PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Aguachica – Cesar, Octubre 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 contractual Mes Octubre 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

(**CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE $ 41.678.420**) 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) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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 30 de Noviembre 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 Ficha: **3100773 Primeros Auxilios** **Casa Taller de la Mujer** **Competencia de la formación:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horario: Lunes Martes Jueves 18:00- 22:00 pm Auditorio: Casa Taller de la Mujer Termina: 10-10-2024	Evidencias de la formación en portafolio de evidencias **drive**: Formato de matrícula diligenciado, Formato de asistencia diligenciado, Plan de trabajo diligenciado, evidencias fotográficas de la formación

		Ficha: **3100762 Primeros Auxilios** **Casa Taller de la Mujer** **Competencia de la formación:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horario: Miercoles y viernes 18:00- 22:00 hs Auditorio: Casa Taller de la Mujer Termina: 23-09-2024	
		Ficha: **3073717 Soporte Vital Básico Casa Taller de la Mujer Competencia de la formación:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente Horario: Miércoles y viernes 18:00-22:00 pm Auditorio: Casa Taller de la Mujer Termina: 09-10-24 Ficha: **3100775 Soporte Vital Básico Casa Taller de la Mujer Competencia de la formación:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente Horario: Martes y Jueves 18:00-22:00 pm Auditorio: Casa Taller de la Mujer Termina: 10-10-24 Ficha: **3073138 Humanización de la Atención en Salud CAE** **Competencia de la formación:** Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y	

		política de humanización Horario: sábado y Domingo 8:00- 12:00 M Termina: 06-10-2024 Fichas: **2121115 Primeros Auxilios CAE** **Competencia de la formación:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horario: Sábado 2:00 – 6:00 pm CAE Ambiente Ti3 Inicia: 20-09-2024 Termina: 30-11-2024	
		Ficha: **2924938 Atención Integral a la Primera Infancia CAE San Alberto** **Competencia de la formación:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia Horario: Miércoles y Viernes 12:00 M – 18:00 hs	
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 recursos didácticos 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 conocer nivel académico y aptitudes sobre los primeros auxilios y humanización de la atención en salud	Cuestionario de evaluación general sobre Soporte Vital Básico Humanización de la atención en salud – Primeros auxilios Evidencia fotográfica en informe de acuerdo a la formación impartida
4	Participar en el proceso de inducción de 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 la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento 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: Ficha: **3100773 Primeros Auxilios Casa Taller de la Mujer** Ficha: **3100762 Primeros Auxilios Casa Taller de la Mujer** Ficha: **3073717 Soporte Vital Básico Casa Taller de la Mujer** Ficha: **3100775 Soporte Vital Básico Casa Taller de la**	Diligenciamiento de control de asistencia anexo al informe Formato control de asistencia en el Drive y fotografía de evidencia en informe

		Mujer Ficha: **3073138 Humanización de la Atención en Salud CAE** Fichas: **2121115 Primeros Auxilios CAE** Ficha: **2924938 Atención Integral a la Primera Infancia**	
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Ficha: **3073717 Soporte Vital Básico Casa Taller de la Mujer** Ficha: **3073138 Humanización de la Atención en Salud CAE**	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 resultado de aprendizaje.	Se realiza proceso de ejecución de la formación reporte de juicios evaluativos en sofia plus de acuerdo a los requerimientos y desarrollo de cada 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**	Evidencia fotográfica en informe y documento físico de juicios evaluativos en drive de acuerdo a proceso de cada formación.

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, 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 institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 a la semana de alistamiento en el CAE durante la semana de de alistamiento evidencia fotográfica
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento delcontrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento al municipio de San Alberto para realizar formación del componente de salud en técnico de atención a la Primera Infancia	Evidencias de asistencia a la formación fotográficas y listado de asistencia

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 el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó el portafolio de evidencias, y se realiza actualización del mismo de acuerdo a los avances en las diferentes formaciones y correcciones realizadas por la coordinación	Evidencias en drive institucional Captura de OneDrive.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 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 cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
	de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y 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 montaje y 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 este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación	Presentar informe del mes de septiembre con todos los documentos solicitados	Documentos Soportadosen el Secop II

	profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-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 formación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por 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 hay en su ambiente laboral.	Utilización del ambiente asignado para la formación adecuarlo a las necesidades y dejar todo en su lugar limpio y organizado	Los ambientes se dejan limpios organizados y los elementos y equipos en su lugar Evidencia fotográfica
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a 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 este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del 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 función de 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.	El instructor del proceso ha manifestado dificultades en plataforma para el normal desarrollo del proceso razón por la cual se ha atrasado los diferentes pasos del proceso y solo hasta esta semana se evidencia correo de inscripción Pendiente proceso de certificación	Se dejan evidencias fotográficas de desarrollo de la formacion

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.

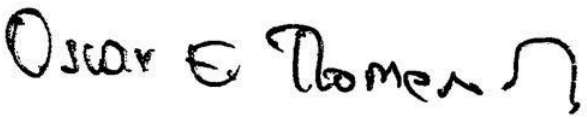
ITEM	No DE LA ORDEND E VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIE N TO	FECHA DE DESPLAZAMIE N TO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIE N TO FINAL
1.				
2.				

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. _8632883034 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo Septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) 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

FICHA 3100773 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: 16-09-24

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)	3100773

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		1007671661	Gua-all	Acuña ojeda	cra 5 9A # 05 Halcone-		3107411684	
2		1062880558	Wendy Villalobos	Villalobos Suas	Gamarra		3234406615	
3		1003174777	Dayana Sanchez	chinchilla	Gamarra		3133611492	
4		1065876571	DEISY JOHANNA	CARDOZO QUINTERO	MZ 4 A N CASA 7 ETP 3		3153697428	
5		37724207	Delia	castro Ore	carr 8 12 bis A 05		3205717358	
6		1065865084	Edinson Andres	Padilla Moreno	CALLE 11A 78 Paraiso		3174959027	
7		1065862060	Yilbeth	Martinez Santos	MANZANA 20 VIA Tierra Cuenta		3112647949	
8		1967000	Deisy Viviana	Rivera Garcia	Libertad		3118721619	
9		1065869456	Daniela alexandra	Miranda Guerra	Paraiso		3183533857	
10		1065333812	Tina Yisel	Caceres rojas	maria eugenia		3104503049	
11		1065411233	Brenda	Sanjuan Bolaño	Barrio Belalcazar		3165178848	
12		1065871034	Carolina	Vega Cardona	Camarra Cesar		3142231624	
13		1003249352	Monica	Cadena Prado	Venadal a V (Plaza Mosquito)		3207160308	
14		1063617769	Yeily Patricia	Camargo Boleño	CLLE 11A 10 Edema		3234118435	
15		1048498858	Elda Isabel	Ortega Torres	Manzana H casa 25		3147530136	
16		1007561298	Johan Andres	Paez Pacheco	calle 10-38-23		3205241187	
17		1065660871	Leidy Marcela	Arias Badillo	Clle-70a#-14-23		3235491793	
18								
19								

FICHA 3100762 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:

CODIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 13-08-24

REGIONAL:	20 Cesar	CENTRO DE FORMACIÓN:	9520 Centro Agroempresarial	CIUDAD/MUNICIPIO:	Aguachica
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Primeros Auxilios			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	3100762

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	e de Ciudadanía	1[illegible]	Eliana andrea	Toro Hernandez	calle SN 34-154	[illegible]	3106617689	[illegible]
2	T.I	1045507101	Maira Alejandra	Duran Botello	Nuevo Horizonte Mza 5 casa 7	mairacatejanicacultural02@gmail.com	3150166889	Maira Duran
3	CC.	1065906154	Sandy Lorena villa	villa lopez	M21 casa 1 Isamer	Sandylorenavillalopez@gmail.com	3107232331	Sandy villa
4	CC.	1.065.892.604	MARIA N VILLALBA REYES	VILLALBA REYES	CRR 24 #47CD. POTOSI	VILLALBAMARIA ALEJANDRA456@gmail.com	3103544568	MARIA VILLALBA
5		1065901162	Yassy	Navarro Pedroza	Cll 4Nte #31-48	Yassypedroza@gmail.com	3173827285	Yassy Navarro
6		1151199185	WENDY DAYANA	TREJOS ARZOLA	Cra 10 #5a-218	BBOTENIOS6@HOTMAIL.COM	3042015515	Wendy Trejos
7	CC	1065907[illegible]	Libia Maria	Salcedo Camargo	MZ T Casa 12	oscarito749@gmail.com	3117120575	Libia Maria Salcedo
8	CC	1065103184 1065892[illegible]	M Daniela	Castaño Hancila	Cll 14N 8-50	danielacastano350@gmail.com	3122674412	Daniela Castaño
9		1116497[illegible]	Jorge Hugo Castro	Castro Chagín J	Cll 5ta A # 5-32	Jorge.castro.chagin@gmail.com	3138228542	[illegible]
10	C.C	1065972876	Diomedes Salcedo	Salcedo Carrascal	Cra 9 calle 726 5874	diomedessalcedo74@gmail.com	3174248136	Diomedes Salcedo
11	CC	33[illegible]	Rubiela Lara	Cardenas	Cll 7NA #27-27	[illegible]	3[illegible]	Rubiela Lara
12	CC	4967[illegible]	Tatiana Patricia L	Ortega Lopez	Cllg 2Nº #32-04B	Tpaez94@hotmail.com	3116048987	Tatiana Ortega
13		1003250947	Karol Yineidy S.S.	Santana Santos	Kra 28-# 1-82	[illegible]	3226641185	Karol Santana
14	CC	1003250[illegible]	Merlys Lucia S.	Santana	Kra 28# 1-82		3209403235	merlys santana
15		4966[illegible]	Yudis [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3173307436	Yudis [illegible]
16		1063[illegible]	Shirley Rincon	Rincon Olaya	Mz Casa 29 VM	[illegible]	3128241229	Shirley R.
17		1065867090	Shirrell S. Pepeme M	Pepeme Mejia	Calle 2 #3-78. B Barrancas	shirrellmejia@gmail.com	3188811178	Shirrel P.
18		1065870069	Adriana Lucia	Alzate Castro	Cll 10N 45-29	[illegible]	3216160368	Adriana Lucia C.
19	CC	1003250[illegible]	Maria Camila	Pena Meneses	Kra 43 5N-15 N.C	[illegible]	3216071427	M. Camila P.
20	CC	1065879[illegible]	Dulce Maria G.	Garcia Bermudez	Cll 10 norte #16-29	[illegible]	2235777[illegible]	Dulce Maria G.

[illegible] ordinaria 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 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-FI-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 PROYECTOS Y MATRICULAS): 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	
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	45.622.930	ANA CRISTINA	MARTINEZ	MI SALUD EN CASA		3202467022	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.666.094	MARIA ALEXANDRA	MEDALLES ANGARITA	MI SALUD EN CASA	medallesmaria23hotmail.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)	1.065.682.608	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	natahernandez2808@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	yobetancourt0@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	ehidarosa2018@gmail.com	3045887069	
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	77.095.019	JEAN JOSE	GAMEZ CHAVEZ	UNISAN	gameschavez.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 3100775 Soporte Vital Basico (OBLIGACION ITEN N° 1) Orientar la formación de aprendices en el área, en



las competencias, los resultados de aprendizaje

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN | Aguachica

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 1 | CÓDIGO: GFPI-FL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 16-09-24

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: 3100775

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	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.082.951.949	TATIANA	PALLARES PÉREZ	kdx 13 vereda la esmeralda morales bolivar	tatipallares26@gmail.com	3017632067	tatiana pallares P
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.002.277.283	ANGIE PAOLA	VELASQUEZ DÍAZ	[illegible]	anvedi2003@gmail.com	3158804133	Angi P. Velasquez D
3	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.014.231.879	HEIDY	ANGARITA BOLAÑO			1065233478	HEIDY A. Bolaños
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.233.478	YULIETH TATIANA	CARREÑO BERMUDEZ	barrio san josé minas carrera 5 # 277	julliethcarreno283@gmail.com	3188207776	yulieth Tatiana C.
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.003.041.453	LUISA FERNANDA	TORRES DIAZ	vereda el diamante, vía morales bolivar	luisafernandatorresdiaz@gmail.com	3156640072	Luisa F Torres D.
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.063.564.159	LAUDITH	QUINTERO GELVIS	calle 1 b 1 -23 ayacucho	lquinterogelvis@gmail.com	3106066727	Laudith Quintero
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.098.775.251	[illegible]	SEPÚLVEDA QUINTERO	barrio miramar libano cesar calle 3#253	leinysepulvedaquintero@gmail.com	3205841178	[illegible]
8	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.243.186	[illegible]	RÍOS DÍAZ	[illegible] cesar	vianicpatriciariosdiaz@gmail.com	3178943316	Viani P. Rios Diaz.
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	1065232093	NAZLY JULIETH	VARGAS SÁNCHEZ	[illegible] 7mnz p lot 24	nazlyvargassanchez@gmail.com	3182603027	Nazly Vargas Sanchez
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	1003 249 352	MONICA	CADENA PRADA	vereda la y (vía puerto mosquito)	correo: monicacadena2003@gmail.com	320 716 0308	Monica Cadena Prada
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.873.448	DIOMAR FERNANDO	DIAZ MARTINEZ	[illegible]	diomardiaz866@gmail.com	3016388771	Diomar Diaz Martinez
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.879.656	LOREN DANIELA	DIAZ MARTINEZ	vereda: el faro	correo:lorendiaz886@gmail.com	3117029705	Loren D. D. M.
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.864.722	MAIRA ALEJANDRA	ALFARO CAMPO	[illegible]	mairaalfaro811@gmail.com	3216791693	Maira Alfaro C.
14	Cédula de Ciudadanía (CC)		RUBIELA	LEÓN CÁRDENAS	[illegible]	rubielaleon32@gmail.com	314 7181776	Rubiela Leon C
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.085.044.131	SHARETH MAHELA	CÁRDENAS AGUA	aguachica cesar	sharethmahelacardenas@gmail.com	3116884143	Shareth mahela
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.065.901.162	YASSY	NAVARRO PEDRAZA	aguachica cesar	yassypedraza@gmail.com	3042015515	YASSY NAVARRO
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	1.151.199.175	WENDY DAYANA	TRIGOS ANZOLA	aguachica cesar	bbotello.56@hotmail.com	3173827285	WENDY TRIGOS.
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	22.518.429	KEIRY	LOPEZ DOMINGUEZ	aguachica cesar	keirylopezdominguez@gmail.com	3103666025	KEIRY LOPEZ
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	49.671.240	YURANNY PAOLA	REYES MANOSALVA	aguachica cesar	yurannyreyes83@gmail.com	3150008090	Yuranni Reyes
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	5.430.268	EVELYN ALEJANDRA	TORRES ZARATE	aguachica cesar	evelynalejandratorres57@gmail.com	3028651468	Evelin Torres

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: Humanización de la Atención 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)	49670582	Claudia Santa Cayeo		Calle 11 # 39-47	cmsantos2@misena.edu.co	3144041655	
2		45622930	Ana Cristina	Martinez Rodriguez	calle 10 #25-17	anacri.maro@gmail.com	3202467022	Ana Cristina
3		26766980	claudia Rodriguez ch	Rodriguez chavez	Manz B C6 villa jimenez	claudiachavezrodriguez31@gmail.com	3195336062	Claudia R. C.
4		1065888832	Adriana Maria	Nuñez Robles	cll 2N # 25-97		3173255909	
5		1065044933	Luisa Fernanda	Torres Diaz	Cll 4 # 3-43		3135440072	
6		1.193530544	Adriana	Florez Cuadros	C1115 B 6 85	floroscuadros@gmail.com	3216895593	Adriana Florez
7		1.065235	Paula Andrea	Gomez	cra-13# 18-10	PaulaGomezJimenez@	3113565068	Paula A. Gomez
8		45622930	Ana Cristina	Martinez R.	calle 10 # 25-17	anacri.maro@gmail.com	3202467022	Ana Cristina
9		1065907852	Libia Maria	Salcedo Camaro	Mz T casa 12	oscarto749@gmail.com	3117120575	Libia Maria S.
10		1003249352	Monica	Cadena Prada	Vereda la Y	monicacadenamzo@gmail.com	3207160308	Monica Cadena
11		1065891313	EVELYN VIVIANA	GARCIA MARIN	MZ N J CASA 10 SEPOLEDO	eviviana gm2430@gmail.com	3138239602	Evelyn Garcia
12		1065866772	Maira Alejandra	Alfaro Campo	cll 1 #1-44 Barahoya	mairaalfaro8114@gmail.com	3216741643	Maira Alfaro
13		1007899401	Angie Daniela	Valdes Pacheco	Cra - 21 G #36	angiedanielavaldespacheco@	3014524214	Angie Daniela
14		1066873448	Diomar Fernando	Diaz Martinez	Vereda El Faro	diomardiaz666@gmail.com	3016388727	
15		1065566159	Laudith	Quintero Celis	calle 1-B-1 Ayacucho	quinterocelis@gmail.com	3106666779	
16		1065243186	Vianiz Patricia	Rios Diaz	calle 2-3N 59 Simalaito	Vianipatriciarios@gmail.com	317.8985316	Patricia Rios
17		22518424	Kerry	Lopez Dominguez	cll 16a # 2a-35	Kerrylopezdominguez@gmail.com	3103666025	Kerry.
18		1151199175	Wendy Dayana	Trigos Arzola	Cra 10 # 5a 218	bbalello56@hotmail.com	3173827285	Wendy Trigos
19		1065901162	Yassy	Nadrw Pereira	Cll 4A N # 31-48	Yassyperdomo@gmail.com	3042015515	Yassy
20		1062876290	Bleidy	Ernesto Chinchilla	calle 14A N 24 casa 9	2017blechinesa@gmail.com	3109345821	Bleidy

El suscrito manifiesta de manera 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 2121115 Primeros Auxilios (OBLIGACION ITEN N° 1)

Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje



SENA siga

N° 1

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION:

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 28-09-24

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)

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:	1065243186	Viviz Patricia	Rios Diaz	Sanalberto	Vivizpatriciaredon	3178943316	Viviz Rios
3	CC.	1098775291	Leiny Lizeth	Sepulveda Quintero	San Alberto	leinysepulveda@	3205841178	Leiny Sepulveda
4	C.C	1065231088	Nazly Julieth	Vargas Sanchez	San Alberto	Nazly.vargas08@	3276735713	Nazly Vargas
5	CC	1065234782	Tatiana C.B	Carreño Barrera	Sanalberto	Julithcarrero2850@	3188207776	
6	C.C	1003841279	Juan Diego	Ramirez Quiroz	Aguachica	muguiaraco4@gmail.com	3133375730	
7	CC	8708412	HECTOR	abril	aguachica	MiguelETORI898@	3147093971	
8	CC	1/9663740	Freyre	orpiñez	Aguachica	Freyre 3740@	3166716089	
9	CC	1065997485	Antony Josephe	Castilla Solano	Aguachica	antosecosisoes	3216592474	Castilla
10	CC	1003249623	Darly Stefanny	Valdivieso Castañeda	Aguachica	darly stefanny 2002 @gmail.com	3224943688	Darly Stefanny
11	Ti	1065880874	Julian David	Muñoz Mejia	Aguachica	Juandavidmz@		Julian David
12	Ti	1065875553	Karol Yarieth	Linares Martinez	Aguachica	karyarlimar@gmail.com	3014530642	
13	Ti	1065885809	Zharick Sofia	Ortega Albino	Aguachica	Sofiaortega0112@gmail.com	3185848088	
14	CC	1065912215	Cristian Andres	Alvarez Pabajo	Aguachica	Cristiankapido1.97@gmail.com	3163098043	Cristian Alvarez
15	CC	1065409744	Jhan Anderson	Ospino Mercado	Aguachica	anderssonospino28@gmail.com	3218904424	
16	CE	975840	Juan Carlo	Rodriguez	Aguachica	Juancarlos7591@	323-587-2359	
17	CC	1003246838	Nirys Juliana	Romero Sanjuan	Aguachica	julianaromero@gmail.com	3177122355	
18	CC	1007764424	Andrea Paola	Barbosa Pineda	Aguachica	APB95823@gmail.com	3208156149	Andrea Barbosa
19	CC	1065874449	Diana Milena	Valencia	Aguachica	dmvalencia2244@gmail.com	3157269743	
			Diego Alejandro	Merchan Niño	Aguachica	Merchandiego78@gmail.com	3197385785	

Ficha: **2924938 Atención Integral a la Primera Infancia** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia



SENA
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Atención Integral A la primera Infancia

CODIGO DE FICHA: 2924938

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 02-10-24 FIRMA	FECHA: 04-10-24 FIRMA	FECHA: 09-10-24 FIRMA	FECHA: 11-10-24 FIRMA
	1065240800	Yazmin Popeo Jean	3161255318	Yazmin Popeo	Yazmin Popeo	Yazmin Popeo	Yazmin Popeo
	PPT4792261	Ovelia Vasquez	3233087653	Ovelia Vasquez	Ovelia Vasquez	Ovelia Vasquez	Ovelia Vasquez
	1065244929	Julieta Jaimes	3777355307	Julieta.		Julieta Jaimes	Julieta Jaimes
	30343016	Olaria Vilma Guzmán	3138442649				
	1099294433	Andrea carolina Ricos	3276789080				
	37617165	Fay Yadime Osorio	3164401292	Fay Osorio	Fay Osorio	Fay Osorio	Fay Osorio
	1019011197	Alejandra López Bonet	3227240315	Alejandra López	Alejandra López	Alejandra López.	Alejandra López Bonet
	1097094183	katherin Yulieth Amaris	3170052394	katherin Amaris	katherin Amaris	katherin Amaris	katherin Yulieth A.
	1065234354	Mafer Agredo Mann	3161902432	Mafer Agredo.			Mafer Agredo
	1063238458	Yesenia Quintero Conde	3157883046	Yesenia Quintero	Yesenia Quintero	Yesenia Quintero	Yesenia Quintero
	1098680629	edith Rabia Carrillo	3160755525	edith R. C	Edith Rabia C	edith Rabia C	edith Rabia C
	1193363835	Yessica Yulieth trillos	3246475584	Yessica t.	Yessica trillos	Yessica trillos	Yessica trillos
	27676685	Claudia M. Aparicio	3163105698				
	36458.1855	Judith Crespo Nuñez	3166154670				
	91535408	Reinaldo Ayala Nuñez	3104886291				
	1232890391	Kelly Johanna Hincapie Giraldo	3014039400	Johanna HG	Johanna HG	Johanna HG	Johanna HG
	1063884091	Hdana marcela Bolero	3186780417		Hdana Bolero	Hdana Bolero	Hdana Bolero
	28352595	Nina J. Almeyda	3156976737				
	1007470608	carolinaperez ulegas	3135151283	Carolina Perez	Carolina Perez	Carolina perez	Carolina Perez
	1065 915 796	Yoltanis villegas Ochoa	3162879011	Yoltanis V.O.	Yoltanis V.O.	Yoltanis V.O.	Yoltanis V.O.
	1065233374	karen Yolitza Blanco	3052853667	karen Blanco.	Karen Blanco	Karen Blanco	Karen Blanco.
	1065247321	Karolayne Ardila	1065247321	Karolayne Ardila	Karolayne Ardila	karolayne Ardila	Karolayne L Ardila
	1098817154	linda katherine Solano	3186433592	linda Solano Ay	linda Solano Ay	linda Solano Ay	linda Solano Ay
	1098520333	Ruth E. Chirino Gelves	3157359218	Ruth E. Chirino	Ruth E. Chirino	Ruth E. Chirino	Ruth E. Chirino

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 recursos didácticos 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.

GFPI-F-135 V02

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

Ana Cristina Apartricet
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.

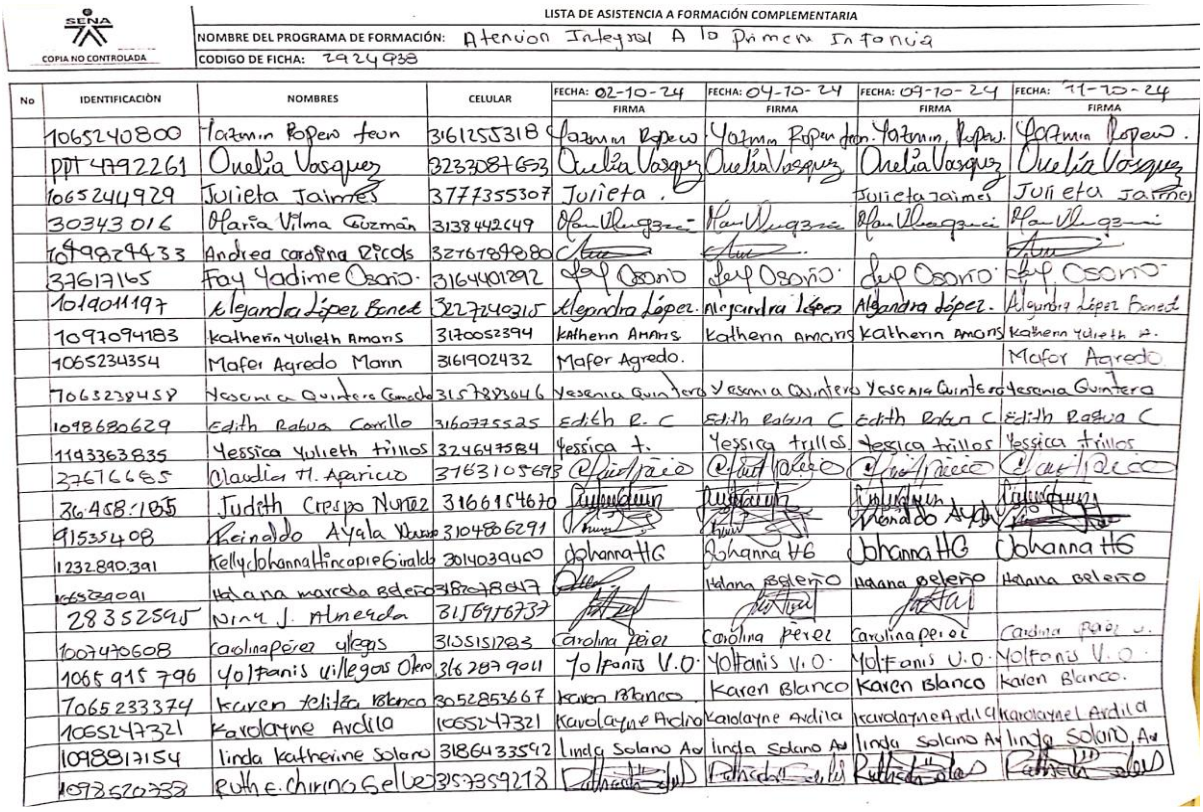
4. EL SISTEMA CARDIOVASCULAR ESTA CONFORMADO POR:

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 de los aprendices a la formación



SENA — COPIA NO CONTROLADA

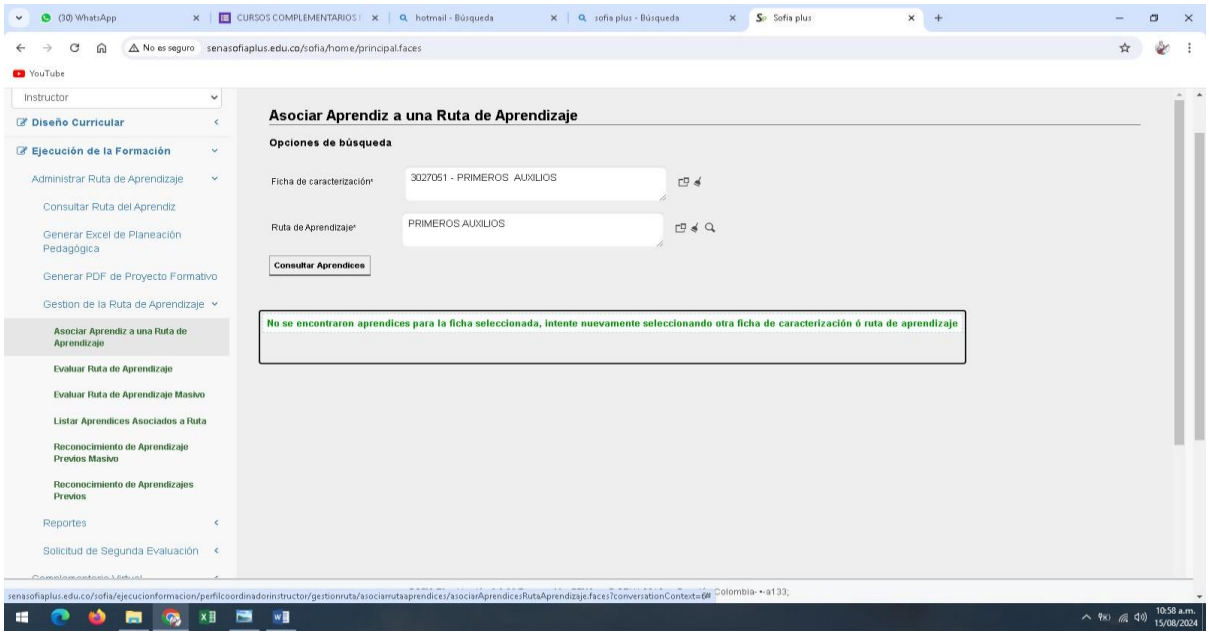
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

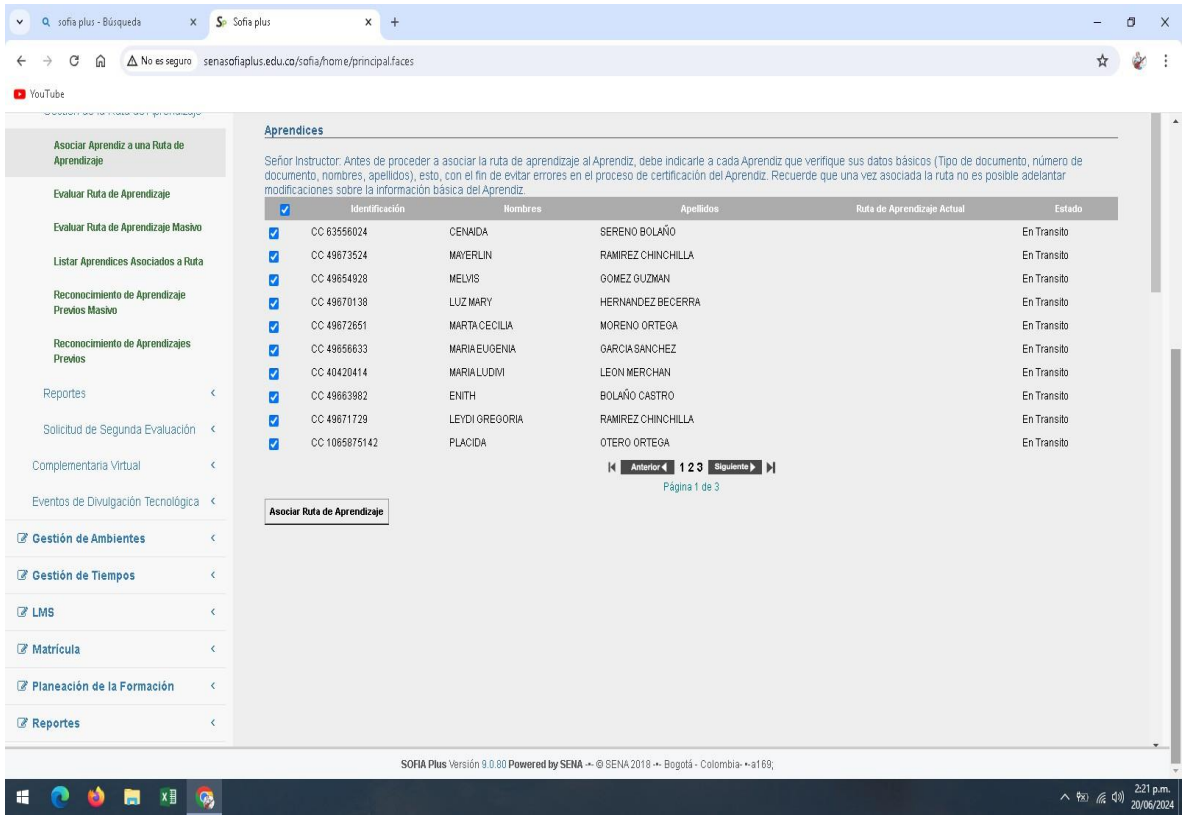
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Atención Integral A la primera Infancia

CODIGO DE FICHA: 2924938

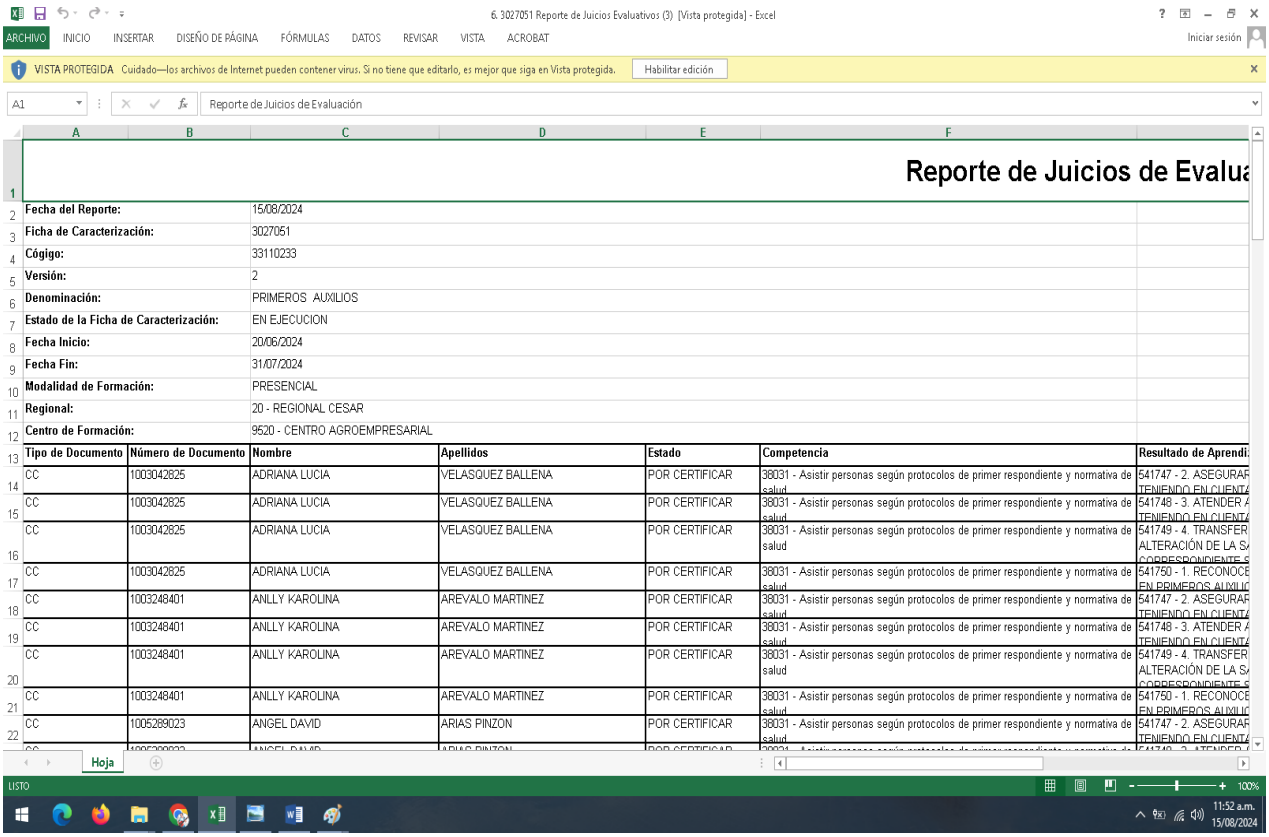
No	IDENTIFICACIÒN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 02-10-24 FIRMA	FECHA: 04-10-24 FIRMA	FECHA: 09-10-24 FIRMA	FECHA: 11-10-24 FIRMA
	1065240800	Yazmin Ropero Tovar	3161255318	Yazmin Ropero	Yazmin Ropero	Yazmin Ropero	Yazmin Ropero.
	PPT 4792261	Ovelia Vasquez	3233087653	Ovelia Vasquez	Ovelia Vasquez	Ovelia Vasquez	Ovelia Vasquez
	1065244929	Julieta Jaimes	3177355307	Julieta.		Julieta Jaimes	Julieta Jaimes
	30343016	Maria Vilma Guzmán	3138442649	Maria Vilma Guzmán	Maria Vilma Guzmán	Maria Vilma Guzmán	Maria Vilma Guzmán
	1049824433	Andrea carolina Picos	3216789880				
	37617165	Fay Yadime Osorio	3164401892	Fay Osorio	Fay Osorio	Fay Osorio	Fay Osorio
	1019011197	Alejandra López Benet	3227240315	Alejandra López	Alejandra López	Alejandra López.	Alejandra López Benet
	1097094183	Katherin Yulieth Amaris	3170052394	Katherin Amaris	Katherin Amaris	Katherin Amaris	Katherin Yulieth A.
	1065234354	Mafer Agredo Marin	3161902432	Mafer Agredo.			Mafer Agredo
	1063238457	Yessenia Quintero Camacho	3157893046	Yessenia Quintero	Yesenia Quintero	Yesenia Quintero	Yessenia Quintero
	1098680629	Edith Rabia Camilo	3160775525	Edith R. C	Edith Rabia C	Edith Rabia C	Edith Rabia C
	1193363835	Yessica Yulieth trillos	3246475384	Yessica t.	Yessica trillos	Yessica trillos	Yessica trillos
	37676685	Claudia M. Aparicio	3163105693				
	36458185	Judith Crespo Nuñez	3166154670				
	91535408	Reinaldo Ayala	3104886291			Reinaldo Ayala	
	1232890391	Kelly Johanna Hincapie Giraldo	3014039400	Johanna HG	Johanna HG	Johanna HG	Johanna HG
	1065294091	Helana marcela Bolaño	3180780417		Helana Bolaño	Helana Bolaño	Helana Bolaño
	28352595	Nina J. Almeyda	3156976737				
	1007470608	carolina pérez ulloas	3105151783	Carolina Perez	Carolina Perez	Carolina Perez	Carolina Perez U.
	1065 915 796	Yolfanis Villegas Okra	3162879011	Yolfanis V.O.	Yolfanis V.O.	Yolfanis V.O.	Yolfanis V.O.
	7065233374	Karen Yelitza Blanco	3052853667	Karen Blanco	Karen Blanco	Karen Blanco	Karen Blanco.
	1065247321	Karolayne Avdila	1065247321	Karolayne Avdila	Karolayne Avdila	Karolayne Avdila	Karolayne Avdila
	1098817154	linda katherine solano	3186433592	Linda Solano Av	linda Solano Av	linda Solano Av	linda Solano Av
	1098520338	Ruth E. Chirino Sellez	3157359218				

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





OBLIGACION 8 Emitir los juicios de evaluación con base 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

A1 Reporte de Juicios de Evaluación

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

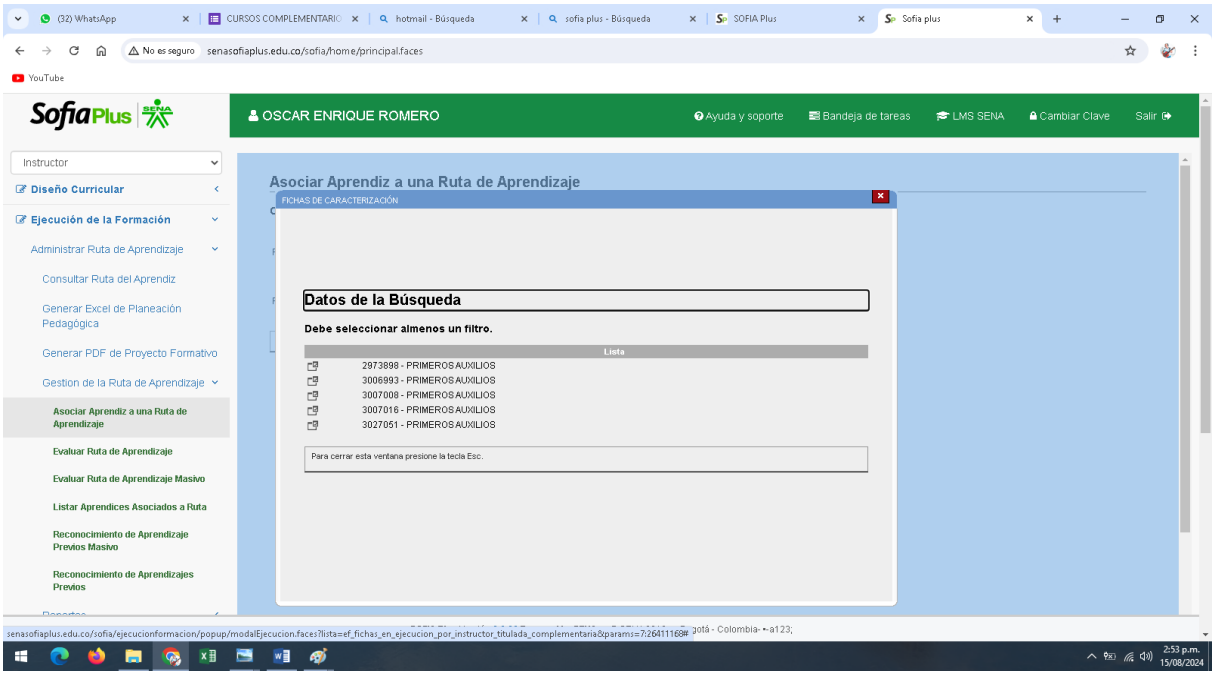
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendi
CC	1003042625	ADRIANA LUCIA	VELASQUEZ BALLENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541747 - 2. ASEGURAR TENIENDO EN CUENTA
CC	1003042625	ADRIANA 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	1003042625	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	1003042625	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	ANILLY 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	ANILLY 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	ANILLY 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	ANILLY 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 100%

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

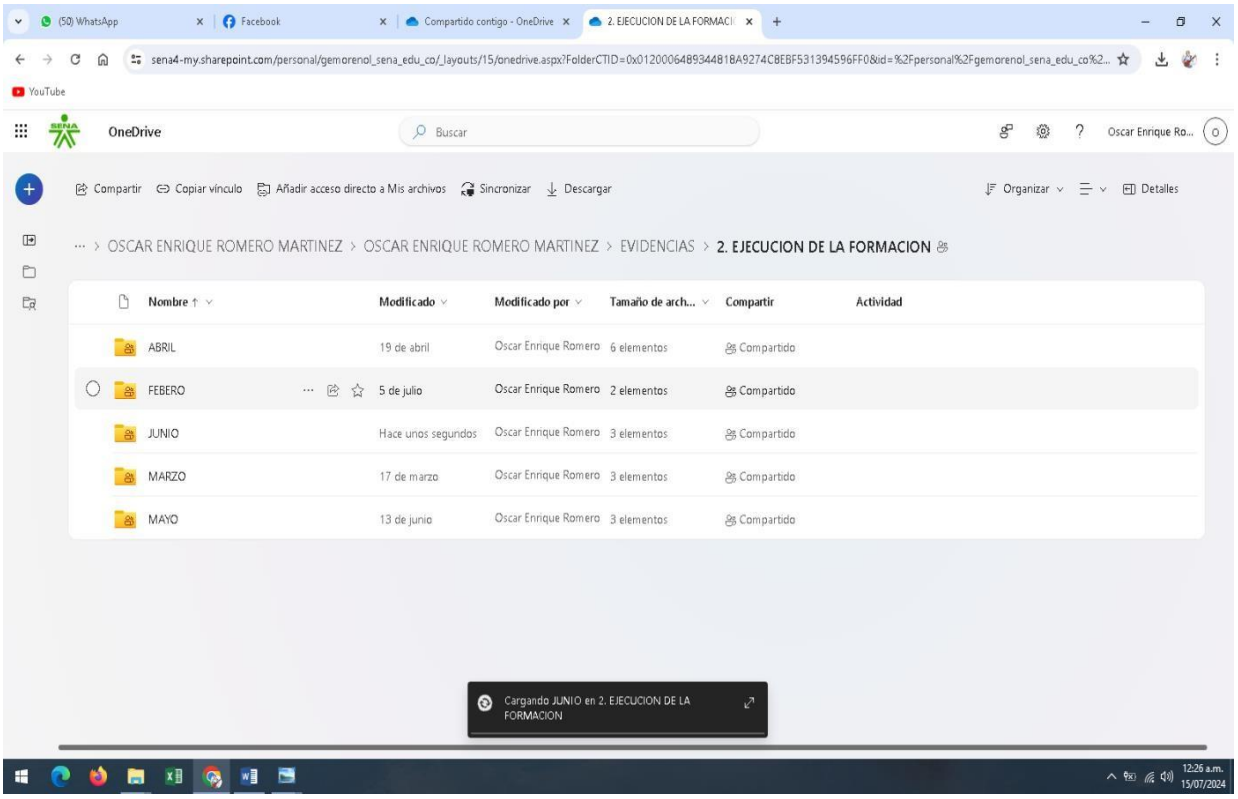
OBLIGACION 9 Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académicoy administrativo



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



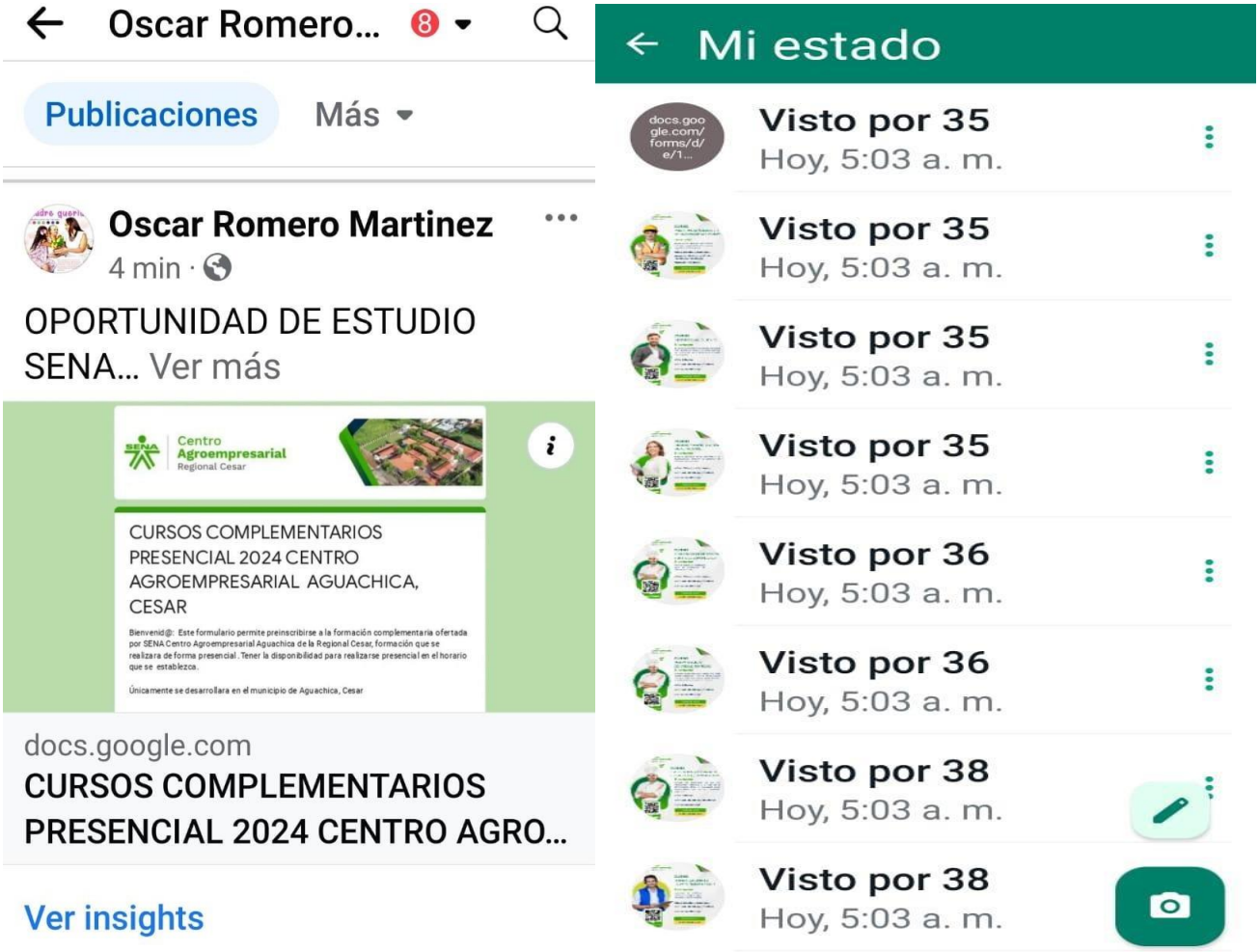
OBLIGACION 14 Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor



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



OBLIGACION 19 Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa



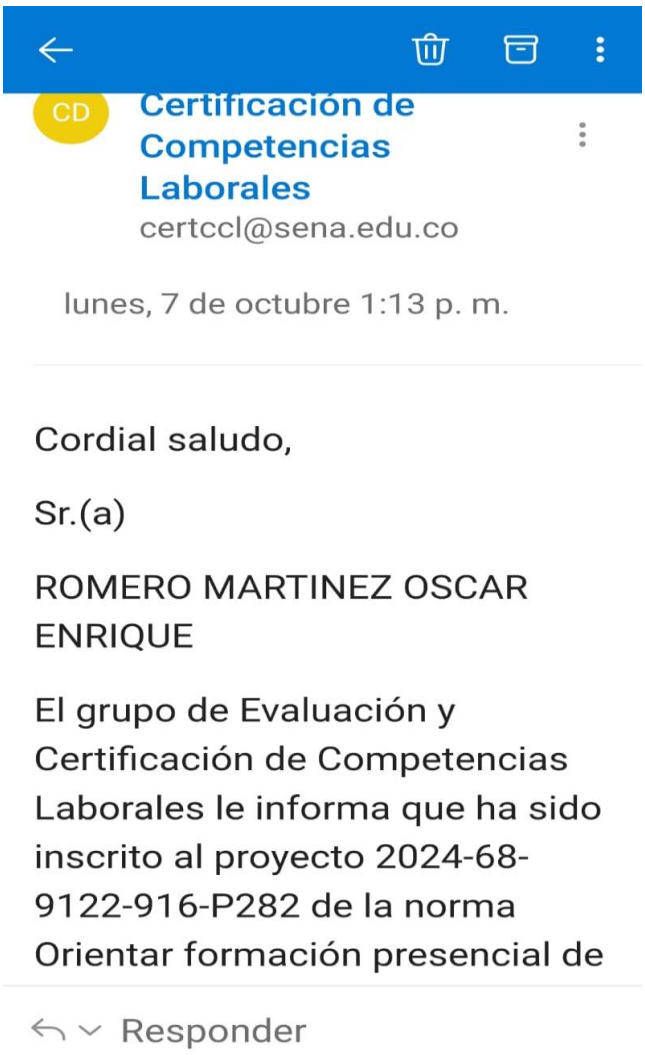
OBLIGACION 22 Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica



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 función de instructor (envió de documentación solicitada y actualización de clave del DSNFT)



CD Certificación de Competencias Laborales
certccl@sena.edu.co

lunes, 7 de octubre 1:13 p. m.

Cordial saludo,

Sr.(a)

ROMERO MARTINEZ OSCAR ENRIQUE

El grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales le informa que ha sido inscrito al proyecto 2024-68-9122-916-P282 de la norma Orientar formación presencial de

Responder

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ENRIQUE ROMERO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2924938 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• 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:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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 acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 44,00

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: 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	3100773	Primeros Auxilios Casa Taller de la Mujer	48	16-09-2024	10-10-2024	lunes martes miercoles 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
2	3100762	Primeros Auxilios Casa Taller de la Mujer	12	8/13/2024	9/23/2024	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
	2121115	Primeros Auxilios CAE	12	9/28/2024	11/30/2024	SABADOS 14:00-18:00 HS	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
	3073138	Humanización de la Atención en Salud CAE	16	8/31/2024	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	HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD
	3073717	Soporte Vital Básico Casa Taller de la Mujer	24	8/30/2024	10/9/2024	Miércoles y viernes 18:00-22:00 pm	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
	3100775	Soporte Vital Básico Casa Taller de la Muje	48	9/16/2024	10/10/2024	: Martes y Jueves 18:00-08-12M	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
	2924938	Atención Integral a la Primera Infancia CAE San Alberto	24	10/2/2024	11/29/2024	Miércoles y Viernes 12:00 M – 18:00 hs	SAN ALBERTO	TITULADA	PRESENCIAL	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia	
3											
TOTAL HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)			184								