8734

INFORME ACTA PARCIAL Nº 1
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 349 DE 2025

"AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA."
BPIN 2024005810048

CONTRATISTA

EDGAR MARINO DINAS PALACIOS
NIT. 4.607.029-4

DEL 11/08/2025 AL 14/11/2025
ARAUCA – ARAUCA

Powered by CamScanner

8735

INFORME ACTA PARCIAL Nº 1
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 349 DE 2025

"AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA."
BPIN 2024005810048

CONTRATISTA

EDGAR MARINO DINAS PALACIOS
NIT. 4.607.029-4

CONTRATANTE

DEPARTAMENTO DE ARAUCA

UNIDAD EJECUTORA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

SUPERVISOR

OMAR JAVIER BALLESTEROS RUBIO
Resolución 3746 del 20 de Agosto de 2025
DEL 11/08/2025 AL 14/11/2025
ARAUCA – ARAUCA

Powered by CamScanner

8736

CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

1. ASPECTOS GENERALES 6

1.1. ASPECTOS PRECONTRACTUALES 6

1.2. ASPECTO CONTRACTUALES 6

1.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO 6

1.4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO 9

1.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN 9

1.6. ALCANCE 10

1.7. OBJETIVOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 10

1.8. POBLACIÓN OBJETIVO 10

1.9. ACTIVIDADES CONTRATADAS 11

1.10 CRONOGRAMA INICIAL DE ACTIVIDADES 13

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS 14

2.1 GENERALIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 14

2.2 GARANTIAS DEL CONTRATO 14

2.3 IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES 15

2.4 ACTOS ADMINISTRATIVOS 15

2.5 PLAZO CONTRACTUAL 15

2.6 ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO 15

2.7 CONTROL SOCIAL DEL PROYECTO 16

2.8 VINCULACIÓN DEL PERSONAL Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES ... 17

Powered by CamScanner

8737

2.9 IMPREVISTOS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 19
3. ASPECTOS TÉCNICOS 20
3.1 METODOLOGÍA 20
4. ASPECTOS FINANCIEROS 80
4.1. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES 80
4.2. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO 80

Powered by CamScanner

8732

INTRODUCCIÓN

El Contrato de Prestación de Servicios N.º 349 de 2025 fue concebido con el propósito de ampliar la cobertura en educación terciaria en el Departamento de Arauca, mediante la implementación de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano (ETDH) dirigidos a la población joven y adulta perteneciente a los estratos 1, 2 y 3. Este esfuerzo busca no solo fortalecer las competencias laborales de los beneficiarios, sino también generar oportunidades de formación en competencias que contribuyan al desarrollo social y económico del territorio.

La ejecución del proyecto, identificado con código BPIN 2024005810048, se encuentra financiada con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), el cual fue adjudicado y posteriormente contratado a la persona natural EDGAR MARINO DINAS PALACIOS - CEDECSPRO. Su implementación responde al compromiso institucional de la Gobernación de Arauca, a través de la Secretaría de Educación Departamental, por garantizar el acceso a la población joven y adulta del departamento y de esta manera promover la empleabilidad, la productividad y la inclusión social.

Este proyecto tiene como eje central la formación por competencias laborales en áreas estratégicas como Salud Oral, Farmacia, Enfermería, Programación y Desarrollo de Software y Agroindustria, abarcando los municipios de Arauca, Arauquita, Saravena, Tame y Fortul. A través de estos programas se busca formar a los beneficiarios del proyecto a través de herramientas teóricas y prácticas que potencien su perfil ocupacional, respondan a las necesidades del mercado laboral regional y fortalezcan el tejido productivo local.

El presente informe consolida las acciones desarrolladas y los avances alcanzados por el operador Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO entre el 11 de agosto y el 14 de noviembre de 2025, periodo en el cual se ejecutaron las fases de planeación, divulgación, preinscripción, calificación, selección, matrícula e inicio de clases. Durante este tiempo se establecieron las bases operativas, administrativas y académicas para el correcto desarrollo del contrato, garantizando procesos de convocatoria amplios, transparentes e incluyentes, que permitieron la identificación, selección y formación de los 330 beneficiarios del proyecto.

Powered by CamScanner

ASPECTOS GENERALES

1.1. ASPECTOS PRECONTRACTUALES

A través del proceso de licitación pública No. LS-06-RE-001-2025, la Gerencia de Contratación inició el procedimiento el 20/06/2025, dando apertura el 25/07/2025, según consta en lo publicado en el portal único de contratación SECOP II. Este proceso culminó la presentación de ofertas, evaluación y posterior adjudicación del proyecto "AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA ".

1.2. ASPECTO CONTRACTUALES

Con la Resolución de adjudicación No. 3552 del 05/08/2025, la Administración departamental procedió a la adjudicación del contrato de prestación de servicios No. 349 de 2025, con número de constancia en el SECOP CO1.PCCNTR.8168076, cuyo objetivo principal es la " AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA ". Este contrato fue formalizado entre el Departamento de Arauca, representado por RENSON JESUS MARTINEZ PRADA Gobernador del Departamento de Arauca posesionado mediante acta de posesión No. 002 del 1 de enero de 2024 y el señor EDGAR MARINO DINAS PALACIOS, identificado con NIT. 4.607.029-4.

1.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.3.1. NECESIDAD POR SATISFACER

La Gobernación de Arauca, a través de la Secretaría de Educación Departamental, identificó la necesidad de ampliar las oportunidades de acceso a la educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH), especialmente en la población joven y adulta de los estratos 1, 2 y 3 que, por condiciones socioeconómicas, geográficas y sociales, enfrentan dificultades para acceder a programas de formación técnica laboral.

En el marco de los procesos de diagnóstico y planeación educativa territorial, se evidenció una brecha significativa en la cobertura y pertinencia de la oferta educativa disponible, particularmente en las áreas técnicas y laborales relacionadas con los sectores productivos estratégicos del departamento.

Los resultados de este análisis demostraron la urgente necesidad de generar procesos formativos flexibles, descentralizados y pertinentes, que respondan a las demandas del mercado laboral regional, especialmente en campos como Salud Oral, Farmacia, Enfermería, Programación y Desarrollo de Software, y Agroindustria.

Powered by CamScanner

Asimismo, se determinó que gran parte de la población económicamente activa del departamento carece de titulaciones laborales reconocidas, lo que limita sus posibilidades de inserción laboral formal, emprendimiento y movilidad social.

Esta situación afecta particularmente a los jóvenes rurales, madres cabeza de familia y adultos sin formación técnica, quienes constituyen un grupo de atención prioritaria en las políticas públicas de educación y empleo del departamento.

En consecuencia, la Secretaría de Educación Departamental estableció como prioridad el diseño y ejecución de un proyecto que permita ampliar la cobertura educativa, fortalecer las competencias laborales y fomentar la inclusión social, articulando esfuerzos entre el ente territorial, las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, y los gobiernos locales.

1.3.2. PROBLEMA CENTRAL

El problema central identificado se fundamenta en la baja cobertura de educación terciaria en el Departamento de Arauca y la escasa articulación entre la formación educativa y las necesidades del sector productivo regional.

Esta problemática se refleja en la limitada oferta de programas técnicos laborales, la ausencia de alternativas formativas en municipios apartados y la falta de acceso equitativo para jóvenes y adultos en situación de vulnerabilidad.

Las estadísticas departamentales evidencian que una proporción considerable de la población no ha podido acceder a procesos de formación formal o técnica debido a barreras económicas, geográficas y sociales, generando altos índices de desempleo y subempleo.
Además, la desconexión entre la formación existente y la demanda laboral local ha impedido el aprovechamiento pleno del potencial humano, frenando el desarrollo productivo de la región.

Esta situación se traduce en un círculo de limitadas oportunidades de desarrollo personal y comunitario, y en la necesidad urgente de implementar programas educativos que articulen la formación con el trabajo, la productividad y la empleabilidad, en concordancia con las políticas del Ministerio de Educación Nacional y los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental de Arauca 2024–2027.

1.3.3. ALTERNATIVA DE LA SOLUCIÓN

La iniciativa se fundamenta en aumentar la tasa de participación de jóvenes y adultos de escasos recursos del departamento de Arauca en programas de educación para el trabajo y desarrollo humano. La finalidad es contribuir de manera directa a la reducción de la pobreza, la promoción del empleo, el desarrollo económico del Departamento, la construcción de la paz y la creación de una sociedad más justa. Los fines de la alternativa incluyen la promoción, oferta y acceso a programas educativos, priorizando la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano como una vía esencial para la formación de la población. Se busca certificar las competencias

Powered by CamScanner

adquiridas y brindar la oportunidad de acceder a empleos calificados, lo que se traducirá en mejores ingresos y una mejor calidad de vida para los beneficiarios y sus familias. El proyecto pretende garantizar el acceso y permanencia en la educación superior o terciaria para trescientos treinta (330) bachilleres o egresados de básica secundaria de escasos recursos en el departamento de Arauca. Esto se logrará ofreciendo programas de formación técnica laboral por competencias en áreas como salud oral, farmacia, programación y desarrollo de software, y agroindustria. Estos programas permitirán a los participantes mejorar sus perspectivas de empleo y sus condiciones socioeconómicas, contribuyendo al bienestar general de la comunidad.

Cabe resaltar que, la educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el Artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos económicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. El Ministerio de Educación, por medio del Decreto 4904 de 2009, tiene por objeto reglamentar la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal y establecer los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Los programas técnicos laborales y distribución en los municipios objetos del proyecto son los siguientes:

Municipio de Arauca:

Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Enfermería 30 cupos
Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Servicios Farmacéuticos 30 cupos
Técnico Laboral en Programación y Desarrollo de Software 30 cupos

Municipio de Tame:

Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Enfermería 30 cupos
Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Servicios Farmacéuticos 30 cupos

Municipio de Saravena:

Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Enfermería 30 cupos
Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Salud Oral 30 cupos

Municipio de Fortul:

Técnico Laboral en Auxiliar en Agroindustrial 30 cupos
Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Servicios Farmacéuticos 30 cupos

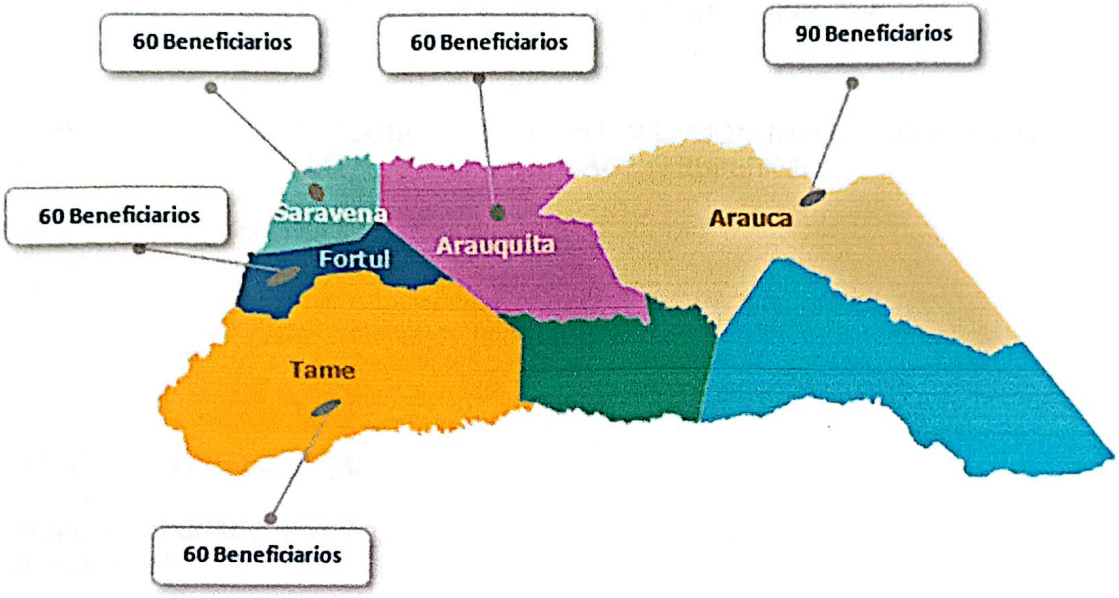
Powered by CamScanner

Municipio de Arauquita:

Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Enfermería 30 cupos
Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Servicios Farmacéuticos 30 cupos

1.4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se desarrolla en el Departamento de Arauca, beneficiando a los municipios de Arauca, Arauquita, Saravena, Tame y Fortul, donde se han dispuesto sedes físicas para la atención, inscripción y posterior ejecución de los programas técnicos laborales.



Elaboración Propia.

Estas sedes fueron seleccionadas estratégicamente por su accesibilidad, capacidad técnica y disponibilidad de infraestructura, permitiendo garantizar la cobertura territorial del proyecto y la atención directa a la población objetivo en todo el departamento.

1.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN

Los recursos financieros destinados al proyecto "AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN

Powered by CamScanner

JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA" están respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. SGR202526-00237 del 10/06/2025, SPGR-17025 y el Registro Presupuestal No. SGR202526-00231 del 06/08/2025, SPGR-16425, por un monto total de $1.586.610.000,00. Estos fondos provienen específicamente de la Fuente de Financiación: SGR - Asignación para la inversión regional 60% - 2024005810048, correspondiente al bienio 2025-2026, bajo el RUBRO 00AR-2202-0700-2024-00581-0048021.

1.6. ALCANCE

La implementación integral de procesos de formación técnica laboral por competencias, con cobertura en los municipios de Arauca, Arauquita, Saravena, Tame y Fortul, beneficiando a 330 personas en condición de vulnerabilidad social y económica.

1.7. OBJETIVOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.7.1 OBJETIVO GENERAL

INCREMENTAR EL ACCESO Y COBERTURA DE LA POBLACIÓN JOVÉN Y ADULTA A LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO O EDUCACIÓN SUPERIOR

Indicador: Tasa de tránsito de educación superior
Medio a través de (Unidad de medida): Porcentaje
Meta: 2.12%
Fuente de verificación: Datos sistema de Información de la educación para el trabajo y el desarrollo humano SIET

1.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVO ESPECÍFICO 1: FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTIÓN PARA APOYAR LA EDUCACIÓN TERCIARIA Y SUPERIOR

Indicador: Estrategias y programas de fomento para acceso y permanencia a la educación superior o postsecundaria implementados (Capítulo de paz)
Medio a través de (Unidad de medida): Número de estrategias
Meta: 1
Fuente de verificación: Estrategia o programa implementado

1.8. POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo del proyecto corresponde a 330 personas jóvenes y adultas del Departamento de Arauca, bachilleres o egresados de básica secundaria, pertenecientes a los estratos 1, 2 y 3, con prioridad para quienes se encuentran en condición de vulnerabilidad social y económica

Powered by CamScanner

8744

1.9. ACTIVIDADES CONTRATADAS

De acuerdo con la estructura del proyecto el contratista realizara la ejecución de las siguientes actividades:

CONDICIONES CONTRACTUALES INICIALES					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**ACTIVIDAD 1. Realizar formación teórico-practica (catedra, talleres, prácticas laborales) orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame, Fortul y Saravena**				
Municipio de Arauca					
1.1	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral Auxiliar en Programación y Desarrollo de Software	Estudiantes	30	$ 3.720.000	$ 111.600.000
1.2	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Enfermería	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000
1.3	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Farmacia	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000
TOTAL					**$ 390.600.000**
Municipio de Tame					
1.4	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Enfermería	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000
1.5	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Farmacia	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000
TOTAL					**$ 279.000.000**
Municipio de Saravena					
1.6	Catedra y prácticas de los programas laborales - Técnico Laboral en Auxiliar en Salud Oral	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000
1.7	Catedra y práctica del programa laboral – Técnico Laboral en Enfermería	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000
TOTAL					**$ 279.000.000**

Powered by CamScanner

Municipio de Arauquita					
1.8	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Labora en Enfermería	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.000.000
1.9	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Farmacia	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$139.000.000
TOTAL					**$ 279.000.000**
Municipio de Fortul					
1.10	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral Auxiliar Agroindustrial	Estudiantes	30	$ 3.720.000	$ 111.600.000
1.11	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Farmacia	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000
TOTAL					**$ 251.100.000**
SUBTOTAL ACTIVIDAD 1					**$ 1.478.700.00 0**
2	**ACTIVIDAD 2. Certificar Técnicos Laborales a Población beneficiaria del proyecto. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame, Fortul y Saravena**				
2.1	Convalidar y certificar como Técnicos Laborales a Población beneficiaria del proyecto. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame Fortul y Saravena	$ 0	330	$327.000	$ 107.910.000
TOTAL					**$ 107.910.000**
SUBTOTAL ACTIVIDAD 2					**$ 107.910.000**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO					**$ 1.586.610.00 0**

Powered by CamScanner

1.10 CRONOGRAMA INICIAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	MESES DE EJECUCION																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
GESTION PRESUPUESTAL																					
PROCESO PRE CONTRACTUAL																					
ACTIVIDAD 1. Realizar formación teórico-practicas orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria - MUNICIPIO DE ARAUCA																					
ACTIVIDAD 1. Realizar formación teórico-practicas orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria - MUNICIPIO DE ARAUQUITA																					
ACTIVIDAD 1. Realizar formación teórico-practicas orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria - MUNICIPIO DE SARAVENA																					
ACTIVIDAD 1. Realizar formación teórico-practicas orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria - MUNICIPIO DE FORTUL																					
ACTIVIDAD 1. Realizar formación teórico-practicas orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria - MUNICIPIO DE TAME																					
ACTIVIDAD 2. Certificar Técnicos Laborales a Población beneficiaria del proyecto. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame, Fortul y Saravena																					
ACTIVIDAD 3. Realizar apoyo a la Supervisión																					
LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO																					

Powered by CamScanner

8747

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1 GENERALIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.1.1 *FICHA INICIAL DEL CONTRATO*

CONTRATISTA:	EDGAR MARINO DINAS PALACIOS - CEDECSPRO
NIT/NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	4.607.029-4
OBJETO:	AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE ARAUCA
VALOR INICIAL:	MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($ 1.586.610.000)
FORMA DE PAGO:	El Departamento cancelará al contratista el setenta (70%) del valor del contrato; mediante presentación de actas parciales formuladas por el contratista y recibidas a satisfacción por el supervisor; el Treinta (30%) restante del valor se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción del acta de liquidación y realización de los trámites legales correspondientes ante la secretaria de Hacienda Departamental. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por el Departamento de Arauca y deberán cumplir con lo establecido en las listas de chequeo aprobadas por la oficina de calidad del Departamento de Arauca.
PLAZO INICIAL:	QUINCE (15) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE INICIO:	11 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	11 DE NOVIEMBRE DE 2026
PÓLIZAS DE LEGALIZACIÓN:	49-44-101036791 fecha 06/08/2025;
FECHA APROBACIÓN PÓLIZAS:	SEIS DE AGOSTO DEL 2025 - 06/08/2025
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No SGR202526-00237, SPGR 17025
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No SGR202526-00231, SPGR 16425
SUPERVISOR	OMAR JAVIER BALLESTEROS RUBIO Resolución 3746 del 20 de Agosto de 2025

2.2 GARANTIAS DEL CONTRATO

2.2.1 *PÓLIZAS DE LEGALIZACIÓN*

Las pólizas iniciales fueron expedidas el 06 de agosto de 2025 por la Compañía de Seguros **SEGUROS DEL ESTADO S.A.**, tomadas por **EDGAR MARINO DINAS PALACIOS** como

Powered by CamScanner

beneficiario el Departamento de Arauca. Dichas pólizas fueron aprobadas por la Gerencia Técnica de Contratación Administrativa, mediante certificación firmada por la Gerente de Contratación **LUZ LILIANA MARCHENA PINZON** el día 11 de agosto de 2025.

Pólizas iniciales del Contrato de Prestación de Servicios No. 349 de 2025: Compañía de Seguros – **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Póliza No. 49-44-101036791.

GARANTÍA	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	06/08/2025	06/05/2027	$317.322.000,00
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	06/08/2025	06/11/2029	$158.661.000,00
CALIDAD DEL SERVICIO	06/08/2025	06/11/2027	$317.322.000,00

2.3 IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

No se han impuesto multas o sanciones.

2.4 ACTOS ADMINISTRATIVOS

Durante la ejecución del contrato de Prestación de servicios, se han suscrito las siguientes actas y/o actos administrativos:

Tabla 4. Actas y/o actos Administrativos del Contrato de prestación de servicios No. 349 de 2025.

FECHA	ACTO ADMINISTRATIVO	MOTIVO DEL ACTO ADMINISTRATIVO	SUSCRITA POR
11/08/2025	Acta de inicio	Suscripción del acta de inicio del contrato de Prestación de servicios No. 349 de 2025	EDGAR MARINO DINAS PALACIOS R/CEDECSPRO -Contratista ARIEL PEDRAZA PINZÓN Secretario de Educación Departamental

2.5 PLAZO CONTRACTUAL

Según el contrato de prestación de servicios No. 349 de 2025 entre el Departamento de Arauca, se estableció un plazo inicial de quince (15) meses. El contrato inició el once (11) de agosto de 2025 y está programado para finalizar el once (11) de noviembre de 2026.

A la fecha, ha transcurrido un (03) tres meses desde el inicio del contrato, lo que representa un avance del 20,86% del plazo contractual. Quedan doce (12) meses para completar las actividades del contrato y proceder con la entrega al Departamento de Arauca.

2.6 ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO

En la ejecución del proyecto hasta la fecha de este informe, se han llevado a cabo las siguientes actas de comité técnico entre las partes involucradas:

Tabla 5. Relación de actas de comité.

Powered by CamScanner

FECHA	No. DE ACTA DE COMITÉ	TEMAS TRATADOS	PARTICIPANTES DEL COMITÉ
11/08/2025	001	-Aprobación diseños de los volantes, piezas publicitarias y cuñas radiales elaboradas para cada uno de los municipios de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 349 de 2025. -Iniciar con la entrega de los volantes informativos a partir del día 13 de agosto de 2025, simultáneamente en los 5 municipios de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 349 de 2025 -Publicación de los diseños y piezas publicitarias en las sociales de la Gobernación de Arauca y de la Secretaría de Educación Departamental, a partir del día 13 de agosto de 2025.	▪ EDGAR MARINO DINAS PALACIOS -CEDECSPRO -Contratista ▪ ARIEL PEDRAZA PINZÓN Secretario de Educación Departamental ▪ Andres camilo torres Apoyo supervisión ▪ Omar Hernando Ballesteros Apoyo supervisión
16/09/2025	002	- Selección Y Publicación De Beneficiarios Del Contrato De Prestación De Servicios No.349 Del 2025." AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.".	▪ EDGAR MARINO DINAS PALACIOS -CEDECSPRO -Contratista ▪ ARIEL PEDRAZA PINZÓN Secretario de Educación Departamental ▪ Andres camilo torres Apoyo supervisión ▪ Omar Hernando Ballesteros ▪ Apoyo supervisión
14/11/2025	003	TRAMITE PAGO PARCIAL NO. 01 DEL CONTRATO NO.349 DEL 2025." AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.".	▪ EDGAR MARINO DINAS PALACIOS -CEDECSPRO -Contratista ▪ Omar Javier Ballesteros supervisor ▪ Andres camilo torres Apoyo supervisión ▪ Omar Hernando Ballesteros Apoyo supervisión

Anexo 1. Acta de Comité Técnico

2.7 CONTROL SOCIAL DEL PROYECTO

2.7.1. SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO EN ARAUCA

Entre el 11 y el 30 de agosto de 2025, el señor EDGAR MARINO DINAS PALACIOS -CEDECSPRO, en coordinación con la Secretaría de Educación Departamental de Arauca, realizó la socialización del proyecto **"AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO"**, conforme al Contrato N.º 349 de 2025. Esta socialización se realizó a través de piezas publicitarias diseñadas para redes sociales, volantes y cuñas radiales que a continuación se relacionan:

Esta fase estuvo dirigida directamente a la población beneficiaria —jóvenes y adultos de estratos 1, 2 y 3— e incluyó la divulgación de la oferta educativa, los requisitos de participación.

Las jornadas se llevaron a cabo en los cinco municipios del departamento, en los puntos de atención habilitados:

Powered by CamScanner

Municipio	Dirección de la sede
Arauca	Carrera 20 No. 16-32, Barrio Cristo Rey
Arauquita	Calle 8 No. 5-53, Barrio Obrero
Saravena	Carrera 16A No. 26-52, Barrio Seis de Octubre
Tame	Carrera 15 No. 16-11, esquina Banco Agrario
Fortul	Calle 7 No. 15-04, Barrio Ramírez

En cada sede, personal administrativo brindó orientación personalizada, entregó material publicitario aprobado por la Secretaría de Educación y estuvo atento a las preguntas e inquietudes.

La socialización permitió garantizar la difusión transparente del proyecto, asegurando que los aspirantes contaran con información completa sobre los programas técnicos ofertados, las fechas del proceso y los criterios de selección.

2.7.2. CONFORMACIÓN DE LA VEEDURÍA CIUDADANA

A la fecha del presente informe, no se ha conformado una veeduría oficialmente.

2.8 VINCULACIÓN DEL PERSONAL Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

2.8.1. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Relación de personal profesional del Contrato de prestación de servicios No. 349 de 2025.

No.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	CC	CARGO
1	Dinas	Palacios	Edgar Marino	4.607.029	Representante Legal
2	Garrido	Álzate	Elizabeth	66.736.926	Coordinadora sede Tame
3	Ríos	Pinzón	Ramiro	71.267.387	Coordinador sede Fortul
4	Silva	Segura	Oscar Andrés	86.013.224	Coordinador sede Arauca
5	Dinas	Palacios	Anayibe	1.121.821.468	Coordinadora sede Arauquita
6	Gomez	Vera	Diliam Miyely	1.115.731.546	Coordinadora sede Saravena

A continuación, se relaciona el personal administrativo del contratista y las planillas de pago correspondientes al periodo del presente informe:

Powered by CamScanner

Relación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales personal profesional del Contrato de Prestación de servicios No. 349 de 2025.– mes de agosto 2025

No.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	CC	CARGO	SALUD	PENSIÓN	RIESGO	No. PLANILLA
1	Dinas	Palacios	Edgar Marino	4.607.029	Representante Legal	Eps Coosalud	N/A	Positiva	35217092-34852826
2	Garrido	Álzate	Elizabeth	66.736.926	Coordinadora sede Tame	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	35185093
3	Ríos	Pinzón	Ramiro	71.267.387	Coordinador sede Fortul	Eps Coosalud	PORVENIR	Positiva	35184713
4	Silva	Segura	Oscar Andrés	86.013.224	Coordinador sede Arauca	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	35183954
5	Dinas	Palacios	Anayibe	1.121.821.468	Coordinadora sede Arauquita	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	7992937283
6	Gomez	Vera	Diliam Miyely	1.115.731.546	Coordinadora sede Saravena	Nueva Eps	Colpensiones	Positiva	7992908828

Relación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales personal profesional del Contrato de Prestación de servicios No. 349 de 2025.– mes de septiembre 2025

No.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	CC	CARGO	SALUD	PENSIÓN	RIESGO	No. PLANILLA
1	Dinas	Palacios	Edgar Marino	4.607.029	Representante Legal	Eps Coosalud	N/A	Positiva	35217107-34862413
2	Garrido	Álzate	Elizabeth	66.736.926	Coordinadora sede Tame	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	35180133
3	Ríos	Pinzón	Ramiro	71.267.387	Coordinador sede Fortul	Eps Coosalud	PORVENIR	Positiva	35190123
4	Silva	Segura	Oscar Andrés	86.013.224	Coordinador sede Arauca	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	35180114
5	Dinas	Palacios	Anayibe	1.121.821.468	Coordinadora sede Arauquita	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	7992937380
6	Gomez	Vera	Diliam Miyely	1.115.731.546	Coordinadora sede Saravena	Nueva Eps	Colpensiones	Positiva	7992909239

Relación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales personal profesional del Contrato de Prestación de servicios No. 349 de 2025.– mes de octubre 2025

No.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	CC	CARGO	SALUD	PENSIÓN	RIESGO	No. PLANILLA
1	Dinas	Palacios	Edgar Marino	4.607.029	Representante Legal	Eps Coosalud	N/A	Positiva	35258306
2	Garrido	Álzate	Elizabeth	66.736.926	Coordinadora sede Tame	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	35198110
3	Ríos	Pinzón	Ramiro	71.267.387	Coordinador sede Fortul	Eps Coosalud	PORVENIR	Positiva	35197423
4	Silva	Segura	Oscar Andrés	86.013.224	Coordinador sede Arauca	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	35183954
5	Dinas	Palacios	Anayibe	1.121.821.468	Coordinadora sede Arauquita	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	7992971007
6	Gomez	Vera	Diliam Miyely	1.115.731.546	Coordinadora sede Saravena	Nueva Eps	Colpensiones	Positiva	7992942031

Relación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales personal profesional del Contrato de Prestación de servicios No. 349 de 2025.– mes de noviembre 2025

No.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	CC	CARGO	SALUD	PENSIÓN	RIESGO	No. PLANILLA
1	Dinas	Palacios	Edgar Marino	4.607.029	Representante Legal	Eps Coosalud	N/A	Positiva	35329176
2	Garrido	Álzate	Elizabeth	66.736.926	Coordinadora sede Tame	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	35330901
3	Ríos	Pinzón	Ramiro	71.267.387	Coordinador sede Fortul	Eps Coosalud	PORVENIR	Positiva	35328517

Powered by CamScanner

8752

4	Silva	Segura	Oscar Andrés	86.013.224	Coordinador sede Arauca	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	35373161
5	Dinas	Palacios	Anayibe	1.121.821.468	Coordinadora sede Arauquita	Nueva Eps	PORVENIR	Positiva	7994729289
6	Gomez	Vera	Diliam Miyely	1.115.731.546	Coordinadora sede Saravena	Nueva Eps	Colpensiones	Positiva	7994726503

2.9 IMPREVISTOS PRESENTADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A la fecha del presente informe, no se han presentado imprevistos.

Powered by CamScanner

ASPECTOS TÉCNICOS

3.1 METODOLOGÍA

Durante 11 de agosto de 2025 y el 14 de noviembre de 2025, periodo en el cual se ejecutaron las fases de planeación, divulgación, preinscripción, calificación, selección, matrícula e inicio de clases. Durante este tiempo se establecieron las bases operativas, administrativas y académicas para el correcto desarrollo del contrato, garantizando procesos de convocatoria amplios, transparentes e incluyentes, que permitieron la identificación, selección y formación de los 330 beneficiarios del proyecto del Contrato N.° 349 de 2025, correspondientes a la Actividad N.° 1, en el marco del proyecto *"Ampliación de cobertura en educación terciaria a través de educación para el trabajo y desarrollo humano, dirigida a la población joven y adulta del Departamento de Arauca".*

Las acciones ejecutadas se orientaron al alistamiento operativo y metodológico del proyecto, la definición del cronograma de trabajo, la elaboración y aprobación de piezas publicitarias, y la implementación de la estrategia de difusión y socialización territorial, garantizando que la comunidad conociera en detalle la oferta educativa y las condiciones de acceso.

Planeación operativa y coordinación institucional

Tras la firma del acta de inicio el 11 de agosto de 2025, el señor EDGAR MARINO DINAS PALACIOS -CEDECSPRO realizó una reunión inicial con la supervisión del contrato, en las cuales se definieron los lineamientos para la implementación del proyecto y se presentaron los insumos iniciales de ejecución (diseño de piezas publicitarias, cronograma parcial de formación laboral, diseño del formulario de preinscripción y cuñas radiales la cual no está contemplada en el proyecto).

Durante esta fase se elaboró el cronograma parcial de trabajo, correspondiente a los primeros cuatro (4) meses de ejecución, aprobado mediante Acta de Reunión N.° 1. Este documento sirvió como guía metodológica para las actividades de publicidad, socialización, preinscripción y matrícula.
El cronograma complementario de los diez (10) meses restantes quedó programado para presentarse una vez iniciada la fase formativa, conforme a lo dispuesto en el Documento Técnico del proyecto.

Powered by CamScanner

Cronograma por programa técnico laboral:

Enfermería

PROGRAMA:	ENFERMERIA	SEDE Arauca, Arauquita, Tame		SEMESTRE: 1		CALENDARIO: B-2025	FECHA:22/09/2025 AL 21/11/2025
COMPETENCIA Y/O ELEMENTO	HORAS			DOCENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
	Teoría	Práctica	Total, Horas				
C001-00 Inducción Institucional	12	7	19		22/09/2025	24/09/2025	12 DIAS DE TRABAJO EN ESTE BLOQUE
C002-00 Ética y Valores	20	10	30		24/09/2025	28/09/2025	
C003-00 Técnicas de Estudio	20	10	30		28/09/2025	1/10/2025	
C004-00 Tecnología de la Comunicación	38	20	58		1/10/2025	6/10/2025	
C007-01 Principios y Normas SGSS	12	10	22		6/10/2025	8/10/2025	12 DIAS DE TRABAJO EN ESTE BLOQUE
C007-02 Cliente Interno y Externo SGSS	8	7	15		8/10/2025	9/10/2025	
C007-03 Información del Producto o Servicio SGSS	12	10	22		9/10/2025	10/10/2025	
C007-04 Necesidades del Cliente SGSS	8	10	18		10/10/2025	12/10/2025	
C009-01 Ambiente de Trabajo S01	10	10	20		12/10/2025	13/10/2025	
C009-02 Practicas de Trabajo Seguras S02	10	10	20		13/10/2025	14/10/2025	
C009-03 Prevención y Atención de Emergencias	8	10	18		14/10/2025	15/10/2025	
C008-01 Técnica Aséptica	22	40	62		16/10/2025	22/10/2025	12 DIAS DE TRABAJO EN ESTE BLOQUE
C008-02 Limpieza y Desinfección de Equipos	22	40	62		22/10/2025	27/10/2025	
C005-00 Anatomía	72	50	122		28/10/2025	10/11/2025	22 DIAS DE TRABAJO EN ESTE BLOQUE
C006-00 Signos Vitales	24	45	69		11/11/2025	21/11/2025	
TOTALES	298	289	587				

FARMACIA

PROGRAMA:	FARMACIA	SEDE Arauca, Arauquita, Tame		SEMESTRE: 1		CALENDARIO: B-2025	FECHA:22/09/2025 AL 21/11/2025
COMPETENCIA Y/O ELEMENTO	HORAS			DOCENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
	Teoría	Práctica	Total, Horas				
C001-00 Inducción Institucional	12	7	19		22/09/2025	24/09/2025	12 DIAS DE TRABO ESTE BLOQUE
C002-00 Ética y Valores	20	10	30		24/09/2025	28/09/2025	
C003-00 Técnicas de Estudio	20	10	30		28/09/2025	1/10/2025	
C004-00 Tecnología de la Comunicación	38	20	58		1/10/2025	6/10/2025	
C007-01 Principios y Normas SGSS	12	10	22		7/10/2025	8/10/2025	12 DIAS DE TRABO ESTE BLOQUE
C007-02 Cliente Interno y Externo SGSS	8	7	15		8/10/2025	9/10/2025	
C007-03 Información del Producto o Servicio SGSS	12	10	22		9/10/2025	10/10/2025	
C007-04 Necesidades del Cliente SGSS	8	10	18		10/10/2025	12/10/2025	
C009-01 Ambiente de Trabajo S01	10	10	20		12/10/2025	13/10/2025	
C009-02 Practicas de Trabajo Seguras S02	10	10	20		13/10/2025	14/10/2025	
C009-03 Prevención y Atención de Emergencias	8	10	18		14/10/2025	15/10/2025	
C008-01 Técnica Aséptica	22	40	62		16/10/2025	22/10/2025	11 DIAS DE TRABO ESTE BLOQUE
C008-02 Limpieza y Desinfección de Equipos	22	40	62		22/10/2025	27/10/2025	
C020-01 Entrega de Medicamentos	116	75	191		28/10/2025	10/11/2025	22 DIAS DE TRABO ESTE BLOQUE
					11/11/2025	21/11/2025	
TOTALES	318	269	587				

Powered by CamScanner

SALUD ORAL

PROGRAMA:	SALUD ORAL	SEDE: saravena		SEMESTRE: 1		CALENDARIO: B-2025	FECHA: 22/09/2025 AL 21/11/2025
COMPETENCIA Y/O ELEMENTO	HORAS			DOCENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
	Teoría	Práctica	Total, Horas				
C001-00 Inducción Institucional	12	7	19		22/09/2025	24/09/2025	12 DIAS DE TRABO ESTE BLOQUE
C002-00 Ética y Valores	20	10	30		24/09/2025	28/09/2025	
C003-00 Técnicas de Estudio	20	10	30		28/09/2025	1/10/2025	
C004-00 Tecnología de la Comunicación	38	20	58		1/10/2025	6/10/2025	
C007-01 Principios y Normas SGSS	12	10	22		7/10/2025	8/10/2025	13 DIAS DE TRABO ESTE BLOQUE
C007-02 Cliente Interno y Externo SGSS	8	7	15		8/10/2025	9/10/2025	
C007-03 Información del Producto o Servicio SGSS	12	10	22		9/10/2025	10/10/2025	
C007-04 Necesidades del Cliente SGSS	8	10	18		10/10/2025	12/10/2025	
C009-01 Ambiente de Trabajo SO1	10	10	20		12/10/2025	13/10/2025	
C009-02 Practicas de Trabajo Seguras SO2	10	10	20		13/10/2025	14/10/2025	
C009-03 Prevención y Atención de Emergencias	8	10	18		14/10/2025	15/10/2025	
C008-01 Técnica Aséptica	22	40	62		16/10/2025	22/10/2025	11 DIAS DE TRABO ESTE BLOQUE
C008-02 Limpieza y Desinfección de Equipos	22	40	62		22/10/2025	27/10/2025	
C018-01 Acción Preventiva en Salud Oral	136	55	191		28/10/2025	10/11/2025	12 DIAS DE TRABO ESTE BLOQUE
					11/11/2025	21/11/2025	
TOTALES	338	249	587				

AGROINDUSTRIAL

PROGRAMA:	AGROINDUSTRIAL	SEDE: Fortul		SEMESTRE: 1		CALENDARIO: B-2025	FECHA:22/09/2025 AL 21/11/2025
COMPETENCIA Y/O ELEMENTO	HORAS			DOCENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
	Teoría	Práctica	Total, Horas				
C001-00 Inducción Institucional	8	12	20		22/09/2025	24/09/2025	
C002-00 Ética y Valores	8	12	20		24/09/2025	28/09/2025	
C003-00 Técnicas de Estudio	20	30	50		28/09/2025	1/10/2025	
2704010092 Acondicionamiento de Suelos	50	75	125		2/10/2025	22/10/2025	
2704030056 Recepcion de Cosechas	64	96	160		23/10/2025	21/11/2025	
TOTALES	150	225	375				

DESARROLLO DE SOFTWARE

PROGRAMA:	DESARROLLO DE SOFTWARE	SEDE Arauca		SEMESTRE: 1		CALENDARIO: B-2025	FECHA:22/09/2025 AL 21/11/2025
COMPETENCIA Y/O ELEMENTO	HORAS			DOCENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
	Teoría	Práctica	Total, Horas				
C001-00 Inducción Institucional	8	12	20		22/09/2025	24/09/2025	
C002-00 Ética y Valores	8	12	20		24/09/2025	28/09/2025	
C003-00 Técnicas de Estudio	14	21	35		28/09/2025	1/10/2025	
220501131 Identificacion y Desarrollo de Software	44	66	110		2/10/2025	27/10/2025	
220501113 Base de Datos	56	84	140		28/10/2025	21/11/2025	
TOTALES	130	195	325				

Powered by CamScanner

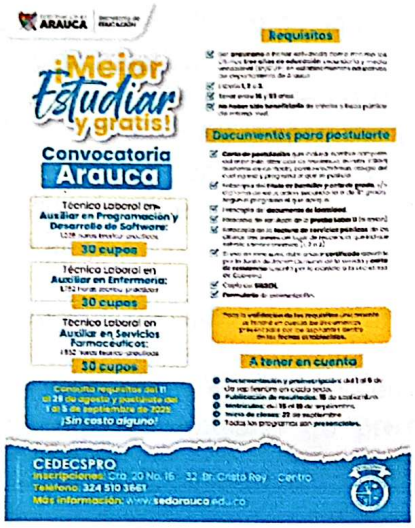
Diseño, aprobación y validación de material publicitario

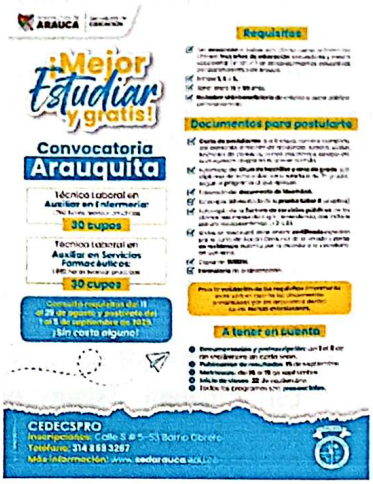
El señor EDGAR MARINO DINAS PALACIOS -CEDECSPRO, diseñó las piezas publicitarias institucionales de la convocatoria, incluyendo afiches, volantes y artes digitales, en las que se detallaron los programas ofertados, sedes, horarios teóricos y prácticos, duración de los programas y requisitos de postulación.

Estas piezas fueron presentadas, revisadas y aprobadas por la Secretaría de Educación Departamental a través del supervisor designado, quedando registradas en el **Acta de Reunión N.º 1**

Piezas publicitarias aprobadas:

REGISTRO FOTOGRAFICO VOLANTES PUBLICITARIOS MUNICIPIOS DE ARAUCA Y ARAUQUITA

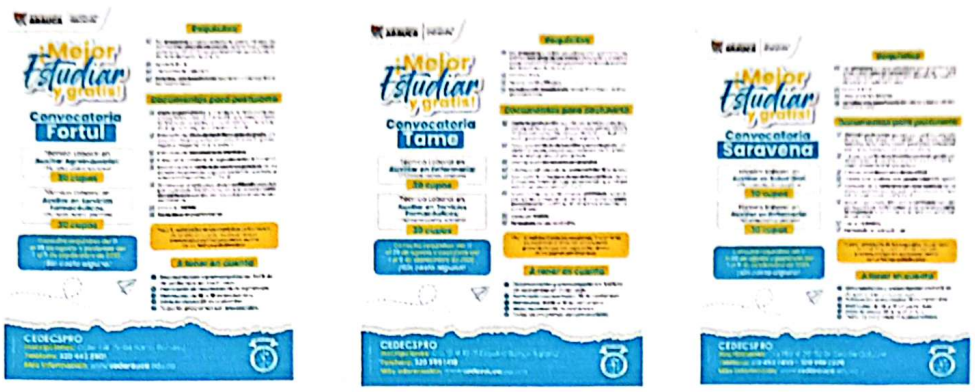




Powered by CamScanner

8757

REGISTRO FOTOGRAFICO VOLANTES PUBLICITARIOS MUNICIPIOS DE FORTUL, TAME Y SARAVENA

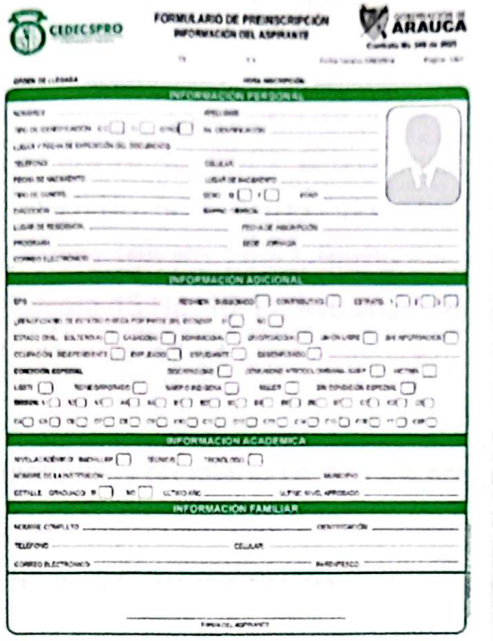


Adicionalmente, elaboramos una serie de cuñas radiales informativas, difundidas en emisoras locales de los cinco municipios (Arauca, Arauquita, Saravena, Tame y Fortul). Aunque la difusión de cuñas no estaba contemplada como una obligación contractual, esta estrategia se implementó de manera voluntaria y complementaria para ampliar la cobertura informativa y asegurar que la población rural y urbana que no tiene acceso a redes sociales, conocieran la oferta educativa gratuita ofertada para cada municipio, garantizando de esta manera el acceso de la población joven y adulta a la convocatoria realizada.

Elaboración y validación del formato de preinscripción

De acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y el Documento Técnico, se diseñó el formulario de preinscripción oficial, instrumento fundamental para la recepción y organización de la información de los aspirantes.

Powered by CamScanner



Este formato fue revisado y aprobado por la Secretaría de Educación Departamental, garantizando el cumplimiento de los criterios de focalización y requisitos mínimos establecidos en el contrato.

Con el fin de garantizar la participación de la población vulnerable en el proceso de selección de los beneficiarios, en el reglamento operativo se incluyó criterios como condiciones especiales y niveles de vulnerabilidad socioeconómica, tales como:

- Pertenencia a estratos 1, 2 o 3.
- Condición de víctima del conflicto armado.
- Discapacidad.
- Ser madre cabeza de familia o persona desempleada.

Esta medida fortaleció la equidad del proceso y permitió priorizar a la población más vulnerable en la adjudicación de cupos, asegurando que los 330 beneficiarios finales respondan al propósito social del proyecto.

Estrategia de socialización y difusión territorial

La fase de publicidad y socialización se ejecutó entre el 11 y el 29 de agosto de 2025, con una duración total de tres semanas.
Durante este periodo, se llevó a cabo una amplia estrategia de difusión en los cinco municipios focalizados, combinando medios digitales, radiales y presenciales.

Powered by CamScanner

Se habilitaron puntos de atención en cada municipio para brindar orientación, entregar formularios y recibir documentación:

Municipio	Dirección de la sede
Arauca	Carrera 20 No. 16-32, Barrio Cristo Rey
Arauquita	Calle 8 No. 5-53, Barrio Obrero
Saravena	Carrera 16A No. 26-52, Barrio Seis de Octubre
Tame	Carrera 15 No. 16-11, esquina Banco Agrario
Fortul	Calle 7 No. 15-04, Barrio Ramírez

En cada punto, personal administrativo capacitado ofreció atención personalizada a los aspirantes, resolviendo inquietudes y orientando sobre los programas, requisitos, cronogramas y beneficios del proyecto.

De forma complementaria, se desarrollaron estrategias de campo adaptadas a las condiciones de cada municipio:

- **Arauca:** además de la atención en la sede institucional, se realizó difusión directa en espacios comunitarios, instituciones educativas, EPS, IPS y lugares de alta concurrencia, para maximizar el alcance de la información.
- **Tame:** se implementó una estrategia de difusión comunitaria con presencia en espacios públicos, garantizando que los ciudadanos conocieran de primera mano los objetivos y beneficios del proyecto.
- **Arauquita:** se desarrolló una campaña puerta a puerta y en locales comerciales, aprovechando su alta densidad poblacional y la relevancia del sector salud como fuente principal de empleo local, en coherencia con los programas ofertados.
- **Saravena:** se realizaron visitas a empresas públicas, privadas, establecimientos comerciales, plazas de mercado y espacios de encuentro ciudadano, asegurando la cobertura informativa en toda la zona urbana.
- **Fortul:** se realizaron jornadas de divulgación y acompañamiento presencial en los sectores más representativos del municipio.

Estas acciones permitieron garantizar la difusión efectiva y participativa del proyecto, logrando que la comunidad conociera la oferta educativa disponible, las sedes, los horarios y los criterios de selección.

Cumplimiento normativo y transparencia en la convocatoria

Durante esta fase, se aseguró que la **convocatoria pública** cumpliera con los requerimientos técnicos y administrativos establecidos, entre ellos:

Powered by CamScanner

8760

1. Fecha de apertura de la convocatoria.
2. Condiciones y requisitos mínimos.
3. Criterios de selección y su ponderación.
4. Fecha límite para inscripciones.
5. Fechas de proceso de selección y calificación.
6. Fecha de adjudicación de cupos.
7. Fecha de publicación de resultados.
8. Fecha de inicio de las actividades teórico-prácticas.

El proceso se ejecutó en articulación con la Secretaría de Educación Departamental, asegurando transparencia, trazabilidad y equidad en todas las etapas.

Preinscripción de la población joven y adulta del Departamento de Arauca

Entre el 1 y el 5 de septiembre de 2025, Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO, en articulación con la Secretaría de Educación Departamental de Arauca, adelantó el proceso de registro y preinscripción de los interesados en acceder a los programas de formación técnico-laboral por competencias, ofertados gratuitamente en los municipios de Arauca, Arauquita, Saravena, Tame y Fortul, en el marco del Contrato N.º 349 de 2025.

Esta fase tuvo como propósito garantizar el acceso equitativo y transparente a la oferta educativa, priorizando a la población joven y adulta en condiciones de vulnerabilidad social y económica, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Operación de la Convocatoria.

- **Criterios de elegibilidad de los aspirantes**

  Los aspirantes a un cupo de formación técnico-laboral por competencias debían cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser araucano, o haber cursado al menos tres (3) años de educación secundaria o media vocacional (grados 9°, 10° y 11°) en instituciones educativas del Departamento de Arauca. Para programas que requieren únicamente la terminación de grado 9°, el aspirante debía acreditar estudios de los tres años previos (6°, 7° y 8°). En todo caso, se debía demostrar tres años de educación dentro del territorio departamental, continuos o discontinuos.
2. Pertenecer a los estratos socioeconómicos 1, 2 o 3. En zona rural, debía anexarse certificado de la Junta de Acción Comunal (JAC) de la vereda y carta de residencia emitida por la alcaldía o secretaría de Gobierno.
3. Tener entre 16 y 59 años de edad.
4. No ser ni haber sido beneficiario de créditos o becas públicas para el mismo nivel de formación.

Durante esta fase, Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO dispuso de personal administrativo y técnico en las sedes habilitadas en los cinco municipios. En estos puntos se atendió al público, se verificó la documentación y se garantizó el registro ordenado y seguro de los postulantes.

Powered by CamScanner

El proceso se desarrolló bajo criterios de inclusión, equidad y transparencia, priorizando la atención a personas en situación de vulnerabilidad y fomentando la participación ciudadana mediante la difusión radial, redes sociales y perifoneo local.

A continuación, se presenta la relación de las personas que entregaron la documentación en cada una de las sedes habilitadas en los municipios de ejecución del contrato:

- **MUNICIPIO DE ARAUCA**

PROGRAMA	BENEFICIADOS	POSTULACIONES TOTALES
ENFERMERIA	30	92
FARMACIA	30	81
DESARROLLO DE SOFTWARE	30	50
TOTAL, MUNICIPIO DE ARAUCA	**90**	**223**

Como se evidencia en el cuadro anterior correspondiente al municipio de Arauca, la respuesta de la población fue altamente positiva. De un total de 90 cupos disponibles se recibieron 223 postulaciones, lo que demuestra el significativo interés y la alta demanda que existe en el área de la educación técnica laboral, especialmente entre la población joven y adulta del municipio.

- **MUNICIPIO DE SARAVENA**

PROGRAMA	BENEFICIADOS	POSTULACIONES TOTALES
ENFERMERIA	30	74
SALUD ORAL	30	56
TOTAL, MUNICIPIO DE SARAVENA	**60**	**130**

En el municipio de Saravena se ofertaron dos programas, como se denota en la tabla anterior para 60 cupos se superó en más de un 100% la acogida y la cantidad de demanda de las técnicas, ya que se postularon un total de 130 interesados en acceder a la educación gratuita ofertada en el proyecto.

- **MUNICIPIO DE TAME**

PROGRAMA	BENEFICIADOS	POSTULACIONES TOTALES
ENFERMERIA	30	87
FARMACIA	30	55
TOTAL, MUNICIPIO DE TAME	**60**	**142**

En el municipio de Tame se ofertaron dos programas, tal como se evidencia en la tabla anterior. Para un total de 60 cupos disponibles, la demanda superó ampliamente las expectativas,

Powered by CamScanner

alcanzando más del 100% de la capacidad de cupos asignados en el proyecto para el municipio, con un total de 142 postulaciones recibidas.

- **MUNICIPIO DE ARAUQUITA**

PROGRAMA	BENEFICIADOS	POSTULACIONES TOTALES
ENFERMERIA	30	61
FARMACIA	30	41
TOTAL, MUNICIPIO DE ARAUQUITA	**60**	**102**

En el municipio de Arauquita se ofertaron dos programas, tal como se evidencia en la tabla anterior. Para un total de 60 cupos disponibles se recibieron 102 postulaciones, destacándose el programa de Enfermería como la técnica laboral con mayor demanda.

- **MUNICIPIO DE FORTUL**

PROGRAMA	BENEFICIADOS	POSTULACIONES TOTALES
AGROINDUSTRIAL	30	32
FARMACIA	30	43
TOTAL, MUNICIPIO DE FORTUL	**60**	**75**

En el municipio de Fortul se ofertaron dos programas, como se denota en la tabla anterior para 60 cupos llegó una cantidad de 75 postulantes convirtiendo al programa de Farmacia como la técnica con más demanda.

CONSOLIDADO DEL TOTAL DE POSTULACIONES RECIBIDAS EN LOS MUNICIPIO DE ARAUCA, TAME, SARAVENA, ARAUQUITA Y FORTUL DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA CONTRATO 349 DE 2025

PROGRAMA	MUNICIPIOS	BENEFICIADOS	POSTULACIONES TOTALES
ENFERMERÍA	Arauca, Tame, Saravena, Arauquita	120	314
FARMACIA	Arauca, Tame, Fortul, Arauquita	120	220
SALUD ORAL	Saravena	30	56
DESARROLLO DE SOFTWARE	Arauca	30	50
AGROINDUSTRIAL	Fortul	30	32
TOTAL, DEPARTAMENTO DE ARAUCA	**5 Municipios**	**330**	**672**

Powered by CamScanner

En el departamento de Arauca, de acuerdo con lo establecido en el Contrato No. 349 de 2025, se ofertaron un total de cinco (5) programas técnico-laborales, descritos en la tabla anterior, beneficiando a 330 personas. En total, se recibieron 672 postulaciones de jóvenes y adultos interesados en acceder a la educación gratuita ofertada por el departamento.

La tabla también refleja los programas con mayor demanda dentro del territorio, destacándose Enfermería como el más solicitado, seguido por Servicios Farmacéuticos, y en proporciones similares, Salud Oral y Desarrollo de Software, finalizando con la técnica en Agroindustria.

En conclusión, estos resultados evidencian que el proyecto cumple con las expectativas planteadas, promoviendo el acceso y fortalecimiento de la educación técnica entre la población joven y adulta del departamento de Arauca.

Organización de Documentos, Calificación y Preselección de Aspirantes

Durante la segunda fase de ejecución, comprendida entre el 8 y el 12 de septiembre de 2025, el señor Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO, en articulación con la Secretaría de Educación Departamental de Arauca, llevó a cabo el proceso de organización documental, calificación y preselección de los 672 aspirantes que participaron en la convocatoria de educación gratuita ofertada en el marco del Contrato de Prestación de Servicios N.º 349 de 2025.

Esta fase tuvo como finalidad garantizar un proceso de selección transparente, equitativo y objetivo, basado en criterios previamente definidos y aprobados en el Reglamento de Operación de la Convocatoria, con el propósito de determinar los 330 beneficiarios finales que accederán a los programas técnico-laborales en los municipios de Arauca, Arauquita, Tame, Saravena y Fortul.

Para la ejecución del proceso, CEDECSPRO empleó una plantilla en Excel suministrada por el equipo de supervisión del contrato, mediante la cual se registró, verificó y calificó la información documental de cada aspirante, aplicando los criterios de evaluación establecidos.

- **DOCUMENTOS PARA LA POSTULACION**

1) Carta de postulación con nombre completo del aspirante, dirección de residencia, estrato socioeconómico, SISBEN, teléfonos de contacto, correo electrónico, colegio del cual fue egresado, programa de formación al que se está postulando.

Powered by CamScanner

8764

2) Fotocopia del título de bachiller y acta de grado y/o diploma de educación secundaria o noveno 9 según al programa que aplique.

3) Fotocopia del documento de identidad.

4) Fotocopia del resultado de la prueba Saber11 (Si lo presentó. De lo contrario no existe problema de no allegarlo)

5) Fotocopia de los servicios públicos de los últimos tres (03) meses del lugar de vivienda donde conste que corresponde al estrato socioeconómico uno (01), dos (02) o tres (03). Si vive en zona rural, deberá anexar certificado de la Junta de Acción Comunal -J.A.C de la vereda y carta de residencia suscrita por la alcaldía o secretaría de Gobierno.

6) Copia del SISBEN

7) Formulario de pre inscripción

Estipulados estos items, se establecen unos criterios de selección, con el cual se calificará la información traida por los aspirantes y de esa manera, se elegiran las personas beneficiadas por la beca gubernamental. Los criterios de selección fueron los siguientes:

- **Criterios de Selección:**

1. Mérito académico: 20%
2. Estrato Socioeconómico: 20%
3. SISBEN 35%
4. Condición especial: 25%
   TOTAL 100%

1. MERITO ACADEMICO

Ítem	PROMEDIO NUEVO SISTEMA ICFES	PUNTAJE
1	>=361 en adelante	20
2	>=331<=360	16
3	>=301<=330	13
4	>=276<=300	10
5	>=251<=275	8
6	>=226<=250	6
7	>=201<=225	4
8	>=150<=200	2

2. ESTRATO SOCIO ECONOMICO

Ítem	ESTRATO SOCIOECONÓMICO	PUNTAJE
1	Zona Rural	20
2	1	15
3	2	10
4	3	5

Powered by CamScanner

3. SISBEN

Ítem	GRUPO		PUNTAJE
1	A	A1 AL A2	35
		A3 AL A5	30
2	B	B1 AL B2	25
		B3 AL B4	20
		B5 AL B7	16
3	C	C1 AL C3	12
		C4 AL C7	8
		C8 AL C11	5
		C12 AL C18	2

4. CONDICION ESPECIAL

Ítem	CONDICIÓN ESPECIAL	PUNTAJE
1	NARP o Indígena	4
2	Madre Cabeza de Familia	3
3	LGBTI	4
4	Personas en condición de Discapacidad	4
5	Víctimas	3
6	Personas en proceso de re-integración	4
7	Mujer	3
8	Sin condición especial	0

Selección de beneficiarios y Publicación de los resultados

En esta fase el personal de Supervisión del contrato realizó visitas en las diferentes sedes donde revisaron la documentación presentada de los aspirantes para cerciorarse que contaramos con todos los requisitos en regla, posterior a ello se tomó la base de datos de cada programa por municipio, analizando los resultados acumulados del puntaje que cada aspirante obtuvo de acuerdo a los criterios establecidos. De acuerdo con el documento técnico, los apoyos a la supervisión debían seleccionar aleatoriamente 5 preinscripciones de cada programa a fin de revisar la documentación.

Posterior al proceso de verificación, el señor Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO, junto con el equipo técnico de la entidad, procedió a realizar la consolidación de resultados con base en los puntajes obtenidos por cada aspirante según los criterios establecidos (mérito académico, estrato socioeconómico, SISBÉN y condición especial).

Este proceso permitió determinar el listado definitivo de los 330 beneficiarios seleccionados, distribuidos en los cinco municipios del departamento. La consolidación de la base de datos final se efectuó el 15 de septiembre de 2025, respetando los cupos

Powered by CamScanner

establecidos por programa y municipio, así como las ponderaciones reglamentadas en la fase anterior.

Consolidación y validación de resultados

El 16 de septiembre de 2025 se desarrolló una reunión de comité con el acompañamiento del Secretario de educación Ariel Pedraza ,junto con el apoyo a la supervisión Camilo Torres y Omar Hernando Ballesteros y el señor Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO.

Publicación oficial de los resultados

La Gobernación del Departamento de Arauca, a través de la Secretaría de Educación Departamental, publicó el acta oficial con los resultados del proceso de selección, la cual contenía la lista de beneficiarios clasificados por municipio y programa técnico laboral. Esta información fue divulgada tanto en los canales institucionales de la Gobernación y el señor Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO., como en las sedes municipales donde se ejecuta el proyecto, garantizando el acceso público a la información y la transparencia del proceso.

La publicación tuvo una amplia recepción por parte de la comunidad, generando satisfacción y reconocimiento a la gestión realizada por el operador. Cabe resaltar que el proyecto recibió una alta acogida, superando en más del 200% la cantidad de postulaciones respecto a los cupos ofertados, lo que evidencia la pertinencia y el impacto positivo de la estrategia educativa en el departamento.

Ampliación voluntaria de cupos por parte del operador

Considerando la alta demanda y el interés ciudadano, y en aras de fortalecer la cobertura educativa sin afectar el presupuesto del contrato, el señor Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO, de manera voluntaria y sin generar costo adicional para la Gobernación de Arauca, amplió la cobertura del proyecto otorgando hasta cinco (5) cupos adicionales por programa en cada municipio.

Esta decisión demuestra el compromiso institucional y el señor Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO con el desarrollo educativo del territorio, reforzando la meta de inclusión y el acceso equitativo a oportunidades de formación para jóvenes y adultos de bajos recursos.

Powered by CamScanner

8767

Proceso de Matriculas

En esta fase, el señor Edgar Marino Dinas Palacios – CEDECSPRO dio inicio al proceso de matrículas en los municipios de Arauca, Arauquita, Saravena, Tame y Fortul, del departamento de Arauca. Esta actividad se desarrolló entre el 16 y el 19 de septiembre de 2025, luego de la publicación oficial de los resultados en las redes sociales de la institución y en las páginas oficiales de la Gobernación de Arauca.

Posteriormente, cada municipio adelantó el respectivo proceso de matrícula, cumpliendo con los requisitos académicos establecidos por la institución, con el fin de formalizar la inscripción y matrícula de las personas beneficiadas en los programas técnico-laborales ofertados conforme al Contrato No. 349 de 2025.

A continuación, se detallan los requisitos exigidos a los beneficiarios para la realización del proceso de matrícula:

a. Copia ampliada del documento de identidad
b. Copia del Título y Acta de Grado de Bachiller y/o Certificado de aprobación grado noveno
c. Copia del Sisbén y/o Afiliación a la EPS
d. Una fotografía 3*4
e. Una carpeta azul tipo archivo y una corriente

Este proceso fue socializado mediante llamadas telefónicas realizadas a cada una de las personas beneficiadas con el proyecto, en las cuales se les recordó las fechas de inscripción y la documentación requerida, tal como se indicó en el párrafo anterior.

Además de las comunicaciones telefónicas, se crearon grupos de WhatsApp para cada una de las técnicas ofertadas, a través de los cuales se vincularon los beneficiarios, con el propósito de mantener una comunicación directa y disponer de un registro del proceso informativo, confirmando que las personas habían sido notificadas sobre su beneficio de acceso a la educación gratuita.

Powered by CamScanner

8-766

REPORTE DE NOVEDADES

Durante el proceso de matriculas en la plataforma académica algunos de los beneficiarios no se presentaron para realizar el proceso por lo cual se procedió a informarles de manera personal a sus contactos y correos al respecto como lo muestran los pantallazos. Las personas que respondieron nuestras notificaciones y manifestaron no acceder al beneficio de gratuidad se acercaron a la Institución para dejar por escrito el rechazo, otros lo hicieron de manera más informal mediante mensajes de texto por WhatsApp.

Reporte de personas que no tomaron el beneficio de gratuidad por sedes:

SEDE SARAVENA

A continuación, relaciono las personas que fueron llamadas para completar los cupos reglamentarios luego de aplicar retiro a las anteriores, el proceso de selección se basó en Lo estipulado en los apartes contractuales los cuales nos determinaban proseguir a llamar a las personas con el mejor puntaje; para constancia se refleja en la base de datos donde están los datos de todos los Preinscritos.
Es de aclarar que solo una persona de la lista de elegibles del Programa Técnico Auxiliar en Salud Oral que fue llamada en varias ocasiones, pero nunca contesto (KAREN JULIANA ROJAS RAMON) asique se llamó a la siguiente en lista (JESIKA ALEXANDRA JAIMEZ ZUÑIGA).

PERSONAS QUE REEMPLAZARON A LOS QUE DESISTIERON DEL BENEFICIO

TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR EN ENFERMERIA

NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION
MARIA TERESA DAZA MENDOZA	C.C	60378981	CUCUTA - 22/05/1995
ROSMIRA LESMES LESMES	C.C	43203586	MEDELLIN - 09/06/1998
GILARIC YARITZA MOGOLLON SILVA	C.C	1006407344	SARAVENA - 07/10/2019

TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR EN SALUD ORAL

NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION
LIZETH PAOLA NIÑO CARVAJAL	C.C	1007419471	CUCUTA - 15/05/2018

Powered by CamScanner

AMANDA JUDITH CARVAJAL MERCHAN	C.C	1115740345	SARAVENA - 31/07/2014
ANGIE KATHERINE GARCIA VIVAS	C.C	1115743051	SARAVENA - 04/05/2016
CRISTIAN ELIECER RODRIGUEZ AYALA	C.C	1006409201	SARAVENA - 26/02/2021
KAREN LORENA BOHORQUEZ SALAZAR	C.C	1005328252	SARAVENA - 13/02/2020
JESIKA ALEXANDRA JAIMEZ ZUÑIGA	C.C	1007545671	SARAVENA – 03/02/2021
LUZ DARY LEON MANCILLA	C.C	40505918	SARAVENA 28/11/2002

SEDE ARAUQUITA

El periodo establecido para las matrículas una alumna de enfermería manifestó no poder acceder al beneficio Por problemas de salud; ya que tiene un embarazó de alto riesgo
La alumna lleno el oficio donde expreso la razón por la cual desistían del beneficio de gratuidad
En el orden del listado de los postulados para el beneficio de gratuidad; Los tres siguientes de la lista ya se encontraban matriculados entre los cinco becados por Cedecspro así que la numero 34 de la lista fue la que queda con la beca de la que se retiró por motivo de salud. El cambio quedo así:

	PROGRAMA	NOMBRE	DOCUMENTO	NUMERO	MOTIVO
RETIRO	Enfermería	Yina Paola Marín Santana	C.C	1116803807	Embarazo alto riesgo
INGRESA		Natalia Astrid Fonseca Suarez	C.C	53037209	

SEDE TAME

Después que se notifica el retiro de las personas que no aceptaron las becas por diferentes motivos, se procedió a llamar a nuevos candidatos para cubrir los cupos disponibles. La selección de estas personas se basó en el puntaje obtenido durante el proceso de preinscripción, el cual se encuentra registrado en la base de datos de todos los preinscritos.
A continuación, se relacionan las personas seleccionadas con los siguientes mejores puntajes que fueron contactadas para completar los cupos reglamentarios.

TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR EN ENFERMERIA

NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	EXPEDICÓN DEL DOCUMENTO
Mary Daniela Garcia Gomez	CC	1028782980	07/08/2005 Bogotá
Lizbet Natalia Valderrama Zubieta	T.I	1115730283	10/05/2008 Saravena
Noris Consuelo Eulegelo Vanae	CC	68304653	10/04/1977 Tame

Powered by CamScanner

TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS

NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	EXPEDICÓN DEL DOCUMENTO
Maria del carmen Valle lopez	CC	1007206968	04/04/1994 Tame
Nikol Damaris Sandoval Olivos	T.I	1115729248	06/01//2008 Saravena
Daine Saira Plata Macualo	CC	68299491	14/11/1985 Arauca
Maria del carmen Pantoja Camejo	CC	1116786542	06//03/1990 Cravo Norte
Hemayda Rivera serrato	CC	1116788817	13/11/2088 Arauca

SEDE FORTUL

Estos candidatos están incluidos en el listado de elegibles del contrato; sin embargo, a pesar de haber sido **notificados telefónicamente** sobre la obtención del beneficio, no asistieron al llamado y no presentaron la documentación requerida para completar el proceso de matrícula en el plazo establecido.

Estos son:

BENEFICIARO QUE NO SE INSCRIBIERON AL PROGRAMA DE AGROINDUSTRIA	
1	DIANA LIZETH UMAÑA RANGEL
2	YENITH MILENA LEGARDA DUARTE
3	JESUS DAVID ARCINIEGAS ARIAS
4	LAURA SOFIA CRUZ PABON
5	DANA STEFANY ARIAS ROJA
6	ALBA ROCIO ORTIZ RAMIREZ
7	JESSICA JULIETH ORTIZ DELGADO

LISTADO DE MATRICULADOS ADICIONALES A LOS ELEGIBLES ANTERIORES

Informamos que, tras la publicación inicial de la convocatoria, siete (7) de los aspirantes seleccionados y mencionados anteriormente no formalizaron su matrícula. A pesar de haber sido notificados a través del listado oficial y de haber sido contactados telefónicamente, estas personas desistieron de la oportunidad.
En consecuencia, y con el objetivo de asegurar la ocupación total de los cupos disponibles para el programa **AUXILIAR EN AGROINDUSTRIA**, se ha tomado la decisión de convocar a los siguientes aspirantes que han demostrado un interés activo en la matrícula.

Powered by CamScanner

8771

A continuación, se presenta la lista de los **nuevos aspirantes convocados para completar el total de cupos.**

	NOMBRE DEL MATRICULADO /FARMACIA
1	DEISY DAMARIS ROJAS TALERO
2	BREINER ALEXIS ARIZA PARDO
3	ANGIE DANIELA FERNANDEZ PINEDA
4	DAFRY NELLYRETH LOPEZ CEPEDA
5	KEILA LUZ VELAZCO TALERO
6	SANTOS TORRES QUINTERO
7	CARLOS ALEJANDRO ARIAS SIACHOQUE
8	ALBA EUNICE CACERE GOMEZ
9	URIEL DAVID TORRES CACERES

Estos nueve convocados se presentaron con la documentación requerida y se encuentran activos en el programa participando de las clases.

TOTAL BENEFICIARIOS INSCRITOS Y ACTIVOS POR PROGRAMA

AUXILIAR EN FARMACIA	AUXILIAR EN AGROINDUSTRIA
35	32

LISTADO DEFINITIVO DE LOS ESTUDIANTES INSCRITOS POR SEDE

Municipio de Arauca				
N°	**Sede**	**N. Documento**	**Nombres y Apellidos**	**Programa**
1.	Arauca	1116796362	Mercedes Mercado Espinosa	Auxiliar En Enfermería
2.	Arauca	1007959900	Disnar Ines Rodriguez Mercado	Auxiliar En Enfermería
3.	Arauca	37395321	Heidi Yenifer Blanco Leon	Auxiliar En Enfermería
4.	Arauca	1007979114	Marina Nancy Chaparro Quenza	Auxiliar En Enfermería
5.	Arauca	68294255	Zulma Yadira Lemus Bigott	Auxiliar En Enfermería
6.	Arauca	1116784829	Ana Isabel Gonzalez Mercado	Auxiliar En Enfermería

Powered by CamScanner

8772

7.	Arauca	1116773227	Jessica Rubiela Landa Gonzalez	Auxiliar En Enfermería
8.	Arauca	1116778011	Diana Elizabeth Burgos Rodriguez	Auxiliar En Enfermería
9.	Arauca	1006456079	Karen Nathaly Ostos Pardo	Auxiliar En Enfermería
10.	Arauca	1116787523	Eileen Vanessa Torres Mora	Auxiliar En Enfermería
11.	Arauca	1116777730	Rosa Herminia Panqueva Garrido	Auxiliar En Enfermería
12.	Arauca	1007356072	Maria Alejandra Chacon Benavides	Auxiliar En Enfermería
13.	Arauca	1116790235	Greydi Valentina Toledo Aguirre	Auxiliar En Enfermería
14.	Arauca	1006456154	Leydy Yolani Tineo Mujica	Auxiliar En Enfermería
15.	Arauca	1117133122	Sebastian Kalet Reyes Gonsales	Auxiliar En Enfermería
16.	Arauca	1116777489	Maria Alejandra Garces Guerrero	Auxiliar En Enfermería
17.	Arauca	1116784625	Zammy Yulieth Mojica Montoya	Auxiliar En Enfermería
18.	Arauca	1116780449	Paula Andrea Ostos Pardo	Auxiliar En Enfermería
19.	Arauca	1116808442	Anyela Maria Briceño Avendaño	Auxiliar En Enfermería
20.	Arauca	1116797402	Keily Johana Barrios Vargas	Auxiliar En Enfermería
21.	Arauca	1116810621	Yander Fabian Cetina Arana	Auxiliar En Enfermería
22.	Arauca	1117132088	Paola Andrea Sanchez Mora	Auxiliar En Enfermería
23.	Arauca	1116789328	Naudis Eduvies Martinez Blanco	Auxiliar En Enfermería
24.	Arauca	1117133188	Valentina Yulieth Garcia Ricaurte	Auxiliar En Enfermería
25.	Arauca	1007167212	Brian Omar Mosquera Gomez	Auxiliar En Enfermería
26.	Arauca	1116796702	Jhorlie Zoreth Bareño Mora	Auxiliar En Enfermería
27.	Arauca	1116790315	Norvis Matilda Gonzalez Farfan	Auxiliar En Enfermería
28.	Arauca	1116797829	Yaimar Carolina Cisneros Hernandez	Auxiliar En Enfermería
29.	Arauca	1116793178	Ingri Maholys Tovar Gutierres	Auxiliar En Enfermería
30.	Arauca	1116777363	Ana Mileyni Rondon Puerta	Auxiliar En Enfermería
1.	Arauca	1116782050	Angely Yelitza Jaimes Carvajal	Aux. Servicios Farmacéuticos
2.	Arauca	1116788700	Yeris Yojana Garrido Morales	Aux. Servicios Farmacéuticos
3.	Arauca	1116495872	Dinolia Edilma Mejia Herrera	Aux. Servicios Farmacéuticos
4.	Arauca	1116776077	Laura Sofia Ceija Perez	Aux. Servicios Farmacéuticos
5.	Arauca	1007959898	Ingrid Roxana Rodriguez Mercado	Aux. Servicios Farmacéuticos
6.	Arauca	1006455862	Jerlis Jakeline Montoya Jara	Aux. Servicios Farmacéuticos
7.	Arauca	1116772095	Diana Marisol Urrego Aragon	Aux. Servicios Farmacéuticos
8.	Arauca	1116805803	Keila Alexandra Orta Pallarez	Aux. Servicios Farmacéuticos
9.	Arauca	1119182495	Bellanid Mojica Mosquera	Aux. Servicios Farmacéuticos
10.	Arauca	1121852408	Yecci Jaidive Gonzalez Vacca	Aux. Servicios Farmacéuticos
11.	Arauca	1007958852	Maria Fernanda Palomino Ramirez	Aux. Servicios Farmacéuticos

Powered by CamScanner

8773

12.	Arauca	1116784079	Yixsi Ireno España Diaz	Aux. Servicios Farmacéuticos
13.	Arauca	1007167725	Leidy Beatriz Colmenares Rincon	Aux. Servicios Farmacéuticos
14.	Arauca	1116796448	Claudia Paola Galindo Marquez	Aux. Servicios Farmacéuticos
15.	Arauca	1116793021	Diana Isabel Vargas Quenza	Aux. Servicios Farmacéuticos
16.	Arauca	1116779511	Sofia Adelina Barrios Ortiz	Aux. Servicios Farmacéuticos
17.	Arauca	1003231093	Yoelys Tatian Quintero Benavides	Aux. Servicios Farmacéuticos
18.	Arauca	1007207198	Lina Maricela Tabaco Tumay	Aux. Servicios Farmacéuticos
19.	Arauca	1116785672	Dennis Gisela Garrido Morales	Aux. Servicios Farmacéuticos
20.	Arauca	1116792916	Ruth Nohemi Barrios Vargas	Aux. Servicios Farmacéuticos
21.	Arauca	1116806973	Luz Helena Gonzalez Chamarravi	Aux. Servicios Farmacéuticos
22.	Arauca	1116784411	Pricila Tovar Infante	Aux. Servicios Farmacéuticos
23.	Arauca	1116782864	Genesis Zulimar Rincon Colmenares	Aux. Servicios Farmacéuticos
24.	Arauca	1116774096	Tomas Alejandro Velez Tejada	Aux. Servicios Farmacéuticos
25.	Arauca	1090502763	Astrid Fernanda Delgado Noriega	Aux. Servicios Farmacéuticos
26.	Arauca	1116802990	Rossana Villadiego Arrieta	Aux. Servicios Farmacéuticos
27.	Arauca	1116791156	Abinadad Gonzales Rodriguez	Aux. Servicios Farmacéuticos
28.	Arauca	68305325	Deyce Jaimes Paez	Aux. Servicios Farmacéuticos
29.	Arauca	1006455028	Rosa Isela Rojas Parales	Aux. Servicios Farmacéuticos
30.	Arauca	1117132900	Luz Helena Buelvas Barrios	Aux. Servicios Farmacéuticos
1.	Arauca	1007959897	Aura Cristina Arellano Perez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
2.	Arauca	1116776276	Cesar Alejandro Gomez Florez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
3.	Arauca	1148684578	Anny Yasnive Blanco Montañez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
4.	Arauca	1116783828	Zulma Beatriz Gomez Quenza	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
5.	Arauca	1246229918	Jose Alejandro Guerrero Silva	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
6.	Arauca	1007379799	Walter Javier Bedoya Rodriguez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
7.	Arauca	1127914779	Miguel Angel Rodriguez Mogollon	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
8.	Arauca	1090485226	Blanca Leonela Monsalve	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
9.	Arauca	1116784796	Jeyson Steven Sanabria Aviles	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
10.	Arauca	1116787840	Yeseni Arrieta Barragan	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software

Powered by CamScanner

8774

11.	Arauca	1115724968	Nicoll Javier Nieves Lopez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
12.	Arauca	5967935	Brayan Daniel Duran Duran	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
13.	Arauca	1116827830	Marwin Jose Alejandro Vargas Perez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
14.	Arauca	1116827829	Wilder Andres Jose Vargas Perez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
15.	Arauca	2007721127	Cristian Camilo Vasquez Huepe	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
16.	Arauca	1116787687	Hanki Fraider Morales Mejia	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
17.	Arauca	1006455010	Yadir Andres Carvajal Gomez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
18.	Arauca	68298270	Ana Milena Lopez Navarro	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
19.	Arauca	1116780360	Jose Manuel Uscategui Castillo	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
20.	Arauca	1116787362	Bernardo Jose Ruiz Lagos	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
21.	Arauca	1006455548	Katti Alejandra Hernandez Riay	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
22.	Arauca	1116789972	Jonathan Joel Chavez Martinez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
23.	Arauca	1151205941	Adela Patricia Perez Florez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
24.	Arauca	1007416318	Danny Jesus Diaz Neme	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
25.	Arauca	1116796186	Katy Carolina Boscan Vargas	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
26.	Arauca	106479138	Lina Marcela Zambrano Gomez	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
27.	Arauca	1007167425	Brayan Daniel Montañez Ruiz	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
28.	Arauca	1116778938	Edward Andres Zambrano Fuentes	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
29.	Arauca	1006454714	Carmen Yeritza Jimenez Payares	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
30.	Arauca	1116805573	Victor Camilo Vasquez Rangel	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software

Municipio de Tame				
Nº	**Sede**	**N. Documento**	**Nombres y Apellidos**	**Programa**
1.	Tame	1029642178	James Ivan Uribe Higuera	Aux. Servicios Farmacéuticos

Powered by CamScanner

8775

2.	Tame	1007206968	Maria del Carmen Valle Lopez	Aux. Servicios Farmacéuticos
3.	Tame	1116866603	Karen Estefania Pineda	Aux. Servicios Farmacéuticos
4.	Tame	1116863281	Orfeliz Yadrena Pineda Mendoza	Aux. Servicios Farmacéuticos
5.	Tame	1115729248	Nikol Damaris Sandoval Olivos	Aux. Servicios Farmacéuticos
6.	Tame	1116820107	Elyn Nazareth Betancut Ortiz	Aux. Servicios Farmacéuticos
7.	Tame	63514993	Fanny Yaneth Ortiz Torres	Aux. Servicios Farmacéuticos
8.	Tame	1116858123	Yonaira Lizbeth Barreto Caviche	Aux. Servicios Farmacéuticos
9.	Tame	1116854523	Thalia Acevedo Acevedo	Aux. Servicios Farmacéuticos
10.	Tame	1116778374	Magci Marley Romero Sandoval	Aux. Servicios Farmacéuticos
11.	Tame	1116866926	Laura Marcela Fontalvo Jimenez	Aux. Servicios Farmacéuticos
12.	Tame	1116866267	Angieth Damaris Vera Peña	Aux. Servicios Farmacéuticos
13.	Tame	1116855418	Paula Andrea Carrillo Cobos	Aux. Servicios Farmacéuticos
14.	Tame	68305866	Sandra Maryory Castalleda Lopez	Aux. Servicios Farmacéuticos
15.	Tame	68299491	Daine Saira Plata Macualo	Aux. Servicios Farmacéuticos
16.	Tame	1006456963	Karen Leonela Herandez Torres	Aux. Servicios Farmacéuticos
17.	Tame	1007940268	Orfa Zuleima Vargas Avila	Aux. Servicios Farmacéuticos
18.	Tame	68307276	Yuly Magaly Muñoz Chaves	Aux. Servicios Farmacéuticos
19.	Tame	1116855420	Sharit Shirley Bareño Soto	Aux. Servicios Farmacéuticos
20.	Tame	1116786542	Maria del Carmen Pantoja Camejo	Aux. Servicios Farmacéuticos
21.	Tame	1118542266	Sandra Milena Montaña Condia	Aux. Servicios Farmacéuticos
22.	Tame	1115912602	Irma Yadira Vargas Casteñada	Aux. Servicios Farmacéuticos
23.	Tame	1090427760	Edith Yazmin Cobos Navarro	Aux. Servicios Farmacéuticos
24.	Tame	1116854743	Sandra Milena Montes Pinto	Aux. Servicios Farmacéuticos
25.	Tame	1006458042	Nicoll Valentina Manosalva	Aux. Servicios Farmacéuticos
26.	Tame	10064546869	Laura Kamila Mejia Rojas	Aux. Servicios Farmacéuticos
27.	Tame	1115742992	Adriana Yuleisa Lizcano Parada	Aux. Servicios Farmacéuticos
28.	Tame	1006497028	Adriana Rodriguez Villamizar	Aux. Servicios Farmacéuticos
29.	Tame	1116860275	Neicer Mivey Perez	Aux. Servicios Farmacéuticos
30.	Tame	1116861302	Dudry Julithza Mendivelso Naranjo	Aux. Servicios Farmacéuticos
1.	Tame	1101210897	Leshly Steffany Sarmiento Tocaria	Auxiliar En Enfermería
2.	Tame	1116857226	Nardy Liseth Silva Riaño	Auxiliar En Enfermería
3.	Tame	68307071	Yerki Judith Lopez Almenares	Auxiliar En Enfermería
4.	Tame	68305887	Darsy Yiney Cubides Oviedo	Auxiliar En Enfermería
5.	Tame	1028782980	Mary Daniela Garcia Gomez	Auxiliar En Enfermería
6.	Tame	1115721174	Johan Alexander Rozo Cardenas	Auxiliar En Enfermería
7.	Tame	1116860273	Jhon Edicson Rodriguez Moreno	Auxiliar En Enfermería
8.	Tame	68305579	Nayla Katerine Burgos Gutierrez	Auxiliar En Enfermería
9.	Tame	1119510442	Degny Adalgisa Hidalgo Ortiz	Auxiliar En Enfermería
10.	Tame	1007167151	Luisa Fernanda Martinez Acosta	Auxiliar En Enfermería
11.	Tame	1115730283	Lizbet Natalia Valderrama Zubieta	Auxiliar En Enfermería
12.	Tame	1116503632	Yoeizis Andrea Pinto Vallejo	Auxiliar En Enfermería
13.	Tame	68304653	Noris Consuelo Eulegelo Vanae	Auxiliar En Enfermería
14.	Tame	1116866056	Karen Yorley Peroza	Auxiliar En Enfermería
15.	Tame	1116800309	Indri Dinora Leal Boscan	Auxiliar En Enfermería
16.	Tame	1116861076	Diana Clemencia Arguello Rojas	Auxiliar En Enfermería
17.	Tame	1116864616	Yeraldin Valeria Matiz Pabon	Auxiliar En Enfermería
18.	Tame	68305105	Sandra Milena Ormanza Cuevas	Auxiliar En Enfermería
19.	Tame	1116861712	Eveline Nicole Ayala Baez	Auxiliar En Enfermería

Powered by CamScanner

8776

20.	Tame	1116784801	Maribel Hernandez Martinez	Auxiliar En Enfermería
21.	Tame	1116871978	Yulieth Yaritza Guerrero Parra	Auxiliar En Enfermería
22.	Tame	1116772446	Deicy Sanchez Gomez	Auxiliar En Enfermería
23.	Tame	1116855691	Zaira Karina Riaño Marroquin	Auxiliar En Enfermería
24.	Tame	1116872948	Yeiny Efigenia Uribe Marquez	Auxiliar En Enfermería
25.	Tame	1004926754	Yeimy Alexandra Sanabria Serrato	Auxiliar En Enfermería
26.	Tame	1115917180	Deisy Viviana Diaz Malaver	Auxiliar En Enfermería
27.	Tame	68306325	Neyla Sanchez Plazas	Auxiliar En Enfermería
28.	Tame	1116858197	Silvia Morelly Hernandez Romero	Auxiliar En Enfermería
29.	Tame	1116858117	Ferney Ismael Romero Hurtado	Auxiliar En Enfermería
30.	Tame	1023381360	Maicol Stiven Forero Pineda	Auxiliar En Enfermería

Municipio de Saravena				
Nº	**Sede**	**N. Documento**	**Nombres y Apellidos**	**Programa**
1.	Saravena	1007419471	Lizeth Paola Niño Carvajal	Auxiliar En Salud Oral
2.	Saravena	1115725506	Yirley Roxana Barajas Suaza	Auxiliar En Salud Oral
3.	Saravena	1115725815	Jennifer Andrea Fernandez Villegas	Auxiliar En Salud Oral
4.	Saravena	5847031	Yusbeidy Krismar Camacaro Guerrero	Auxiliar En Salud Oral
5.	Saravena	1115747654	Elianyely Gisbell Tarazona Medina	Auxiliar En Salud Oral
6.	Saravena	1094348766	Jazmin Yorledy Ramirez Cristancho	Auxiliar En Salud Oral
7.	Saravena	1115740345	Amanda Judith Carvajal Merchan	Auxiliar En Salud Oral
8.	Saravena	1115743051	Angie Katherine Garcia Vivas	Auxiliar En Salud Oral
9.	Saravena	1093296716	Dayri Daniela Alarcon Mina	Auxiliar En Salud Oral
10.	Saravena	1115732394	Jilldree Yurley Hoyos Gelvez	Auxiliar En Salud Oral
11.	Saravena	40505434	Marleny Rios Moreno	Auxiliar En Salud Oral
12.	Saravena	1006409201	Cristian Eliecer Rodriguez Ayala	Auxiliar En Salud Oral
13.	Saravena	1116799518	Melvis Lorena Clemon Delgadillo	Auxiliar En Salud Oral
14.	Saravena	1115729865	Rubby Andrea Valencia Riogo	Auxiliar En Salud Oral
15.	Saravena	1006407926	Britney Geraldine Fernandez Villegas	Auxiliar En Salud Oral
16.	Saravena	1005328252	Karen Lorena Bohorquez Salazar	Auxiliar En Salud Oral
17.	Saravena	1007545671	Jesika Alexandra Jaimez Zuñiga	Auxiliar En Salud Oral
18.	Saravena	40505918	Luz Dary Leon Mancilla	Auxiliar En Salud Oral
19.	Saravena	1115720020	Naslin Yainel Mora Monterrey	Auxiliar En Salud Oral
20.	Saravena	1005461578	Dayana Carolay Garcia Sanchez	Auxiliar En Salud Oral
21.	Saravena	1115723195	Jenifer Maria Barajas Galvis	Auxiliar En Salud Oral
22.	Saravena	1115732318	Camila Alexandra Nieto Hernandez	Auxiliar En Salud Oral
23.	Saravena	1115732400	Mabel Fernanda Arenas Rangel	Auxiliar En Salud Oral
24.	Saravena	1275445	Sofia Antonieta Montoya Paredes	Auxiliar En Salud Oral
25.	Saravena	1049393188	Didi Tatiana Chacon Peña	Auxiliar En Salud Oral
26.	Saravena	1115721873	Carmen Julytza Lopez Serrato	Auxiliar En Salud Oral
27.	Saravena	1006408264	Sirley Denitsse Romero Castellanos	Auxiliar En Salud Oral
28.	Saravena	1115721376	Paula Alejandra Montañez Carrera	Auxiliar En Salud Oral
29.	Saravena	1115725584	Danny Danessa Bonilla Patiño	Auxiliar En Salud Oral
30.	Saravena	1116801504	Gabriel Humberto Peñaloza Villamizar	Auxiliar En Salud Oral
1.	Saravena	63556548	Diana Carolina Gonzalez Gamboa	Auxiliar En Enfermería

Powered by CamScanner

2.	Saravena	1116856088	Jennyfer Geraldine Martinez Rojas	Auxiliar En Enfermería
3.	Saravena	1002678243	Alejandra Paola Vega Martinez	Auxiliar En Enfermería
4.	Saravena	1115730227	Yeiny Isabel Pimiento Cetina	Auxiliar En Enfermería
5.	Saravena	1115741506	Dignora Caceres Caceres	Auxiliar En Enfermería
6.	Saravena	1007394983	Nury Rubiela Contreras Tamaran	Auxiliar En Enfermería
7.	Saravena	1116862608	Lisbeth Shirley Alfaro Jimenez	Auxiliar En Enfermería
8.	Saravena	1006408375	Lisbeth Natalia Amado Espinosa	Auxiliar En Enfermería
9.	Saravena	1094663571	Heidy Yurley Sierra Camperos	Auxiliar En Enfermería
10.	Saravena	60378981	Maria Teresa Daza Mendoza	Auxiliar En Enfermería
11.	Saravena	53164981	Angela Mayerly Alcantara	Auxiliar En Enfermería
12.	Saravena	52745062	Omaira Orduz Jerez	Auxiliar En Enfermería
13.	Saravena	1006737367	Blanca Nieves Hernandez Lopez	Auxiliar En Enfermería
14.	Saravena	1006407923	Kerly Johana Carrascal Blanco	Auxiliar En Enfermería
15.	Saravena	1119181349	Jesus Alberto Blanco Gaitan	Auxiliar En Enfermería
16.	Saravena	43203586	Rosmira Lesmes Lesmes	Auxiliar En Enfermería
17.	Saravena	6251736	Erikmar Alejandra Suarez Valencia	Auxiliar En Enfermería
18.	Saravena	1115735398	Angelica Maria Ramirez Cristancho	Auxiliar En Enfermería
19.	Saravena	1006407344	Gilaric Yaritza Mogollon Silva	Auxiliar En Enfermería
20.	Saravena	1006407441	Jaime Stivenson Alvarez Villamizar	Auxiliar En Enfermería
21.	Saravena	6251617	Deivid Daniel Aguilar Valencia	Auxiliar En Enfermería
22.	Saravena	68248485	Martha Janeth Torrado	Auxiliar En Enfermería
23.	Saravena	1115722336	Margoth Silenia Marin Pardo	Auxiliar En Enfermería
24.	Saravena	1019049836	Nathaly Alcantara	Auxiliar En Enfermería
25.	Saravena	1115742113	Jeimy Daniela Ramirez Ruiz	Auxiliar En Enfermería
26.	Saravena	1115737023	Erika Johana Panqueva Sanchez	Auxiliar En Enfermería
27.	Saravena	1098640486	Neyla Isabel Galvis Rojas	Auxiliar En Enfermería
28.	Saravena	1115737759	Rosalia Mosquera Ariza	Auxiliar En Enfermería
29.	Saravena	68249309	Jaqueline Gelvez Contreras	Auxiliar En Enfermería
30.	Saravena	40505137	Candida Rosa Perez Bateca	Auxiliar En Enfermería

Municipio de Arauquita				
N°	**Sede**	**N. Documento**	**Nombres y Apellidos**	**Programa**
1.	Arauquita	1115730040	Karol Estiurly Albornoz Garcia	Auxiliar En Enfermería
2.	Arauquita	1007394924	Laura Alejandra Guerra Arebalo	Auxiliar En Enfermería
3.	Arauquita	1007325468	Angie Milena Martinez Ereu	Auxiliar En Enfermería
4.	Arauquita	1119510815	Angie Smith Alvarez Gomez	Auxiliar En Enfermería
5.	Arauquita	1116500129	Brenda Yiseth Otero Oses	Auxiliar En Enfermería
6.	Arauquita	1116500269	Greidy Esmid Davila Guarin	Auxiliar En Enfermería
7.	Arauquita	1005072973	Maricela Botello Gelvez	Auxiliar En Enfermería
8.	Arauquita	1007167799	Yesenia Hortencia Cueto Triana	Auxiliar En Enfermería
9.	Arauquita	1115732045	Diana Campos Rolon	Auxiliar En Enfermería
10.	Arauquita	1115731711	Maria Fernanda Riscanevo Garcia	Auxiliar En Enfermería
11.	Arauquita	1157713121	Nicol Daniela Muñoz Lazzo	Auxiliar En Enfermería
12.	Arauquita	53037209	Natalia Astrid Fonseca Suarez	Auxiliar En Enfermería
13.	Arauquita	1095928799	Angelica Alvares Duarte	Auxiliar En Enfermería
14.	Arauquita	1040873072	Daniel Falcao Aguirre Alzate	Auxiliar En Enfermería

Powered by CamScanner

8778

15.	Arauquita	68252407	Beyanir Camacho Delgado	Auxiliar En Enfermería
16.	Arauquita	1029400363	Dangie Tatiana Almeyda Mesa	Auxiliar En Enfermería
17.	Arauquita	1116499879	Leidy Yuliana Carrillo Triana	Auxiliar En Enfermería
18.	Arauquita	1065203887	Marelvis Guerrero Botello	Auxiliar En Enfermería
19.	Arauquita	68252130	Yajaira Villamizar Garcia	Auxiliar En Enfermería
20.	Arauquita	68250848	Eleticia Parada Murillo	Auxiliar En Enfermería
21.	Arauquita	40505894	Martha Lucia Contreras Parada	Auxiliar En Enfermería
22.	Arauquita	1098646638	Evelin Judith Olarte Silva	Auxiliar En Enfermería
23.	Arauquita	1116503293	Julia Elizabeth Garcia Vanegas	Auxiliar En Enfermería
24.	Arauquita	1116495440	Yarlen Ulloa Zuleta	Auxiliar En Enfermería
25.	Arauquita	1116496764	Yerith Vanesa Alvares Mendoza	Auxiliar En Enfermería
26.	Arauquita	1006440085	Aleidys Ariana Arias Avila	Auxiliar En Enfermería
27.	Arauquita	1116493704	Arlirneth Astrith Cosiles Mogollon	Auxiliar En Enfermería
28.	Arauquita	1006439910	Jhennyfer Dhalila Herreño Montañez	Auxiliar En Enfermería
29.	Arauquita	1115726264	Jose Alejandro Avila Avila Marquez	Auxiliar En Enfermería
30.	Arauquita	1006440172	Ana Lorenasantander Jimenez	Auxiliar En Enfermería
1.	Arauquita	1116497593	Yessica Carolina Diaz Cabal	Aux. Servicios Farmacéuticos
2.	Arauquita	1098665912	Jennica Patricia James Ardila	Aux. Servicios Farmacéuticos
3.	Arauquita	1115731088	Sharon Daniela Reyes Cuadros	Aux. Servicios Farmacéuticos
4.	Arauquita	5802591	Angie Leonela Rosales Duran	Aux. Servicios Farmacéuticos
5.	Arauquita	1116494257	Claudia Fernanda Ayala Agudelo	Aux. Servicios Farmacéuticos
6.	Arauquita	1006971582	Rosa Estefania Florian Quintero	Aux. Servicios Farmacéuticos
7.	Arauquita	1116787897	Daira Yulieth Arevalo Riveros	Aux. Servicios Farmacéuticos
8.	Arauquita	1119182257	Anghy Katerine Caceres Garcia	Aux. Servicios Farmacéuticos
9.	Arauquita	96123708	Edgar Burbano Monterrey	Aux. Servicios Farmacéuticos
10.	Arauquita	1098749702	Marly Johanna Caro Garcia	Aux. Servicios Farmacéuticos
11.	Arauquita	1115720599	Maryhoris Dayana Vargas Parada	Aux. Servicios Farmacéuticos
12.	Arauquita	1116499296	Leidy Katherine Camacho Rico	Aux. Servicios Farmacéuticos
13.	Arauquita	1157713011	Linda Nathalia Guzman Perez	Aux. Servicios Farmacéuticos
14.	Arauquita	1007190974	Yovani Moncada Herreño	Aux. Servicios Farmacéuticos
15.	Arauquita	1006429784	Yeison Arley Aguirre Lazaro	Aux. Servicios Farmacéuticos
16.	Arauquita	1116496305	Lizeth Camila Ruiz Mujica	Aux. Servicios Farmacéuticos
17.	Arauquita	1007272307	Luis Antonio Orduz Soto	Aux. Servicios Farmacéuticos
18.	Arauquita	1116494528	Stefanny Yuliana Rolon Santos	Aux. Servicios Farmacéuticos
19.	Arauquita	1094572073	Yeny Paola Florian Quintero	Aux. Servicios Farmacéuticos
20.	Arauquita	1116502725	Angie Carolina Pinzon Rios	Aux. Servicios Farmacéuticos
21.	Arauquita	5975600	Maria Cecilia Azuaje Macias	Aux. Servicios Farmacéuticos
22.	Arauquita	1116495971	Rosa Elvira Cetina Sepulveda	Aux. Servicios Farmacéuticos
23.	Arauquita	1157713087	Johan Sebastian Tonuzco Mojica	Aux. Servicios Farmacéuticos
24.	Arauquita	1116496456	Paula Andrea Martinez Garcia	Aux. Servicios Farmacéuticos
25.	Arauquita	1116500393	Sindy Johana Manriqiue España	Aux. Servicios Farmacéuticos
26.	Arauquita	68249749	Nelcy Burbano Monterrey	Aux. Servicios Farmacéuticos
27.	Arauquita	1246230127	Pedro Jose Ruiz Gonzalez	Aux. Servicios Farmacéuticos
28.	Arauquita	68296702	Martha Jeymi Sepulveda Caceres	Aux. Servicios Farmacéuticos
29.	Arauquita	1115729590	Karen Julieth Martinez Murillo	Aux. Servicios Farmacéuticos
30.	Arauquita	1116493771	Luis Alberto Coronel Samanay	Aux. Servicios Farmacéuticos

Powered by CamScanner

Municipio Fortul				
Nº	Sede	N. Documento	Nombres Y Apellidos	Programa
1.	Fortul	1005385071	Yurany Gonzalez Arismendi	Aux. Servicios Farmacéuticos
2.	Fortul	1119184417	Angy Liseth Bolivar Salazar	Aux. Servicios Farmacéuticos
3.	Fortul	40505201	Oleida Maria Pallarez Ballena	Aux. Servicios Farmacéuticos
4.	Fortul	1119185954	Monica Viviana Quiroga Escamilla	Aux. Servicios Farmacéuticos
5.	Fortul	1115730186	Yirley Tatiana Monsalve Diaz	Aux. Servicios Farmacéuticos
6.	Fortul	1097994026	Norma Maria Correa Mayorga	Aux. Servicios Farmacéuticos
7.	Fortul	1090420564	Sonia Arelis Escorcia Iza	Aux. Servicios Farmacéuticos
8.	Fortul	1119182354	Karen Natalia Santafe Rojas	Aux. Servicios Farmacéuticos
9.	Fortul	1119183250	Laury Alexandra Quintana Neira	Aux. Servicios Farmacéuticos
10.	Fortul	1102774376	Karen Jimena Villamizar Moreno	Aux. Servicios Farmacéuticos
11.	Fortul	1095814802	Solbey Karime Diaz Arenas	Aux. Servicios Farmacéuticos
12.	Fortul	1119186473	Carla Yolima Hernandez Antolinez	Aux. Servicios Farmacéuticos
13.	Fortul	1119183529	Yeimy Paola Betancur Loaiza	Aux. Servicios Farmacéuticos
14.	Fortul	1006408604	Monica Yulitza Parra Hernandez	Aux. Servicios Farmacéuticos
15.	Fortul	1007537336	Vanessa Alexandra Alvarez Aguilar	Aux. Servicios Farmacéuticos
16.	Fortul	1119182243	Rosa Erlinda Rodriguez Delgado	Aux. Servicios Farmacéuticos
17.	Fortul	1115731062	Kevin Alexis Sanabria Medina	Aux. Servicios Farmacéuticos
18.	Fortul	1121835394	Nicole Jasbleidy Caro Franco	Aux. Servicios Farmacéuticos
19.	Fortul	1096212314	Karol Dayana Mutis Pabon	Aux. Servicios Farmacéuticos
20.	Fortul	1115731024	Luis David Pedraza Lozano	Aux. Servicios Farmacéuticos
21.	Fortul	1005182133	Lorena Michell Mutis Pabon	Aux. Servicios Farmacéuticos
22.	Fortul	1095788014	Any Daire Rincon Perez	Aux. Servicios Farmacéuticos
23.	Fortul	1115722281	Faidi Yaritza Mendoza Carrero	Aux. Servicios Farmacéuticos
24.	Fortul	1006594154	Leidy Lisbeth Caceres Salazar	Aux. Servicios

Powered by CamScanner

				Farmacéuticos
25.	Fortul	1119183039	Aymar Esmeralda Vacca Villamizar	Aux. Servicios Farmacéuticos
26.	Fortul	33516455	Emilsen Jaimes Renoga	Aux. Servicios Farmacéuticos
27.	Fortul	30188065	Aliria Duarte Muñoz	Aux. Servicios Farmacéuticos
28.	Fortul	1092334862	Nadia Lizbeth Beltran Moreno	Aux. Servicios Farmacéuticos
29.	Fortul	1094367280	Mabel Jineth Rojas Ortega	Aux. Servicios Farmacéuticos
30.	Fortul	1116782521	Leidy Karina Castañeda Cruz	Aux. Servicios Farmacéuticos
1.	Fortul	1053607820	Erika Ortega Alfonso	Auxiliar Agroindustrial
2.	Fortul	1115729043	Julieth Xamara Caceres Caceres	Auxiliar Agroindustrial
3.	Fortul	1115722028	Hilda Maryeli Caceress Gomez	Auxiliar Agroindustrial
4.	Fortul	1006453644	Manuel Alexander Vielman Reuto	Auxiliar Agroindustrial
5.	Fortul	1049393377	Sukaria Daniel Bocota Tegria	Auxiliar Agroindustrial
6.	Fortul	1099739225	Christian Erik Zabala Martinez	Auxiliar Agroindustrial
7.	Fortul	1115733179	Santiago Alejandro Mora Blanco	Auxiliar Agroindustrial
8.	Fortul	1119181473	Jessica Alejandra Castañeda Roman	Auxiliar Agroindustrial
9.	Fortul	1116858565	Yeferson Antonio Sandoval Pabon	Auxiliar Agroindustrial
10.	Fortul	68247836	Lina Rosa Vera Angarita	Auxiliar Agroindustrial
11.	Fortul	1007678301	Deisy Damaris Rojas Talero	Auxiliar Agroindustrial
12.	Fortul	11193239933	Maria Delrly Galviz Lazaro	Auxiliar Agroindustrial
13.	Fortul	1117132993	Yenifer Yaricza Moyano Aldana	Auxiliar Agroindustrial
14.	Fortul	1115729958	Breiner Alexis Ariza Pardo	Auxiliar Agroindustrial
15.	Fortul	30188214	Briseyda Lizarazo Archila	Auxiliar Agroindustrial
16.	Fortul	1119183500	Karoll Yisell Ariza Arevalo	Auxiliar Agroindustrial
17.	Fortul	1119181425	Angie Vanessa Guerero Barajas	Auxiliar Agroindustrial
18.	Fortul	1119185208	Jennifer Tatiana Velazco Padilla	Auxiliar Agroindustrial
19.	Fortul	1115733508	Arlen Juliana	Auxiliar Agroindustrial
20.	Fortul	1006594331	Talia Xiomara	Auxiliar Agroindustrial
21.	Fortul	1116784045	Mayerly Robersy Rodriguez Laya	Auxiliar Agroindustrial
22.	Fortul	1119182510	Angie Daniela Fernandez Pineda	Auxiliar Agroindustrial
23.	Fortul	1119323993	Luisa Fernanda Saenz Caceres	Auxiliar Agroindustrial
24.	Fortul	1119183348	Dafry Nellyreth Lopez Cepeda	Auxiliar Agroindustrial
25.	Fortul	1116862215	Keila Luz Velazco Talero	Auxiliar Agroindustrial
26.	Fortul	1006595093	Santos Torres Quintero	Auxiliar Agroindustrial
27.	Fortul	1098810899	Carlos Alejandro Arias Siachoque	Auxiliar Agroindustrial
28.	Fortul	1119180658	Omaira Vega Archila	Auxiliar Agroindustrial
29.	Fortul	1115726443	Franklin Alain Rodriguez Laya	Auxiliar Agroindustrial
30.	Fortul	1006453644	Wisto Camilo Camargo Gutierrez	Auxiliar Agroindustrial

Powered by CamScanner

8181

PERSONAL DE LOS 5 CUPOS ADICIONALES POR PARTE DE LA INSITUCION

Municipio de Arauca				
N°	**Sede**	**N. Documento**	**Nombres y Apellidos**	**Programa**
1.	Arauca	1116810521	Maria Teresa Giraldo Quintero	Auxiliar En Enfermería
2.	Arauca	1116813472	Leidy Yohana Calderon Tarache	Auxiliar En Enfermería
3.	Arauca	1029400027	Geidy Yulitza Gamez Vega	Auxiliar En Enfermería
4.	Arauca	1029400065	Sara Mariana Triana Tejada	Auxiliar En Enfermería
5.	Arauca	1116811250	Maria Fernanda Figueredo Mora	Auxiliar En Enfermería
1.	Arauca	1116779090	Diego Alejandro De Jesus Silva Chavez	Aux. Servicios Farmacéuticos
2.	Arauca	1006559409	Elcy Mazdala Morales Nuñez	Aux. Servicios Farmacéuticos
3.	Arauca	1116773457	Karen Lorena Espinosa Viso	Aux. Servicios Farmacéuticos
4.	Arauca	1115735477	Margarita Rivero Maldonado	Aux. Servicios Farmacéuticos
5.	Arauca	1117133247	Andres Felipe Ardila Guevara	Aux. Servicios Farmacéuticos
1.	Arauca	68289335	Lucila Katerine Cabrera Mojica	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
2.	Arauca	1116798688	Mayra Castrillon Suaza	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
3.	Arauca	1192749171	Kevin Nieves Camejo	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software
4.	Arauca	1007167023	Stefany Juliana Rodriguez Cadena	Auxiliar En Programación Y Desarrollo De Software

Municipio de Tame				
N°	**Sede**	**N. Documento**	**Nombres y Apellidos**	**Programa**
1.	Tame	1003245732	Laura Lizeth Jimenez Jaimes	Aux. Servicios Farmacéuticos
2.	Tame	1116788817	Hemayda Rivera Serrato	Aux. Servicios Farmacéuticos
3.	Tame	1116866072	Leidy Paola Gamba Tocaria	Aux. Servicios Farmacéuticos
4.	Tame	1119181748	Dainy Yudid Rubio Rodriguez	Aux. Servicios Farmacéuticos
5.	Tame	1116864263	Diana Carolina Rincon Lopez	Aux. Servicios Farmacéuticos
1.	Tame	1116498215	Milena Paola Contreras Sanchez	Auxiliar En Enfermería
2.	Tame	86055634	Edgar Martinez Novoa	Auxiliar En Enfermería
3.	Tame	68306753	Adriana Teresa Villareal Alvarez	Auxiliar En Enfermería

Powered by CamScanner

8782

4.	Tame	1116792129	Angie Johana Camargo Gutierrez	Auxiliar En Enfermería
5.	Tame	1116859360	Juan Felipe Tafur Espinosa	Auxiliar En Enfermería

Municipio de Saravena				
N°	Sede	N. Documento	Nombres y Apellidos	Programa
1.	Saravena	1115723911	Daniela Alejandra Llevano Perez	Auxiliar En Enfermería
2.	Saravena	1115731113	Juliana Andrea Peña Torrado	Auxiliar En Enfermería
3.	Saravena	1115727114	Sommer Eliana Lasso Lozano	Auxiliar En Enfermería
4.	Saravena	1098659036	Mayerly Rangel Villamizar	Auxiliar En Enfermería
5.	Saravena	1115731610	Cristian Mateo Porras Lizcano	Auxiliar En Enfermería
1.	Saravena	1115732863	Lizbeth Dayana Ramon Ropero	Auxiliar En Salud Oral
2.	Saravena	1115731263	Brinny Jeraldin Granados Calle	Auxiliar En Salud Oral
3.	Saravena	1115724325	Nayarid Natalia Velandia Carvajal	Auxiliar En Salud Oral
4.	Saravena	1115732893	Estefani Andrea Amado Salazar	Auxiliar En Salud Oral
5.	Saravena	1115743425	Jhoseth Fernanda Rios Deron	Auxiliar En Salud Oral

Municipio de Arauquita				
N°	Sede	N. Documento	Nombres y Apellidos	Programa
1.	Arauquita	68252553	Diana Patricia Soto Jimenez	Auxiliar En Enfermería
2.	Arauquita	1116494601	Yulitza Fernanda Samaca Navas	Auxiliar En Enfermería
3.	Arauquita	1116495839	Blanca Marlayna Traslaviña	Auxiliar En Enfermería
4.	Arauquita	1007189429	Maurellys Castro Mendoza	Auxiliar En Enfermería
5.	Arauquita	1116784788	Jhon Eber Serrano Sandoval	Auxiliar En Enfermería
1.	Arauquita	1116496145	Carol Daimar Caceres Lopez	Aux. Servicios Farmacéuticos
2.	Arauquita	1116787074	Arelis Del Carmen Castillo Monterrosa	Aux. Servicios Farmacéuticos
3.	Arauquita	37896386	Rubiela Reyes Chaparro	Aux. Servicios Farmacéuticos
4.	Arauquita	1052958433	Roselin Maria Prasca Vega	Aux. Servicios Farmacéuticos

Municipio de Fortul				
N°	Sede	N. Documento	Nombres y Apellidos	Programa
1.	Fortul	1094367280	Mabel Jineth Rojas Ortega	Aux. Servicios Farmacéuticos
2.	Fortul	1116782521	Vanesa Alexandra Alvarez Aguilar	Aux. Servicios Farmacéuticos
3.	Fortul	1119185474	Deysi Tatiana Mendoza Riaño	Aux. Servicios Farmacéuticos
4.	Fortul	1119180689	Kevin Stiven Bautista Guerrero	Aux. Servicios Farmacéuticos
5.	Fortul	1119183428	Francy Yolandy Linarez Sierra	Aux. Servicios Farmacéuticos
1.	Fortul	1116497649	Jasuri Naireth Mosquera Gonzalez	Auxiliar Agroindustrial
2.	Fortul	46386173	Alba Eunice Cacere Gomez	Auxiliar Agroindustrial

Powered by CamScanner

8723

Inicio de Clases

En esta fase el señor EDGAR MARINO DINAS PALACIOS -CEDECSPRO da inicio al proceso de clases, el cual comprende el periodo de clases que inicio el día 22 de septiembre de 2025 en todas las sedes de los Municipios del Departamento de Arauca. Dichas clases se registran en esta fase por las fechas del 22 de septiembre de 2025 al 30 de septiembre de 2025, teniendo como resultado que las materias vistas en todas las sedes y en todas las técnicas a ejecutarse dentro del contrato 349 de 2025 son la siguientes:

TEMATICA CLASES

INDUCCION INSTITUCIONAL

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática la cual se enfoca en el conocimiento de los procesos básicos en cuanto al funcionamiento de la Institución su historia y el personal que a través de los años viene haciendo parte de ella.

Metodología empleada: Exposiciones didácticas, Formulación de preguntas, Presentación de situaciones problemáticas y Videos.

Temática: Historia institucional, Plataforma estratégica institucional misión, visión, valores, principios, organigrama, metodología de trabajo por competencias (proceso de enseñanza, aprendizaje, métodos de evaluación), reglamento de estudiantes y formadores (Derechos, deberes, sanciones etc.), Estructura curricular, Perfil de ingreso, egreso del estudiante, perfil del docente, formatos institucionales para el seguimiento de las actividades académicas, estructura del sistema de gestión de la calidad y formatos del sistema de gestión de la calidad.

Resultados: El estudiante debe conocer la Institución en la cual estudia, reconocer la Visión, misión, logos y símbolos que la institución maneja comprende y poner en práctica lo estipulado en el manual de convivencia identificar y saber diligenciar los formatos del SGC que le corresponda. Comprender el perfil de ingreso, egreso y del docente. Es un estudiante activo y participativo en las actividades programadas, disciplinado, responsable y respetuoso con sus compañeros y decentes, crítico y objetivo en sus apreciaciones, ordenado e imparcial en el diligenciamiento de formatos de seguimiento, puntual en la llegada a la sesión de clase, así como en la entrega de talleres y presentación de evaluaciones.

ETICA PROFESIONAL

Powered by CamScanner

8-784

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática la cual se enfoca en la formación de Técnicos con principios y valores que permitan un mejor desempeño de sus labores y contribución al cuidado con calidad humana basada en la ética y ayuda pensando en el bien de la comunidad.

Metodología empleada: Exposiciones didácticas, Formulación de preguntas, Presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y Videos.

Temática: Aspectos sobre principios y valores éticos universales y asumir los deberes, conocer y ejercer los derechos, la formulación del proyecto de vida, las interacciones sociales desde el respeto por la dignidad humana y el bien común, el trabajo como factor esencial de realización personal y social, carácter de ciudadano, trabajo en equipo, problemas ambientales en el ejercicio de su profesión, alternativas de solución al problema ambiental diagnosticado, estrategias e importancia del trabajo en equipo, mecanismos para elevar autoestima, normas de urbanidad y cortesía, manejo de información confidencial.

Resultados: El estudiante A desarrollado principios y valores éticos universales, asumir los deberes y ejercer los derechos. Que pueda Establecer estrategias basadas en diálogo y la negociación para la resolución de conflictos que tenga la capacidad de formular el proyecto de vida, trabajar en equipo y manejar información confidencial, Contribuya a que los conflictos entre las personas y entre grupos se manejen de manera pacífica mediante la aplicación de estrategias basadas en el diálogo y la negociación.

TECNICAS DE ESTUDIO

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática la cual se enfoca ayudar a que nuestros estudiantes utilicen mejor las herramientas para facilitar sus trabajos tanto en clase como en casa. La finalidad es enseñarles que métodos de aprendizaje les pueden funcionar mejor en su desarrollo de las clases

Metodología empleada: Exposiciones didácticas, Formulación de preguntas, Presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y Videos.

Temática: Concepto de comunicación, tipos de comunicación, Factores que favorecen la comunicación, técnicas de comunicación, elementos de comunicación, requisitos, metodología y experiencia de promoción de lectura y escritura, clases de documentos según el Contenido, redacción personal, comercial, diplomática, Epistolar, redundancia en la redacción. la sintaxis, signos de puntuación, clases de párrafo, cualidades y concordancia de la redacción.

Powered by CamScanner

8985

Resultados: El estudiante Señalar los conceptos, factores y técnicas de comunicación, identifica y poner en prácticas las distintas técnicas de estudio para agilizar el proceso de aprendizaje. Consulta y analizar información de diversas fuentes. Comprende y expresar el significado de los textos leídos redacta documentos teniendo en cuenta los signos de puntuación, sintaxis, clases de párrafos y concordancia en la redacción, reconoce y aplicar las normas para trabajos escritos sustentar sus trabajos de manera asertiva y veraz.

Clases y Competencias Programas Beneficiados en el Contrato 349 de 2025

En esta fase, el señor EDGAR MARINO DINAS PALACIOS -CEDECSPRO desarrollara en cada una de las sedes de los cinco municipios las siguientes clases y competencias:

TEMATICA PROGRAMAS TECNICO LABORAL AUXILIAR EN ENFERMERIA, SERVICIOS FARMACEUTICOS Y SALUD ORAL.

TECNICAS DE ESTUDIO

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática la cual se enfoca ayudar a que nuestros estudiantes utilicen mejor las herramientas para facilitar sus trabajos tanto en clase como en casa. La finalidad es enseñarles que métodos de aprendizaje les pueden funcionar mejor en su desarrollo de las clases

Metodología empleada: Exposiciones didácticas, Formulación de preguntas, Presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y Videos.

Temática: Concepto de comunicación, tipos de comunicación, Factores que favorecen la comunicación, técnicas de comunicación, elementos de comunicación, requisitos, metodología y experiencia de promoción de lectura y escritura, clases de documentos según el Contenido, redacción personal, comercial, diplomática, Epistolar, redundancia en la redacción. la sintaxis, signos de puntuación, clases de párrafo, cualidades y concordancia de la redacción.

Resultados: El estudiante Señalar los conceptos, factores y técnicas de comunicación, identifica y poner en prácticas las distintas técnicas de estudio para agilizar el proceso de aprendizaje. Consulta y analizar información de diversas fuentes. Comprende y expresar el significado de los textos leídos redacta documentos teniendo en cuenta los signos de puntuación, sintaxis, clases de párrafos y concordancia en la redacción, reconoce y aplicar las normas para trabajos escritos sustentar sus trabajos de manera asertiva y veraz.

Powered by CamScanner

8786

TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula y la sala de sistemas de la Institución. Esto con el ánimo de que el aprendizaje sea más practico sobre todo porque hay un gran número de estudiantes que no cuentan con un PC en casa y que no conocían las funciones del equipo puesto que era la primera vez que lo usaban.

Metodología empleada: Exposiciones didácticas, Formulación de preguntas, Presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y Videos.

Temática: Definición de las tics, características, ventajas y desventajas, los cambios en la sociedad con el uso de las tics, concepto de computador, definición de Hardware y Software, configuración básica del sistema operativo, Administrar archivos y carpetas, Compresión de archivos, manejo básico de la herramienta ofimática (Word, Excel y Power Point). Navegación en internet, búsqueda de información, manejo de correo electrónico (Envío y recepción de información), redes sociales.

Resultados: Un estudiante capaz Conocer las funciones de los dispositivos periféricos de un computador que sabe definir los términos de Hardware y Software, Utilizar acertadamente los equipos informáticos. Administra la información a través de los diferentes medios de almacenamiento, trabaja y configurar adecuadamente las herramientas ofimáticas, navega precavidamente en internet en busca de información; adjuntar archivos y enviar correos electrónicos correctamente. Utiliza prudentemente las redes sociales, realiza operaciones con archivos según normas establecidas. (abrir, guardar, crear accesos directos, crear nuevas carpetas, copiar, pegar, mover etc.)

PRINCIPIOS Y NORMAS SGSS

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula con el ánimo de indicar a nuestros estudiantes cuales son los procesos a seguir de acuerdo a la contratación en salud que norma rige el sistema de salud y los métodos para prestan un mejor servicio.

Metodología empleada: Exposiciones didácticas, Formulación de preguntas, Presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y Videos.

Temática: Concepto y clasificación de necesidades de Hombre, deberes y derechos en salud, consentimiento informado, Políticas de servicio institucional, tipos de aseguramiento, requerimientos para el acceso a los servicios de salud, planes de beneficio red de prestadores, Normas de Garantía de calidad del SGSSS, manejo de la base de datos institucional. Formatos utilizados en la institución para rendir informes y reportes y actas, manejo de diferentes tipos de usuario.

Powered by CamScanner

8787

Resultados: Un estudiante que conoce e informar los deberes y derechos en salud, aplica las políticas institucionales en el servicio, cumple los horarios establecidos por la institución para su cargo, mantiene presentación personal según protocolo de servicio, sigue las normas de garantía de calidad del SGSSS, registra en las bases de datos, o sistema de información utilizado en la institución, la información suministrada por el usuario, siguiendo los requerimientos técnicos y procedimientos establecidos, diligencia los formatos institucionales de acuerdo a las especificaciones

CLIENTE INTERNO Y EXTERNO SGSS

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula con el ánimo formar a nuestros estudiantes con la mejor de la calidad en el servicio para que su trato tanto al cliente interno y externo sea excelente ya que serán la carta de presentación en sus sitios de trabajo.

Metodología empleada: Exposiciones didácticas, Formulación de preguntas, Presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y Videos.

Temática: Conocimiento sobre misión, visión y principios corporativos, organización, organigrama y portafolio de servicios, comunicación - Neurolingüistica: técnicas, tipo, proceso errores de función de la actividad empresarial y de la optimización del servicio, tipos de clientes, segmentación, imagen personal, normas de urbanidad y cortesía, normas Técnicas de Calidad de producción o servicio, sistema de Gestión de Calidad, interpretación de manuales de funcionamiento de equipos, estrategias de fidelización del cliente, desarrollo y crecimiento personal.

Resultados: El estudiante debe tener la capacidad de Identificar los tipos de cliente y su segmentación, desarrollar con respeto y cortesía las relaciones interpersonales con el equipo de trabajo de acuerdo con el protocolo de servicio institucional, comunicarse con el cliente interno y externo de manera precisa y oportuna según los protocolos de servicio institucional, manejar y proyectar su imagen y presentación personal de acuerdo con los protocolos de servicio, utilizar los equipos y elementos de trabajo de acuerdo con la capacidad tecnológica de la institución y el manual técnico de equipos y según normas técnicas.

Organizar el área de trabajo y los equipos según los parámetros institucionales de cada turno, Trabajar en equipo según necesidades del servicio, normas institucionales y de buen trato.

INFORMACION DEL PRODUCTO O SERVICIO SGSS

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula con el ánimo de que nuestros estudiantes cuenten con la capacidad suficiente para brindar información clara y oportuna de los servicios o procesos que el usuario requiera.

Powered by CamScanner

8728

Metodología empleada: Exposiciones didácticas, Formulación de preguntas, Presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y Videos.

Temática: Relaciones interpersonales humanizadas, normas legales del consumidor, marco legal y regulador propio del servicio, constitución política de Colombia: Principios (art): 1,45,46,48 y 49 participación social (artículos): 2,38,49,78,103 y 270, evolución histórica de la seguridad social en Colombia, principios fundamentales Ley 100/93, principios operativos Ley 100/93, fundamentos del servicio público: artículo 153 Ley 100, estructura del SGSSS, entidades de dirección, entidades de vigilancia y control, entidades administradoras y prestadoras, fuentes de financiamiento: cotizaciones – impuestos, plan de Beneficios del SGSSS: resoluciones 5261 y 3997, decreto 806 abril 30/98, decreto 047, competencias y recursos del sector salud en los entes territoriales (Ley 715), estrategias de participación social dentro del SGSSS, red de Prestación de servicios de atención al usuario, indicadores de tiempo, costo, calidad y productividad, políticas de servicio institucional, manuales y protocolos del servicio, manejo del conflicto y solución de problemas, empoderamiento y facultades de respuesta, tecnología biomédica referida al tipo de servicio.

Resultados: Brindar información del producto o servicio conforme a requerimientos del cliente o usuario, de acuerdo a los protocolos institucionales y el marco legal del protocolo o servicio, suministrar de manera oportuna, clara y completa la información sobre el producto o servicio en relación al portafolio institucional y manuales técnicos, reportar las no conformidades presentadas en el servicio a quien corresponde de acuerdo con os manuales de procedimiento, generar veraz y oportunamente los reportes e informes según protocolo de servicio, tomar oportunamente las decisiones en beneficio del cliente de acuerdo con las normas de procedimiento e identificación de necesidades.

NECESIDADES DEL CLIENTE SGSS

Durante este periodo se realizaron clases presenciales teórico-Prácticas en el aula con el fin de capacitar y orientar a los estudiantes en lo procesos de identificación de las necesidades del cliente según las políticas de mercadeo y segmentación de clientes.

Metodología empleada: Pruebas orales o escritas sobre los temas vistos en la unidad de aprendizaje, Simulación y análisis de situaciones, Valoración de productos, Estudio de casos, Solución de problemas, Entrevistas, Ensayos y exposiciones.

Temática: Teorías sobre servicio al cliente: Características, Concepto de cliente o usuario, Cliente interno, Cliente externo, Concepto de servicio al cliente, tipos, técnicas y herramientas de mercadeo, segmentación del mercado (mercado relacional), cómo identificar las necesidades del cliente, expectativas y necesidades del cliente y conocimiento sobre los productos, servicios y apoyos que se ofrecen.

Powered by CamScanner

8724

Resultados: El estudiante está en la capacidad de atender al usuario con base en la segmentación que ofrece la institución, atender el cliente o usuario de manera cordial y respetuosa de acuerdo con el protocolo institucional, brindar información al usuario previa verificación de la capacidad de respuesta institucional, ofrecer información clara y oportuna al usuario con base en el portafolio de servicios , aplicar métodos proactivos que permitan identificar las necesidades del cliente o usuario, aplicar métodos reactivos que permitan conocer las inconformidades del cliente o usuario, canalizar los resultados obtenidos en la aplicación de los métodos proactivos y reactivos, interpretar los resultados sobre nivel de satisfacción del usuario con el fin de mejorar la atención del usuario,, manejar los programas operativos según manual de procedimientos y conocer y aplicar los formatos institucionales.

AMBIENTE DE TRABAJO SO1

Durante este periodo se llevaron a cabo clases presenciales de manera Teórico-Prácticas, impartiendo conocimientos a los estudiantes de cómo mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad acorde con la reglamentación empresarial, generando actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, Tareas de investigación, búsqueda y análisis de información, elaboración de ensayos y documentos, diseño de proyectos, estudio y resolución de problemas, Demostraciones y dramatizaciones, ejercicios prácticos.

Temática: Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad acorde con la reglamentación empresarial, identificar e informar oportunamente los factores de riesgo ocupacional, mantener el área de trabajo de acuerdo con las especificaciones de orden y aseo, operar los equipos y maquinaria de acuerdo a lo establecido en el manual de normas de seguridad, permanecer el tipo y cantidad de elementos de protección personal y colectiva de acuerdo con las normas técnicas, almacenar los elementos según normas de seguridad, señalizar el área de trabajo según el riesgo presente y la normatividad establecida, conocer la concentración ambiental el agente de riesgo y mantenerla de acuerdo con los valores límites permisibles establecidos en las normas técnicas, proponer, controlar y evaluar las acciones de salud ocupacional.

Resultados: De acuerdo a los conocimientos adquiridos, el estudiante está en la capacidad de Identificar los factores determinantes del proceso salud-enfermedad, identificar la relación salud-trabajo, identificar el sector productivo, caracterizar el proceso de trabajo, Cumplir con las normas de higiene establecidas, utilizar los EPP según normas técnicas , conservar los EPP según especificaciones del fabricante, sugerir medidas de control de los factores de riesgo, reconocer responsabilidades del empleador y trabajador frente al Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASS), identificar los aspectos legales relacionados con los deberes y derechos del trabajador frente a ATEP (Decreto 1295 de 1994) y frente al SGSSS

Powered by CamScanner

8190

Reconocer responsabilidades de trabajadores y empleadores frente al Programa de Salud Ocupacional de la empresa

PRACTICAS DE TRABAJO SEGURAS SO2

Durante este periodo se realizaron clases presenciales de manera Teórico-Prácticas, encaminadas a direccionar en los estudiantes la ejecución de prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas y legales establecidas.

Metodología: Presentación de situaciones problemáticas, simulaciones, explicaciones, tareas de investigación, búsqueda y análisis de información, elaboración de ensayos y documentos, diseño de proyectos.

Temática: Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas y legales establecidas, aplicar medidas preventivas conforme a las normas vigentes, utilizar el equipo de protección personal para las actividades de acuerdo a los requerimientos establecidos en la reglamentación, utilizar el equipo de seguridad de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma, conservar el equipo de protección asignado de acuerdo con las especificaciones del fabricante, verificar la seguridad de los equipos y dispositivos de acuerdo con los parámetros del fabricante y según normas, Mantener vigente y disponible la documentación relacionada con la afiliación y prestación del servicio de salud.

Resultados: Finalizada esta competencia el estudiante podrá identificar los tipos accidentes de trabajo, identificar factores de riesgo de seguridad, realizar visitas de inspección, aplicar metodología para realizar inspecciones, calcular grado de peligrosidad, analizar grado de riesgo identificado, Verificar el funcionamiento de equipos, verificar funcionamiento de dispositivos de seguridad, operar máquinas, equipos y herramientas según normas de seguridad, mantener el puesto de trabajo en orden y aseo, vigilar que la señalización se encuentre de acuerdo con las normas técnicas.

PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS SO3

Durante este periodo se impartieron clases presenciales de manera Teórico-Prácticas, en la que se buscó que los estudiantes reconocieran los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas y legales.

Metodología: Demostraciones, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones, explicaciones, búsqueda y análisis de información, tareas de investigación, búsqueda y análisis de información.

Temática: Reportar y comunicar situaciones de emergencia según el organigrama de emergencias, conocer el plan de evacuación de la empresa, señalar y mantener libres las zonas de tránsito y rutas de evacuación, verificar la atención y localización de centros de

Powered by CamScanner

atención médica para personal en caso de emergencia, identificar y verificar recursos logísticos según normas y procedimientos de la empresa, verificar que los elementos de primeros auxilios estén en buenas condiciones, realizar simulacros de evacuación según el plan de la empresa, aplicar procedimientos de emergencia según el tipo de emergencia y plan de respuesta establecido.

Resultados: El estudiante puede identificar riesgos de seguridad, amenazas y vulnerabilidades contra incendios en su empresa. Puede reportar amenazas, reconocer responsabilidades del trabajador en emergencias, identificar acciones antes, durante y después de emergencias, operar equipos de extinción, participar en simulacros y proponer ajustes al plan de emergencias. También informa a trabajadores sobre amenazas y verifica elementos de primeros auxilios y rutas de evacuación.

TÉCNICA ASEPTICA

Durante este periodo se llevaron a cabo clases presenciales de manera Teórico-Prácticas, en la que se buscó que los estudiantes aplicaran técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control de la infección establecida.

Metodología: Pruebas orales o escritas sobre los temas vistos en la unidad de aprendizaje, Simulación y análisis de situaciones, explicaciones, demostraciones

Temática: Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control de la infección establecida, aplicar los principios de técnica aséptica en los procedimientos según protocolos establecidos, manejar las intervenciones delegadas con los tipos de lesión, manejar y clasificar los desechos según las normas de manejo seguro vigentes de los desechos, identificar, registrar e informar oportunamente los signos y síntomas de alteración de las heridas a la persona competente, realizar y participar en las actividades programadas de vigilancia salud pública de infecciones intrahospitalarias de acuerdo con las normas y protocolos, manejar el material estéril según protocolo.

Resultados: El estudiante es en la capacidad de aplicar técnica aséptica según medidas de prevención y control de infección establecidas, utilizar elementos de barrera de acuerdo con las especializaciones de cada tipo de aislamiento, detectar e informar posibles mecanismos de infección cruzada, realizar acciones de control para interrumpir la transmisión de infecciones según protocolo, manejar heridas quirúrgicas contaminadas según delegación y guía de manejo, aplicar precauciones en el manejo de heridas infectadas, registrar procesos realizados en formatos establecidos, identificar tipos de insumos según tecnología para manejo de lesiones en piel y mucosa.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS

Powered by CamScanner

8792

Durante este periodo se realizaron clases presenciales de manera Teórico-Prácticas, en la que se buscó que los estudiantes efectuaran procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos según manuales estandarizados de la empresa.

Metodología: Explicaciones, Demostraciones, formulación de preguntas, Talleres presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, videos.

Temática: Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos según manuales estandarizados de la empresa, remover y ensamblar en forma cuidadosa las partes y piezas de los equipos, siguiendo las instrucciones del manual de funcionamiento y normas de bioseguridad, verificar el funcionamiento y limpieza de los equipos después del proceso de limpieza, sanitización, desinfección y esterilización, aplicar los métodos de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos según el tipo de suciedad, remover las manchas de equipos y artículos según el manual de funcionamiento, diligenciar los registros de las actividades de limpieza, sanitización y desinfección en los formatos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

Resultados: Según los conocimientos adquiridos el estudiante está en la capacidad de verificar el funcionamiento y limpieza de los equipos después del proceso de limpieza, sanitización, desinfección y esterilización, aplicar los métodos de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos según el tipo de suciedad, remover las manchas de equipos y artículos según el manual de funcionamiento, aplicar normas y protocolos para la utilización de áreas según riesgo de contaminación, aplicar precauciones de higiene y seguridad ocupacional, diligenciar los registros de las actividades de limpieza, sanitización y desinfección en los formatos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

ANATOMÍA

Se vienen realizando clases presenciales de manera Teórico-Prácticas, en la que se imparten conocimientos para promover los hábitos saludables para el cuidado y mantenimiento de las funciones de los diferentes sistemas por grupo etáreo según guías de manejo.

Metodología: Tareas de investigación, búsqueda y análisis de información, elaboración de ensayos y documentos, estudios de caso, demostraciones y dramatizaciones, exposiciones, talleres, exposiciones didácticas y explicaciones.

Temática: Al finalizar la unidad de Aprendizaje se espera que el estudiante haya desarrollado los siguientes aprendizajes, Indagar y registrar los hábitos y patrones de las funciones de las personas, de acuerdo con las guías de manejo, identificar los factores de riesgos de las funciones en la personas en relación con las guías de manejo, identificar y comprender la anatomía y fisiología del ser humano, según su estructura y funciones de

Powered by CamScanner

los diferentes sistemas, promover en las personas los factores protectores de las funciones según las guías de manejo, concertar los planes de mejoramiento frete a los factores de riesgos de las personas y la familia de acuerdo a los factores de riesgos identificados, aplicar los primeros auxilios por sistemas afectados de acuerdo con las guías de manejo.

TEMATICA DEL PROGRAMA AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS

ENTREGA DE MEDICAMENTOS

Se vienen realizando clases presenciales de manera Teórico-Prácticas, en la que se busca que los estudiantes efectúen la entrega de medicamentos de acuerdo con la prescripción médica órdenes de pedidos de los servicios de salud y disposiciones legales.

Metodología: Tareas de investigación, búsqueda y análisis de información, elaboración de ensayos y documentos, estudios de caso, diseño de proyectos, estudio y resolución de problemas.

Temática: Legislación para establecimientos farmacéuticos. *Niveles de complejidad. Medicamentos Cosméticos, INVIMA* Clasificación, forma y presentación farmacéutica de los medicamentos para la disposición dispensación ética de los productos. Farmacodinamia y farmacocinética de los medicamentos y su importancia en la educación del cliente. Clasificación de los dispositivos médicos según riesgo sanitario para conservación y evitar contaminación. Concepto, características y requisitos de la formula médica para dispensar con calidad los productos. Requisitos de los empaques, etiquetas y rótulos de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos para garantizar la seguridad en la dispensación de los productos. Requisitos legales de funcionamiento de la farmacia y droguería. Normativa sobre dispensación de medicamentos. Principios de ética aplicado a las ventas de medicamentos. Comunicación terapéutica. Legislación farmacéutica para los medicamentos de control y sustancias tóxicas. Procedimiento para la disposición de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos: Buenas prácticas de almacenamiento de productos. Acciones de promoción y prevención en la droguería. Normativa sanitaria vigente relacionada con la dispensación de medicamentos. Aplicación de la legislación para disposición de residuos sólidos hospitalarios y sólidos hospitalarios y similares generados en la disposición de medicamentos. Listado y requisitos de EPS y ARS adscritas para dispensar medicamentos POS y no POS. Etiquetas, rótulos, empaques de medicamentos. Legislación para dispensación farmacéutica del POS. Manual de productos farmacéuticos y dispositivos médicos de los regímenes contributivo y subsidiado que rigen la dispensación dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Procedimientos para dispensar medicamentos NO POS, autorizados a los usuarios de las EPS. Copagos y cuotas moderadoras establecidas según rango salarial y estrato socio económico para liquidar fórmulas médicas y su importancia para las instituciones. Concepto y terminología contable para liquidar productos farmacéuticos y dispositivos médicos. Terminología: fármaco, principio activo, excipiente, medicamento esencia. Formas farmacéuticas: origen, presentación, mecanismos de absorción y eliminación. Grupos farmacológicos: generalidades, clasificación y legislación para garantizar la agilidad y seguridad en la dispensación, indicaciones, contraindicaciones, Sistema de disposición de los

Powered by CamScanner

medicamentos. Manual de procedimiento de preparación de medicamentos para el sistema de distribución de unidosis.

Resultados: Terminada esta competencias los estudiantes deberán, aplicar la legislación farmacéuticas para infraestructura y funcionamiento de una droguería, aplicar la terminología farmacológica, seleccionar los medicamentos de acuerdo con la clasificación, educar al usuario en la correcta utilización de los productos farmacéuticos, clasificar los dispositivos según riesgos sanitarios para su manipulación ética, interpretar y verificar los requisitos, de empaques, etiquetas y rótulos de los productos farmacéuticos, garantizar seguridad y agilidad en la dispensación, aplicar legislación para dispensación de los productos a las EPS y ARS, interpretar los listados y requisitos para dispensar medicamentos de los regímenes contributivo y subsidiado, verificar a través del sistema de información los derechos del usuario, aplicar procedimientos para dispensar medicamentos NO POS, autorizados a los usuarios de las EPS, alistar los medicamentos del listado del listado POS y diligenciar los productos establecidos para su dispensación, liquidar los productos con los respectivos soportes siguiendo el procedimiento establecido, confrontar productos alistados según formula médica para evitar errores en la dispensación, entregar productos farmacéuticos y dispositivos médicos, cumplir con la reglamentación durante la dispensación de medicamentos controlados, aplicar las buenas prácticas de almacenamiento de productos para garantizar su calidad, realizar las acciones de promoción y prevención durante la dispensación de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos, realizar la disposición de residuos sólidos hospitalarios y similares durante la dispensación de los productos farmacéuticos

TEMATICA DEL PROGRAMA AUXILIAR EN SALUD ORAL

ACCION PREVENTIVA EN LA SALUD ORAL

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática la cual se enfoca EN QUE NUESTROS ESTUDIANTES APRENDAN A IDENTIFICAR LAS ESTRUCTURAS y cavidades orales. Los tipos de patologías presentadas por los diferentes pacientes si se presentan placas bacterianas entre otras.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas, videos.

Temática: Anatomía de la cabeza y cuello y de la cavidad oral, morfología dental y patología oral. Indicaciones y contraindicaciones del manejo de flúor, sellantes y profilaxis. Norma técnica de atención en salud oral (412). Sustancias reveladoras de placa dental. Índices de la placa dental. Placa bacteriana, depósitos blandos y depósitos duros. Higiene oral. Cepillos dentales. Técnicas de cepillado . Aditamentos auxiliares para higiene oral.

Powered by CamScanner

8795

Dentífricos. Seda dental. Enjuagues bucales. Instrumental rotatorio y no rotatorio. Fluorización. Sellantes y sus presentaciones. Manejo de residuos. Técnica aséptica. Normas de bioseguridad. Formatos y registros institucionales.

TEMATICA DEL PROGRAMA AUXILIAR AGROINDUSTRIAL

ACONDICIONAMIENTO DE SUELOS

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática QUE LES PERMITIERA A LOS ESTUDIANTES identificar y conocer que tipo de herramientas y que uso se les debe dar en agricultura. Que se debe hacer con los cultivos para que permanezcan sanos y que deben tener en cuenta en para dar cumplimiento con las normas ambientales.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas, videos.

Temática: Herramientas: tipos, selección, procedimiento de alistamiento, instructivo de uso, procedimiento de desinfección (1.1, 1.2, 1.3, 2.3, 2.5, 2.6). Insumos agrícolas: concepto, tipos, técnicas de aplicación, procedimiento de preparación de mezclas, instrucciones de uso, guía de manejo seguro de productos agrícolas (1.3, 1.4, 2.1, A.2). Drenaje: concepto, tipos, instrumentos y herramientas para drenaje (2.2, A.1) Coberturas: concepto, tipos, usos y beneficios, técnicas de instalación y manejo (2.3). Arvenses: concepto, tipos, métodos técnicos de control, guía de manejo integrado de arvenses (2.4, 2.5). Descompactación de suelos: concepto, métodos técnicos, herramientas para descompactar suelos (2.2). "Buenas prácticas agrícolas: lineamientos de equipos, utensilios y herramientas, requisitos de manejo de suelos, requisitos de protección del cultivo, técnica de manejo de residuos sólidos y líquidos, lineamientos de documentación y registros (1.2, 1.3, 1.5, 2.1, 2.6, C.1, D.1)". Seguridad y salud en el trabajo: uso de elementos de protección personal en cultivos, instructivo de manejo seguro de herramientas y equipos, técnicas de higiene postural, técnicas de levantamiento y transporte de cargas (B.1, B.2). Contingencias: procedimiento de manejo de encharcamiento (A.1).

Resultados: Una vez finalizada la competencia el estudiante puede seleccionar las herramientas de acuerdo con el procedimiento técnico recomendado y el tipo de cultivo específico, garantizando así su idoneidad para las labores agrícolas. Realiza la limpieza de las herramientas siguiendo el procedimiento técnico establecido y la guía de buenas prácticas agrícolas correspondiente, asegurando así la higiene y el mantenimiento adecuado de las herramientas. Desinfecta las herramientas conforme al procedimiento técnico recomendado y la guía de buenas prácticas agrícolas aplicable, con el fin de prevenir la propagación de enfermedades y garantizar la salud de los cultivos. Utiliza las

Powered by CamScanner

herramientas de acuerdo con el instructivo técnico proporcionado y la guía de buenas prácticas agrícolas correspondiente, optimizando así su funcionamiento y evitando posibles daños durante su uso. Organiza las herramientas siguiendo la guía de buenas prácticas agrícolas establecida, facilitando así su acceso y disponibilidad durante las labores agrícolas.
Aplica los agros insumos conforme a las instrucciones del fabricante y la guía de buenas prácticas agrícolas correspondiente, asegurando así su eficacia y minimizando posibles riesgos para los cultivos y el medio ambiente. Realiza la des compactación del suelo de acuerdo con el método técnico recomendado y utilizando el tipo de herramienta adecuado, mejorando así la estructura del suelo y favoreciendo el crecimiento de las plantas. Utiliza coberturas según lo indicado en la guía técnica del cultivo, protegiendo así los cultivos y optimizando sus condiciones de crecimiento. Detectar arvenses siguiendo la guía técnica del cultivo y el manual de manejo integrado, permitiendo así un control eficaz de las malas hierbas y minimizando su impacto en los cultivos. Realiza el desyerbe de acuerdo con el método técnico recomendado y la normativa vigente, garantizando así un control efectivo de las malas hierbas y el cumplimiento de las regulaciones ambientales. Incorpora materia orgánica siguiendo el método técnico establecido y la guía de buenas prácticas agrícolas correspondiente, mejorando así la fertilidad y la estructura del suelo de manera sostenible.

RECEPCIÓN DE COSECHAS
Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática que le permita a los estudiantes conocer cómo tratar los sitios donde se almacenaran las cosechas, como es el proceso de adecuación y las técnicas de desinfectado de las mismas.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas, videos.

Temática: a. Producto agrícola: criterios técnicos, tipos, características físicas, técnicas de manipulación, técnicas de inspección, tipo de pedido, especificaciones de calidad (2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, B1). Operaciones de recepción: criterios técnicos, unidades de medida, parámetros de calidad, técnicas de descargue, de manipulación, tipo de pedido, especificaciones de control de calidad, tipos de muestreo, métodos de muestreo, plan de muestreo, procedimiento técnico, manual técnico (3.1, 3.2, 3.3, B1, C1, D1) Proceso de traslado de producto: tipo de producto, tipo de contenedores, técnicas de acomodación, instrucciones técnicas de etiquetado, buenas prácticas de manejo de producto, tipo de mercado (1.1, 1.2, 1.3, 3.4, 3.5, B1, C1, D1), Maquinaria y equipos: criterio técnico, procedimiento operativo, de equipo, de operación, técnica de inspección, protocolo de operación, manuales, técnicos, aplicaciones (1.6, 1.7, B1, C1), Proceso de almacenamiento de producto: concepto, tipos de almacenamiento, ficha técnica, técnicas de almacenamiento (1.2, 1.3, 3.4, 3.5, B1, C1), Gestión de la información: concepto,

Powered by CamScanner

8-917

documentos del proceso, lista de chequeo, tipo de orden, protocolo de operación, técnicas de diligenciamiento, de análisis (1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, D1) Higiene: concepto, higiene de equipos, de contenedores, calidad de agua, de aire, criterios técnicos de inspección (1.4, 1.5, 1.7, B1, D1) Normativa de seguridad y salud en el trabajo: concepto, elementos de protección personal, normativa de bioseguridad, criterios de seguridad y de higiene postural (1.4, 1.6, 1.7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, B1). Normativa ambiental: concepto, procedimiento técnico de manejo de residuos, tipos de residuos (1.3, 1.4, 1.7, 3.1, 3.3, C1, D1).

TAMATICA DEL PROGRAMA DESARROLLO Y PROGRAMACION DE SOFTWARE

IDENTIFICACION Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática que le permita a los estudiantes crear y desarrollar bases de datos, tabular respuestas de acuerdo a los datos suministrados, entre otras.

Metodología: Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas, videos.

Temática: a. Modelo organizacional: concepto, características, estructura organizativa, mapa de procesos, partes, esquemas, tipos de relaciones, técnicas de mapeo, técnicas de categorización, técnicas de relacionamiento, técnicas de identificación de procesos (1.1, 1.2, 2.1, 2.5, 2.6, 2.7, 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 4.7) Técnicas de elicitación: características, propiedades, tipos, técnicas de selección de fuentes de información, herramientas, factores de elicitación, técnicas de preparación, escenarios de trabajo, responsabilidad de actores, estrategias de elicitación, procedimientos de organización de datos, procedimientos de documentación de resultados, procedimientos de aplicación de instrumentos (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 4.5,4.6, 4.7, 4.8, D1, D2) Métodos de planeación: características, etapas, tipos de planes, técnicas de planeación, técnicas de definición de actividades, técnicas de programación de actividades, ciclos de planeación, fases de conceptualización, espacios de trabajo, objetivos del proyecto (1.5, 1.6, 1.7, 2.2, 4.6) Modelos de dominio: características, tipos, conceptos de entidades, de atributos, de relaciones, términos técnicos, parámetros de definición de alcance de la solución (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 3.3, D1, D2) Análisis prospectivo: conceptos, tipos, fases, técnicas de identificación de tendencias, técnicas de estudio, técnicas de construcción de posibles escenarios, parámetros de definición de brechas, técnicas de formulación de objetivos futuros (2.2, 2.3, 2.4) Casos de uso: tipos, partes, diagramas, métodos de modelado, técnicas de esquematización, tipos de actores, técnicas de distribución de acciones, técnicas de delimitación del sistema, tipos de relaciones, métodos de uso del lenguaje natural y del lenguaje técnico, variables, métodos de modelado, técnicas de

Powered by CamScanner

8798

relacionamiento (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, D1, D2) Usabilidad de software: características, tipos, metodologías, parámetros de interactividad, dinámicas de contenidos, requerimientos técnicos (3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7) Experiencia de usuario: características, especificaciones funcionales, tipos, metodologías (3.4, 3.5, 3.6, 3.7) Interfaz de usuario: características, componentes, atributos, tipos, funcionalidades, propiedades, técnicas de implementación, parámetros de configuración (3.5, 3.6, 3.7) Técnicas de educción de requisitos: características, tipos, tipos de entradas y salidas, técnicas de jerarquización, técnicas de categorización, técnicas de detallado de requisitos, técnicas de priorización, técnicas de validación, técnicas de detección de errores, técnicas de diagnóstico, métodos de ajuste de hallazgos (4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, D1, D2) Respaldo de información: características, tipos, procedimientos técnicos, medidas preventivas, políticas de seguridad (A1) Normativa de seguridad y salud en el trabajo: técnicas de ergonomía, protocolos de bioseguridad (B1) Normativa ambiental: técnicas de disposición de residuos, métodos de recolección de residuos, técnicas de manejo del consumo energético (C1)

Resultados: Una vez se culminó la competencia el estudiante está en capacidad de seleccionar estrategias de recolección de datos conforme al modelo organizacional y técnicas de elicitación. Configurar herramientas de recolección de datos de acuerdo con el modelo organizacional y técnicas de elicitación. Elegir perfiles acorde a las técnicas de elicitación y los requerimientos técnicos. Asignar responsabilidades en concordancia con técnicas de elicitación y requerimientos técnicos. Concretar el espacio de trabajo según métodos de planeación y requerimientos técnicos. Secuenciar fases de acuerdo a técnicas de elicitación y métodos de planeación. Recolectar datos siguiendo técnicas de elicitación y el procedimiento de aplicación de instrumentos. Tabular respuestas conforme a técnicas de elicitación y requerimientos técnicos. Agrupar datos de acuerdo a técnicas de elicitación y requerimientos técnicos. Constatar el dominio del problema de acuerdo con el modelo organizacional y los requerimientos técnicos. Formular objetivos del sistema acorde a métodos de planeación y requerimientos técnicos. Chequear la prospectiva de acuerdo a técnicas de análisis prospectivo y de usabilidad. Definir el alcance de la solución conforme a métodos de planeación y requerimientos técnicos. Inventariar procesos siguiendo el modelo organizacional y requerimientos técnicos. Clasificar procesos acorde al modelo organizacional y requerimientos técnicos. Mapear relaciones de acuerdo al modelo organizacional y requerimientos técnicos. Declarar variables del sistema conforme al modelo organizacional y requerimientos técnicos. Describir acciones utilizando métodos de modelado y lenguaje técnico. Esquematizar actores del sistema de acuerdo a métodos de modelado y modelo organizacional. Distribuir acciones siguiendo métodos de modelado y modelo organizacional.

BASE DE DATOS

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática que le permita a los estudiantes controlar

Powered by CamScanner

8799

bases de datos, manejar copias de seguridad de los diferentes datos que se estén manejando, emplear las técnicas de análisis de datos que se requieran para arrojar resultados más confiables.

Metodología: Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas, videos.
Temática: Base de datos: tipos, características de los objetos, arquitectura, criterios de configuración, protocolos de manejo y gestión, características del lenguaje estructurado de consultas (SQL), métodos de replicación y distribución. (1.1, 1.3, 2.1, 2.2,2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5) Comunicación: técnicas de comunicación oral y escrita, criterios de manejo de la información, criterios de redacción y ortografía. (2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5, D.1) Contingencias: generalidades, plan de acción, medidas preventivas. (A.1)
Gestión de bases de datos: técnicas de almacenamiento de datos y consultas, estándares técnicos, técnicas de solución de problemas, herramientas de administración. (1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.8, 2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 2.9, 3.7, 3.8) Gestión de control de acceso: cuentas y permisos administrativos, privilegio administrativos, características de los usuarios, criterios de autentificación, criterios de control de privilegios, características de administración de roles y de perfiles. (1.5, 1.6, 2.6, 2.7, 3.1, 3.2, 3.6) Gestión de la información: sistemas de archivo, volúmenes lógicos y físicos. (2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 2.7, 3.1, 3.4, 3.5) Integridad de datos: características, tipos, restricciones, reglas de integridad. (1.9, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5) Inteligencia de negocios: características, nivel de abstracción, metodologías de análisis, herramientas tecnológicas. (2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4) Migración de datos: técnicas, proceso de extracción, métodos de transformación, técnicas de limpieza y carga de datos (ETCL), procedimientos, técnicas de optimización. (2.2, 2.9, 3.4, 3.5, 3.8) Modelamiento de bases de datos: reglas de negocio, metodología de integración, tipo de restricciones, metodologías de diseño y normalización. (2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5, 3.6) Monitoreo de las bases de datos: conceptos, bloqueos y concurrencia, criterios de manejo de transacciones, técnicas de distribución de datos. (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8) Niveles de servicio: concepto, tipos de cliente usuarios, características de proveedores, requerimientos del servicio, acuerdos de niveles, criterios de planificación, criterios de implementación, técnicas de monitoreo y métricas. (1.2, 1.7, 3.1,3.8) Normativa ambiental: características, riesgos en gestión de bases de datos. (C.1) Organización: objetivos, características, tipos, componentes, criterios de aplicación. (2.1, 2.4, 3.1, 3.3, 3.4) Resguardo y recuperación de datos: características, políticas de operación y normas, estrategias de manejo de copias de seguridad y restauración, técnicas de recuperación. (1.2, 1.7, 2.8, 3.1, 3.8) Segunda lengua: vocabulario técnico, lectura técnica, escritura técnica. (2.1, 2.2, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5, D.1) Seguridad de las bases de datos: arquitecturas, políticas, estándares. (2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 3.1, 3.2) Seguridad y salud en el trabajo: generalidades, principios, protección contra riesgos específicos. (B.1) Servidores: conceptos, tipos, métodos de almacenamiento. (2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8) Sistemas de archivos: conceptos, clases, características y técnicas. (2.1, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5) Sistemas manejadores de bases de datos: características, tipos de

Powered by CamScanner

8800

licenciamiento, métodos de instalación, parámetros de configuración y rendimiento. (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.6, 3.7, 3.8) Sistemas operativos para servidores: clasificación, licenciamiento, procedimientos de instalación y operación. (2.1, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5)

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 14 de noviembre de 2025, se desarrollaron actividades académicas presenciales en los cinco municipios focalizados (Arauca, Arauquita, Saravena, Tame y Fortul), correspondientes a los programas Técnico Laborales en Enfermería, Servicios Farmacéuticos, Salud Oral, Agroindustria y Programación y Desarrollo de Software.

TEMATICA DEL PROGRAMA AUXILIAR EN ENFERMERIA

ANATOMIA

Durante el desarrollo de la competencia se trabajó las clases de marea presencial con marco teórico practico donde el principal eje era que nuestros estudiantes aprendieran sobre la anatomía y fisiología del ser humano que tuvieran muy claro el funcionamiento de cada uno de los sistemas que tenemos los humanos.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas y videos.

Temática: Proceso salud enfermedad: Concepto, Factores determinantes en la salud, Cadena epidemiológica. Historia natural y social de la enfermedad. Terminología: Promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación, riesgo, incidencia, prevalencia, indicadores de salud. Perfil de morbimortalidad nacional por grupo etáreo. Anatomía y fisiología de los sistemas. Músculo esquelético. Tegumentario. Digestivo y gastrointestinal. Cardio-respiratorio y vascular. Inmunológico. Neurológico y órganos de los sentidos. Endocrino. Renal y urinario. Reproductivo. Estructura y Función. Glosario de términos. Vigilancia epidemiológica: Concepto Sistema alerta acción, Sistema de vigilancia epidemiológica Tipos de notificación: Enfermedades de notificación obligatoria, Técnica de entrevista y visita domiciliaria Factores de riesgo generales, Obesidad, Desnutrición, Sedentarismo, Salud ambiental, Seguridad medicamentos, Salud oral, Accidentalidad, Nivel educativo, Antecedentes familiares, personales. Factores protectores generales. Patrones de sueño. Derecho al descanso. Manejo del tiempo libre Habilidades para vivir: Comunicación asertiva, conocimiento de sí mismo, Dinámica de las relaciones familiares. Teoría de autocuidado. Adhesión al régimen terapéutico Técnica de entrevista y visita domiciliaria: Conceptos, tipos, diligenciamiento y conservación. Plan de mejoramiento: Conceptos, tipos, diligenciamiento, conservación y Evaluación Factores de riesgo por patrón funcional: Patrón cardiovascular: Obesidad, Hipertensión, Hipercolesterolemia, Estrés, Herencia, Tabaquismo, Alcoholismo, Drogadicción. Patrón metabólico: Hábito alimenticio, Sobrepeso, Herencia, Adhesión al tratamiento del usuario diabético, Ejercicio, Descanso. Patrón inmunológico: Usuario con cáncer o enfermedad. debilitante crónica: Herencia, adhesión al tratamiento, implicaciones psicológicas, alteraciones físicas, manejo al dolor Patrón respiratorio: Tosedor crónico, Tabaquismo, Contaminación ambiental, Desnutrición Patrón de eliminación. Patrón psicológico y mental: Dinámica familiar, Estrés, Problemática social, Manejo de conflicto, Resiliencia. Técnica para consolidar y presentar información Primeros Auxilios: Concepto, Características del auxiliador, principios generales Revisión de una persona accidentada o súbitamente enferma. Valoración cefalocaudal. Principios generales para la atención de prioridades. Precauciones

Powered by CamScanner

generales al prestar primeros auxilios. Botiquín: Concepto, elementos, clases, manejo. Procedimiento para aplicar Vendas y vendajes Heridas: Principios generales en la atención inmediata, precauciones, complicaciones, Hemorragias: Concepto, causas, clasificación: según localización, según vaso lesionado, métodos para detener hemorragia, complicaciones: Anemia, shock hipovolémico, Fracturas: concepto, tipo de fracturas, signos y síntomas, complicaciones. Luxación: Concepto, tipo de luxación. Esguince: Concepto, signos y síntomas, cuidados inmediatos. Traslado a una persona lesionada: Generalidades, métodos, precauciones. Alteración de la conciencia: Valoración, signos y síntomas. Convulsiones: Concepto, causas, clasificación. Intoxicaciones: Concepto, vías de entrada, clasificación, medidas inmediatas. Picaduras y mordeduras de animales: Concepto, cuidados inmediatos. Cuerpos extraños en órganos de los sentidos: Cuidados inmediatos Atención inmediata a personas con déficit respiratorio: Asfixia, paro cardiaco, paro respiratorio, reanimación cerebro cardio pulmonar

Resultados: Identifica los factores de riesgos de las funciones en las personas en relación con las guías de manejo. Comprender la anatomía y fisiología del ser humano, según su estructura y funciones de los diferentes sistemas. Promover en las personas los factores protectores de las funciones según las guías de manejo. Concertar los planes de mejoramiento frete a los factores de riesgos de las personas y la familia de acuerdo a los factores de riesgos identificados. Aplicar los primeros auxilios por sistemas afectados de acuerdo con las guías de manejo.

SIGNOS VITALES

Durante el desarrollo de la competencia se trabajó las clases de marea presencial con marco teórico practico donde nuestros estudiantes aprenden a como tomar los signos vitales a un paciente, el cómo se realizan exámenes físicos y la lectura de resultados de los mismos.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas y videos.

Temática: Organización del cuerpo humano: Términos direccionales, posición anatómica, planos y cortes, cavidades corporales, regiones, abdominopélvicas. Actividades de apoyo en la realización del examen Físico: Observación, palpación, revisión céfalocaudal: Definición, objetivos, precauciones, procedimiento. Esferas de orientación: Persona, Tiempo, Lugarforma de valorar cada una. Principios de anatomía y fisiología por sistemas. Estados de conciencia: Definición, niveles y características de cada uno. Rasgos de personalidad: Definición, características de: eufórico, maniaco, deprimido y claustrofóbico. Manifestaciones de ansiedad: regresión, ira, negación. Sistema cardio vascular: Anatomía y fisiología de sangre, corazón y vasos sanguíneos, factores que modifican el pulso, factores que determinan la presión arterial, componentes y funciones de la sangre. Sistema respiratorio: Anatomía y fisiología, intercambio de gases, tipos de respiración, factores que modifican la frecuencia respiratoria. Sistema endocrino: Hormonas: endocrinas, exocrinas y mixtas, fisiología de las glándulas. Sistema nervioso: Centros reguladores de los signos vitales, anatomía y fisiología de Sistema Nervioso Central, Sistema Nervioso Periférico, Sistema Nervioso Autónomo. Medidas antropométricas: Peso y Talla: Definición, objetivos, equipo, procedimiento, precauciones, parámetros normales. Perímetros: Cefálico, toráxico y abdominal, definición, objetivos. Constantes vitales: Definición, objetivos. Frecuencia Cardiaca, Frecuencia Respiratoria, Temperatura y Presión Arterial: Definición, precauciones,

Powered by CamScanner

equipo, técnica para la toma, valores normales según la edad, medidas en caso de alteraciones., Terminología. Formatos institucionales. Visita domiciliaria, investigación de caso y de campo.

Resultados: Describe las características generales de la persona e informarlas de acuerdo con el orden cefalocaudal o por sistemas. Preparar física y mentalmente a la persona para la realización del examen físico. Alistar equipo para realización de examen físico. Tomar, registrar e informar las constantes vitales según normas de procedimiento. Tomar y registrar el peso y la talla según técnicas establecidas. Identificar la condición emocional mediante diálogo establecido con el paciente. Informar y registrar inmediatamente las alteraciones de las constantes vitales, según referentes alterados, a la persona y nivel correspondiente.
Identificar los factores de riesgo relacionados con el evento a estudias de acuerdo con los criterios de vigilancia epidemiológica y salud pública.

TEMÁTICA DEL PROGRAMA AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS

ENTREGA DE MEDICAMENTOS
Durante el desarrollo de la competencia se trabajó las clases de marea presencial con marco teórico practico donde nuestros estudiantes aprenden a entregar los medicamentos de acuerdo a las indicaciones referentes a las fórmulas, también pueden organizar y distribuir los medicamentos de acuerdo a las pautas establecidas.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas y videos.

Temática: Legislación para establecimientos farmacéuticos. Niveles de complejidad. Medicamentos. Cosméticos. INVIMA. Clasificación, forma y presentación farmacéutica de los medicamentos para la disposición dispensación ética de los productos. Farmacodinamia y farmacocinética de los medicamentos y su importancia en la educación del cliente. Clasificación de los dispositivos médicos según riesgo sanitario para conservación y evitar contaminación. Concepto, características y requisitos de la formula médica para dispensar con calidad los productos. Requisitos de los empaques, etiquetas y rótulos de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos para garantizar la seguridad en la dispensación de los productos. Requisitos legales de funcionamiento de la farmacia y droguería. Normativa sobre dispensación de medicamentos. Principios de ética aplicado a las ventas de medicamentos. Comunicación terapéutica. Legislación farmacéutica para los medicamentos de control y sustancias tóxicas. Procedimiento para la disposición de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos: Buenas prácticas de almacenamiento de productos. Acciones de promoción y prevención en la droguería. Normativa sanitaria vigente relacionada con la dispensación de medicamentos. Aplicación de la legislación para disposición de residuos sólidos hospitalarios y sólidos hospitalarios y similares generados en la disposición de medicamentos. Listado y requisitos de EPS y ARS adscritas para dispensar medicamentos POS y no POS. Etiquetas, rótulos, empaques de medicamentos. Legislación para dispensación farmacéutica del POS. Manual de productos farmacéuticos y dispositivos médicos de los regimenes contributivo y subsidiado que rigen la dispensación dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Procedimientos para dispensar medicamentos NO POS, autorizados a los usuarios de las EPS. Copagos y cuotas moderadoras establecidas según rango salarial y estrato socio económico para liquidar fórmulas

Powered by CamScanner

8803

médicas y su importancia para las instituciones. Concepto y terminología contable para liquidar productos farmacéuticos y dispositivos médicos. Terminología: fármaco, principio activo, excipiente, medicamento esencia. Formas farmacéuticas: origen, presentación, mecanismos de absorción y eliminación. Grupos farmacológicos: generalidades, clasificación y legislación para garantizar la agilidad y seguridad en la dispensación, indicaciones, contraindicaciones. Sistema de disposición de los medicamentos. Manual de procedimiento de preparación de medicamentos para el sistema de distribución de unidosis

Resultados: Efectúa la entrega de medicamentos de acuerdo con la prescripción médica órdenes de pedidos de los servicios de salud y disposiciones legales. Verificar los requerimientos de la prescripción médica de acuerdo con la normativa vigente. Verificar las etiquetas, rótulos y empaques de los medicamentos de acuerdo con los requerimientos de uso y vigencia establecidos en la norma. Entregar los medicamentos y elementos conforme a los requisitos verificación de prescripción y forma farmacéutica y de manera oportuna. Suministrar las recomendaciones de uso del medicamento de acuerdo con las indicaciones del fabricante y la prescripción médico. Organizar y disponer los medicamentos siguiendo las pautas de identificación, preservación, establecidas en la institución. Cumplir con los procedimientos para la dispensación de medicamentos a usuarios de EPS y ARS de acuerdo a los requerimientos en la ley.
Preparar los medicamentos en el sistema de unidosis de acuerdo con los manuales de procedimiento.

TEMATICA DEL PROGRAMA AUXILIAR EN SALUD ORAL

ACCION PREVENTIVA EN SALUD ORAL
Durante el desarrollo de la competencia se trabajó las clases de marea presencial con marco teórico practico donde nuestros estudiantes aprenden como tratar la limpieza en la cavidad vocal.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas y videos.

Temática: Anatomía de la cabeza y cuello y de la cavidad oral, morfología dental y patología oral. Indicaciones y contraindicaciones del manejo de flúor, sellantes y profilaxis. Norma técnica de atención en salud oral (412). Sustancias reveladoras de placa dental. Índices de la placa dental. Placa bacteriana, depósitos blandos y depósitos duros. Higiene oral. Cepillos dentales. Técnicas de cepillado. Aditamentos auxiliares para higiene oral. Dentífricos. Seda dental. Enjuagues bucales. Instrumental rotatorio y no rotatorio. Fluorización. Sellantes y sus presentaciones. Manejo de residuos. Técnica aséptica. Normas de bioseguridad. Formatos y registros institucionales.

Resultados: Realiza acciones preventivas de Salud Oral individual y colectiva de acuerdo con guías y protocolos. Identifica las estructuras de la cavidad oral de acuerdo con los referentes anatómicos. Realiza la limpieza de la cavidad oral de acuerdo con la necesidad identificada del usuario y técnicas propias del procedimiento e indicaciones y contraindicaciones. Realiza la fluorización de las estructuras dentales de acuerdo con precauciones e indicaciones y técnicas propias del procedimiento. Aplica los sellantes de acuerdo con las especificaciones de cada producto en relación con las condiciones de la estructura dental de cada proceso. Informa y

Powered by CamScanner

preparar a los usuarios de acuerdo con el pre-post procedimiento a realizar. Realizar los registros y reportes de las actividades diarias de acuerdo con normas institucionales establecidas.

TEMATICA DEL PROGRAMA AUXILIAR EN AGROINDUSTRIAL

RECEPCION DE COSECHAS

Durante el desarrollo de la competencia se trabajó las clases de marea presencial con marco teórico practico donde nuestros estudiantes aprenden a etiquetar los contenedores o demás recipientes donde se almacenan las cosechas, también las técnicas que se deben tener en cuenta para el proceso de inspección.

Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas y videos.

Temática: a. Producto agrícola: criterios técnicos, tipos, características físicas, técnicas de manipulación, técnicas de inspección, tipo de pedido, especificaciones de calidad (2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, B1) Operaciones de recepción: criterios técnicos, unidades de medida, parámetros de calidad, técnicas de descargue, de manipulación, tipo de pedido, especificaciones de control de calidad, tipos de muestreo, métodos de muestreo, plan de muestreo, procedimiento técnico, manual técnico (3.1, 3.2, 3.3, B1, C1, D1) Proceso de traslado de producto: tipo de producto, tipo de contenedores, técnicas de acomodación, instrucciones técnicas de etiquetado, buenas prácticas de manejo de producto, tipo de mercado (1.1, 1.2, 1.3, 3.4, 3.5, B1, C1, D1) Maquinaria y equipos: criterio técnico, procedimiento operativo, de equipo, de operación, técnica de inspección, protocolo de operación, manuales técnicos, aplicaciones (1.6, 1.7, B1, C1) Proceso de almacenamiento de producto: concepto, tipos de almacenamiento, ficha técnica, técnicas de almacenamiento (1.2, 1.3, 3.4, 3.5, B1, C1) Gestión de la información: concepto, documentos del proceso, lista de chequeo, tipo de orden, protocolo de operación, técnicas de diligenciamiento, de análisis (1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, D1) Higiene: concepto, higiene de equipos, de contenedores, calidad de agua, de aire, criterios técnicos de inspección (1.4, 1.5, 1.7, B1, D1) Normativa de seguridad y salud en el trabajo: concepto, elementos de protección personal, normativa de bioseguridad, criterios de seguridad y de higiene postural (1.4, 1.6, 1.7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, B1) Normativa ambiental: concepto, procedimiento técnico de manejo de residuos, tipos de residuos (1.3, 1.4, 1.7, 3.1, 3.3, C1, D1).

Resultados: Asigna contenedores conforme al tipo de producto y a los requerimientos técnicos. Distribuye el producto de acuerdo con el tipo de contenedor y las especificaciones de almacenamiento. Etiqueta los contenedores siguiendo las instrucciones técnicas establecidas. Higieniza el área de acopio según el protocolo de limpieza y desinfección establecido. Monitorea las condiciones de almacenamiento en concordancia con el tipo de producto y los requerimientos técnicos. Realiza el chequeo de funcionamiento conforme a las técnicas de inspección y al tipo de labor. Desinfecta las herramientas siguiendo el protocolo de limpieza y la normatividad de bioseguridad. Cuenta las unidades de acuerdo con las técnicas de manipulación y la orden de pedido. Selecciona muestras conforme al tipo de producto y al plan de muestreo establecido. Envía muestras según el procedimiento técnico y la orden de pedido correspondiente. Compara datos de acuerdo con la técnica de análisis y la orden de pedido. Contrasta características físicas siguiendo las técnicas de inspección y el tipo de pedido. Sujeta los productos de acuerdo con el

Powered by CamScanner

8805

tipo de producto y el protocolo de operación. Pesa los productos conforme al tipo de producto y a las instrucciones técnicas. Descarta productos agrícolas cumpliendo con los parámetros de calidad y el criterio técnico establecido.

TEMATICA DEL PROGRAMA PROGRAMACION Y DESARROLLO DE SOFTWARE

BASE DE DATOS

Durante este periodo establecido se manejó clases en modalidad presencial teórico prácticas en el aula empleando una temática que le permita a los estudiantes controlar bases de datos, manejar copias de seguridad de los diferentes datos que se estén manejando, emplear las técnicas de análisis de datos que se requieran para arrojar resultados más confiables.

Metodología: Metodología: Exposiciones didácticas, explicaciones, demostraciones, formulación de preguntas, presentación de situaciones problemáticas, simulaciones y laboratorios, entrevistas, videos.

Temática: Base de datos: tipos, características de los objetos, arquitectura, criterios de configuración, protocolos de manejo y gestión, características del lenguaje estructurado de consultas (SQL), métodos de replicación y distribución. (1.1, 1.3, 2.1, 2.2,2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5) Comunicación: técnicas de comunicación oral y escrita, criterios de manejo de la información, criterios de redacción y ortografía. (2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5, D.1) Contingencias: generalidades, plan de acción, medidas preventivas. (A.1)
Gestión de bases de datos: técnicas de almacenamiento de datos y consultas, estándares técnicos, técnicas de solución de problemas, herramientas de administración. (1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.8, 2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 2.9, 3.7, 3.8) Gestión de control de acceso: cuentas y permisos administrativos, privilegio administrativos, características de los usuarios, criterios de autentificación, criterios de control de privilegios, características de administración de roles y de perfiles. (1.5, 1.6, 2.6, 2.7, 3.1, 3.2, 3.6) Gestión de la información: sistemas de archivo, volúmenes lógicos y físicos. (2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 2.7, 3.1, 3.4, 3.5) Integridad de datos: características, tipos, restricciones, reglas de integridad. (1.9, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5) Inteligencia de negocios: características, nivel de abstracción, metodologías de análisis, herramientas tecnológicas. (2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.4) Migración de datos: técnicas, proceso de extracción, métodos de transformación, técnicas de limpieza y carga de datos (ETCL), procedimientos, técnicas de optimización. (2.2, 2.9, 3.4, 3.5, 3.8) Modelamiento de bases de datos: reglas de negocio, metodología de integración, tipo de restricciones, metodologías de diseño y normalización. (2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5, 3.6) Monitoreo de las bases de datos: conceptos, bloqueos y concurrencia, criterios de manejo de transacciones, técnicas de distribución de datos. (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8) Niveles de servicio: concepto, tipos de cliente usuarios, características de proveedores, requerimientos del servicio, acuerdos de niveles, criterios de planificación, criterios de implementación, técnicas de monitoreo y métricas. (1.2, 1.7, 3.1,3.8) Normativa ambiental: características, riesgos en gestión de bases de datos. (C.1) Organización: objetivos, características, tipos, componentes, criterios de aplicación. (2.1, 2.4, 3.1, 3.3, 3.4) Resguardo y recuperación de datos: características, políticas de operación y normas, estrategias de manejo de copias de seguridad y restauración, técnicas de recuperación. (1.2, 1.7, 2.8, 3.1, 3.8) Segunda lengua: vocabulario técnico, lectura técnica, escritura técnica. (2.1, 2.2, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5, D.1) Seguridad de las bases de datos: arquitecturas, políticas, estándares. (2.1, 2.2, 2.3, 2.6, 3.1, 3.2) Seguridad y salud en el trabajo: generalidades, principios, protección contra riesgos específicos.

Powered by CamScanner

8806

(B.1) Servidores: conceptos, tipos, métodos de almacenamiento. (2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8) Sistemas de archivos: conceptos, clases, características y técnicas. (2.1, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5) Sistemas manejadores de bases de datos: características, tipos de licenciamiento, métodos de instalación, parámetros de configuración y rendimiento. (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 3.6, 3.7, 3.8) Sistemas operativos para servidores: clasificación, licenciamiento, procedimientos de instalación y operación. (2.1, 2.5, 2.6, 3.1, 3.4, 3.5)

Resultados: Caracteriza modelos de datos de acuerdo con técnicas de análisis y el entorno de negocio. Selecciona los recursos conforme a técnicas de análisis y los requerimientos del servicio. Verifica la estructura de almacenamiento acorde con criterios técnicos y marcos de referencia. Selecciona el tipo de instalación según especificaciones técnicas y el sistema gestor de base de datos. Determina la accesibilidad acorde con los requerimientos técnicos y el sistema gestor de base de datos. Caracteriza a los usuarios conforme a especificaciones técnicas. Elabora un plan de actividades acorde con criterios de gestión y requerimientos del servicio. Programa el mantenimiento según metodologías de gestión y especificaciones técnicas. Selecciona la estrategia de copia de seguridad acorde con metodologías de gestión y técnicas de análisis. Activa el licenciamiento conforme a los requerimientos técnicos y estándares técnicos. Acondiciona la estructura de almacenamiento acorde con documentos técnicos y marcos de referencia. Configura parámetros según especificaciones técnicas y el sistema gestor de base de datos. Ajusta el programa instalador conforme al manual técnico y las características del gestor de base de datos. Integra componentes del software acorde al procedimiento técnico y las especificaciones de la base de datos. Asigna servicios siguiendo procedimientos y especificaciones técnicas. Verifica la conectividad acorde al procedimiento técnico y las características de las pruebas. Maneja copias de seguridad según el procedimiento técnico y los estándares de seguridad de la base de datos. Actualiza la base de datos conforme a la estrategia y el procedimiento técnico. Verifica estructuras acordes a criterios técnicos y los requerimientos del servicio. Valida la disponibilidad de datos siguiendo requerimientos del servicio y metodologías de gestión. Compruebas variables según las características de la base de datos y especificaciones técnicas. Controla el crecimiento de la base de datos usando técnicas de análisis y estándares técnicos. Revisa logs de alerta siguiendo criterios y procedimientos técnicos.

Una vez presentada la temática de cada una de las sedes con respecto a las clases en los diferentes municipios donde se cuenta con el beneficio de gratuidad, en el periodo comprendido entre el 22 de septiembre al 14 de noviembre del presente año se trabajó un total de horas de 5.983 Horas en los cinco municipios cómo se evidencia en la tabla siguiente y de igual manera se anexa los listados de asistencia de los diferentes programas ofertados en los municipios focalizados:

PROGRAMA	COMPETENCIAS	PERIODO DEL 22 SE SEPTIEMBRE AL 14 DE NOVIEMBRE
ARAUCA		
AUXILIAR EN ENFERMERIA	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación	587 Horas

Powered by CamScanner

4807

	Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Anatomía Signos Vitales	
AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Entrega de Medicamentos	587 Horas
AUXILIAR EN DESARROLLO Y PROGRAMACION DE SOTWARE	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Identificación y Desarrollo de Software Base de Datos	325 Horas
TOTAL		**1499 horas**
SARAVENA		
AUXILIAR EN ENFERMERIA	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Anatomía Signos Vitales	587 Horas
AUXILIAR EN SALUD ORAL	Inducción Institucional	587 Horas

Powered by CamScanner

	Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Acción Preventiva en Salud Oral	
TOTAL		**1174 horas**
ARAUQUITA		
AUXILIAR EN ENFERMERIA	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Anatomía Signos Vitales	587 Horas
AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Entrega de Medicamentos	587 Horas
TOTAL		**1174 horas**
TAME		
AUXILIAR EN ENFERMERIA	Inducción Institucional Ética Profesional	587 Horas

Powered by CamScanner

8809

	Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Anatomía Signos Vitales	
AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Entrega de Medicamentos	587 Horas
TOTAL		**1174 horas**
FORTUL		
AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Tecnología de la Comunicación Principios y Normas SGSS Cliente Interno y Externo SGSS Información del Producto o Servicio SGSS Necesidades del Cliente SGSS Ambiente de Trabajo SO1 Prácticas de Trabajo Seguras S02 Prevención de Atención de Emergencias SO3 Técnica Aséptica Limpieza y Desinfección de Equipos Entrega de Medicamentos	587 Horas
AUXILIAR AGROINDUSTRIAL	Inducción Institucional Ética Profesional Técnicas de Estudio Técnicas de Estudio Acondicionamiento de suelos	375 Horas

Powered by CamScanner

8810

	Recepción de Cosechas	
TOTAL		**962 horas**
TOTAL HORAS TRABAJADAS		**5.983 Horas**

Así mismo el día 14 de noviembre de 2025 se llevó a cabo una reunión en la Sala de Juntas de la Secretaría de Educación Departamental, con la participación del Secretario de Educación, el supervisor del contrato y los profesionales de apoyo. El objetivo central fue revisar las condiciones contractuales relacionadas con la forma de pago y analizar la ejecución de la formación teórico–práctica desarrollada entre el 11 de agosto y el 14 de noviembre de 2025, con el fin de avanzar en el trámite del pago parcial N.º 01.

Durante la reunión, el supervisor explicó que, conforme al marco normativo de los programas de educación para el trabajo (ETDH), no es posible fijar un número uniforme de horas para todos los programas ofertados, dado que cada uno se estructura según normas de competencia laboral y lineamientos del SENA. Por ello, en el proceso precontractual, el Departamento definió la unidad de medida del presupuesto como "estudiantes", estableciendo el valor de cada programa según el número de beneficiarios y el costo unitario ofertado.

Igualmente, se recordó que el presupuesto del proyecto contempla dos ítems:

ACTIVIDAD 1. Realizar formación teórico-practica (catedra, talleres, prácticas laborales) orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame, Fortul y Saravena

ACTIVIDAD 2. Certificar Técnicos Laborales a Población beneficiaria del proyecto. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame, Fortul y Saravena

Se reiteró que la certificación solo aplica a los beneficiarios que completen el total de horas y que, en caso de que el número final sea inferior a 330, se realizará el ajuste correspondiente al acto de recibo final.

El contratista presentó los avances ejecutados con base en horas teórico–prácticas desarrolladas en cada programa y municipio, soportados en los formularios de inscripción, matrículas, listas de asistencia, registros fotográficos e informes técnicos. Ante la imposibilidad de la administración de definir un número de horas estándar, el contratista propuso —y el supervisor aceptó— que la liquidación del primer pago parcial se realice con base en el valor por hora de cada programa, multiplicado por el número de horas ejecutadas y el número de beneficiarios activos.

Asimismo, se acordó que es viable tramitar pagos parciales hasta un máximo del 70% del valor del contrato, reservando el 30% restante para el acta de recibo final, conforme al estudio previo.

Finalmente, se enfatizó que para el cierre contractual solo se reconocerán las horas efectivamente ejecutadas y los beneficiarios debidamente formados y certificados.

Anexo 1. Acta de Comité Técnico

Powered by CamScanner

8811

ejecución física por actividad 11/08/2025 al 14/11/2025

CONDICIONES CONTRACTUALES INICIALES						CANTIDADES EJECUTADAS DEL 11 DE AGOSTO DE 2025 AL MES 14 DE NOVIEMBRE 2025
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PORCENTAJE
1	**ACTIVIDAD 1. Realizar formación teórico-practica (catedra, talleres, prácticas laborales) orientados a desarrollar competencias laborales en la población beneficiaria. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame, Fortul y Saravena**					
	Municipio de Arauca					
1.1	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral Auxiliar en Programación y Desarrollo de Software	Estudiantes	30	$ 3.720.000	$ 111.600.000	20,98%
1.2	Catedra y práctica del programa laboral-Técnico Laboral en Enfermería	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000	21,94 %
1.3	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Farmacia	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000	23,41 %
TOTAL					**$ 390.600.000**	22,20 %
	Municipio de Tame					
1.4	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Enfermería	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000	21,94 %
1.5	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Farmacia	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000	23,41 %
TOTAL					**$ 279.000.000**	22,68 %
	Municipio de Saravena					
1.6	Catedra y prácticas de los programas laborales – Técnico Laboral en Auxiliar en Salud Oral	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000	23,44 %
1.7	Catedra y práctica del programa laboral-Técnico Laboral en Enfermería	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000	21,94 %
TOTAL					**$ 279.000.000**	22,69 %
	Municipio de Arauquita					
1.8	Catedra y práctica del programa laboral -Técnico Laboral en Enfermería	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.000.000	21,94 %

Powered by CamScanner

8812

1.9	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Farmacia	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$139.000.000	23,41 %
TOTAL					**$ 279.000.000**	22,68 %
		Municipio de Fortul				
1.10	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral Auxiliar Agroindustrial	Estudiantes	30	$ 3.720.000	$ 111.600.000	19,41 %
1.11	Catedra y práctica del programa laboral - Técnico Laboral en Farmacia	Estudiantes	30	$ 4.650.000	$ 139.500.000	23,41 %
TOTAL					**$251.100.000**	21,64 %
SUBTOTAL ACTIVIDAD 1					**$1.478.700.000**	22,38 %
2	**ACTIVIDAD 2. Certificar Técnicos Laborales a Población beneficiaria del proyecto. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame, Fortul y Saravena**					
2.1	Convalidar y certificar como Técnicos Laborales a Población beneficiaria del proyecto. Municipio de Arauca, Arauquita, Tame Fortul y Saravena	$ 0	330	$327.000	$ 107.910.000	0%
TOTAL					**$ 107.910.000**	0%
SUBTOTAL ACTIVIDAD 2					**$ 107.910.000**	0%
SUBTOTAL					**$1.586.610.000**	20,86 %

Powered by CamScanner

ASPECTOS FINANCIEROS

4.1. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Disponibilidad presupuestal

Descripción	Valor	Rubro presupuestal	Fuente de financiación
No SGR202526-00237, SPGR 17025	$1.586.610.000,00	AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA	SGR – Asignación para la inversión regional 60% – Bienio 2025-2026).

Registro Presupuestal

Descripción	Valor	Rubro presupuestal	Fuente de financiación
No SGR202526-00231, SPGR 16425	$1.586.610.000,00	¿AMPLIACIÓN DE COBERTURA EN EDUCACIÓN TERCIARIA A TRAVÉS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO, DIRIGIDA A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA	SGR – Asignación para la inversión regional 60% – Bienio 2025-2026).

4.2. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

El Departamento cancelará al contratista el setenta (70%) del valor del contrato; mediante presentación de actas parciales formuladas por el contratista y recibidas a satisfacción por el supervisor; el Treinta (30%) restante del valor se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción del acta de liquidación y realización de los trámites legales correspondientes ante la secretaria de Hacienda Departamental. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por el Departamento de Arauca y deberán cumplir con lo establecido en las listas de chequeo aprobadas por la oficina de calidad del Departamento de Arauca.

Arauca, 24 de noviembre de 2025.

EDGAR MARINO DINAS PALACIOS
-CEDECSPRO

Powered by CamScanner