PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, julio 2025

Señor (a)
MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

SUPERVISORA CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.7419712** del año 2025
COORDINADOR ACADEMICO
FORMACIÓN PROFESIONAL
Chía

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

Referencia: No**. CO1.PCCNTR.7419712** del año 2025

MONICA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. **35.197.981** de Chía, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento Institucional de Pedagogia, area tematica red salud, del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, 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 Cuatenta y siete millones ochocientos treinta y cuatro mil novecientos quince pesos M/Cte. ($47.834.915)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/Cte. ($2.913.024). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once Pesos M/Cte. ($4.599.511) cada uno. C) un ultimo pago corrspondiente al mes de diciembre por valr de trs millones quinientosveinseis mil doscientos noventa y dos pesos M/Cte. (3.526.292)

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

Scanned with CamScanner

OBJETO:Prestar servicios personales para orientar la formacion profesional de los diferentes programas de la oferta academica del Centro Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundianamarca, en sus diferentes modalidades; pertenecientes a la red de SALUD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral, en los programas de la red objeto del contrato según asignación de grupos de programas de formación titulada, complementaria presencial y/o complementaria virtual del centro, en las diferentes jornadas diurna, nocturna y fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA definidos documentado por la entidad en la plataforma Compromiso.	Realice la formación profesional integral utilizando estrategias de enseñanza- aprendizaje de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para la ficha 3173691 del técnico en apoyo administrativo en salud sede Zipaquirá. Las cuales fueron asignadas por la coordinación académica, cumplí con la programación asignada. Realice la formacion complementaria de la ficha 3260224 PRIMEROS AUXILIOS en el municipio de ZIPAQUIRA. Realice la formacion complementaria de la ficha 3260230 HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD, municipio de ZIPAQUIRA. Realice la formacion complementaria de la ficha 3260230 HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD, municipio de ZIPAQUIRA. Realice proceso de solicitud de curso complementario codigo 33110292 HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD; FICHA	Lista de asistencia de aprendices ficha 3173691 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVOEN SALUD. Lista de asistencia de aprendices ficha 3260224 CURSO COMPLEMENTARIO PRIMEROS AUXILIOS MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA. Lista de asistencia de aprendices ficha 3260230 CURSO COMPLEMENTARIO HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA. Lista de asistencia de aprendices ficha 3274888 CURSO COMPLEMENTARIO HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD MUNICIPIO DE CHIA.

Scanned with CamScanner

		3274888 MUNICIPIO DE CHIA. HOGAR SAN RAFAEL. Realice proceso de solicitud de curso complementario codigo 33110292 HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD; MUNICIPIO DE CHIA. HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución del contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para la ficha del programa 3173691 del Tecnico apoyo adminitrativo en salud que me fueron asignadas por la Coordinación Académica. Ademas de los cursos complemtarios .	Captura de pantalla de la guia de aprendizaje para la ficha 3173691. Captura de pantalla de la guia de aprendizaje para curso complementario de Primeros Auxilios. Captura de pantalla de la guia de aprendizaje para curso complementario de humanizacion de la atencion en salud. Captura de pantalla del material usado (diapositivas, talleres) para dar la formacion.
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realizan juicios evaluativos de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Captura de pantalla de la plataforma SOFIA PLUS de reporte de juicios evaluativos.
4	Efectuar seguimiento y evaluación a etapa productiva de los aprendices de programas cuando le sean asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción,	Realice actividades para la formacion integral y fortalecer el proceso formativo de los	Capturas de pantalla de la formacion de la ficha 3173691.

Scanned with CamScanner

	bienestar al aprendiz, Sennova, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación de oferta regular y apoyar ofertas especiales y formación complementaria), convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo.	aprendices. Participe en el dia del aprendiz, realizando acompañamiento en el centro de desarrollo agroempresarial de chia; actividad propuesta por el area de bienestar del aprendiz.	Capturas de pantalla de cursos complementarios. Capturas de pantalla del DIA DEL APRENDIZ, CDA CHIA.
6	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Actualicé de acuerdo con los lineamientos generados por las Coordinaciones Académicas el portafolio del instructor en la plataforma share point.	Captura de pantalla de la actualizacion del Share point asignado al programa ADMINISTRATIVO EN SALUD.
7	Propiciar el cumplimiento del reglamento del aprendiz y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza link asignado para el porceso de desercion de aprendices de la ficha 3173691 Tecnico Apoyo administrativo en salud. Se envia correo electronico a Coordinacion Academica para el proceso de deserciones de la ficha 3173691, ademas de algunas novedades referentes a la ficha.	Capturas de pantallas de correos a la coordinacion donde se da seguimientoa las novedades de la ficha 3173691. Capturas de pantalla de inasistencias en la plataforma SOFIA PLUS . Capturas de pantallas de diligenciamiento del forms de desercion.
8	Soportar al menos tres (3) certificaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos.	Realice los cursos solicitados para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, con vigencia del año 2025.	Capturas de pantallas de los certificaciones de los componentes tecnico, pedagogico, idiomas y/o habilidades blandas con vigencia de 2025.
9	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	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, NIVEL AVANZADO código: 240201081 versión: 2.	Captura de pantalla del Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje de aprobacion de la norma.

Scanned with CamScanner

	TÉCNICO Y NORMATIVO" u "ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA", en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación con plazo máximo de cuatro (4) meses luego de iniciado el contrato.		

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.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.		

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 4608167461 de la planilla, operador **SOI** y periodo **JUNIO** 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") (Planilla pago seguridad social disponible en informe de gestión financiera GF según circular 3-2023-000008 del 18 de enero de 2023)

Evidencias disponibles en expedientes electrónico y repositorios institucionales habilitados para tal fin.
Evidencias en (16) folios.

Scanned with CamScanner

Cordialmente,



MONICA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ.
Contratista
C.C. No. 35197981 de chia.

Recibí a satisfacción;



MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ.

Supervisor(a) Contrato No**. CO1.PCCNTR.7419712** del año 2025

Coordinador Académico

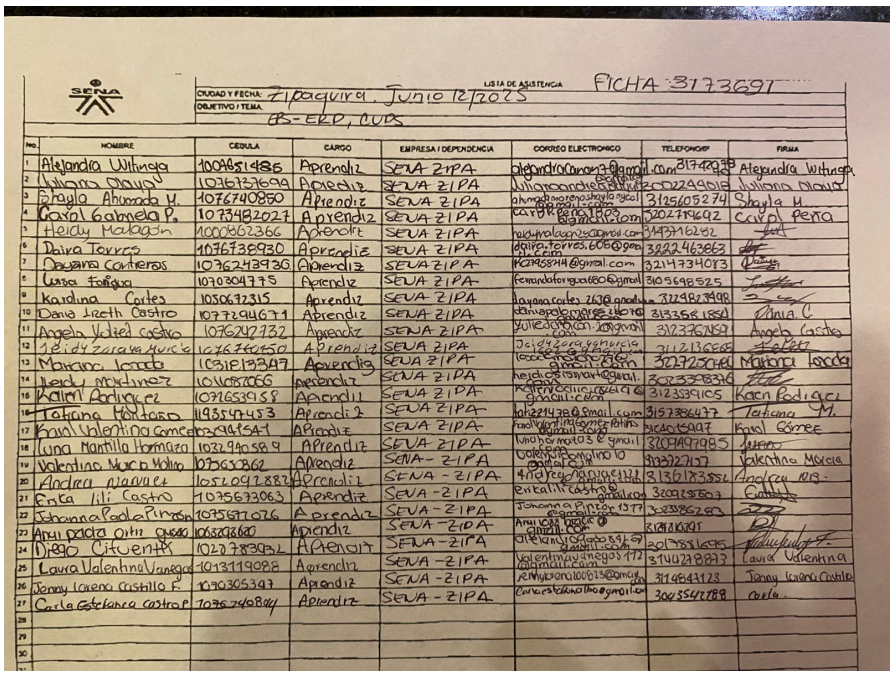
Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS

OBJETO:Prestar servicios personales para orientar la formación profesional de los diferentes programas de la oferta académica del Centro Desarrollo Agro empresarial de la Regional Cundinamarca, en sus diferentes modalidades; pertenecientes a la red de SALUD.

OBLIGACION 1

- Lista de asistencia de aprendices ficha 3173691 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

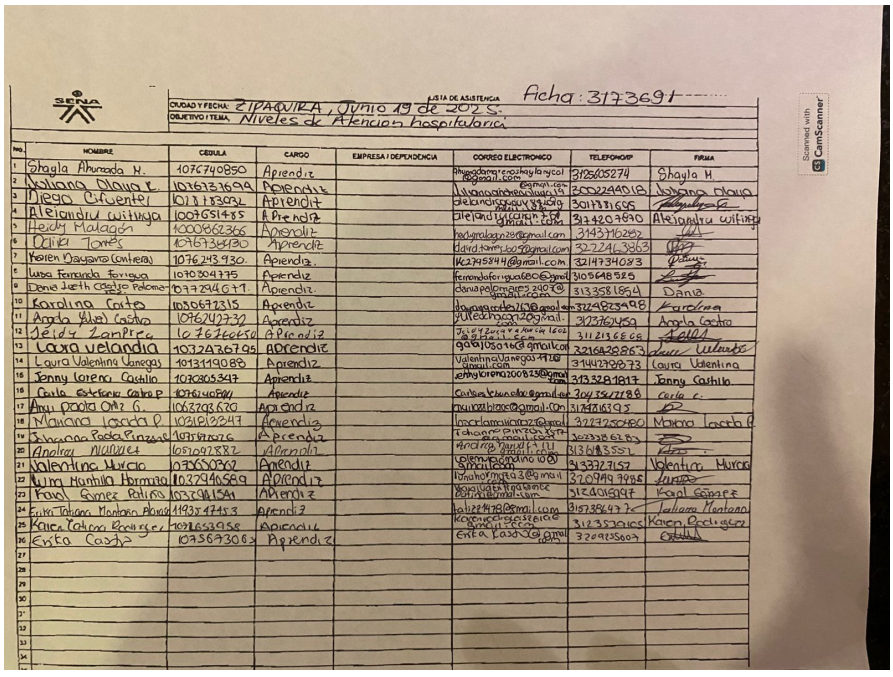


LISTA DE ASISTENCIA FICHA 3173691

CIUDAD Y FECHA: Zipaquira, Junio 12/2025

OBJETIVO I TEMA: PS-ERD, CUDS

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA I DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Alejandra Withnga	1004851485	Aprendiz	SENA ZIPA	alejandrawithnga7@gmail.com	3174709	Alejandra Withnga
2	Juliana Diaza	1076736699	Aprendiz	SENA ZIPA	Julianaandrea@hotmail.com	3002249018	Juliana Diaza
3	Shayla Ahumada M.	1076740850	Aprendiz	SENA ZIPA	ahumadamoreyshayla@gmail.com	3125605274	Shayla M.
4	Carol Gabriela P.	1073482027	Aprendiz	SENA ZIPA	carolgabrielapena123@gmail.com	3202776692	Carol Pena
5	Heidy Malagón	1000862366	Aprendiz	SENA ZIPA	heidymalagon29@gmail.com	3143716282	
6	Daira Torres	1076738930	Aprendiz	SENA ZIPA	daira.torres.605@gmail.com	3222463863	
7	Dayana Contreras	1076243930	Aprendiz	SENA ZIPA	KC2455844@gmail.com	3214734083	
8	Luisa Fonseca	1070304775	Aprendiz	SENA ZIPA	fernandafonseca680@gmail.com	3105648525	
9	Karolina Cortes	1030672315	Aprendiz	SENA ZIPA	dayana.cortes.2638@gmail.com	3124823498	
10	Dana Jizeth Castro	1077294671	Aprendiz	SENA ZIPA	danapolomares2409@gmail.com	3133581854	Dana C.
11	Angela Yulieth Castro	1076242732	Aprendiz	SENA ZIPA	yulieth3009@gmail.com	3123762459	Angela Castro
12	Leidy Zarate Murcia	1076760650	Aprendiz	SENA ZIPA	leidyzarate@hotmail.com	3112136868	
13	Mariana Lozada	1031813247	Aprendiz	SENA ZIPA	lozadamariana2702@gmail.com	3227250480	Mariana Lozada
14	Heidy martinez	1014087066	Aprendiz	SENA ZIPA	heidymartinez1@gmail.com	3023338346	
15	Karen Rodriguez	1076539158	Aprendiz	SENA ZIPA	karenrodriguez1611@gmail.com	3123391105	Karen Rodriguez
16	Tatiana Montano	1193547453	Aprendiz	SENA ZIPA	tati221478@gmail.com	3157386477	Tatiana M.
17	Karol Valentina Gomez	1026945491	Aprendiz	SENA ZIPA	karolvalentinagomez1611@gmail.com	3124015997	Karol Gómez
18	Luna Mantilla Hormaza	1032940589	Aprendiz	SENA ZIPA	lunahormaza03@gmail.com	3209499985	Luna
19	Valentina Murcia Molina	1076530362	Aprendiz	SENA - ZIPA	Valentinamolina10@gmail.com	3133727157	Valentina Murcia
20	Andrea Narvaez	1052092887	Aprendiz	SENA - ZIPA	Andreyeranarvaez1122@gmail.com	3136183552	Andrea Nar.
21	Erica Lili Castro	1075673063	Aprendiz	SENA - ZIPA	Ericalili.castro@gmail.com	3209258803	Erica
22	Johanna Paola Pinzon	1075697026	Aprendiz	SENA - ZIPA	Johanna.pinzon1577@gmail.com	3233862283	
23	Ana paola ortiz g.	1063708620	Aprendiz	SENA - ZIPA	Anaisabel.ortiz@gmail.com	3147616795	
24	Diego Cifuentes	1023783932	Aprendiz	SENA - ZIPA	diegocifuentes2@gmail.com	3011731695	
25	Laura Valentina Vanegas	1013119088	Aprendiz	SENA - ZIPA	Valentinavanegas1112@gmail.com	3144278873	Laura Valentina
26	Jenny Lorena Castillo F.	1070305347	Aprendiz	SENA - ZIPA	jennylorena1008123@gmail.com	3143281817	Jenny Lorena Castillo
27	Carla Estefania castro P	1076740841	Aprendiz	SENA - ZIPA	Carlaestefaniacastro@gmail.com	3005547888	Carla



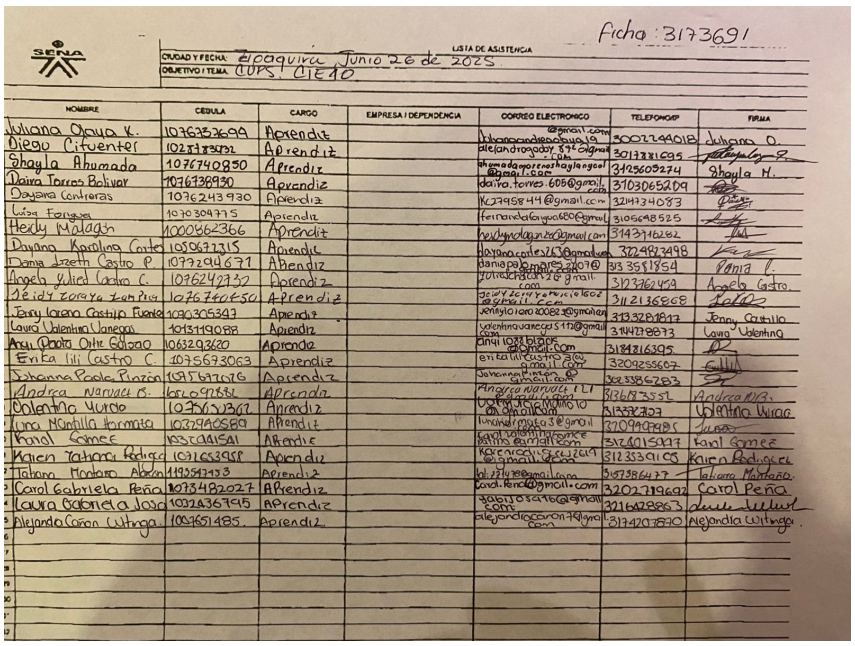
LISTA DE ASISTENCIA Ficha: 3173691

CIUDAD Y FECHA: ZIPAQUIRA, JUNIO 19 de 2025.

OBJETIVO I TEMA: Niveles de Atencion hospitalaria

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA I DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Shayla Ahumada M.	1076740850	Aprendiz		Ahumadamoreyshayla@gmail.com	3125605274	Shayla M
2	Juliana Diaza R.	1076736699	Aprendiz		Julianaandrea@hotmail.com	3002249018	Juliana Diaza
3	Diego Cifuentes	1023783932	Aprendiz		diegocifuentes2@gmail.com	3011731695	
4	Alejandra withnga	1004851485	Aprendiz		alejandrawithnga7@gmail.com	3124203890	Alejandra withnga
5	Heidy Malagón	1000862366	Aprendiz		heidymalagon29@gmail.com	3143716282	
6	Daira Torres	1076738930	Aprendiz		daira.torres.605@gmail.com	3222463863	
7	Karen Dayanna Contreras	1076243930	Aprendiz		KC2455844@gmail.com	3214734083	
8	Luisa Fernanda Fonseca	1070304775	Aprendiz		fernandafonseca680@gmail.com	3105648525	
9	Dana Jizeth Castro Palomares	1077294671	Aprendiz		danapolomares2409@gmail.com	3133581854	Dana
10	Karolina Cortes	1030672315	Aprendiz		dayana.cortes.2638@gmail.com	3124823498	Karolina
11	Angela Yulieth Castro	1076242732	Aprendiz		yulieth3009@gmail.com	3123762459	Angela Castro
12	Leidy Zarate	1076760650	Aprendiz		leidyzarate@hotmail.com	3112136868	
13	Laura valentina	1032476795	Aprendiz		garcia0a1@gmail.com	3216829863	
14	Laura Valentina Vanegas	1013119088	Aprendiz		Valentinavanegas1112@gmail.com	3144278873	Laura Valentina
15	Jenny Lorena Castillo	1070305347	Aprendiz		jennylorena1008123@gmail.com	3143281817	Jenny Castillo
16	Carla Estefania Castro P	1076740841	Aprendiz		Carlaestefaniacastro@gmail.com	3005547888	Carla C.
17	Ana paola Ortiz G.	1063708620	Aprendiz		anaisabel.ortiz@gmail.com	3147616795	
18	Mariana Lozada R	1031813247	Aprendiz		lozadamariana2702@gmail.com	3227250480	Mariana Lozada R
19	Johanna Paola Pinzon	1075697026	Aprendiz		Johanna.pinzon1577@gmail.com	3233862283	
20	Andrea Narvaez	1052092887	Aprendiz		Andreyeranarvaez1122@gmail.com	3136183552	
21	Valentina Murcia	1076530362	Aprendiz		Valentinamolina10@gmail.com	3133727157	Valentina Murcia
22	Luna Mantilla Hormaza	1032940589	Aprendiz		lunahormaza03@gmail.com	3209499985	Luna
23	Karol Gomez Patiño	1026945491	Aprendiz		karolvalentinagomez1611@gmail.com	3124015997	Karol Gómez
24	Tatiana Montano Alonso	1193547453	Aprendiz		tati221478@gmail.com	3157386477	Tatiana Montano
25	Karen Dayana Rodriguez	1076539158	Aprendiz		karenrodriguez1611@gmail.com	3123391105	Karen Rodriguez
26	Erika Castro	1075673063	Aprendiz		Ericalili.castro@gmail.com	3209258803	Erika

Scanned with CamScanner



Ficha: 3173691

SENA

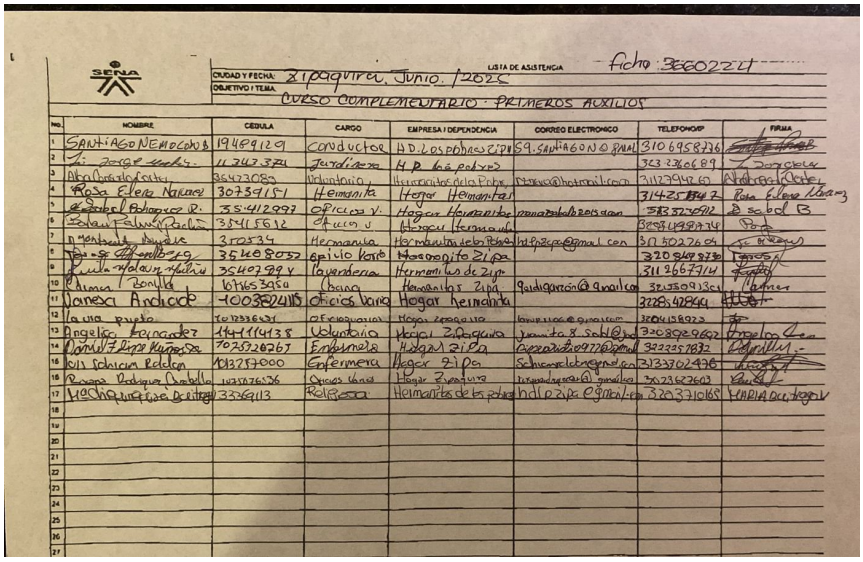
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Zipaquira Junio 26 de 2025

OBJETIVO / TEMA: CUPS / CIE10

NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	FIRMA
Juliana Ojeda K.	1076352699	Aprendiz		@gmail.com	3002294018	Juliana O.
Diego Cifuentes	1024784702	Aprendiz		alejandrogaday.89@gmail.com	3017881695	
Shayla Ahumada	1076740950	Aprendiz		ahumadagomezmshaylangel@gmail.com	3125609274	Shayla H.
Daira Torres Bolivar	1076738930	Aprendiz		daira.torres.605@gmail.com	3103065209	
Dayana Contreras	1076243930	Aprendiz		Kc274984 4@gmail.com	3214734083	
Luisa Fonseca	1030309775	Aprendiz		fernandafonseca680@gmail.com	3106648525	
Heidy Malagón	1000662366	Aprendiz		heidymalagon26@gmail.com	3143746262	
Dayana Karolyne Cortes	1050672315	Aprendiz		dayana.cortes263@gmail.com	3224923498	
Dania Dzeth Castro P.	1077294677	Aprendiz		dania.pao@gmail.com	313 3581854	Dania L.
Angela Yuliet Castro C.	1076242732	Aprendiz		yuliet.castro26@gmail.com	3103762453	Angela Castro
Jeidy Zoraya Fonseca	1076740450	Aprendiz		jeidy.zoraya.fonseca1602@gmail.com	3112136868	
Jenny Lorena Castillo Fuente	1030305347	Aprendiz		jennylo.lore2002@gmail.com	3133281817	Jenny Castillo
Laura Valentina Lanegas	1013119088	Aprendiz		valentinalanegas517@gmail.com	3144738813	Laura Valentina
Ana Paola Ortiz Salazar	1063293620	Aprendiz		anyi1028@gmail.com	3184816395	
Erika Lili Castro C.	1075693063	Aprendiz		erikalilicastro26@gmail.com	3209255607	
Johanna Paola Pinzon	1015677076	Aprendiz		Johannapinzon1@gmail.com	3023386283	
Andrea Natalia B.	1015093831	Aprendiz		Angeva Natalia 11 @gmail.com	3136183551	Andrea N.B.
Valentina Yurido	1076393367	Aprendiz		valentinayurido10@gmail.com	3133382703	Valentina Yurido
Luna Montilla Hermida	1032940589	Aprendiz		lunahermida3@gmail.com	3209947985	
Yanil Gomez	1032184581	Aprendiz		yanilgomez@hotmail.com	3124015977	Yanil Gomez
Karen Tatiana Rodriguez	1031653958	Aprendiz		Karenrodriguez1629@gmail.com	3123539105	Karen Rodriguez
Tatiana Montano Abril	1193597393	Aprendiz		tatiana.montano.abril@gmail.com	3197386427	Tatiana Montano
Carol Gabriela Peña	1073492027	Aprendiz		carol.lene@gmail.com	3202279692	Carol Peña
Laura Gabriela Jaya	1022436795	Aprendiz		jayalaura576@gmail.com	3216428863	
Alejandra Cañon Cuitrago	1094651485	Aprendiz		alejandracanon74@gmail.com	3174207870	Alejandra Cuitrago

- Lista de asistencia de aprendices ficha 3260224 CURSO COMPLEMENTARIO PRIMEROS AUXILIOS MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA.



Ficha: 3260224

SENA

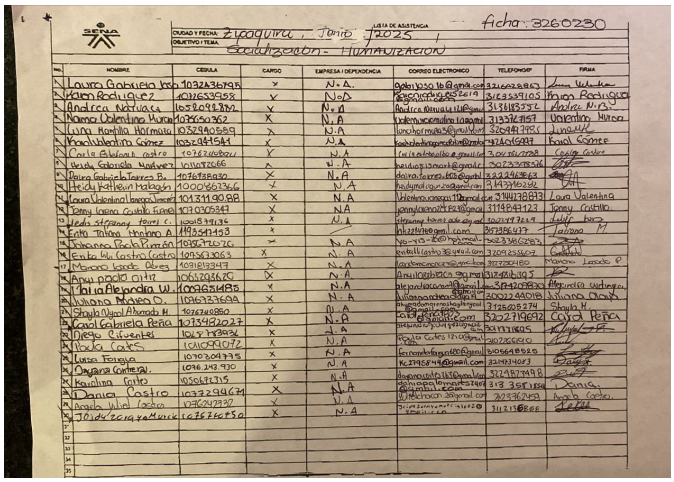
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Zipaquira, Junio, 2025

OBJETIVO / TEMA: CURSO COMPLEMENTARIO: PRIMEROS AUXILIOS

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	FIRMA
1	SANTIAGO NEMOCON B	1148912 09	conductor	H.D. Los robles Zipa	59.santiago@gmail.com	3106958726	
2	[illegible]	1.147.374	Jardinero	H.D. los robles		323 3306 89	
3	Alba Nora [illegible]	36473089	Voluntaria	Hermanitas de la Paz		3112794260	
4	Rosa Elena Navarro	30739151	Hermanita	Hogar Hermanitas	Rosanavarro@hotmail.com	3142584272	Rosa Elena Navarro
5	[illegible]	35.412.997	Oficios V.	Hogar Hermanitas	[illegible]	3183720772	
6	Soraya Edwin [illegible]	38415612	Aseo y	Hogar Hermanitas		3205497734	
7	[illegible]	3705534	Hermanita	Hermanitas de la Paz	hdlp2zipa@gmail.com	311 5022604	
8	[illegible]	35408037	apoyo Hogar	Hogar Hermanitas		3203409838	
9	[illegible]	35407994	Voluntaria	Hermanitas de Zipa		3112667914	
10	Diana Bonilla	1076539 50	Cocina	Hermanitas Zipa	Guadiganton@gmail.com	3213509136	
11	Daneza Andrade	1003824115	Oficios Varios	Hogar Hermanitas		3228428441	
12	Laura Pulido	1012336631	Aseo y cocina	Hogar Zipaquira	laurapulido@gmail.com	3204158922	
13	Angelica Hernandez	1141114438	Voluntaria	Hogar Zipaquira	Jeanito.8.sol@gmail.com	3208929602	
14	Daniel Zipa Hernandez	1075926267	Enfermera	Hogar Zipa	Hernandez0977@gmail.com	3223351832	
15	Luis Schicua Roldan	1013784000	Enfermero	Hogar Zipa	Schicualuisa@gmail.com	3133702496	
16	Rosana Rodriguez Chabella	1035876136	Oficios Varios	Hogar Zipaquira	rosanarodriguez61@gmail.com	3012527603	
17	Hna Concepcion Pereira Beltran	3326113	Religiosa	Hermanitas de la paz	hdlp2zipa@gmail.com	3203710165	
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

- Lista de asistencia de aprendices ficha 3260230 CURSO COMPLEMENTARIO HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA.



Ficha: 3260230

SENA

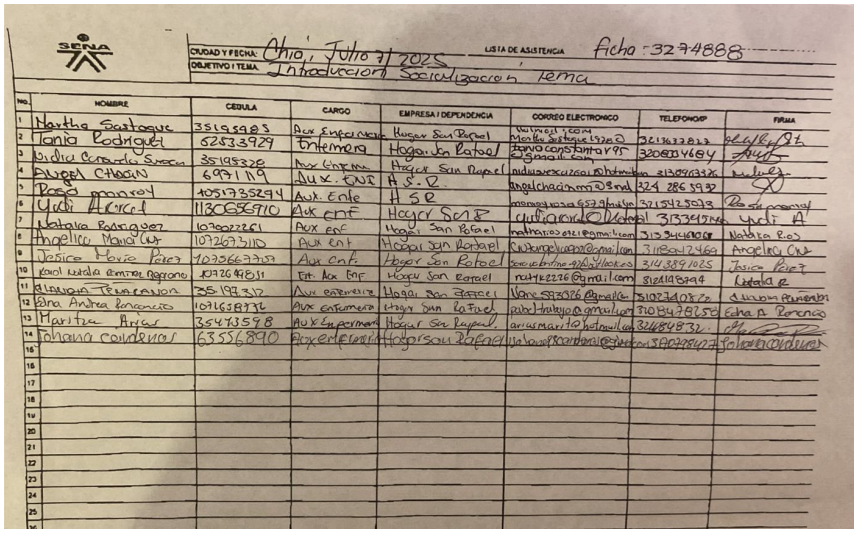
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Zipaquira, Junio, 2025

OBJETIVO / TEMA: Humanizacion - Humanizacion

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	FIRMA
1	Laura Gabriela Rojas	1032436798	X	N.A.	@gmail.com	3216028863	
2	Karen Rodriguez	1031653958	X	N.A		3123539105	Karen Rodriguez
3	Andrea Natalia	1015093831	X	N.A		3136183551	Andrea N.B.
4	Nancy Valentina Murad	1075502362	X	N.A		3133281817	Valentina Yurido
5	Luna Montilla Hermida	1032940589	X	N.A		3209947985	Luna M.
6	Yanil Valentina Gomez	1032184581	X	N.A		3124015977	Yanil Gomez
7	Carla Gabriela castro	1076240821	X	N.A		3205255607	Carla Castro
8	Erika Gabriela Martinez	1116072666	X	N.A		3023538356	
9	Daira Gabriela Torres B.	1076738930	X	N.A		3223463649	
10	Heidy Katherin Malagón	1000662366	X	N.A		3143746262	
11	Laura Valentina Lanegas Lopez	1013119088	X	N.A		3144738813	Laura Valentina
12	Tanny Lorena Castillo Fuente	1030305347	X	NA		3114849123	Tanny Castillo
13	Heidy Stefany Pavi C.	1004894136	X	N.A		3023978249	
14	Erika Tatiana Montano A	1193597393	X			3173386427	Tatiana
15	Johanna Paola Pinzon	1015677076	-	N.A		3023386283	
16	Erika Lili Castro Castro	1075693063	X	N.A		3209255607	
17	Mayra Leide Olaya	1031853949	X	N.A		3172824180	Mayra Leide O.
18	Ana paola ortiz	1063293620	X	N.A		3184816395	
19	Daira Alejandra M.	1075935895	X	N.A		3134185332	Alejandra Martinez
20	Juliana Ojeda O.	1076352699	X	N.A		3002294018	Juliana Ojeda
21	Shayla Yajeel Ahumada H.	1076740850	X	N.A		3125609274	Shayla H.
22	Carol Gabriela Peña	1073492027	X	N.A		3202279692	Carol Peña
23	Diego Cifuentes	1024784702	X	N.A		3017881695	
24	Nicole Cortes	1014052107	X	N.A		3012566610	
25	Luisa Fonseca	1030309775	X	N.A		3106648525	
26	Dayana Contreras	1076243930	X	N.A		3214734083	
27	Karolina Cortes	1050672315	X	N.A		3224923498	
28	Dania Castro	1073294677	X	N.A		318 3581854	
29	Angela Yuliet Castro	1076242732	X	N.A		3103762453	Angela Castro
30	JEIDY ZORAYA MUNICIPIO	1076740450	X	N.A		3112136868	
31							
32							
33							

- Lista de asistencia de aprendices ficha 3274888 CURSO COMPLEMENTARIO HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD MUNICIPIO DE CHIA.



SENA

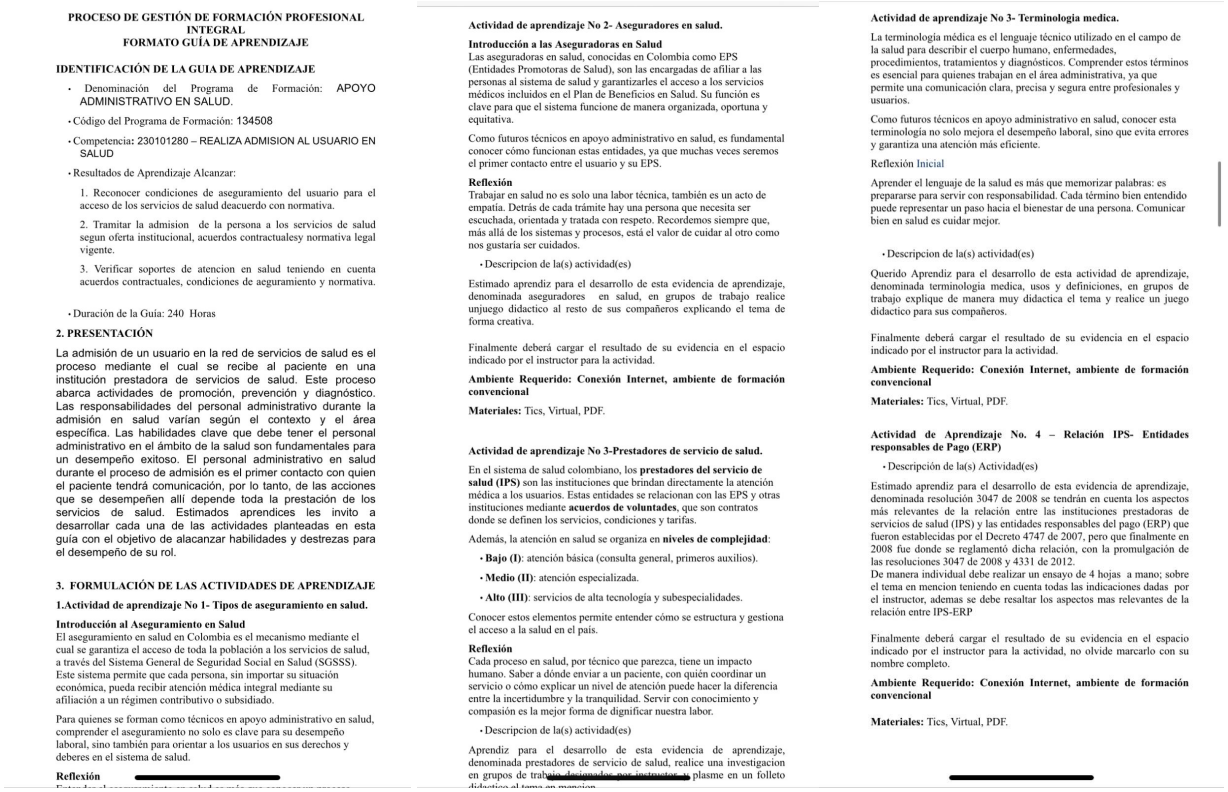
CIUDAD Y FECHA: Chia, Julio 7/2025 — LISTA DE ASISTENCIA — Ficha: 3274888

OBJETIVO I TEMA: Introduccion Socializacion tema

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA I DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO#	FIRMA
1	Martha Santacruz	35195985	Aux Enfermeria	Hogar San Rafael	Martha Santacruz1920@hotmail.com	3213632823	
2	Tania Rodriguez	52533929	Enfermera	Hogar San Rafael	tania.constanza95@gmail.com	3208014694	
3	Lydia Consuelo Suarez	35195278	Aux Enfermeria	Hogar San Rafael			
4	Angel Chacon	6991179	Aux. Enf	H.S.R.	angelchacon70@hotmail.com	324 286 5932	
5	Rosa Moreno	1051735294	Aux. Enfe	H S R			
6	Yuli Arcos	1130656910	Aux enf	Hogar San Rafael	yuliarcos10@hotmail.com	3153417846	Yuli A
7	Natalia Rodriguez	1070022261	Aux enf	Hogar San Rafael	nataliarodriguezsanchez@gmail.com	3153461808	Natalia Rod
8	Angelica Maria Cruz	1072673110	Aux Enf	Hogar San Rafael	Cruzangelica0@gmail.com	3118012469	Angelica Cruz
9	Jessica Patricia Perez	1073667203	Aux Enf	Hogar San Rafael	jessicapatricia@hotmail.com	3143891025	Jessica Perez
10	Karol Natalia Ramirez Aparicio	1073769851	Enf. Aux Enf	Hogar San Rafael	natyaz2276@gmail.com	3124198394	Natalia R
11	Alexandra Tenorio Ramirez	35197312	Aux enfermeria	Hogar San Rafael	Vane5873026@gmail.com	3102740820	Alexandra Tenorio
12	Edna Andrea Linares	1071658736	Aux enfermeria	Hogar San Rafael	pilar.trabajo@gmail.com	3103479256	Edna A Linares
13	Maritza Arias	35473598	Aux Enfermeria	Hogar San Rafael	ariasmaritza@hotmail.com	3214848321	
14	Johana Cardenas	63556890	Aux enfermeria	Hogar San Rafael	johannaspcardenas@yahoo.com	3102740820	Johana Cardenas
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

OBLIGACION 2

- Captura de pantalla de la guía de aprendizaje para la ficha 3173691.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
- Código del Programa de Formación: 134508
- Competencia: 230101280 – REALIZA ADMISION AL USUARIO EN SALUD
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

1. Reconocer condiciones de aseguramiento del usuario para el acceso de los servicios de salud deacuerdo con normativa.
2. Tramitar la admision de la persona a los servicios de salud segun oferta institucional, acuerdos contractualesy normativa legal vigente.
3. Verificar soportes de atencion en salud teniendo en cuenta acuerdos contractuales, condiciones de aeguramiento y normativa.

- Duración de la Guía: 240 Horas

2. PRESENTACIÓN

La admisión de un usuario en la red de servicios de salud es el proceso mediante el cual se recibe al paciente en una institución prestadora de servicios de salud. Este proceso abarca actividades de promoción, prevención y diagnóstico. Las responsabilidades del personal administrativo durante la admisión en salud varían según el contexto y el área específica. Las habilidades clave que debe tener el personal administrativo en el ámbito de la salud son fundamentales para un desempeño exitoso. El personal administrativo en salud durante el proceso de admisión es el primer contacto con quien el paciente tendrá comunicación, por lo tanto, de las acciones que se desempeñen allí depende toda la prestación de los servicios de salud. Estimados aprendices les invito a desarrollar cada una de las actividades planteadas en esta guía con el objetivo de alcanzar habilidades y destrezas para el desempeño de su rol.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1.Actividad de aprendizaje No 1- Tipos de aseguramiento en salud.

Introducción al Aseguramiento en Salud
El aseguramiento en salud en Colombia es el mecanismo mediante el cual se garantiza el acceso de toda la población a los servicios de salud, a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Este sistema permite que cada persona, sin importar su situación económica, pueda recibir atención médica integral mediante su afiliación a un régimen contributivo o subsidiado.

Para quienes se forman como técnicos en apoyo administrativo en salud, comprender el aseguramiento no solo es clave para su desempeño laboral, sino también para orientar a los usuarios en sus derechos y deberes en el sistema de salud.

Reflexión

Actividad de aprendizaje No 2- Aseguradores en salud.

Introducción a las Aseguradoras en Salud
Las aseguradoras en salud, conocidas en Colombia como EPS (Entidades Promotoras de Salud), son las encargadas de afiliar a las personas al sistema de salud y garantizarles el acceso a los servicios médicos incluidos en el Plan de Beneficios en Salud. Su función es clave para que el sistema funcione de manera organizada, oportuna y equitativa.

Como futuros técnicos en apoyo administrativo en salud, es fundamental conocer cómo funcionan estas entidades, ya que muchas veces seremos el primer contacto entre el usuario y su EPS.

Reflexión
Trabajar en salud no es solo una labor técnica, también es un acto de empatía. Detrás de cada trámite hay una persona que necesita ser escuchada, orientada y tratada con respeto. Recordemos siempre que, más allá de los sistemas y procesos, está el valor de cuidar al otro como nos gustaría ser cuidados.

- Descripcion de la(s) actividad(es)

Estimado aprendiz para el desarrollo de esta evidencia de aprendizaje, denominada aseguradores en salud, en grupos de trabajo realice unjuego didactico al resto de sus compañeros explicando el tema de forma creativa.

Finalmente deberá cargar el resultado de su evidencia en el espacio indicado por el instructor para la actividad.

Ambiente Requerido: Conexión Internet, ambiente de formación convencional

Materiales: Tics, Virtual, PDF.

Actividad de aprendizaje No 3-Prestadores de servicio de salud.

En el sistema de salud colombiano, los **prestadores del servicio de salud (IPS)** son las instituciones que brindan directamente la atención médica a los usuarios. Estas entidades se relacionan con las EPS y otras instituciones mediante **acuerdos de voluntades**, que son contratos donde se definen los servicios, condiciones y tarifas.

Además, la atención en salud se organiza en **niveles de complejidad**:

- **Bajo (I)**: atención básica (consulta general, primeros auxilios).
- **Medio (II)**: atención especializada.
- **Alto (III)**: servicios de alta tecnología y subespecialidades.

Conocer estos elementos permite entender cómo se estructura y gestiona el acceso a la salud en el país.

Reflexión
Cada proceso en salud, por técnico que parezca, tiene un impacto humano. Saber a dónde enviar a un paciente, con quién coordinar un servicio o cómo explicar un nivel de atención puede hacer la diferencia entre la incertidumbre y la tranquilidad. Servir con conocimiento y compasión es la mejor forma de dignificar nuestra labor.

- Descripcion de la(s) actividad(es)

Aprendiz para el desarrollo de esta evidencia de aprendizaje, denominada prestadores de servicio de salud, realice una investigacion en grupos de trabajo designados por instructor y plasme en un folleto didactico el tema en mencion

Actividad de aprendizaje No 3- Terminologia medica.

La terminología médica es el lenguaje técnico utilizado en el campo de la salud para describir el cuerpo humano, enfermedades, procedimientos, tratamientos y diagnósticos. Comprender estos términos es esencial para quienes trabajan en el área administrativa, ya que permite una comunicación clara, precisa y segura entre profesionales y usuarios.

Como futuros técnicos en apoyo administrativo en salud, conocer esta terminología no solo mejora el desempeño laboral, sino que evita errores y garantiza una atención más eficiente.

Reflexión Inicial

Aprender el lenguaje de la salud es más que memorizar palabras: es prepararse para servir con responsabilidad. Cada término bien entendido puede representar un paso hacia el bienestar de una persona. Comunicar bien en salud es cuidar mejor.

- Descripcion de la(s) actividad(es)

Querido Aprendiz para el desarrollo de esta actividad de aprendizaje, denominada terminología medica, usos y definiciones, en grupos de trabajo explique de manera muy didactica el tema y realice un juego didactico para sus compañeros.

Finalmente deberá cargar el resultado de su evidencia en el espacio indicado por el instructor para la actividad.

Ambiente Requerido: Conexión Internet, ambiente de formación convencional

Materiales: Tics, Virtual, PDF.

Actividad de Aprendizaje No. 4 – Relación IPS- Entidades responsables de Pago (ERP)

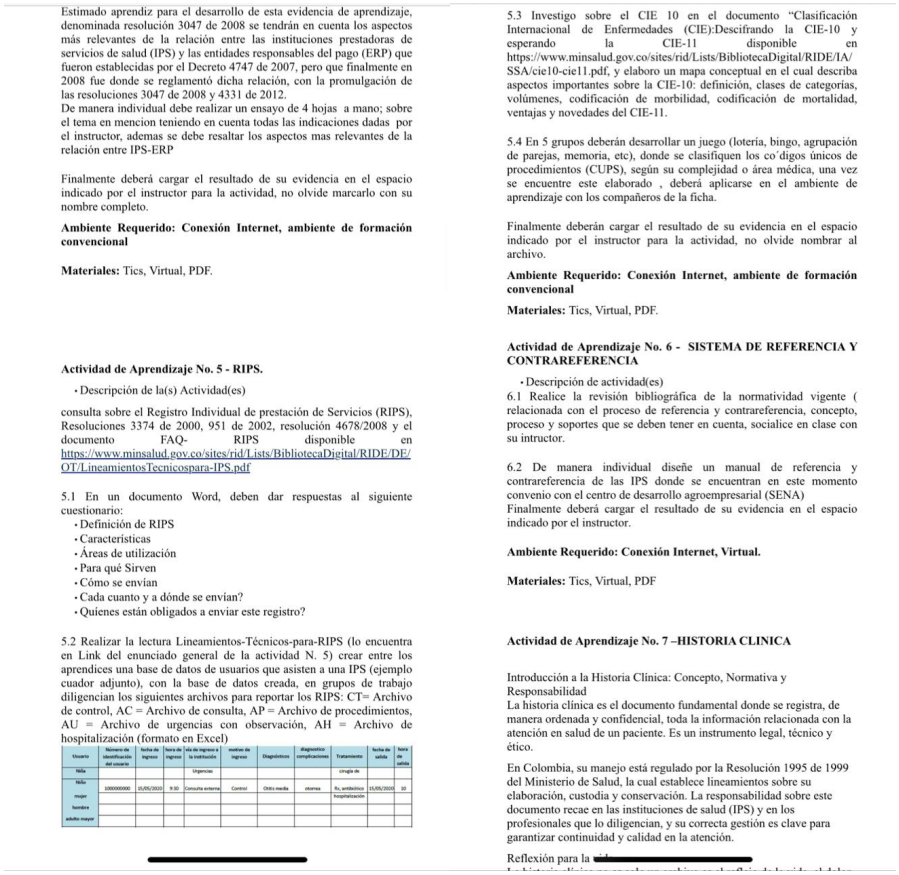
- Descripción de la(s) Actividad(es)

Estimado aprendiz para el desarrollo de esta evidencia de aprendizaje, denominada resolución 3047 de 2008 se tendrán en cuenta los aspectos más relevantes de la relación entre las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) y las entidades responsables del pago (ERP) que fueron establecidas por el Decreto 4747 de 2007, pero que finalmente en 2008 fue donde se reglamentó dicha relación, con la promulgación de las resoluciones 3047 de 2008 y 4331 de 2012.
De manera individual debe realizar un ensayo de 4 hojas a mano; sobre el tema en mencion teniendo en cuenta todas las indicaciones dadas por el instructor, ademas se debe resaltar los aspectos mas relevantes de la relación entre IPS-ERP

Finalmente deberá cargar el resultado de su evidencia en el espacio indicado por el instructor para la actividad, no olvide marcarlo con su nombre completo.

Ambiente Requerido: Conexión Internet, ambiente de formación convencional

Materiales: Tics, Virtual, PDF.



Estimado aprendiz para el desarrollo de esta evidencia de aprendizaje, denominada resolución 3047 de 2008 se tendrán en cuenta los aspectos más relevantes de la relación entre las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) y las entidades responsables del pago (ERP) que fueron establecidas por el Decreto 4747 de 2007, pero que finalmente en 2008 fue donde se reglamentó dicha relación, con la promulgación de las resoluciones 3047 de 2008 y 4331 de 2012.
De manera individual debe realizar un ensayo de 4 hojas a mano; sobre el tema en mencion teniendo en cuenta todas las indicaciones dadas por el instructor, ademas se debe resaltar los aspectos mas relevantes de la relación entre IPS-ERP

Finalmente deberá cargar el resultado de su evidencia en el espacio indicado por el instructor para la actividad, no olvide marcarlo con su nombre completo.

Ambiente Requerido: Conexión Internet, ambiente de formación convencional

Materiales: Tics, Virtual, PDF.

Actividad de Aprendizaje No. 5 - RIPS.

- Descripción de la(s) Actividad(es)

consulta sobre el Registro Individual de prestación de Servicios (RIPS), Resoluciones 3374 de 2000, 951 de 2002, resolución 4678/2008 y el documento FAQ- RIPS disponible en https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/OT/LineamientosTecnicospara-IPS.pdf

5.1 En un documento Word, deben dar respuestas al siguiente cuestionario:
- Definición de RIPS
- Características
- Áreas de utilización
- Para qué Sirven
- Cómo se envían
- Cada cuanto y a dónde se envían?
- Quienes están obligados a enviar este registro?

5.2 Realizar la lectura Lineamientos-Técnicos-para-RIPS (lo encuentra en Link del enunciado general de la actividad N. 5) crear entre los aprendices una base de datos de usuarios que asisten a una IPS (ejemplo cuador adjunto), con la base de datos creada, en grupos de trabajo diligencian los siguientes archivos para reportar los RIPS: CT= Archivo de control, AC = Archivo de consulta, AP = Archivo de procedimientos, AU = Archivo de urgencias con observación, AH = Archivo de hospitalización (formato en Excel)

Usuario	Número de identificación del usuario	fecha de ingreso	hora de ingreso	vía de ingreso a la institución	motivo de ingreso	Diagnósticos	diagnostico complicaciones	Tratamiento	fecha de salida	hora de salida
Niña				Urgencias				cirugia de		
Niño	1000000000	15/05/2020	9:30	Consulta externa	Control	Otitis media	otorrea	8u, antibiótico hospitalización	15/05/2020	10
mujer										
hombre										
adulto mayor										

5.3 Investigo sobre el CIE 10 en el documento "Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE):Descifrando la CIE-10 y esperando la CIE-11 disponible en https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/IA/SSA/cie10-cie11.pdf, y elaboro un mapa conceptual en el cual describa aspectos importantes sobre la CIE-10: definición, clases de categorías, volúmenes, codificación de morbilidad, codificación de mortalidad, ventajas y novedades del CIE-11.

5.4 En 5 grupos deberán desarrollar un juego (lotería, bingo, agrupación de parejas, memoria, etc), donde se clasifiquen los co´digos únicos de procedimientos (CUPS), según su complejidad o área médica, una vez se encuentre este elaborado , deberá aplicarse en el ambiente de aprendizaje con los compañeros de la ficha.

Finalmente deberán cargar el resultado de su evidencia en el espacio indicado por el instructor para la actividad, no olvide nombrar al archivo.

Ambiente Requerido: Conexión Internet, ambiente de formación convencional

Materiales: Tics, Virtual, PDF.

Actividad de Aprendizaje No. 6 - SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

- Descripción de actividad(es)

6.1 Realice la revisión bibliográfica de la normatividad vigente (relacionada con el proceso de referencia y contrareferencia, concepto, proceso y soportes que se deben tener en cuenta, socialice en clase con su intructor.

6.2 De manera individual diseñe un manual de referencia y contrareferencia de las IPS donde se encuentran en este momento convenio con el centro de desarrollo agroempresarial (SENA)
Finalmente deberá cargar el resultado de su evidencia en el espacio indicado por el instructor.

Ambiente Requerido: Conexión Internet, Virtual.

Materiales: Tics, Virtual, PDF

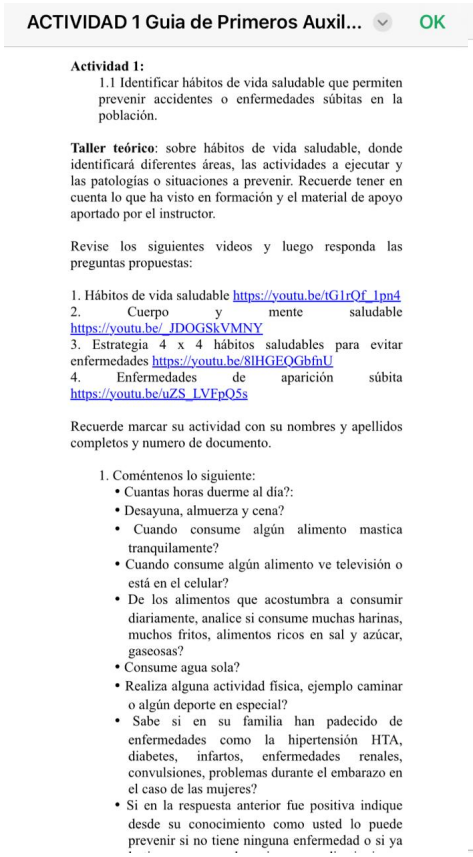
Actividad de Aprendizaje No. 7 –HISTORIA CLINICA

Introducción a la Historia Clínica: Concepto, Normativa y Responsabilidad
La historia clínica es el documento fundamental donde se registra, de manera ordenada y confidencial, toda la información relacionada con la atención en salud de un paciente. Es un instrumento legal, técnico y ético.

En Colombia, su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud, la cual establece lineamientos sobre su elaboración, custodia y conservación. La responsabilidad sobre este documento recae en las instituciones de salud (IPS) y en los profesionales que lo diligencian, y su correcta gestión es clave para garantizar continuidad y calidad en la atención.

Reflexión para la

- Captura de pantalla de la guía de aprendizaje para curso complementario de Primeros Auxilios.



ACTIVIDAD 1 Guia de Primeros Auxil... OK

Actividad 1:

1.1 Identificar hábitos de vida saludable que permiten prevenir accidentes o enfermedades súbitas en la población.

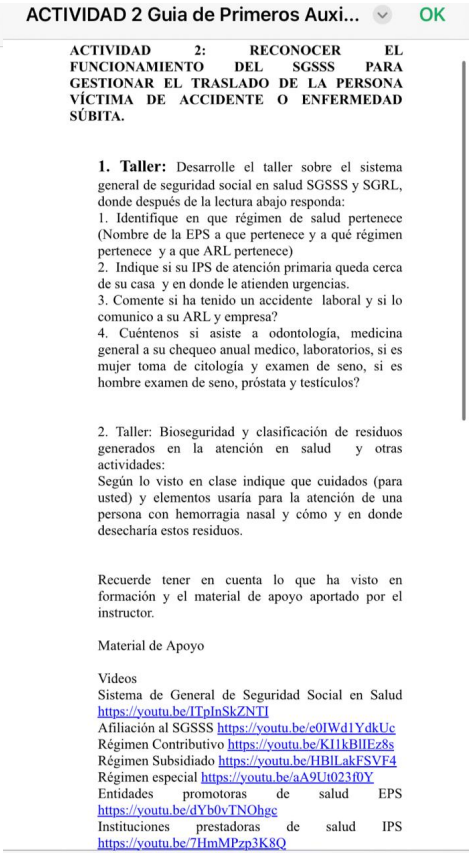
Taller teórico: sobre hábitos de vida saludable, donde identificará diferentes áreas, las actividades a ejecutar y las patologías o situaciones a prevenir. Recuerde tener en cuenta lo que ha visto en formación y el material de apoyo aportado por el instructor.

Revise los siguientes videos y luego responda las preguntas propuestas:

1. Hábitos de vida saludable https://youtu.be/tG1rQf_1pn4
2. Cuerpo y mente saludable https://youtu.be/_JDOGSkVMNY
3. Estrategia 4 x 4 hábitos saludables para evitar enfermedades https://youtu.be/8lHGEQGbfnU
4. Enfermedades de aparición súbita https://youtu.be/uZS_LVFpQ5s

Recuerde marcar su actividad con su nombres y apellidos completos y numero de documento.

1. Coméntenos lo siguiente:
   - Cuantas horas duerme al día?:
   - Desayuna, almuerza y cena?
   - Cuando consume algún alimento mastica tranquilamente?
   - Cuando consume algún alimento ve televisión o está en el celular?
   - De los alimentos que acostumbra a consumir diariamente, analice si consume muchas harinas, muchos fritos, alimentos ricos en sal y azúcar, gaseosas?
   - Consume agua sola?
   - Realiza alguna actividad física, ejemplo caminar o algún deporte en especial?
   - Sabe si en su familia han padecido de enfermedades como la hipertensión HTA, diabetes, infartos, enfermedades renales, convulsiones, problemas durante el embarazo en el caso de las mujeres?
   - Si en la respuesta anterior fue positiva indique desde su conocimiento como usted lo puede prevenir si no tiene ninguna enfermedad o si ya



ACTIVIDAD 2 Guia de Primeros Auxi... OK

ACTIVIDAD 2: RECONOCER EL FUNCIONAMIENTO DEL SGSSS PARA GESTIONAR EL TRASLADO DE LA PERSONA VÍCTIMA DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD SÚBITA.

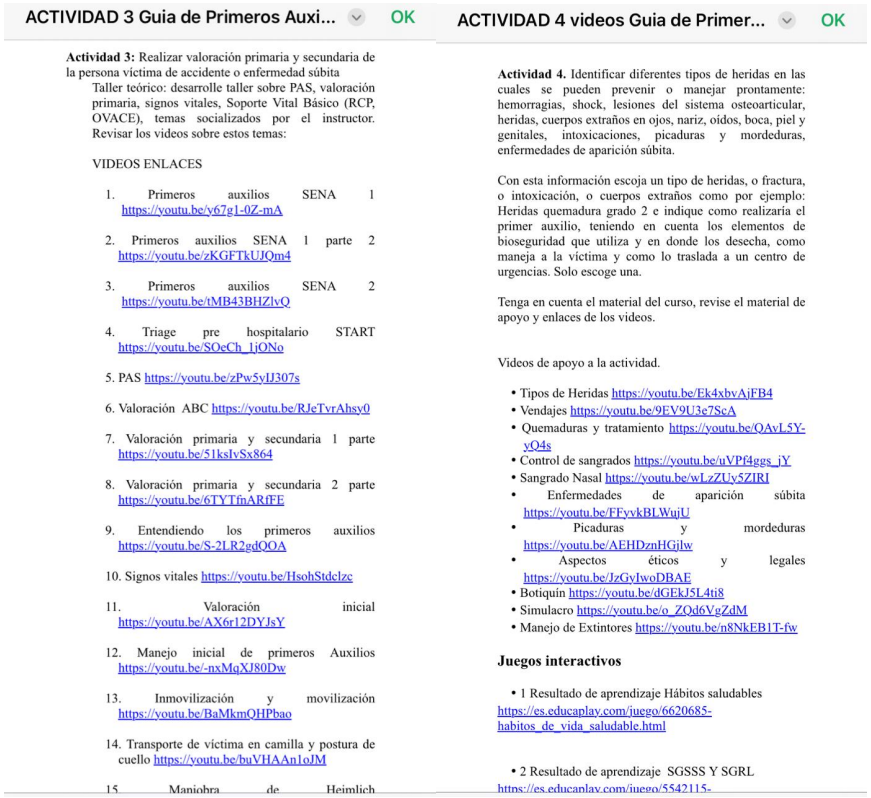
1. Taller: Desarrolle el taller sobre el sistema general de seguridad social en salud SGSSS y SGRL, donde después de la lectura abajo responda:
1. Identifique en que régimen de salud pertenece (Nombre de la EPS a que pertenece y a qué régimen pertenece y a que ARL pertenece)
2. Indique si su IPS de atención primaria queda cerca de su casa y en donde le atienden urgencias.
3. Comente si ha tenido un accidente laboral y si lo comunico a su ARL y empresa?
4. Cuéntenos si asiste a odontología, medicina general a su chequeo anual medico, laboratorios, si es mujer toma de citología y examen de seno, si es hombre examen de seno, próstata y testículos?

2. Taller: Bioseguridad y clasificación de residuos generados en la atención en salud y otras actividades:
Según lo visto en clase indique que cuidados (para usted) y elementos usaría para la atención de una persona con hemorragia nasal y cómo y en donde desecharía estos residuos.

Recuerde tener en cuenta lo que ha visto en formación y el material de apoyo aportado por el instructor.

Material de Apoyo

Videos
Sistema de General de Seguridad Social en Salud https://youtu.be/ITpInSkZNTI
Afiliación al SGSSS https://youtu.be/e0IWd1YdkUc
Régimen Contributivo https://youtu.be/KI1kBlIEz8s
Régimen Subsidiado https://youtu.be/HBlLakFSVF4
Régimen especial https://youtu.be/aA9Ut023f0Y
Entidades promotoras de salud EPS https://youtu.be/dYb0vTNOhgc
Instituciones prestadoras de salud IPS https://youtu.be/7HmMPzp3K8Q



ACTIVIDAD 3 Guia de Primeros Auxi... OK

Actividad 3: Realizar valoración primaria y secundaria de la persona víctima de accidente o enfermedad súbita

Taller teórico: desarrolle taller sobre PAS, valoración primaria, signos vitales, Soporte Vital Básico (RCP, OVACE), temas socializados por el instructor. Revisar los videos sobre estos temas:

VIDEOS ENLACES

1. Primeros auxilios SENA 1 https://youtu.be/y67g1-0Z-mA
2. Primeros auxilios SENA 1 parte 2 https://youtu.be/zKGFTkUJQm4
3. Primeros auxilios SENA 2 https://youtu.be/tMB43BHZlvQ
4. Triage pre hospitalario START https://youtu.be/SOeCh_1jONo
5. PAS https://youtu.be/zPw5yIJ307s
6. Valoración ABC https://youtu.be/RJeTvrAhsy0
7. Valoración primaria y secundaria 1 parte https://youtu.be/51ksJvSx864
8. Valoración primaria y secundaria 2 parte https://youtu.be/6TYTfnARfFE
9. Entendiendo los primeros auxilios https://youtu.be/S-2LR2gdQOA
10. Signos vitales https://youtu.be/HsohStdclzc
11. Valoración inicial https://youtu.be/AX6r12DYJsY
12. Manejo inicial de primeros Auxilios https://youtu.be/-nxMqXJ80Dw
13. Inmovilización y movilización https://youtu.be/BaMkmQHPbao
14. Transporte de víctima en camilla y postura de cuello https://youtu.be/buVHAAn1oJM
15. Maniobra de Heimlich

ACTIVIDAD 4 videos Guia de Primer... OK

Actividad 4. Identificar diferentes tipos de heridas en las cuales se pueden prevenir o manejar prontamente: hemorragias, shock, lesiones del sistema osteoarticular, heridas, cuerpos extraños en ojos, nariz, oídos, boca, piel y genitales, intoxicaciones, picaduras y mordeduras, enfermedades de aparición súbita.

Con esta información escoja un tipo de heridas, o fractura, o intoxicación, o cuerpos extraños como por ejemplo: Heridas quemadura grado 2 e indique como realizaría el primer auxilio, teniendo en cuenta los elementos de bioseguridad que utiliza y en donde los desecha, como maneja a la víctima y como lo traslada a un centro de urgencias. Solo escoge una.

Tenga en cuenta el material del curso, revise el material de apoyo y enlaces de los videos.

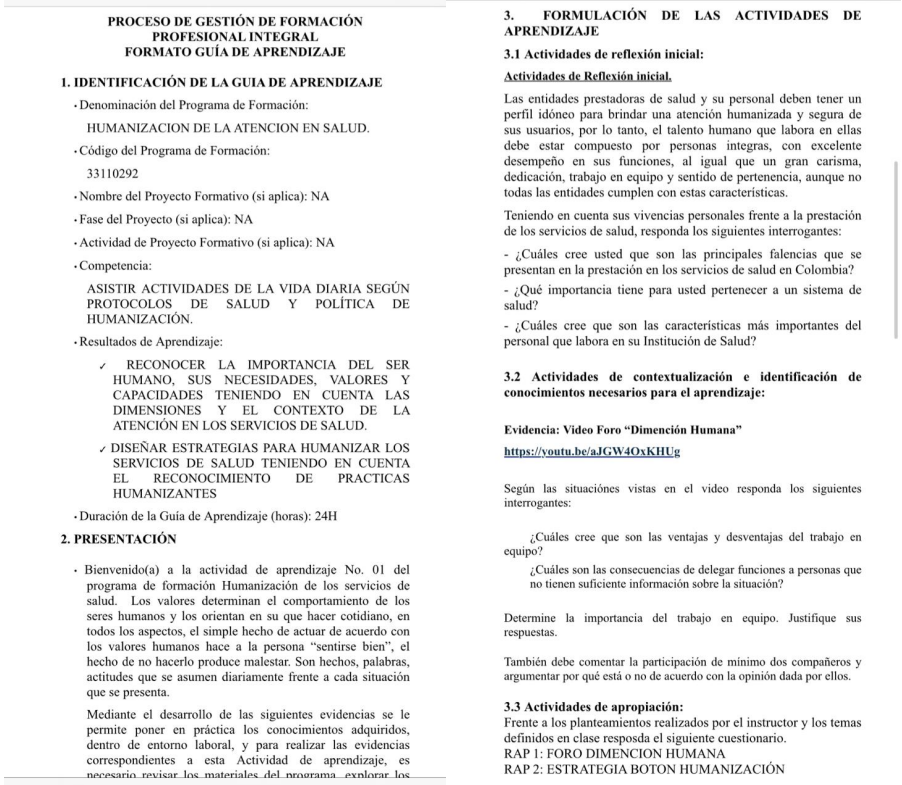
Videos de apoyo a la actividad.

- Tipos de Heridas https://youtu.be/Ek4xbvAjFB4
- Vendajes https://youtu.be/9EV9U3e7ScA
- Quemaduras y tratamiento https://youtu.be/QAvL5Y-yO4s
- Control de sangrados https://youtu.be/uVPf4ggs_jY
- Sangrado Nasal https://youtu.be/wLzZUy5ZIRI
- Enfermedades de aparición súbita https://youtu.be/FFyvkBLWujU
- Picaduras y mordeduras https://youtu.be/AEHDznHGjlw
- Aspectos éticos y legales https://youtu.be/JzGyIwoDBAE
- Botiquín https://youtu.be/dGEkJ5L4ti8
- Simulacro https://youtu.be/o_ZQd6VgZdM
- Manejo de Extintores https://youtu.be/n8NkEB1T-fw

Juegos interactivos

- 1 Resultado de aprendizaje Hábitos saludables https://es.educaplay.com/juego/6620685-habitos_de_vida_saludable.html
- 2 Resultado de aprendizaje SGSSS Y SGRL https://es.educaplay.com/juego/5542115-

- Captura de pantalla de la guía de aprendizaje para curso complementario de humanización de la atención en salud.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:

  HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.
- Código del Programa de Formación:

  33110292
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): NA
- Fase del Proyecto (si aplica): NA
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): NA
- Competencia:

  ASISTIR ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA SEGÚN PROTOCOLOS DE SALUD Y POLÍTICA DE HUMANIZACIÓN.
- Resultados de Aprendizaje:
  - ✓ 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
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 24H

2. PRESENTACIÓN

- Bienvenido(a) a la actividad de aprendizaje No. 01 del programa de formación Humanización de los servicios de salud. Los valores determinan el comportamiento de los seres humanos y los orientan en su que hacer cotidiano, en todos los aspectos, el simple hecho de actuar de acuerdo con los valores humanos hace a la persona "sentirse bien", el hecho de no hacerlo produce malestar. Son hechos, palabras, actitudes que se asumen diariamente frente a cada situación que se presenta.

  Mediante el desarrollo de las siguientes evidencias se le permite poner en práctica los conocimientos adquiridos, dentro de entorno laboral, y para realizar las evidencias correspondientes a esta Actividad de aprendizaje, es necesario revisar los materiales del programa explorar los

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Actividades de Reflexión inicial.

Las entidades prestadoras de salud y su personal deben tener un perfil idóneo para brindar una atención humanizada y segura de sus usuarios, por lo tanto, el talento humano que labora en ellas debe estar compuesto por personas integras, con excelente desempeño en sus funciones, al igual que un gran carisma, dedicación, trabajo en equipo y sentido de pertenencia, aunque no todas las entidades cumplen con estas características.

Teniendo en cuenta sus vivencias personales frente a la prestación de los servicios de salud, responda los siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles cree usted que son las principales falencias que se presentan en la prestación en los servicios de salud en Colombia?
- ¿Qué importancia tiene para usted pertenecer a un sistema de salud?
- ¿Cuáles cree que son las características más importantes del personal que labora en su Institución de Salud?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Evidencia: Video Foro "Dimención Humana"

https://youtu.be/aJGW4OxKHUg

Según las situaciónes vistas en el video responda los siguientes interrogantes:

¿Cuáles cree que son las ventajas y desventajas del trabajo en equipo?

¿Cuáles son las consecuencias de delegar funciones a personas que no tienen suficiente información sobre la situación?

Determine la importancia del trabajo en equipo. Justifique sus respuestas.

También debe comentar la participación de mínimo dos compañeros y argumentar por qué está o no de acuerdo con la opinión dada por ellos.

3.3 Actividades de apropiación:

Frente a los planteamientos realizados por el instructor y los temas definidos en clase responsda el siguiente cuestionario.

RAP 1: FORO DIMENCION HUMANA

RAP 2: ESTRATEGIA BOTON HUMANIZACIÓN

1. Realice un diagnóstico de la calidad, pertinencia y oportunidad de la atención del servicio asignado, para lo cual usted debe escoger 3 indicadores trazadores para el monitoreo de la calidad, relacionados con la efectividad de la atención, revise las fichas técnicas respectivas, apliquelos al servicio al cual usted este asignado, con el fin de valorar si el servicio de salud que se presta cuenta con la calidad requerida para que la atención de salud produzca una mejora en el estado de salud de las personas, luego Identifique dos (2) causas que hayan desencadenado ese resultado, describa, analícelo y plásmelo en su informe.

Envíe al instructor un archivo de Word con esta evidencia a través de la plataforma, en el enlace Actividades / Actividad de aprendizaje 1 / Evidencia Diagnóstico de la calidad, pertinencia y oportunidad de la atención del servicio asignado.

2. Proponga dos (2) estrategias de solución a las situaciones presentadas en su servicio, en el contexto de la calidad, la pertinencia, la oportunidad y la humanización de los servicios y realice un podcast divulgando la estrategia en el marco de la humanización para el servicio asignado.

Envíe al instructor un archivo de Word con esta evidencia a través de la plataforma, en el enlace Actividades / Actividad de aprendizaje 2 / Evidencia podcast divulgando la estrategia en el marco de la humanización para el servicio asignado.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

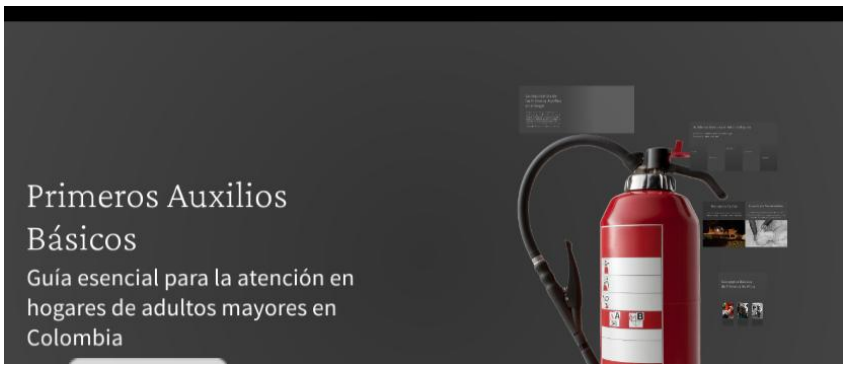
Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: FORO BANER BOTON INFOGRAFIA TIPS Evaluación "Humanización de los servicios de salud". **Evidencias de Desempeño** Foro "La importancia de trabajar en equipo". **Evidencias de Producto:** Evidencia: Diagnóstico de la calidad, pertinencia y oportunidad de la atención del servicio asignado,	Reconoce al usuario como parte integral del sistema de seguridad social en salud teniendo en cuenta el concepto de salud como derecho. Plantea acciones de mejoramiento de la calidad que desde du desempeño laboral aporten a la misión, valores y principios institucionales. Identifica limitaciones personales e institucionales que afectan la calidad en la prestación del servicio teniendo en cuenta dimensiones de la calidad y los diferentes tipos de cliente	Enlace dispuesto en el LMS para envío y emisión de juicios evaluativos de cada Actividad de aprendizaje.

- Captura de pantalla del material usado (diapositivas, talleres) para dar la formación.











SENA

COMUNICACION ASERTIVA

APRENDICES TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

FICHA 3173691

Objetivo: Explorar tus habilidades y actitudes iniciales relacionadas con la comunicación asertiva, importantes en el entorno administrativo de los servicios de salud.

Instrucciones:

Lee cuidadosamente cada afirmación y responde con sinceridad, marcando la opción que mejor describa tu comportamiento habitual. Usa la siguiente escala:

- **1 = Nunca**
- **2 = Casi nunca**
- **3 = A veces**
- **4 = Casi siempre**
- **5 = Siempre**

Sección 1: Expresión de ideas y opiniones

1. Puedo expresar mi punto de vista ante figuras de autoridad con respeto y seguridad.
2. Me atrevo a proponer ideas nuevas en un equipo de trabajo, aunque sean distintas.
3. Si no estoy de acuerdo con algo, soy capaz de decirlo de forma clara y sin agresividad.
4. Expreso lo que necesito o pienso sin esperar que los demás lo adivinen.
5. Me siento cómodo/a hablando en público o en reuniones de grupo.

Sección 2: Escucha activa y empatía

1. Presto atención completa cuando alguien me habla, sin interrumpirlo.
2. Me esfuerzo por entender lo que la otra persona siente o necesita.
3. Reformulo lo que escucho para comprobar que entendí correctamente.
4. Trato a todas las personas con respeto, incluso si no comparto su opinión.
5. Evito juzgar a los demás y escucho sin prejuicios.

Sección 3: Manejo de conflictos y relaciones interpersonales

1. Puedo controlar mis emociones cuando estoy en desacuerdo con alguien.
2. Busco soluciones que beneficien a todos cuando hay conflictos.
3. Soy capaz de decir "no" sin sentirme culpable ni molestar a los demás.
4. Admito mis errores cuando es necesario.
5. Trato los problemas de manera directa en lugar de evitarlos.

Sección 4: Comunicación en contextos administrativos

1. Explico claramente mis ideas en correos, documentos o presentaciones.
2. Me aseguro de que mis mensajes sean entendidos correctamente.
3. Uso un tono de voz adecuado al contexto profesional.
4. Sé adaptar mi forma de comunicarme según con quién estoy hablando (paciente, colega, jefe).
5. Me esfuerzo por mantener relaciones laborales respetuosas y efectivas.

Reflexión final

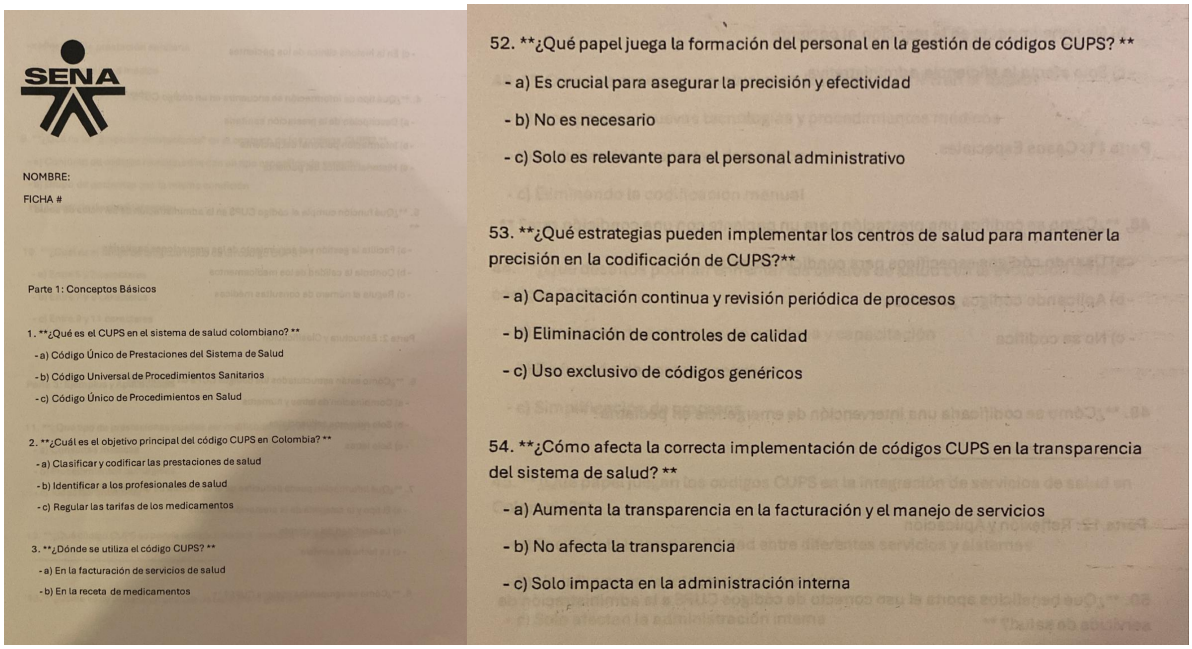
¿Qué aspectos de la comunicación asertiva crees que son más importantes para un administrador/a en salud?

¿Qué te gustaría mejorar en tu forma de comunicarte durante tu formación profesional?

Interpretación de resultados

Suma tus puntos y ubica tu resultado:

- **80 – 100 puntos**: Excelente nivel de comunicación asertiva inicial.
- **60 – 79 puntos**: Buen comienzo; hay áreas para fortalecer.
- **40 – 59 puntos**: Nivel medio; se recomienda desarrollar habilidades.
- **20 – 39 puntos**: Nivel bajo; es importante trabajar desde el inicio en esta competencia.



NOMBRE:

FICHA #

Parte 1: Conceptos Básicos

1. **¿Qué es el CUPS en el sistema de salud colombiano? **
   - a) Código Único de Prestaciones del Sistema de Salud
   - b) Código Universal de Procedimientos Sanitarios
   - c) Código Único de Procedimientos en Salud

2. **¿Cuál es el objetivo principal del código CUPS en Colombia? **
   - a) Clasificar y codificar las prestaciones de salud
   - b) Identificar a los profesionales de salud
   - c) Regular las tarifas de los medicamentos

3. **¿Dónde se utiliza el código CUPS? **
   - a) En la facturación de servicios de salud
   - b) En la receta de medicamentos

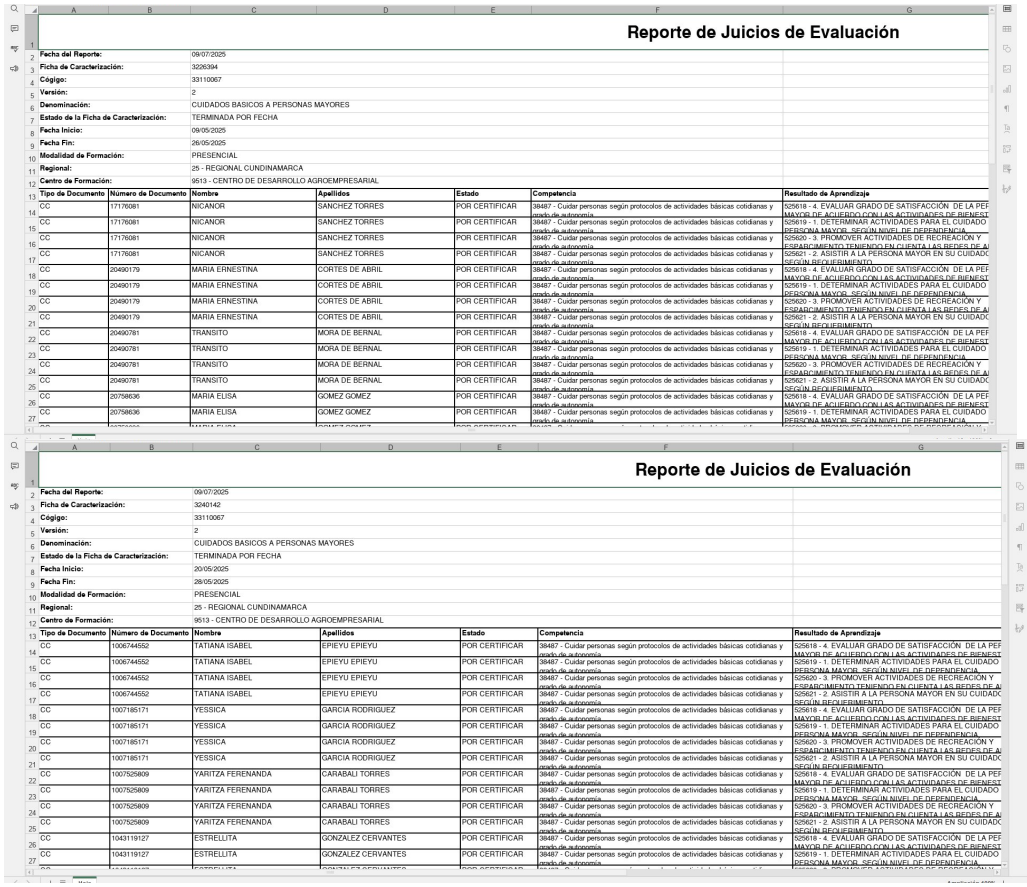
52. **¿Qué papel juega la formación del personal en la gestión de códigos CUPS? **
   - a) Es crucial para asegurar la precisión y efectividad
   - b) No es necesario
   - c) Solo es relevante para el personal administrativo

53. **¿Qué estrategias pueden implementar los centros de salud para mantener la precisión en la codificación de CUPS?**
   - a) Capacitación continua y revisión periódica de procesos
   - b) Eliminación de controles de calidad
   - c) Uso exclusivo de códigos genéricos

54. **¿Cómo afecta la correcta implementación de códigos CUPS en la transparencia del sistema de salud? **
   - a) Aumenta la transparencia en la facturación y el manejo de servicios
   - b) No afecta la transparencia
   - c) Solo impacta en la administración interna

OBLIGACION 3

- Captura de pantalla de la plataforma SOFIA PLUS de reporte de juicios evaluativos.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/07/2025
Ficha de Caracterización:	3226394
Código:	33110067
Versión:	2
Denominación:	CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	09/05/2025
Fecha Fin:	26/05/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	17176081	NICANOR	SANCHEZ TORRES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525618 - 4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR
CC	17176081	NICANOR	SANCHEZ TORRES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525619 - 1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO PERSONA MAYOR, SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
CC	17176081	NICANOR	SANCHEZ TORRES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525620 - 3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE A
CC	17176081	NICANOR	SANCHEZ TORRES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525621 - 2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO SEGÚN REQUERIMIENTO
CC	20490179	MARIA ERNESTINA	CORTES DE ABRIL	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525618 - 4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR
CC	20490179	MARIA ERNESTINA	CORTES DE ABRIL	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525619 - 1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO PERSONA MAYOR, SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
CC	20490179	MARIA ERNESTINA	CORTES DE ABRIL	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525620 - 3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE A
CC	20490179	MARIA ERNESTINA	CORTES DE ABRIL	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525621 - 2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO SEGÚN REQUERIMIENTO
CC	20490781	TRANSITO	MORA DE BERNAL	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525618 - 4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR
CC	20490781	TRANSITO	MORA DE BERNAL	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525619 - 1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO PERSONA MAYOR, SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
CC	20490781	TRANSITO	MORA DE BERNAL	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525620 - 3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE A
CC	20490781	TRANSITO	MORA DE BERNAL	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525621 - 2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO SEGÚN REQUERIMIENTO
CC	20758636	MARIA ELISA	GOMEZ GOMEZ	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525618 - 4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR
CC	20758636	MARIA ELISA	GOMEZ GOMEZ	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525619 - 1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO PERSONA MAYOR, SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/07/2025
Ficha de Caracterización:	3240142
Código:	33110067
Versión:	2
Denominación:	CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/05/2025
Fecha Fin:	28/05/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006744552	TATIANA ISABEL	EPIEYU EPIEYU	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525618 - 4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR
CC	1006744552	TATIANA ISABEL	EPIEYU EPIEYU	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525619 - 1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO PERSONA MAYOR, SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
CC	1006744552	TATIANA ISABEL	EPIEYU EPIEYU	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525620 - 3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE A
CC	1006744552	TATIANA ISABEL	EPIEYU EPIEYU	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525621 - 2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO SEGÚN REQUERIMIENTO
CC	1007185171	YESSICA	GARCIA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525618 - 4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR
CC	1007185171	YESSICA	GARCIA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525619 - 1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO PERSONA MAYOR, SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
CC	1007185171	YESSICA	GARCIA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525620 - 3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE A
CC	1007185171	YESSICA	GARCIA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525621 - 2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO SEGÚN REQUERIMIENTO
CC	1007525809	YARITZA FERENANDA	CARABALI TORRES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525618 - 4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR
CC	1007525809	YARITZA FERENANDA	CARABALI TORRES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525619 - 1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO PERSONA MAYOR, SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA
CC	1007525809	YARITZA FERENANDA	CARABALI TORRES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525620 - 3. PROMOVER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO TENIENDO EN CUENTA LAS REDES DE A
CC	1007525809	YARITZA FERENANDA	CARABALI TORRES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525621 - 2. ASISTIR A LA PERSONA MAYOR EN SU CUIDADO SEGÚN REQUERIMIENTO
CC	1043119127	ESTRELLITA	GONZALEZ CERVANTES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525618 - 4. EVALUAR GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA MAYOR DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR
CC	1043119127	ESTRELLITA	GONZALEZ CERVANTES	POR CERTIFICAR	38487 - Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	525619 - 1. DETERMINAR ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO PERSONA MAYOR, SEGÚN NIVEL DE DEPENDENCIA

OBLIGACION 4

- Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

OBLIGACION 5

- Capturas de pantalla de la formación de la ficha 3173691.






- Capturas de pantalla de cursos complementarios.







- Capturas de pantalla del DIA DEL APRENDIZ, CDA CHIA.

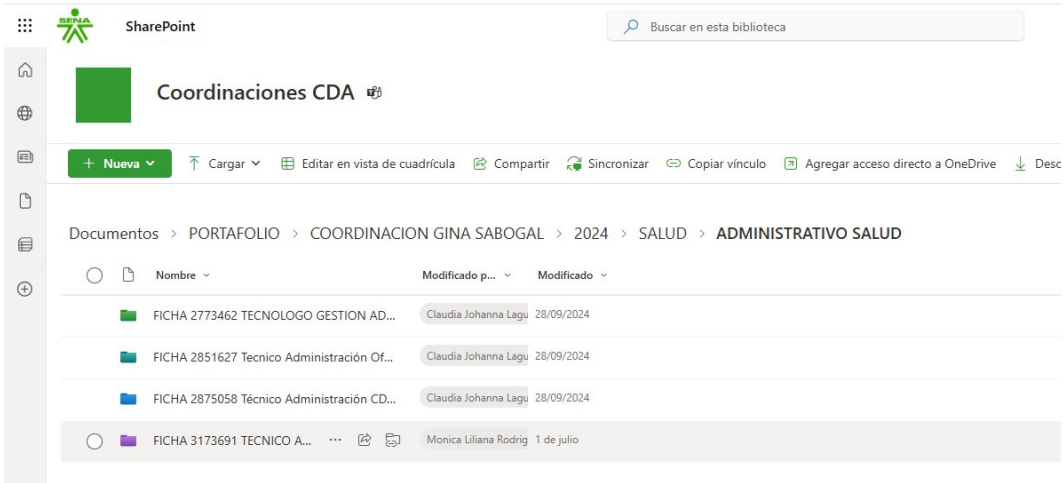


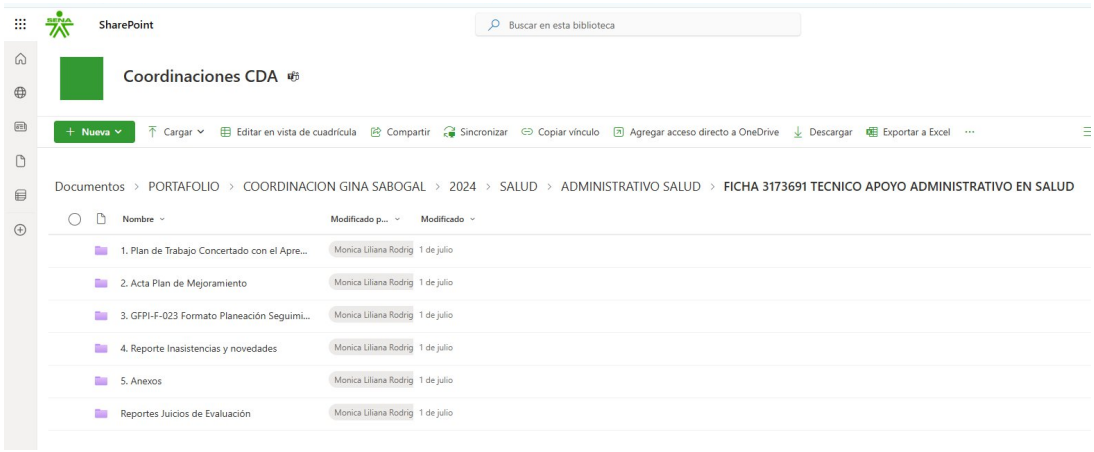


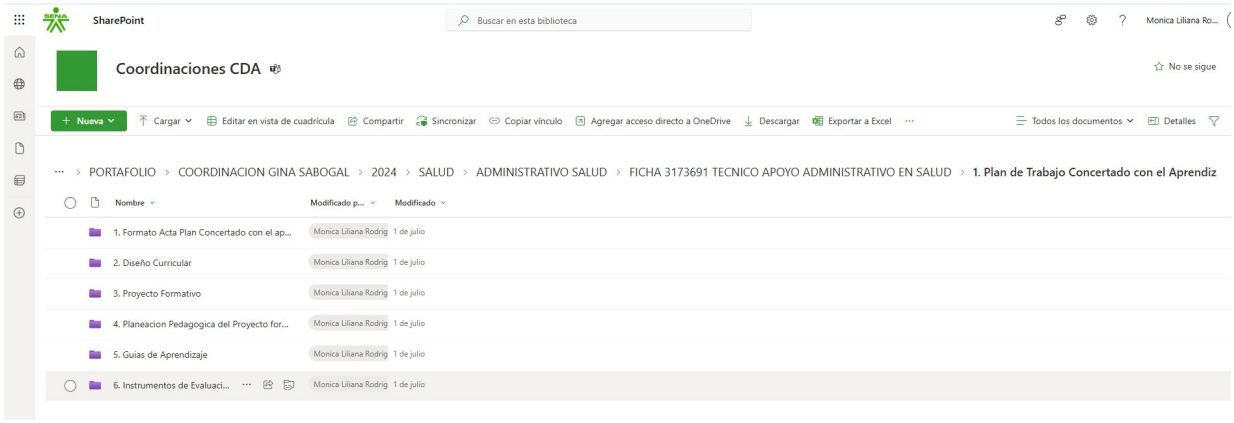


OBLIGACION 6

- Captura de pantalla de la actualizacion del Share point asignado al programa ADMINISTRATIVO EN SALUD.

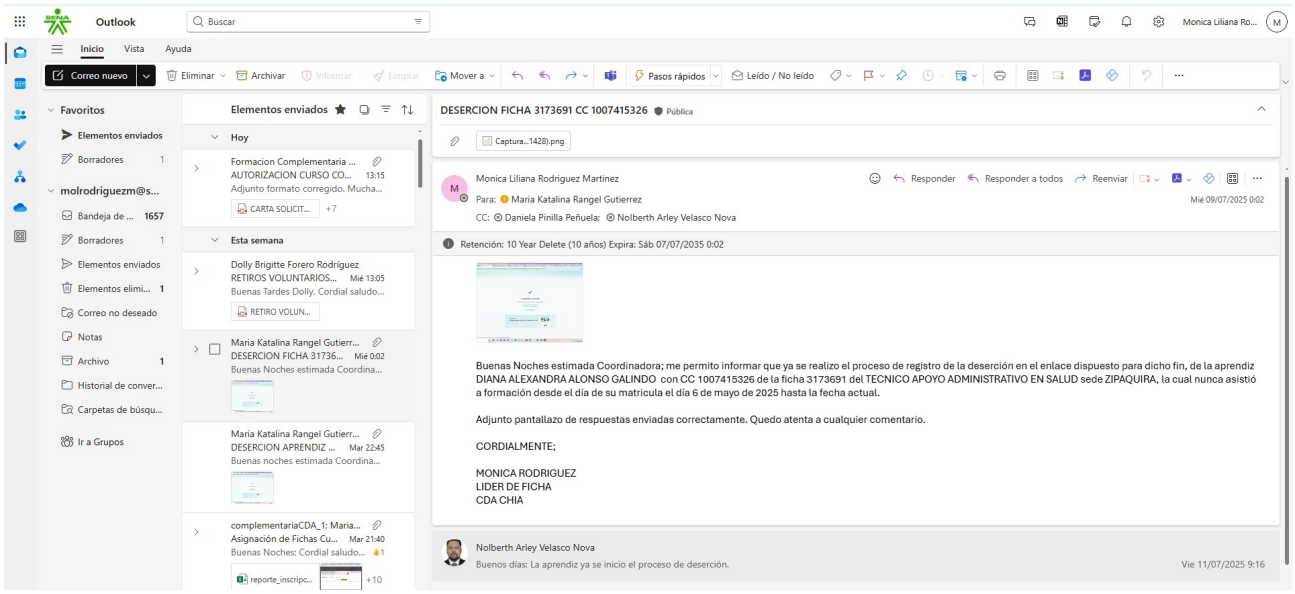


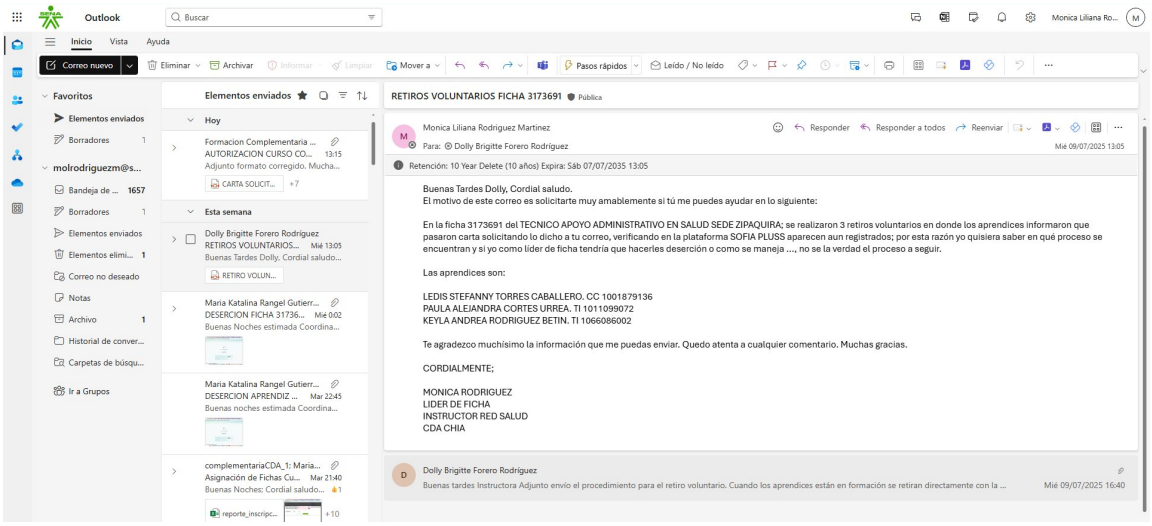




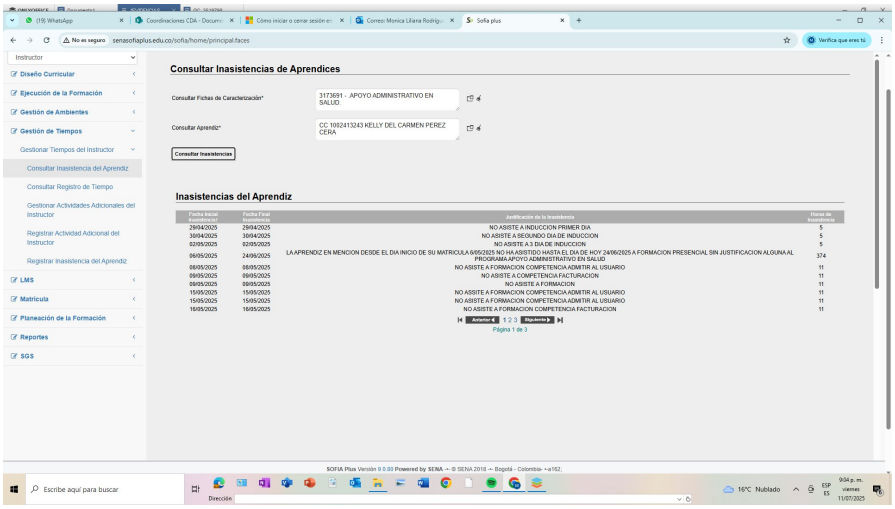
OBLIGACION 7

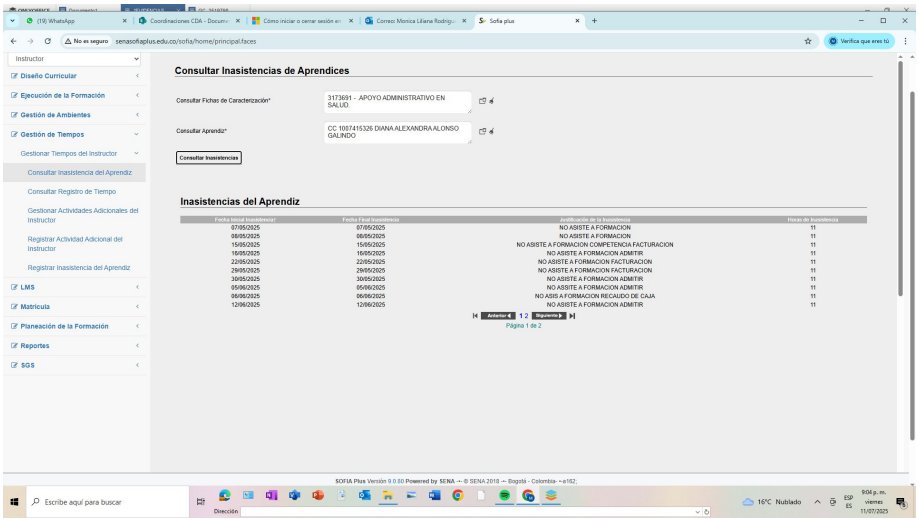
- Capturas de pantallas de correos a la coordinación donde se da seguimientos a las novedades de la ficha 3173691.





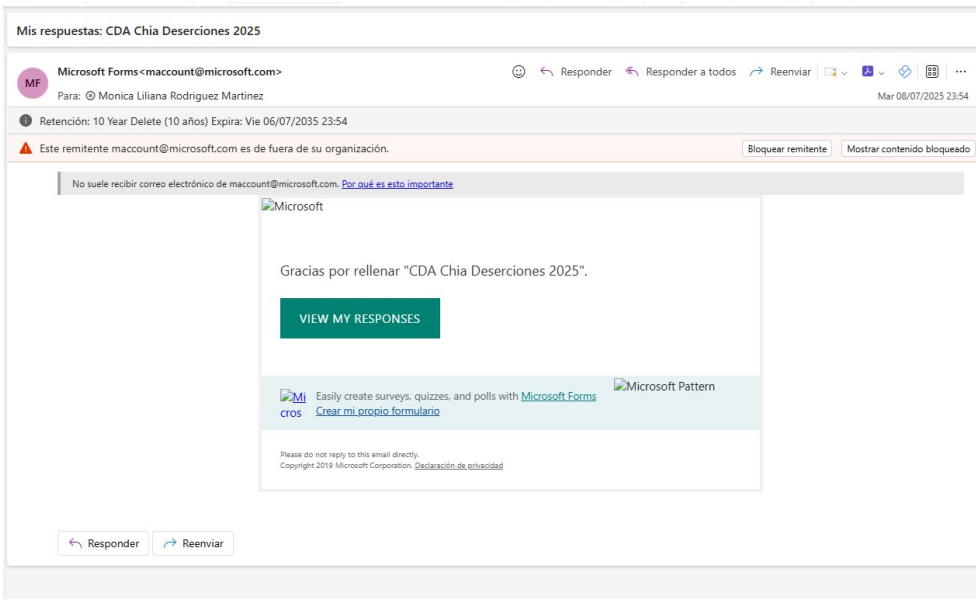
- Capturas de pantalla de inasistencias en la plataforma SOFIA PLUS .





- Capturas de pantallas de diligenciamiento del forms de deserción.

.



OBLIGACION 8

- Capturas de pantallas de los certificaciones de los componentes técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas con vigencia de 2025.

PEDAGOGIA



TECNICO



HABILIDADES BLANDAS



OBLIGACION 9

- Captura de pantalla del Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje de aprobación de la norma.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MONICA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35197981

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CHÍA. A los tres (3) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2098738 - 03/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95130024020105624 2CC35197981C.