PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 21 de OCTUBRE de 2024

Señor (a)
IRIS OROZCO GIRALDO
SUPERVISOR CONTRATO No. **6190704**
Cargo del supervisor Profesional G04
SENA Centro para la Industria Petroquímica
Cartagena

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

Referencia: No **6190704** del año 2024

Lizeth Katerine Sánchez Marín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.565.190 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de programas especiales como Instructor de Abordaje de personas en riesgo de consumo de sustancias psicoactivas, 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.

TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 36.170.915.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago inicial por el mes de abril 2024, por valor de **DOS MILLÓNES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE** ($2.977.030.00), siete pagos mensuales iguales por los meses de mayo a noviembre 2024, por valor de **CUATRO MILLONES**

CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545.00) cada uno, y un pago final por 13 días del mes de diciembre 2024, por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE** (1.935.070.00).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA - REGULAR, en las ZODES de la Mojana ISLAS, Y CABILDOS INDÍGENAS, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: ABORDAJE DE PERSONAS EN RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Concentración con las poblaciones a atender en el mes de agosto para las formaciones de ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL y MANEJO DEL ESTRES LABORAL; Se solicitaron las aperturas de estas fichas para estos meses ya concertados.	Fotos de evidencias de formación presencial, aprendices en la Biblioteca Pública de Arjona.

2	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 por el PROGRAMA objeto del contrato.	FICHAS 3088978 y 3088980 ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL, Biblioteca Pública de Arjona. FICHAS 3088979 y 3088986 MANEJO DEL ESTRES LABORAL, Biblioteca Pública de Arjona. LAS FORMACIONES SE DESARROLLARON DE MANERA PRESENCIAL, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y WHATSAPP, PLATAFORMA MEET.	Fotos de evidencias de formación presencial, aprendices Biblioteca Pública de Arjona.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos, herramientas tecnológicas que la entidad defina	FICHAS 3088978 y 3088980 ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL, Biblioteca Pública de Arjona. FICHAS 3088979 y 3088986 MANEJO DEL ESTRES LABORAL, Biblioteca Pública de Arjona.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes, FICHAS 3088978, 3088980, 3088979 y 3088986.

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato	Impartir formación profesional Integral en los programas y cursos de: FICHAS 3088978 y 3088980 ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL, Biblioteca Pública de Arjona. FICHAS 3088979 y 3088986 MANEJO DEL ESTRES LABORAL, Biblioteca Pública de Arjona. En la plataforma Sofia Plus FICHAS DE CARACTERIZACIÓN	Firma en el formato de asistencia entregada para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofia Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento, y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	FICHAS 3088978 y 3088980 ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL, Biblioteca Pública de Arjona. FICHAS 3088979 y 3088986 MANEJO DEL ESTRES LABORAL, Biblioteca Pública de Arjona.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizaje de las competencias del programa,	Registros de juicio de evaluación en la plataforma Sofia Plus.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
7-1	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos, ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en la plataforma Sofia Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas. Reporte de deserciones de aprendices	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en el Sofia Plus, juicios de evaluación. Formatos de informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica.

9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
11	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Seguridad de Salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la institución para cumplir con este ítem.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general,	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos	registro fotográfico cuando sea necesario.
16	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.	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”	Certificado vigente de la norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”
16-1	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para el periodo objeto del presente informe	No aplica para el periodo objeto del presente informe

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

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. 7941146532 de la planilla SOI, mes de Septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,



Firma
Lizeth Katerine Sánchez Marín
Contratista
C.C. No. 1.110.565.190

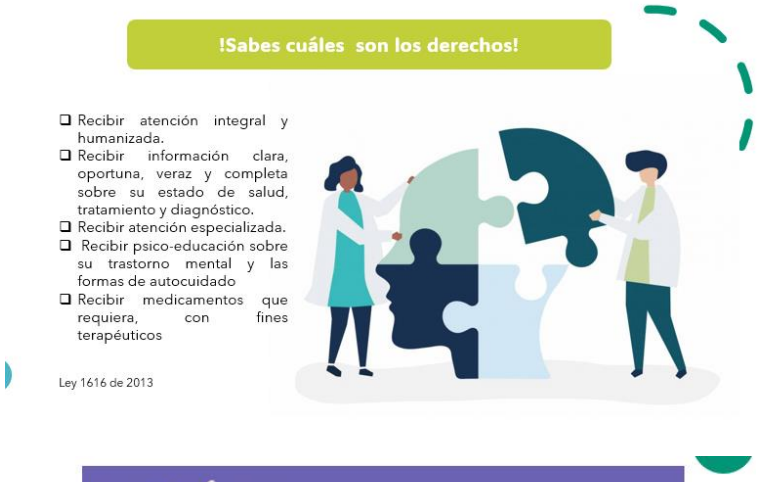
Recibí a satisfacción:

Firma

Iris Orozco Giraldo
Supervisor(a) Contrato **6190704** de 2024
Profesional G04

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN LIZETH KATERINE SANCHEZ MARIN MES DE OCTUBRE DE 2024 CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS 3088978, 3088980, 3088979 y 3088986 MODO PRESENCIALIDAD Y HERRAMIENTAS VIRTUALES.



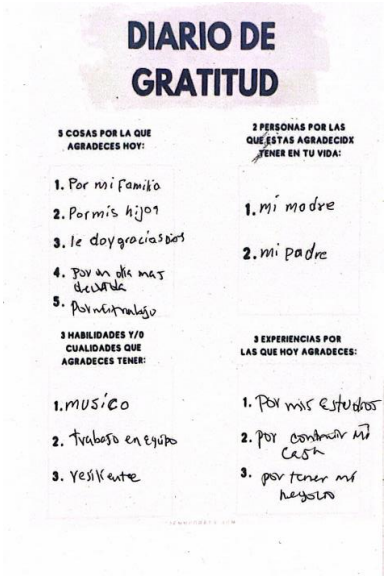





Exceso del presente
Exceso del futuro
Exceso del pasado
1 Estrés
Aparece cuando sentimos que una situación nos sobrepasa:
• Alteraciones del sueño y alimentación.
• Problemas gastrointestinales.
• Dolores de cabeza.
• Rigidez muscular y falta de concentración.
2 Ansiedad
Es un estado persistente caracterizado por:
• Fatigabilidad.
• Dolores musculares.
• Palpitaciones.
• Miedo a morir.
• Inseguridad.
• Irritabilidad.
• Dificultades para la atención o insomnio.
3 Depresión
Vivencia subjetiva que se manifiesta con:
• Pérdida de placer por cosas placenteras.
• Apatía.
• Alteraciones en el apetito.
• Enlentecimiento psicomotor.
• Desesperanza.
• Tendencia al aislamiento.
• En los casos más graves, pensamientos suicidas.


Consejo para un USO SALUDABLE
1 Limita tu tiempo en las Redes Sociales
2 Sé selectivo en las Redes Sociales
3 Desconéctate de vez en cuando
4 Accede a la información también a través de fuentes no digitales
5 No compares tu vida con las de los demás
6 Se consciente de cómo te hacen sentir las Redes sociales
7 Cuida tu privacidad y confidencialidad


REDES SOCIALES
Ventajas y desventajas de las redes sociales
Creatividad
Expresión de sentimientos
Reducir la soledad
Nuevos medios de trabajo
Facilitar la comunicación
Ansiedad, dependencia, FOMO
Tristeza, aislamiento
Baja autoestima
Trastornos del sueño
Acoso
Afrontamiento ineficaz
Insatisfacción imagen corporal



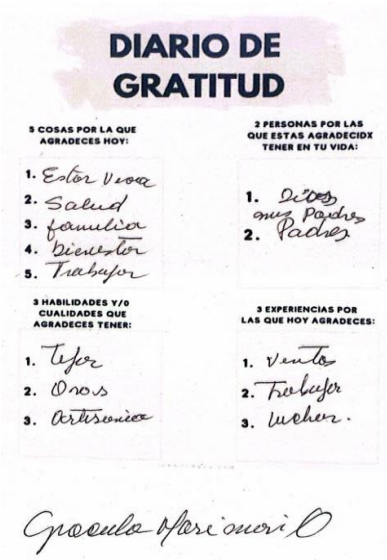
DIARIO DE GRATITUD

5 COSAS POR LA QUE AGRADECES HOY:
1. Por mi familia
2. Por mis hijos
3. le doy gracias a dios
4. Por un dia mas de vida
5. Por mi trabajo

2 PERSONAS POR LAS QUE ESTAS AGRADECIDX TENER EN TU VIDA:
1. mi madre
2. mi padre

3 HABILIDADES Y/O CUALIDADES QUE AGRADECES TENER:
1. musico
2. Trabajo en equipo
3. Yesi Vente

3 EXPERIENCIAS POR LAS QUE HOY AGRADECES:
1. Por mis estudios
2. por construir mi casa
3. por tener mi negocio



DIARIO DE GRATITUD

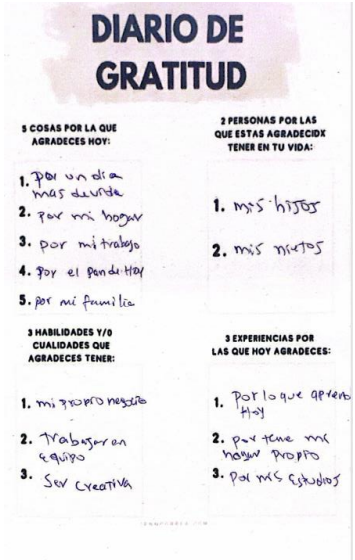
5 COSAS POR LA QUE AGRADECES HOY:
1. Estar Viva
2. Salud
3. familia
4. Dienestar
5. Trabajar

2 PERSONAS POR LAS QUE ESTAS AGRADECIDX TENER EN TU VIDA:
1. Dios
2. Padres

3 HABILIDADES Y/O CUALIDADES QUE AGRADECES TENER:
1. Tejer
2. Otros
3. Artesanias

3 EXPERIENCIAS POR LAS QUE HOY AGRADECES:
1. Vente
2. Trabajar
3. Luchar.

Graciela Marisol



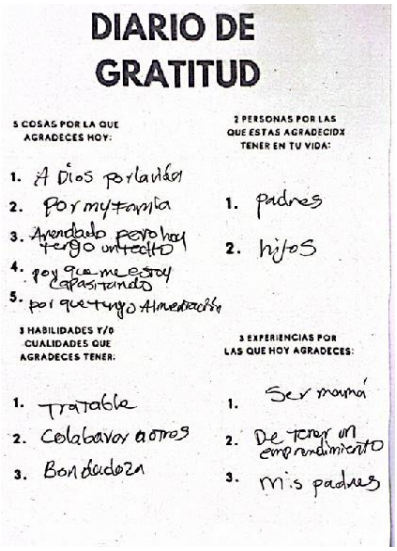
DIARIO DE GRATITUD

5 COSAS POR LA QUE AGRADECES HOY:
1. Por un dia mas de vida
2. por mi hogar
3. por mi trabajo
4. Por el pan de Hoy
5. por mi familia

2 PERSONAS POR LAS QUE ESTAS AGRADECIDX TENER EN TU VIDA:
1. mis hijos
2. mis nietos

3 HABILIDADES Y/O CUALIDADES QUE AGRADECES TENER:
1. mi propio negocio
2. Trabajar en equipo
3. Ser Creativa

3 EXPERIENCIAS POR LAS QUE HOY AGRADECES:
1. Por lo que aprendo Hoy
2. por tener mi hogar propio
3. Por mis Estudios



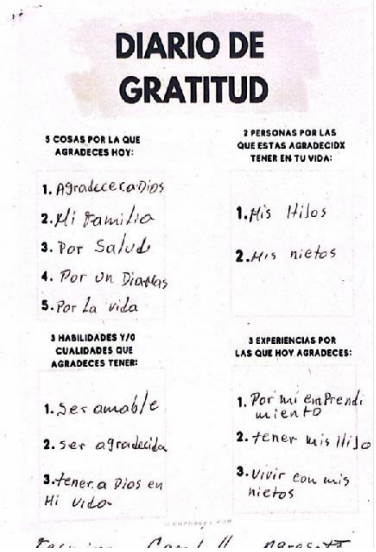
DIARIO DE GRATITUD

5 COSAS POR LA QUE AGRADECES HOY:
1. A Dios por la vida
2. Por mi y Familia
3. Aprendido pero hay tengo un defecto
4. Hoy que me estoy capacitando
5. Por que tengo Amabilidad

2 PERSONAS POR LAS QUE ESTAS AGRADECIDX TENER EN TU VIDA:
1. padres
2. hijos

3 HABILIDADES Y/O CUALIDADES QUE AGRADECES TENER:
1. Tratable
2. Colaborar a otros
3. Bondadoza

3 EXPERIENCIAS POR LAS QUE HOY AGRADECES:
1. Ser mamá
2. De tener un emprendimiento
3. mis padres



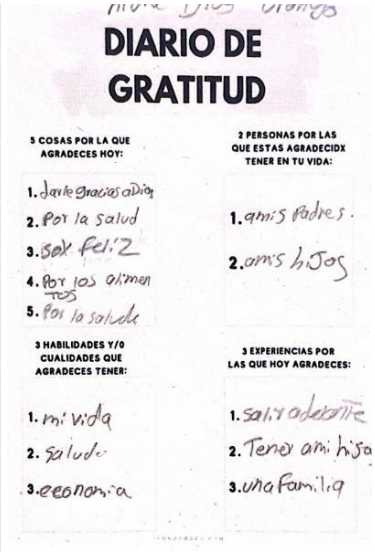
DIARIO DE GRATITUD

5 COSAS POR LA QUE AGRADECES HOY:
1. Agradecer a Dios
2. Mi familia
3. Por Salud
4. Por un Diatas
5. Por La vida

2 PERSONAS POR LAS QUE ESTAS AGRADECIDX TENER EN TU VIDA:
1. Mis Hilos
2. Mis nietos

3 HABILIDADES Y/O CUALIDADES QUE AGRADECES TENER:
1. Ser amable
2. ser agradecida
3. tener a Dios en Mi vida

3 EXPERIENCIAS POR LAS QUE HOY AGRADECES:
1. Por mi enPrendi mienTO
2. tener mis Hijo
3. Vivir con mis nietos



DIARIO DE GRATITUD

5 COSAS POR LA QUE AGRADECES HOY:
1. Dar le Gracias a Dios
2. Por la salud
3. Sox feliz
4. Por los alimen TOS
5. Por la salud

2 PERSONAS POR LAS QUE ESTAS AGRADECIDX TENER EN TU VIDA:
1. a mis Padres.
2. a mis hijos

3 HABILIDADES Y/O CUALIDADES QUE AGRADECES TENER:
1. mi vida
2. Salud
3. economia

3 EXPERIENCIAS POR LAS QUE HOY AGRADECES:
1. Salir adelante
2. Tener a mi hija
3. una Familia

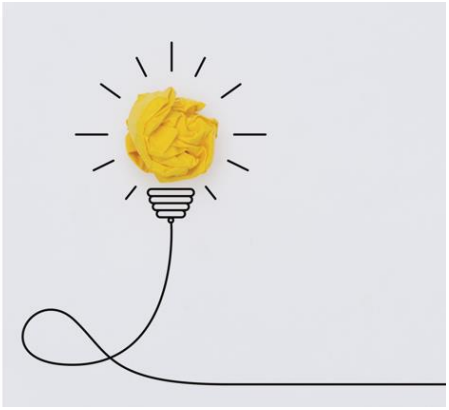






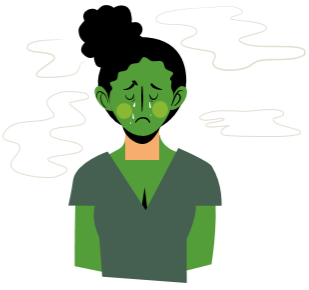


ESTRÉS



Estres

- Es una respuesta natural del organismo a una presión física, emocional o mental.
- Es un estado de preocupación o tensión generado por una situación difícil.



Estres social

Es aquel generado por ciertas personas o situaciones sociales que nos hagan sentir frustrados, furiosos o nerviosos, expuesta a las críticas, donde se ve amenazada la identidad social, que es el modo en que se le percibe por los demás



Causas que provoca el estrés



Sociales
Trabajo, familia, Problemas de tráfico, otras relaciones

Biologicas
Enfermedades, acontecimientos ligados a procesos degenerativos

Químicas
Alcohol, tabaco, drogas

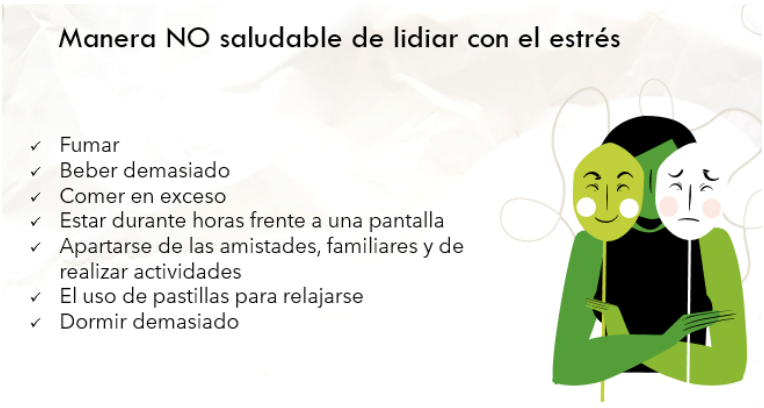
Climáticas
Frío, calor, etc

¿Cuales son las Reacciones fisicas?

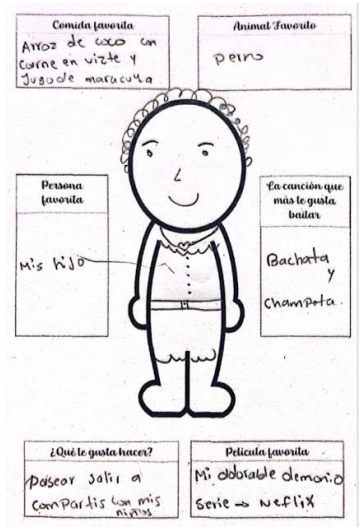
- El corazón late más rápido
- Sube la presión de la sangre
- La respiración se vuelve mas rápida
- La digestión se vuelve mas lentas
- Sudoración
- Se agrandan las pupilas


¿CÓMO REDUCIR EL ESTRES?
El ejercicio físico, una alimentación equilibrada, los apoyos sociales y la meditación son algunos ejemplos de estrategias que reducen los efectos del estres.

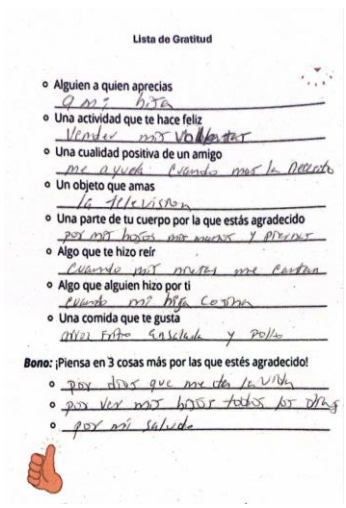

TECNICAS
1. Establecimiento de Límites:
Aprender a decir "no" de manera saludable.
Definir límites en el trabajo y la vida personal.
2. Importancia del Descanso:
Sueño de Calidad: Mantener rutinas de sueño regulares.
Descansos Breves: Tomar pequeñas pausas durante el día.
BENEFICIOS DEL MANEJO DEL ESTRÉS:
Mejora en la Salud Mental: Reducción de la ansiedad y la depresión.
Mejor Rendimiento Laboral: Aumento de la productividad.
Mejora en la Calidad de Vida: Bienestar general y satisfacción.

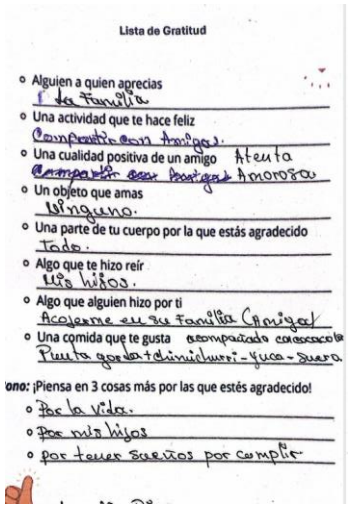

Manera NO saludable de lidiar con el estrés
Fumar
Beber demasiado
Comer en exceso
Estar durante horas frente a una pantalla
Apartarse de las amistades, familiares y de realizar actividades
El uso de pastillas para relajarse
Dormir demasiado

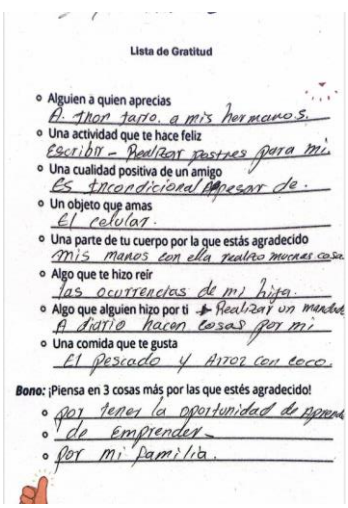

Comida favorita
Mote de Queso
Animal Favorito
El perro
Persona favorita
Mis Hijos
La canción que más te gusta bailar
balada
¿Qué te gusta hacer?
pasteles Decorados
Película favorita
de acción

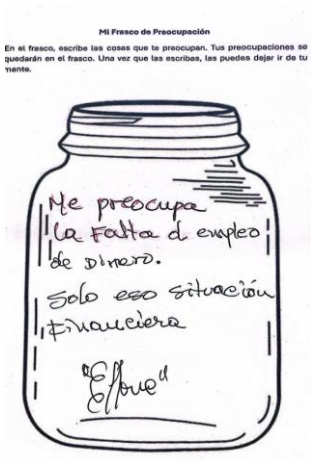

Comida favorita
Arroz de coco con carne en vizte y jugo de maracuya
Animal Favorito
perro
Persona favorita
Mis hijo
La canción que más te gusta bailar
Bachata y champeta
¿Qué te gusta hacer?
poseor salir a compartir con mis niños
Película favorita
Mi adorable demonio
serie de Neflix


Comida favorita
arroz de pollo con papa Fritas
Animal Favorito
Perro
Persona favorita
Mi madre y hijos
La canción que más te gusta bailar
¿Qué te gusta hacer?
cosinar lavar bailar
Película favorita
Rapidolo y Furioso

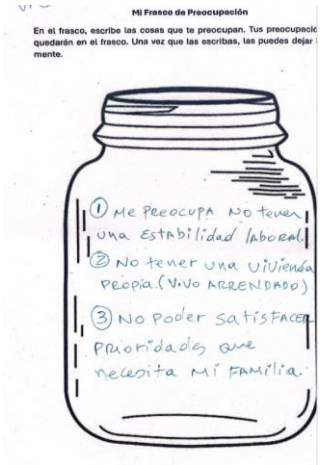

Lista de Gratitud
Alguien a quien aprecias
Una actividad que te hace feliz
Una cualidad positiva de un amigo
Un objeto que amas
Una parte de tu cuerpo por la que estás agradecido
Algo que te hizo reír
Algo que alguien hizo por ti
Una comida que te gusta
Bono: ¡Piensa en 3 cosas más por las que estés agradecido!


Lista de Gratitud
Alguien a quien aprecias
Una actividad que te hace feliz
Una cualidad positiva de un amigo
Un objeto que amas
Una parte de tu cuerpo por la que estás agradecido
Algo que te hizo reír
Algo que alguien hizo por ti
Una comida que te gusta
ono: ¡Piensa en 3 cosas más por las que estés agradecido!


Lista de Gratitud
Alguien a quien aprecias
Una actividad que te hace feliz
Una cualidad positiva de un amigo
Un objeto que amas
Una parte de tu cuerpo por la que estás agradecido
Algo que te hizo reír
Algo que alguien hizo por ti
Una comida que te gusta
Bono: ¡Piensa en 3 cosas más por las que estés agradecido!


Mi Frasco de Preocupación
En el frasco, escribe las cosas que te preocupan. Tus preocupaciones se quedarán en el frasco. Una vez que las escribas, las puedes dejar ir de tu mente.
Me preocupa la falta d empleo de dinero.
Solo eso situación financiera
Effye


Mi Frasco de Preocupación
En el frasco, escribe las cosas que te preocupan. Tus preocupacior quedarán en el frasco. Una vez que las escribas, las puedes dejar ir mente.
Falta de dinero
Los anuncios
falta de sueño
Los preocupaciones
Los problemas


Mi Frasco de Preocupación
En el frasco, escribe las cosas que te preocupan. Tus preocupacio quedarán en el frasco. Una vez que las escribas, las puedes dejar mente.
1 Me Preocupa No tener una Estabilidad laboral.
2 No tener una Vivienda Propia. (Vivo ARRENDADO)
3 No Poder satisFacer Prioridades que necesita MI FAMILIA.


Una iglesia que camina bajo el temor de Dios
Hechos 9:31


iglesia que camina bajo el temor de Dios
Hechos 9:31




Hechos 9:31

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIZETH KATERINE SANCHEZ MARIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088980 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088979 - MANEJO DEL ESTRES LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLL O Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL MODELO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL

ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE

MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088978 - ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. DETERMINAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL

3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN FRENTE AL RIESGO EN SALUD MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE DERECHOS, RUTAS DE INTEGRALES DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO

4. FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANEJO DEL ESTRÉS Y DISMINUYAN LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SEGÚN ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088986 - MANEJO DEL ESTRES LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLL O Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL MODELO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL

ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE

MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: LIZETH KATERINE SANCHEZ MARIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA