PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 28 de febrero de 2025

Señor (a)

EDINSON ELJADUE CASTILLA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 747802 del año 2025

Coordinador de Servicios Asistenciales

Centro de Formación de Talento Humano en Salud.

Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia:747802 del año 2025

Martha Milena Mesa Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52517195 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de Talento Humano en Salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma DE TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE. ($38.598.120). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de $2.859.120. b) Un pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de $3.812.160 , c)Un pago correspondiente al mes de abril de 2025 por valor de $3.335.640; d) Un pago correspondiente al mes de mayo de 2025 por un valor de $3.812.160, e) Un pago correspondiente al mes de junio de 2025 por un valor de $3.335.640 , f) Un pago correspondiente al mes de julio de 2025 por un valor de $3.573.900, g) Un pago correspondiente al mes de agosto de 2025 por un valor de $3.335.640, h) Un pago correspondiente al mes de

septiembre de 2025 por un valor de $4.288.680, i) Un pago correspondiente al mes de octubre de 2025 por un valor $4.050.420, j) Un pago correspondiente al mes de noviembre de 2025 por un valor de $3.335.640, Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor $ 2.859.120 M/cte.

Plazo: Hasta el 23/12/2025

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico.

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

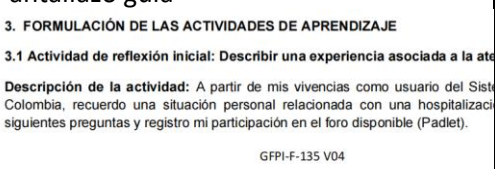
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de la RED DE SALUD en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico de acuerdo con la metodología SENA utilizando las plataformas institucionales	Impartir formación profesional integral en el programa técnico en enfermería etapa lectiva del grupo 3068201	Registro en el aplicativo Sofía Plus de los eventos académicos programados durante el mes de febrero

2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación	Explicación y asignación de temas para el marco conceptual producto de proyecto de primer trimestre	Pantallazo de la asignación de temas y grupos marco conceptual.
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Asistencia reunión de la coordinación : socialización acuerdo 009	Pantallazo reunión
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro	Entrega de exámenes ocupacionales	Pantallazo correo
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Encuentro concertado para la realización de plan de mejoramiento	Pantallazo correo concertación plan de mejoramiento
6	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Realización de evidencia de conocimientos previos a la práctica hospitalaria	Pantallazo evidencia
7	Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y apoyar el	Revisión de requisitos para el ingreso de aprendices para las	Pantallazo Drive

	proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables.	prácticas hospitalarias.	
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Participación reunión coordinación : socializan estandarización plataforma teams ,	Lista de asistencia
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Seguimiento de contrato de aprendizaje a aprendices practica HSC	Pantallazo de cuadro de seguimiento
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	NA	NA
11	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Realización de pedido en formato actualizado según requerimientos del centro de formación	Pantallazo correo
12	Participar en las reuniones y comités programados por la	Asistencia a inducción hospital Santa Clara	Formato de asistencia

	entidad, cuando se requiera.		
13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices	NA	NA
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Presentación informe mensual de actividades	Envío documentos solicitado
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Realización de planilla de presentación aprendices HSC	Pantallazo planilla
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Planilla seguridad social diciembre 2024	Plamilla seguridad social 0
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos	NA	NA

	institucionales cuando se le requiera.		
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	NA	NA
19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	Realización de planes de mejoramiento	Pantallazo correo de concertación
20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	Asistencia comité docencia servicio	Pantallazo correo de citación
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera	NA	NA
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Uso de recursos bibliográficos en la guías de práctica	Pantallazo fuentes de bibliográfia en guía de práctica hospitalaria
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Asistencia reunión de la coordinación : socialización acuerdo 009	Pantallazo reunión

	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Actualización de guías en el ultimo formato establecido por plataforma CompromISO	Pantallazo guía  3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE 3.1 Actividad de reflexión inicial: Describir una experiencia asociada a la ate **Descripción de la actividad:** A partir de mis vivencias como usuario del Siste Colombia, recuerdo una situación personal relacionada con una hospitalizaci siguientes preguntas y registro mi participación en el foro disponible (Padlet). GFPI-F-135 V04
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y	Entrega de exámenes ocupacionales y certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

		Salud en el Trabajo, para el primer pago	

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.8 0 de la planilla,generada por mi planilla periodo de pago mes de diciembre Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos Martha Milena Mesa Sánchez

Contratista

C.C No. 52517195

Recibí a satisfacción:

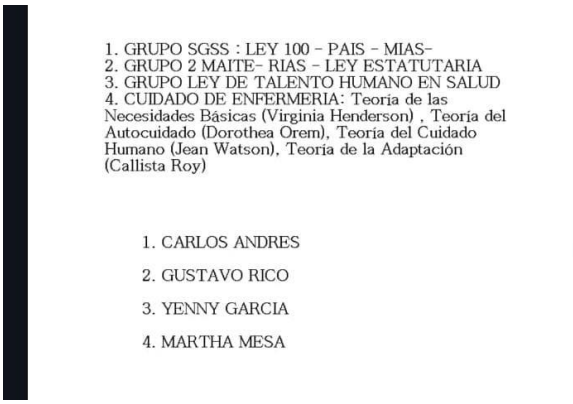
Nombre y firma

Edinson Eljadue Castilla

Supervisor Contrato No 747802del año 2025.

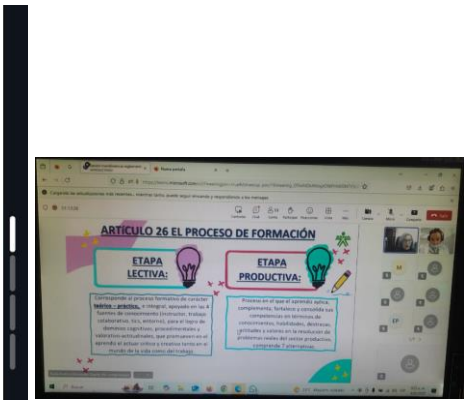
Coordinador Académico.

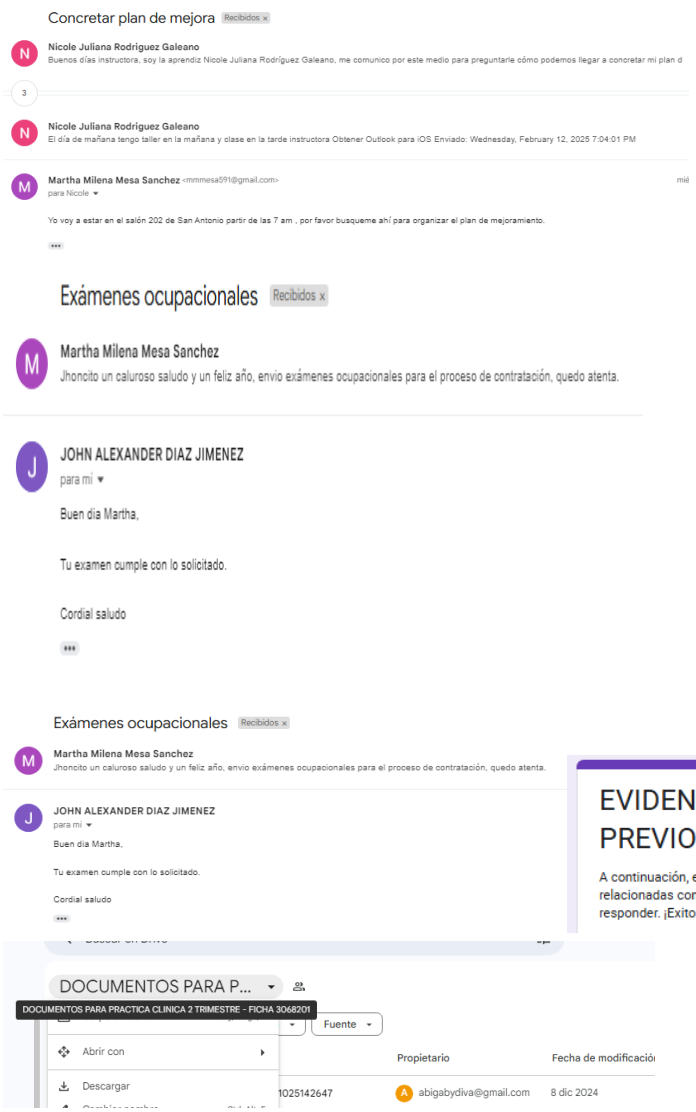
Soportes:



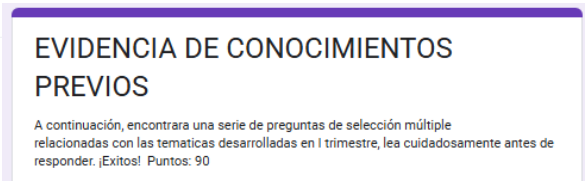
1. GRUPO SGSS : LEY 100 – PAIS – MIAS–
2. GRUPO 2 MAITE– RIAS – LEY ESTATUTARIA
3. GRUPO LEY DE TALENTO HUMANO EN SALUD
4. CUIDADO DE ENFERMERIA: Teoría de las Necesidades Básicas (Virginia Henderson) , Teoría del Autocuidado (Dorothea Orem), Teoría del Cuidado Humano (Jean Watson), Teoría de la Adaptación (Callista Roy)

1. CARLOS ANDRES
2. GUSTAVO RICO
3. YENNY GARCIA
4. MARTHA MESA

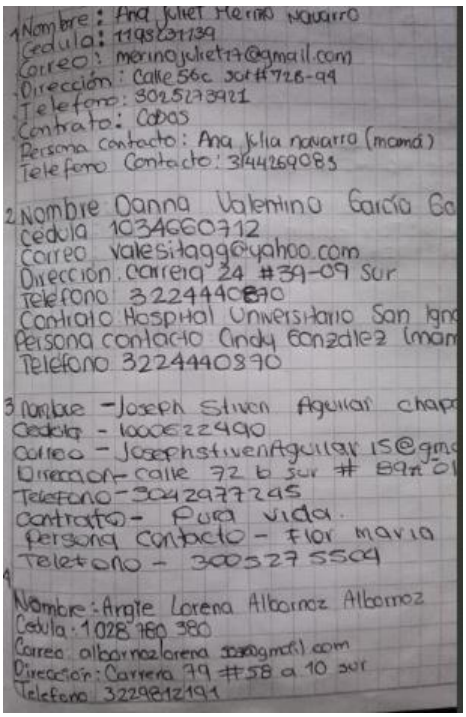


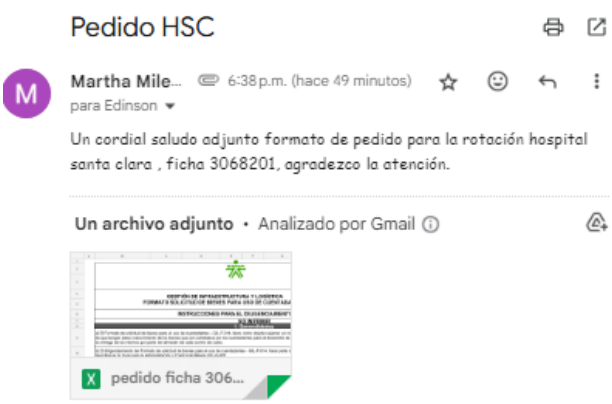

Concretar plan de mejora
Recibidos x
Nicole Juliana Rodriguez Galeano
Buenos días instructora, soy la aprendiz Nicole Juliana Rodríguez Galeano, me comunico por este medio para preguntarle cómo podemos llegar a concretar mi plan d
3
Nicole Juliana Rodriguez Galeano
El día de mañana tengo taller en la mañana y clase en la tarde instructora Obtener Outlook para iOS Enviado: Wednesday, February 12, 2025 7:04:01 PM
Martha Milena Mesa Sanchez <mmmesa591@gmail.com>
para Nicole
Yo voy a estar en el salón 202 de San Antonio partir de las 7 am , por favor busqueme ahí para organizar el plan de mejoramiento.
Exámenes ocupacionales
Recibidos x
Martha Milena Mesa Sanchez
Jhoncito un caluroso saludo y un feliz año, envio exámenes ocupacionales para el proceso de contratación, quedo atenta.
JOHN ALEXANDER DIAZ JIMENEZ
para mi
Buen día Martha,
Tu examen cumple con lo solicitado.
Cordial saludo

Exámenes ocupacionales
Recibidos x
Martha Milena Mesa Sanchez
Jhoncito un caluroso saludo y un feliz año, envio exámenes ocupacionales para el proceso de contratación, quedo atenta.
JOHN ALEXANDER DIAZ JIMENEZ
para mi
Buen día Martha,
Tu examen cumple con lo solicitado.
Cordial saludo

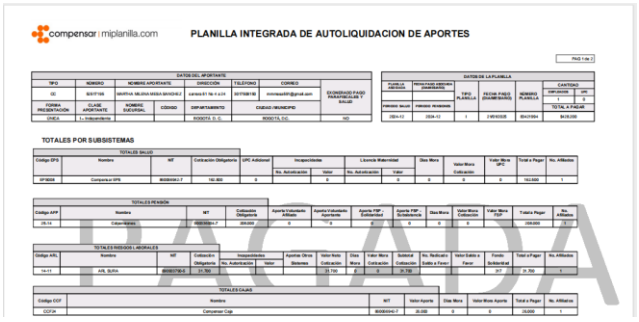

EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS PREVIOS
A continuación, encontrara una serie de preguntas de selección múltiple relacionadas con las tematicas desarrolladas en l trimestre, lea cuidadosamente antes de responder. ¡Exitos! Puntos: 90

DOCUMENTOS PARA P...
DOCUMENTOS PARA PRACTICA CLINICA 2 TRIMESTRE - FICHA 3068201
Fuente
Abrir con
Descargar
Propietario
Fecha de modificació
1025142647
abigabydiva@gmail.com
8 dic 2024


Nombre: Ana Juliet Merino Navarro
Cedula: 1193231739
Correo: merinajuliet17@gmail.com
Dirección: Calle 56c sur #72B-99
Telefono: 3025273921
Contrato: Cobos
Persona contacto: Ana Julia navarro (mamá)
Telefono Contacto: 3144269085
2 Nombre Danna Valentina García Ga
Cedula 1034660712
Correo valesitagg@yahoo.com
Direccion: carrera 24 #39-09 Sur
Telefono 3224440890
Contrato Hospital Universitario San Ign
Persona contacto Cindy Gonzalez (mam
Telefono 3224440890
3 Nombre - Joseph Stiven Aguilar chapa
Cedula - 1006522490
Correo - JosephStivenAguilar15@gm
Direccion - calle 72 b sur # 89A 01
Telefono - 3042977295
contrato - Pura vida.
Persona contacto - Flor Maria
Teletono - 3005275504
Nombre: Angie Lorena Albarnoz Albarnoz
Cedula: 1028 760 380
Correo. albarnozlorena @gmail.com
Direccion: Carrera 79 #58 a 10 sur
Telefono 3229812191


Pedido HSC
Martha Mile...
6:38 p.m. (hace 49 minutos)
para Edinson
Un cordial saludo adjunto formato de pedido para la rotación hospital santa clara , ficha 3068201, agradezco la atención.
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
pedido ficha 306...


Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.
FORMATO LISTADO ASISTENCIA A CAPACITACIÓN PERSONAL EN FORMACIÓN
PROCESO:
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
GESTION DE CALIDAD
GESTION DE COMUNICACIONES
GESTION DE MERCADEO
GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD


compensar | miplanilla.com
PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES
TOTALES POR SUBSISTEMAS
PAGADA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 28de febrero de 2020

Señor (a)

EDINSON ELIADUE CASTILLA

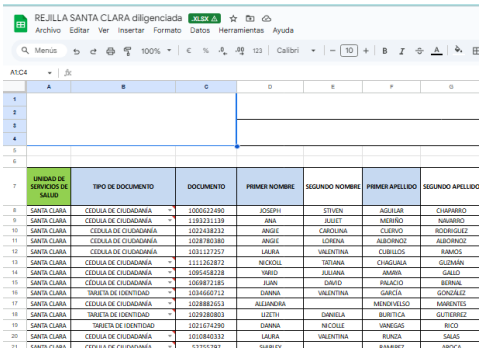
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 747802 del año 2025

Coordinador de Servicios Asistenciales

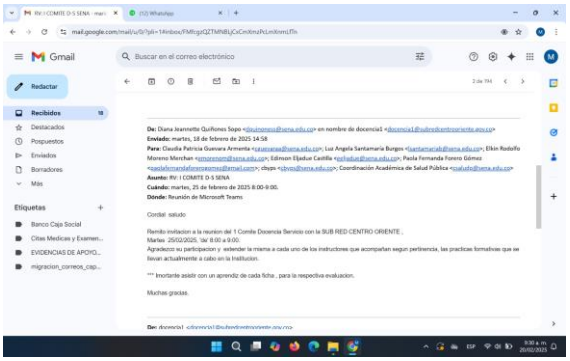
Centro de Formación de Talento Humano en Salud.

Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año



UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1000622490	JOSEPH	STIVEN	AGUILAR	CHAPARRO
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1193231139	ANA	JULIET	MORIÑO	NAVARRO
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1022438232	ANGIE	CAROLINA	CUERVO	RODRIGUEZ
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1028780380	ANGIE	LORENA	ALBORNOZ	ALBORNOZ
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1031127257	LAURA	VALENTINA	CUBILLOS	RAMOS
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1111262872	NICKOLL	TATIANA	CHAGUALA	GUZMÁN
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1095458228	YARIO	JULIANA	AMAYA	GALLO
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1069872185	JUAN	DAVID	PALACIO	BERNAL
SANTA CLARA	TARJETA DE IDENTIDAD	1034660712	DANNA	VALENTINA	GARCÍA	GONZÁLEZ
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1028882653	ALEJANDRA		MENDIVELSO	MARIENTES
SANTA CLARA	TARJETA DE IDENTIDAD	1029280803	LIZETH	DANIELA	BURITICA	GUTIERREZ
SANTA CLARA	TARJETA DE IDENTIDAD	1021674290	DANNA	NICOLLE	VANEGAS	RICO
SANTA CLARA	CEDULA DE CIUDADANÍA	1010840332	LAURA	VALENTINA	RUNZA	SALAS





Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA MILENA MESA SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52517195 realizó el día 20/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARTHA MILENA MESA SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52517195 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA MILENA MESA SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52517195 el día 20/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA MILENA MESA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3068201 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO

3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

• 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: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACIÓN ASIGNADOS AL USUARIO, DE ACUERDO CON GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

4. ASISTIR A LA PERSONA EN LAS ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE SALUD, GRADO DE DEPENDENCIA FUNCIONAL Y DELEGACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN

3. APLICAR PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE LA INFECCIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, GUÍAS DE MANEJO, NORMATIVIDAD NACIONAL

4. FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES

3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00

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: MARTHA MILENA MESA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD