOS VEINTI SEIS PESOS **M/CTE. ($56.165.626).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de febrero por el valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (4.315.392),** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($5.178.470),** cada uno c) último pago para el mes de diciembre por el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATRO PESOS M/CTE (2.244.004) M/CTE.**

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Enfermería, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura Curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica	Impartí formación en la complementaria: -**Ficha**: 3053053 **SOPORTE VITAL BASICO** -Inicio el 26/08/2024 y finalizara el 31/08/2024 -**Código de proyecto formativo:** -**Nombre del proyecto**: -**Aprendices matriculados: 25** **Aprendices en formación: 25** -**Competencia:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente. **Resultados de aprendizaje:** 1.Reconocer conceptos generales del soporte vital básico teniendo en cuenta guías y normatividad vigente. 2. Asegurar la escena teniendo en cuenta principios de seguridad y la	1.1Registro de tiempos (coordinación académica informara la asignación, distribución y cargue de horas adicionales). 1.2Link ubicación Portafolio de evidencias. 1.3Listado de asistencia escaneado de la firma en físico, para cada ficha asignada.

		guía de atención prehospitalaria. 3. Brindar el soporte vital básico teniendo en cuenta guías y protocolos. 4.Monitorear al paciente que ha recibido soporte vital básico de acuerdo con las guías de manejo vigente. -**Actividades de Aprendizaje:** **-Horarios estipulados por la coordinación académica**: LUNES 26 DE 6-14 MARTES 27 DE 6-14 MIERCOLES 28 DE 6-14 JUEVES 29 DE 6-14 VIERNES 30 DE 6-14 SABADO 31 DE 14-22 se ejecutaron 48 horas en el mes de agosto. Impartí formación en la complementaria: -**Ficha**: 3032174 **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD** -Inicio el 29/07/2024 y finalizara el 03/08/2024 -**Código de proyecto formativo:** -**Nombre del proyecto**:	

		-**Aprendices** **Matriculados:25** **aprendices en formación:25** **-Competencia:** 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 prácticas 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 políticas de la organización. 4. Humanizar la atención en salud centrada en la persona, teniendo en cuenta, habilidades, principios de vida y del	

		trabajo. -**Actividades de Aprendizaje:** **-Horarios estipulados por la coordinación académica**: AGOSTO JUEVES 1 DE 6-14, VIERNES 2 DE 6-14, SABADO 3 DE 6-14 se ejecutaron 24 horas en el mes de agosto. Impartí formación en la complementaria: -**Ficha**: 3052673 **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD** -Inicio el 19/08/2024 y finalizara el 25/08/2024 -**Código de proyecto formativo:** -**Nombre del proyecto**: -**Aprendices** **Matriculados:25** **aprendices en formación:25** **-Competencia:** 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 prácticas 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 políticas de la organización. 4. Humanizar la atención en salud centrada en la persona, teniendo en cuenta, habilidades, principios de vida y del trabajo. -**Actividades de Aprendizaje:** **-Horarios estipulados por la coordinación académica**: LUNES 19 DE 6-14 MARTES 20 DE 6-14 MIERCOLES 21 DE 6-14 JUEVES 22 DE 6-14 VIERNES 23 DE 6-14 SABADO	

		24 DE 6-14 se ejecutaron 48 horas en el mes de agosto. Impartí formación en la Titulada: -**Ficha**: **2995528** **TECNICO EN SALUD PUBLICA** -FECHA INICIO 8/07/2024 FECHA FINAL ETAPA LECTIVA 7/08/2025 FECHA TERMINACION 7/01/2026 -**Código de proyecto formativo:** 2196833 -**Nombre del proyecto**: Promoción de la salud al individuo y colectivo bajo la estrategia entornos saludables. -**Aprendices matriculado**s: **aprendices en formación:** -**Competencia:** CONTROLAR INFECCIONES DE ACUERDO A	

		PROTOCOLOS Y NORMATIVA DE SALUD **Resultados de aprendizaje:** 4. fomentar acciones que contribuyan a minimizar riesgos de infección en los diferentes escenarios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos establecidos. -**Actividades de Aprendizaje:** 1. clasifica y segrega residuos en la fuente de acuerdo con clasificación, protocolo institucional y normatividad nacional 2. imparte educación a la persona y la familia sobre el uso de precauciones especificas según tipo de aislamiento y protocolo establecido 3.reconoce la importancia de la adherencia a protocolos para el control de la infección de acuerdo con política de seguridad del paciente y sistema de garantía de calidad en salud. 4.participa en actividades de tecno vigilancia según la normatividad y protocolo institucional.	

		-Horarios estipulados por la coordinación académica: LUNES 5 DE 6-12, MARTES 6 DE 6-12, JUEVES 8 DE 6-12 se ejecutaron 18 horas en el mes de agosto. Impartí formación en la Titulada: -**Ficha**: 2995532 **TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD** - Inicio 8/07/2024 y la fecha de terminación de la etapa lectiva de la ficha es el 11/07/2025. -**Código de proyecto formativo:** 3057485 -**Nombre del proyecto**: Apoyar los procesos administrativos en las EPS e IPS con enfoque humano en el departamento del Caquetá -**Aprendices matriculado**s:25	

		aprendices en formación: 20 -**Competencia:** REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO **Resultados de aprendizaje:** LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS -**Actividades de Aprendizaje:** liquidación, calidad del dato. Pagos compartidos: liquidación, protocolos, matemática: principios básicos, operaciones soportes por tipo de aseguramiento: contributivo- subsidiado: **-Horarios estipulados por la coordinación académica**: SABADO 10, 17, 24, 31 DE 6-12 se ejecutaron 24 horas en el mes de agosto.	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la	a TECNICO EN SALUD PUBLICA, ficha: **2995528** ✓Aprendices matriculados: 22 ✓Aprendices en formación:19	En el mes no fui asignado con ninguna

	Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).	✓Aprendices que asisten:19 ✓Aprendices en deserción:2 ✓Aprendices con retiro voluntario: 1 a TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD, ficha: 2995532 ✓Aprendices matriculados: 25 ✓Aprendices en formación:20 ✓Aprendices que asisten:20 ✓Aprendices en deserción:3 ✓Aprendices con retiro voluntario: 2 b. TECNICO SALUD PUBLICA FICHA: 2995528 Y cantidad de aprendices asociados: 22 b. TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD FICHA: 2995532 Y cantidad de aprendices asociados: 25 c. TECNICO SALUD PUBLICA FICHA: 2995528, **competencia: CONTROLAR INFECCIONES DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVA DE SALUD**	formación profesional integral.

		resultado de aprendizaje: 4. fomentar acciones que contribuyan a minimizar riesgos de infección en los diferentes escenarios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos establecidos c. TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD FICHA: 2995532, **competencia: REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO resultado de aprendizaje:** LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS Copia de radicados de (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.) de aprendices de las fichas asignadas.	
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula;	a. COMPLEMENTARIA SOPORTE VITAL, ficha: 3053053 ✓Aprendices matriculados: 20 ✓Aprendices en formación:20 ✓Aprendices que asisten:20	3.1 correo electrónico enviado al encargado de ingreso con el formato de asistencia a matricula.

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	✓Aprendices en deserción:0 ✓Aprendices con retiro voluntario: 0 a. COMPLEMENTARIA HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD, ficha: 3032174 ✓Aprendices matriculados: 25 ✓Aprendices en formación:25 ✓Aprendices que asisten:25 ✓Aprendices en deserción:0 ✓Aprendices con retiro voluntario: 0 a. COMPLEMENTARIA HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD, ficha: 3052673 ✓Aprendices matriculados: 18 ✓Aprendices en formación:18 ✓Aprendices que asisten:18 ✓Aprendices en deserción:0 ✓Aprendices con retiro voluntario: 0	3.2 Copia Formato de asistencia a matrícula, diligenciado y debidamente firmado
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	En el mes de Agosto no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad

5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el mes de agosto no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyecto de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el mes de agosto no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del	En el mes de agosto no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad

	presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	Fui convocado a reunión de reinducción de instructores el día 27 de agosto de 2024.	8.1 Invitación a reunión
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y de materiales de formación una vez finalizado, quedar paz y salvo con el Almacén	Almacén no me asignó bienes y elementos a cargo.	9.1 Se evidencia mediante formato de relación de bienes a cargo del cuentadante, que a la fecha almacén no ha asignado bienes y elementos a cargo.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en la fecha establecidas por el centro.	Planilla para pago por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Informe de Ejecución contractual mes de agosto de 2024	10.1 Enlace y pantallazo del drive donde reposa informes de la Cuenta de cobro.

		Planilla de seguridad social Mes de agosto.	
11	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.	La certificación realizada el 01 de agosto de 2022, teniendo vigencia hasta el 01 de agosto de 2025.	11.1 La evidencia de la certificación reposa en La carpeta de drive en la cuenta del mes de febrero
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Se cumple con el código de integridad de la entidad.	12.1 Reposa en el portafolio de evidencias del instructor y en plataforma Sofia Plus.
13	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes de agosto no fue asignada la actividad	En el mes no fue asignada la actividad
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales	En el mes de agosto no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad

	de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.		
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Pago planilla otro Si, 13-08-2024, monto cancelado: 98.000$	15.1 La evidencia de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD reposa en el drive de la cuenta de cobro del mes de agosto.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de objeto contractual.	No se asignaron otras acciones propias del objeto del contrato durante el mes de agosto.	No se asignaron otras acciones propias del objeto del contrato durante el mes

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. 4000805564 de la planilla, SOI del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

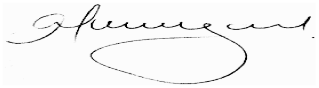


Luis Miguel Rojas Betancourt

Contratista

C.C. 7174910 de Tunja, Boyacá.

Recibí a satisfacción:



ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

Supervisor(a) Contrato 5883252 de 2024

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS

1.1 Registro de tiempos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3032174 - 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3052673 - 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 :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995528 - SALUD PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROL DE INFECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995532 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3053053 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

1.2 Link ubicación Portafolio de evidencias.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/amendezr_sena_edu_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES_2024/LUIS%20MIGUEL%20ROJAS%20BETANCOURT/AGOSTO?csf=1&web=1&e=r1ayn8

1.3 Asistencia en físico

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD	**No. De Ficha:**	3052673
Competencia:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización	**Código:** 230101261	**Horas:** 48
Resultado 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 prácticas 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 políticas de la organización. 4. Humanizar la atención en salud centrada en la persona, teniendo en cuenta, habilidades, principios de vida y del trabajo.		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar:**	**Ambiente :**
Instructor:	LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT	**No. Doc. Identidad**	7174910

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE AL					
				FIRMA APRENDIZ					
				Lunes	*Martes*	*Miércoles*	*Jueves*	*Viernes*	*Sábado*
01	COVALEDA RODRIGUEZ	ANA MARIA	CC - 40783820	Anamaria CR	Anamaria CR	Anamaria CR	Anamaria CR	Anamaria CR	Anamaria CR
02	PERDOMO SALAZAR	ANGUI MARIVI	CC - 1075321323	ALB	ALB	ALB	ALB	ALB	ALB
03	GARZON FLOREZ	BEATRIZ DEL SOCORRO	CC - 40768411	Beatriz Garzón	Beatriz Garzón	Beatriz Garzón	Beatriz Garzón	Beatriz Garzón	Beatriz Garzón
04	VANEGAS TORRES	BELLA ENITH	CC - 40610256	Bella E	Bella E	Bella E	Bella E	Bella E	Bella E
05	VALDERRAMA VARON	BELLANID	CC - 40082011	Bellanid V.	Bellanid V.	Bellanid V.	Bellanid V.	Bellanid V.	Bellanid V.
06	GUZMAN CABRERA	DUBERNEY	CC - 16188152	DUBERNEY	DUBERNEY	DUBERNEY	DUBERNEY	DUBERNEY	DUBERNEY

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

07	LEMUS ENDO	GLORIA SOFIA	CC - 1010067987	Gloria L	Gloria L	Gloria L	Gloria L	Gloria L	Gloria L
08	FERNANDEZ BOLAÑOS	JACKELINE	CC - 1019138034	Jackeline	Jackeline	Jackeline	Jackeline	Jackeline	Jackeline
9	PADILLA CAMPUSANO	JAZMIN STEFANY	CC - 1117548552	Jazmin P	Jazmin P	Jazmin P	Jazmin P	Jazmin P	Jazmin P
10	GRIMALDO VARGAS	JERLEY FABIAN	CC - 1117515408	Fabian G	Fabian G	Fabian G	Fabian G	Fabian G	Fabian G
11	VARGAS ROJAS	LEIDY JOHANNA	CC - 1117510968	Leidy Vargas	Leidy Vargas	Leidy Vargas	Leidy Vargas	Leidy Vargas	Leidy Vargas
12	ICO ROJAS	LINA MARIA	CC - 1119211418	Lina Ico	Lina Ico	Lina Ico	Lina Ico	Lina Ico	Lina Ico
13	OSPINA CASTILLO	MAIRA ALEJANDRA	CC - 1070614020	maria O	maria O	maria O	maria O	maria O	maria O
14	ESCALANTE OCHOA	MARIA CAMILA	CC - 1117549409	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
15	TRUJILLO SCARPETTA	MILADY JOHANA	CC - 1119215286	Milady T	Milady T.	Milady T.	Milady T.	Milady T.	Milady T.
16	HERNANDEZ MARIN	RUBY LENNIS	CC - 1118026943	Ruby H	Ruby H	Ruby H	Ruby H	Ruby H	Ruby H
17	MORENO DUCUARA	SOLMAR	CC - 40091476	Solmar M	Solmar M	Solmar M	Solmar M	Solmar M	Solmar M
18	CANO TRIANA	YEISON	CC - 1077872779	Yeison Cano	Yeison Cano	Yeison Cano	Yeison Cano	Yeison Cano	Yeison Cano

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA** **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA**

Programa:	SALUD PUBLICA	**No. De Ficha:**	2995528
Competencia:	CONTROLAR INFECCIONES DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVA DE SALUD	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: CTA**	**Ambiente:** 304
Instructor:	LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT	**No. Doc. Identidad**	7174910

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE AL FIRMA APRENDIZ Lunes 5/08/2024	Martes 6/08/2024	Jueves 8/08/2024			
01	VAQUIRO ESCOBAR	ANDERSON	CC - 1117484266	Anderson vaquiro	Anderson vaquiro	Anderson vaquiro			
02	MANTILLA VANEGAS	ANDREA LISSETHE	CC - 1049621402	Retiro V.	Retiro V.	Retiro V.			
03	HERNANDEZ GUZMAN	ANGIE JULIANA	CC - 1006119942	Juliana H	Juliana H.	Juliana H.			
04	ORTIZ ROSAS	ANYERSSON SMITH	CC - 1117544203						
05	BARBOSA CORTES	AUDRY GERALDINE	CC - 1118364287						
06	CANO RODRIGUEZ	DANIELA	CC - 1117962822	Daniela cano	Daniela Cano	Daniela cano			
07	MESA ASTUDILLO	DANNA YULIETH	CC - 1118363833	Danna mesa	Danna mesa	Danna mesa			
08	PISSO VAQUIRO	JESSICA TATIANA	CC - 1006503475	Jessica Tatiana	Jessica Tatiana	Jessica Tatiana			

Scanned with CamScanner

SENA

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

09	LOZANO LEON	JULY ANDREA	CC - 1117532299						
10	MORENO TAFUR	KATHERIN DANIELA	CC - 1102811142	Katherin Moreno	Katherin Moreno	Katherin Moreno			
11	MOLANO CASTAÑO	KERLY DAYANA	TI - 1117263974	Kerly Molano	Kerly Molano	Kerly Molano			
12	POLO ROVIS	KERLY JULERNY	TI - 1118365196						
13	SOLANO TOQUICA	KERLY TATIANA	TI - 1117233915	kerly tatiana	kerly tatiana	kerly tatiana			
14	MUÑOZ SAMBONI	LEIDY PAOLA	TI - 1083875149						
15	AUDOR VARGAS	LUIS FERNANDO	CC - 1117547941						
16	CEDIEL PARRA	SEBASTIAN	TI - 1117506487	sebastian cediel	sebastiancedi	sebastiancedi			
17	PLAZAS CUBILLOS	SHIRLY FAISURY	TI - 1118366150						
18	CARVAJAL GIRALDO	SIBELLY LISETH	CC - 1117551483	Sibelly Carvajal	sibelly Carvajal	Sibelly Carvajal			
19	PEREZ ASTUDILLO	LAURA DANIELA	CC - 1117485749	Laura perez	Laura perez	Laura perez			
20	AUDOR VARGAS	YURANI	CC - 1006505304	Yurani A	Yurani	Yurani			

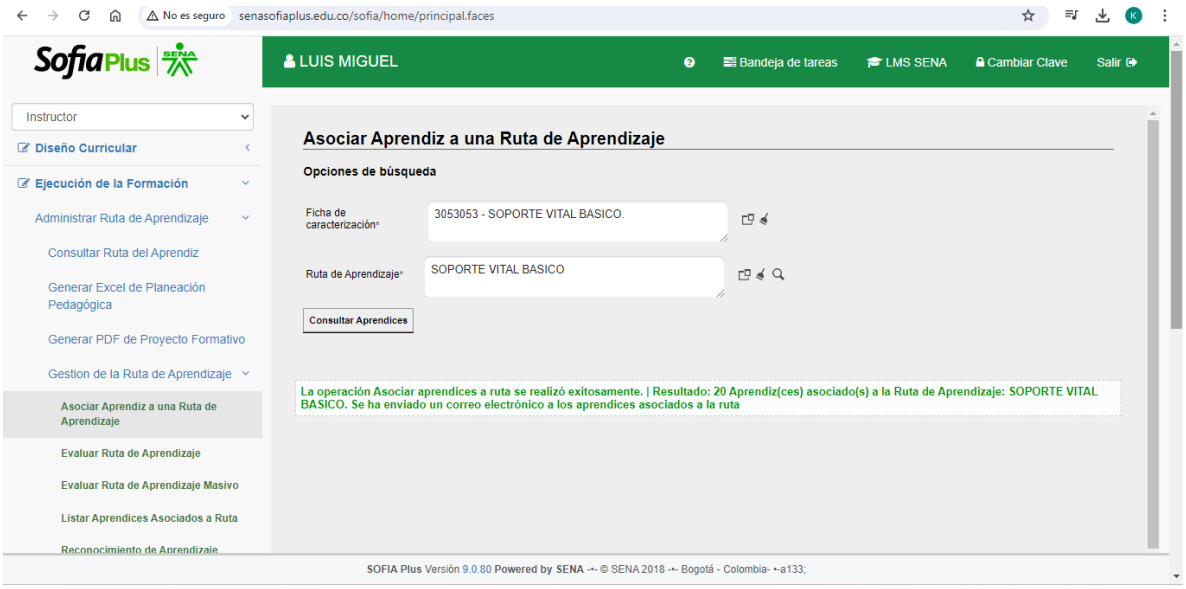
Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

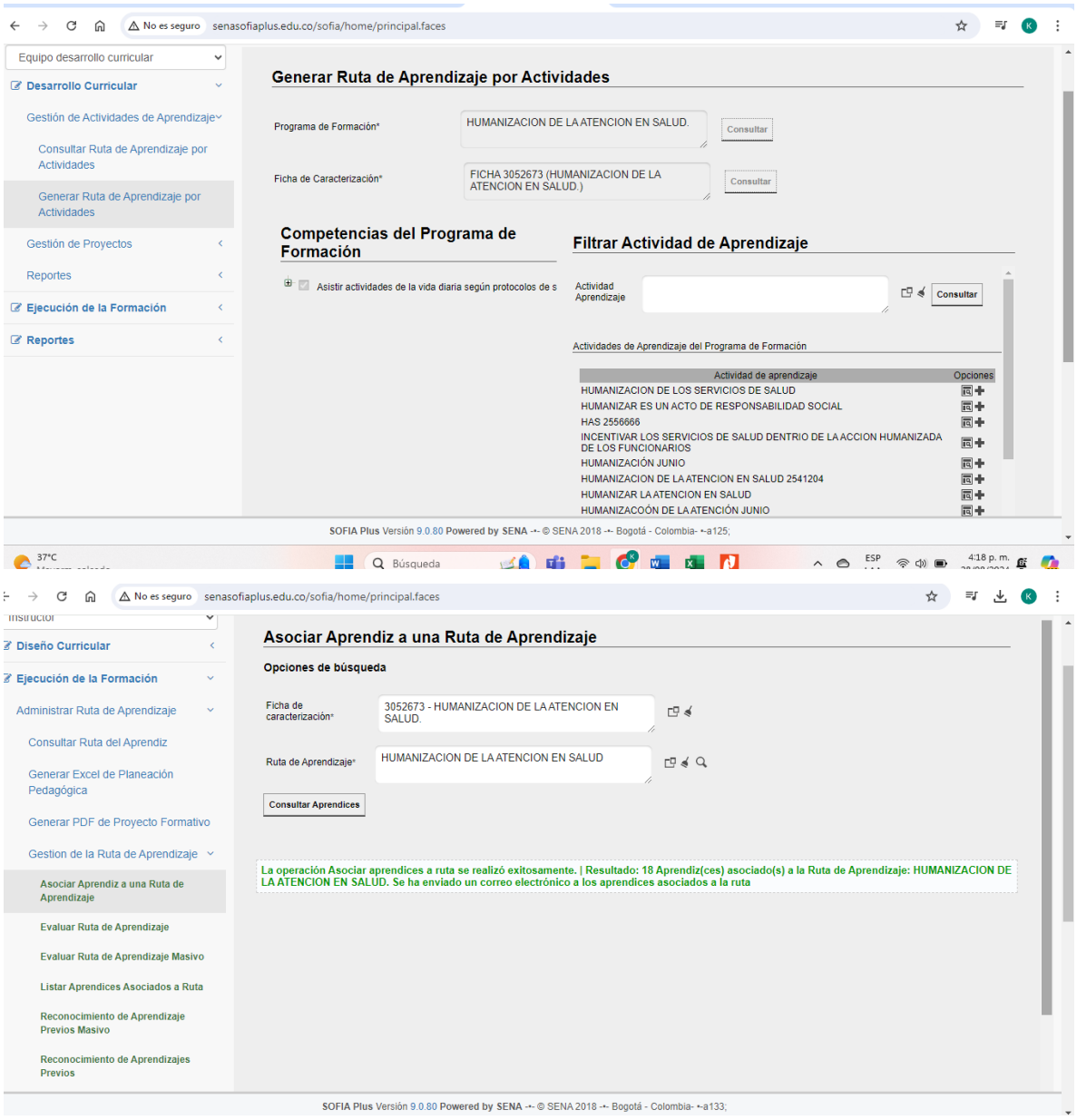
3.1 Crear y asociar aprendices a la ruta:

SOPORTE VITAL BASICO FICHA: 3053053

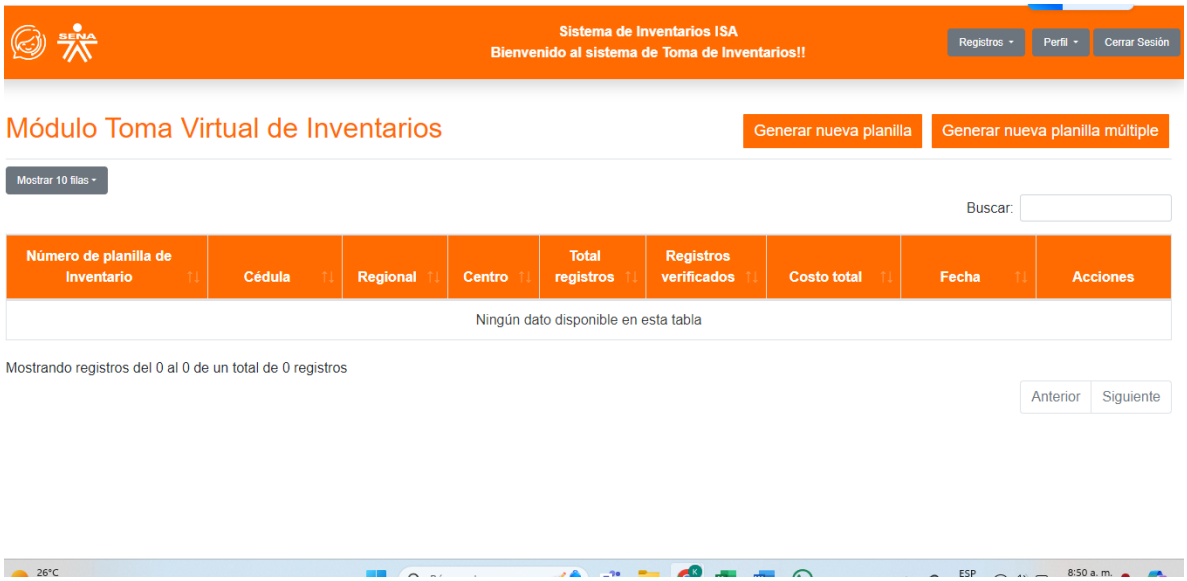




HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD FICHA: 3052673



Evidencia 9.1 Se evidencia mediante formato de relación de bienes a cargo del cuentadante, que a la fecha almacén no ha asignado bienes y elementos a cargo



10.1 Cuenta de cobro ubicada en el drive.

Enlace de la ubicación de la cuenta de cobro con los informes solicitados: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/amendezr_sena_edu_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES_2024/LUIS%20MIGUEL%20ROJAS%20BETANCOURT?csf=1&web=1&e=aTMxMv

DEPARTAMENTO DEL CAQUETA -

NIT. 800091594

LIQUIDACION TRIBUTOS

Liquidación No. 2024008735

Tercero 7174910 LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT

CONCEPTO: FDS - 2024008735 - CONTRATO PRINCIPAL NO.5883252 DEL 2024 POR UN VALOR DE $6.559.396 -

FECHA EXPEDICIÓN: 13/08/2024

FECHA VENCIMIENTO: 14/08/2024

TOTAL A PAGAR $ 98,000.00

ENTIDAD

Impreso por Sysman S.A.S. NIT 800.021.261-8. Tel-

Recaudar en : B/OCCIDENTE 500-83373-6 Recaudos

Liquidador: SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

BCO.OCC * 77253 209 10:23:32 2024/08/13
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
17570097 * ******3736 ****** NC
OFI 500 98,000.00 D
98,000.00 EF
0.00 CH

******
Referencia1 : 7174910
Referencia2 : CONTRATO
Normal

Scanned with CamScanner