



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, Noviembre 30 de 2025

Señora

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7485399 /2025

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Noviembre del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7485399 del 14 de febrero de 2025

SANDRA IOVANA CELIS GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 40.438.658 en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral – CAFEC, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$55.116.181) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$5.333.824) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.



OBJETO:

85_9519_116 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Salud

Obligaciones Especificas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Realice Seguimiento a etapa Productiva, Fichas 2713452,2742658, y 2931041, de la Titulada de Enfermería, 2715805,2815703 y 3067444 de la Titulada Apoyo administrativo en salud, Ficha2998393 de la Titulada Técnico en salud Publica, Ficha 3174413 Practicas Formativas en el Hospital Regional de la Orinoquia HORO. con un total de 160 Horas ejecutadas.	Reporte de horas de Sena Sofia plus. Formato Gantt con 160 horas realizadas.
2	La formación será de manera presencial y si lo	No Aplica	No Aplica



	requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales		
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato	No Aplica	No Aplica
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(o s) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y	No Aplica	No Aplica



	asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello		
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias	No Aplica	No Aplica



	<p>transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica</p>		
6	<p>Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado</p>	No Aplica	No Aplica
7	<p>Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendizaje vigente durante la etapa</p>	No Aplica	No Aplica



	<p>lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operativo y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.</p> <p>Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten</p>		
8	<p>Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con</p>	<p>Realice asistencia a reuniones convocadas por la coordinación con los instructores de Seguimiento el día 07/11/2025 en la mañana, en la Tarde reunión con coordinación para socializar terminación de contratos y formatos.</p>	<p>Registros Fotográficos. Planilla de asistencia.</p>



	la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato		
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación	No Aplica	No Aplica
10	Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos,	No Aplica	No Aplica



	cobertura y productos indicados		
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	No Aplica	No Aplica
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	No Aplica	No Aplica
13	Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su	Adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, pedagógico para el seguimiento etapa	Planilla en Excel de la Planeación de la Formación a ejecutar Gantt. Formatos de Planeación, Seguimiento y evaluación de los Aprendices cargados



	<p>ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.</p>	<p>prácticas, redes, informática.</p>	<p>en el One Drive Correo Institucional scelis@sena.edu.co</p>
14	<p>Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado cifiéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>



	estrictamente el modelo pedagógico del SENA.		
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Atendí indicaciones de supervisión, correos Electrónicos Caso LINA CONSTANZA ALFONSO.	Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento correos. WhatsApp, plataformas institucionales, ZAJUNA Registros fotográficos, Pantallazos correo scelis@sena.edu.co .
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz	No Aplica	No Aplica
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Realice atención de aprendices en el SENA CAFEC sala de Instructores, Vía WS, Telefónica y por Correo Electrónico. y durante las visitas realizadas donde se les capacitó nuevamente elaboración de las	Pantallazos de Wasap. Registros Fotográficos. Correo Institucional. Actas Firmadas en carpeta Compartida con Coordinación Cafec On Drive.



		Bitácoras y formatos de Planeación, Seguimiento y evaluación.	
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Aplique formatos de control al seguimiento. Actas de Formato para el control de seguimiento, Actas de Certificación	Actas de Formato para el control de seguimiento que se encuentran Ubicadas en la Carpeta Compartida ONE DRIVE Etapa Practica 2025/seguimiento a Instructores/Sandra Iovana Celis González.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos	Atendí a solicitudes desde coordinación académica. Caso del Aprendiz Ficha 3067444 se realizó 1 Vista de seguimiento. Evidencias requeridas para el mes objeto de cobro y demás solicitudes con respecto a los aprendices.	Correos electrónicos scelis@sena.edu.co Formato reporte de actividades del mes. Reporte de horas mensuales. Reporte de Sena Sofia plus. Información que se encuentra en el One Drive la Carpeta Compartida ONE DRIVE Etapa Practica 2025/seguimiento a Instructores/Sandra Iovana Celis González. Actas formato GOR-F-084V02.
20	Desarrollar o apoyar las actividades de	No aplica	No aplica



	investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.		
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado	No aplica	No aplica
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No aplica	No aplica
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de	No Aplica	No Aplica



	contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos		
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No Aplica	No Aplica
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	No Aplica	No Aplica
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la	Realice el Reporte de juicios Evaluativos de etapa Productiva de 4 Aprendices Ficha 2931041 Titulada de Enfermería,1 Aprendiz de la Titulada, Técnico en apoyo administrativo en salud ficha 2715805	Reporte de Sena Sofia plus. Información que se encuentra en el One Drive la Carpeta Compartida ONE DRIVE Etapa Practica 2025/seguimiento a Instructores/Sandra Iovana Celis González. Actas formato GOR-F-084V02.



	<p>calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.</p>		
27	<p>Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>
28	<p>Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de</p>	<p>Realice Seguimiento a etapa Productiva, Fichas 2713452,2742658, y 2931041, de la Titulada de Enfermería, 2715805,2815703, 3067444 de la Titulada Apoyo administrativo en salud, 2998393 de la Titulada Técnico en salud</p>	<p>Sena Sofia plus y One Drive Correo scelis@sena.edu.co https://sena4-my.sharepoint.com/my?login_hint=scelis%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle Registros Fotográficos.</p>



	Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo	Publica, y la Ficha 3174413 de la titulada de Enfermería	
29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas	Registre 160 horas en su totalidad.	Informe de registro de 160 horas según plataforma Sena Sofia plus. Formato Gantt.
30	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico	No Aplica	No Aplica



	<p>pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional</p>		
31	<p>Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los</p>	No Aplica	No Aplica



	cuales se encuentran en validación a nivel nacional		
32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los	No Aplica	No Aplica



	programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.		
33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias	No Aplica	No Aplica
34	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación	No Aplica	No Aplica



	Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso		
35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el	<p>Realice seguimiento a 75 Aprendices de las fichas 2713452,2931041,274265 8 3174413, Titulada de Enfermería;2715805,2815 703 y 3067444 Titulada de Apoyo Administrativo en salud,2998393 Titulada Técnico en Salud Pública, Mediante llamadas, Correos Electrónicos, WS y Presencialmente en el SENA-CAFEC.</p> <p>Realice 5 Visitas de Seguimiento a Etapa Productiva:</p> <p>1 visita Presencial a 2 Aprendices de la Titulada de Enfermería Ficha 2931041 con Clínica CEMEDIQ</p> <p>1 visita Presencial a 1 Aprendiz de la Titulada de Salud Pública, 1 Aprendiz de la titulada Apoyo administrativo en salud Ficha 2815703 en la</p>	



	<p>instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.</p>	<p>Institución Unidad Renal SES SALUD SAS.</p> <p>1 visita Presencial a una aprendiz de la titulada de Salud Publica ficha 2998393 en la Institución PUERTA ABIERTA SAS.</p> <p>1 visita de seguimiento Presencial a Dos aprendices de la Titulada de Enfermería Ficha 2931041, en la Institución GYO MEDICAL IPS SAS</p> <p>Realice una visita de Seguimiento Presencial a 1 Aprendiz de la Titulada de Apoyo Administrativo en Salud ficha en la Institución JERSALUD SAS.</p> <p>Realice 1 Visita de Seguimiento a 1 Aprendiz de la Titulada de Apoyo Administrativo en salud Ficha 3067444 en la Institución HEMATOLOGIA Y ONCOLOGIA SAS</p> <p>Realice 5 Procesos de Certificación a 1 aprendiz Titulada Apoyo Administrativo en Salud Respectivamente y 4 Aprendices de la titulada de Enfermería.</p>	
--	---	--	--



36	<p>El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p>	<p>Entrega de informes mensuales oportunamente, archivos GF Y GC Con sus respectivos documentos, según la directriz de supervisión de contrato</p>	<p>Se cargan los archivos GF y GC, respectivamente en el drive de mes objeto de cobro, así como en el aplicativo SECOPII</p>
----	--	--	--



	<p>Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.</p>		
37	<p>El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de</p>	No aplica	No Aplica



<p>Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al</p>		
--	--	--



	contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.		
--	--	--	--

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1:- Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y Planilla de pago de



seguridad social del SOI número 4631996661 mes de Octubre del 2025 respectivamente
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

SANDRA IOVANA CELIS GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 40.438.658

Recibí a satisfacción:

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7485399
Coordinadora Académica

REGISTROS FOTOGRAFICOS

**ASISTENCIA A REUNIONES PROGRAMADAS POR COORDINACION ACADEMICA
07/11/2025**



**VISITA DE SEGUIMIENTO APRENDIZ DE LA TITULADA DE APOYO ADMINISTRATIVO EN
SALUD FICHA 3067444 IPS HEMATOLOGIA Y ONCOLOGIA SAS.**



VISITA DE SEGUIMIENTO REALIZADA A 1 APRENDIZ DE SALUD PUBLICA FICHA 2998393, 1 APRENDIZ DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD FICHA 3067444 EN SES SALUD SAS.



VISITA DE SEGUIMIENTO RELIZADA A 2 APRENDICES DE LA TITULADA DE ENFERMERIA FICHA 2931041 EN LA ISTITUCION CEMEDIQ SAS



VISITA DE SEGUIMIENTO REALIZADA A 1 APRENDIZ DE LA TITULADA DE SALUD PUBLICA FICHA 2998393 EN LA INSTITUCION JERSALUD SAS.



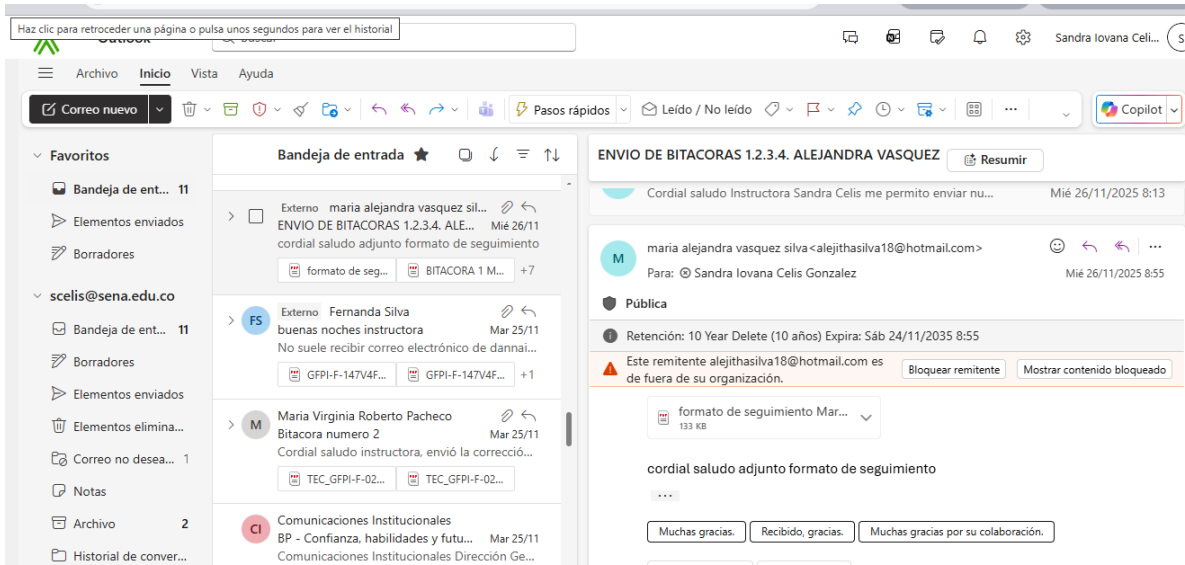
VISITA DE SEGUIMIENTO REALIZADA A 2 APRENDICES DE LA TITULADA DE ENFERMERIA FICHA 2931041 EN LA INSTITUCION GYO MEDICAL IPS SAS.



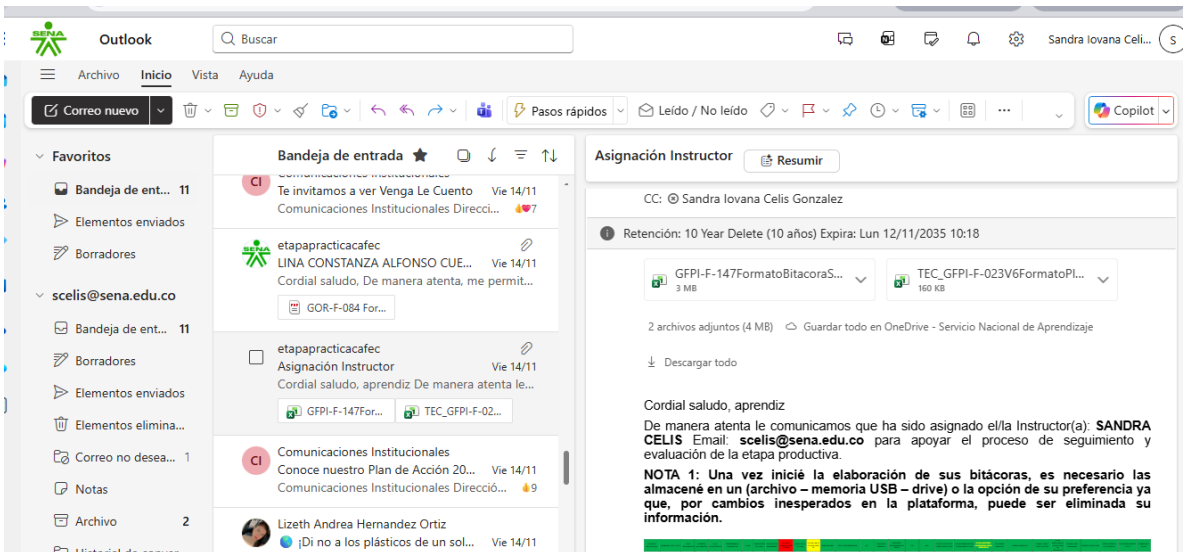
HORO ASISTENCIA A PRACTICAS FORMATIVAS FICHA 3174413 SERVICIOS DE URGENCIAS PROCEDIMIENTOS MAYORES MENORES Y CIRUGIA GENERAL.



REVISION Y SEGUIMIENTO APRENDICES DE LAS TITULADAS DE ENFERMERIA, APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Y SALUD PUBLICA POR ETAPA PRACTICA.



ASIGNACION DE APRENDICES PARA SEGUIMIENTO POR ETAPA PRACTICA.



APROBACION DE FORMATOS DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION, BITACORAS A APRENDICES ASIGNADOS PARA SEGUIMIENTO.

Haz clic para avanzar una página o pulsa unos segundos para ver el historial

Compartir Copiar vínculo Descargar Automatizar

Ordenar

Mis archivos > FICHA 2931041 ENFERMERIA > ZULMA CORDOBA

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Con
ZULMA CORDOBA BITACORA 4.pdf	2 de julio	Sandra Iovana Celis	260 KB	Priv
ZULMA CORDOBA BITACORA 3.pdf	2 de julio	Sandra Iovana Celis	255 KB	Priv
ZULMA CORDOBA BITACORA 2.pdf	2 de julio	Sandra Iovana Celis	256 KB	Priv
ZULMA CORDOBA BITACORA 1.pdf	2 de julio	Sandra Iovana Celis	257 KB	Priv
SEGUIMIENTO ZULMA CORDOBA .pdf	12 de noviembre	Sandra Iovana Celis	163 KB	Priv
SEGUIMIENTO COMPLEMENTARIO ZULMA CORDOBA .pdf	12 de noviembre	Sandra Iovana Celis	158 KB	Priv
PLANEACION ZULMA CORDOBA .pdf	13 de noviembre	Sandra Iovana Celis	267 KB	Priv

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica OneDrive / PLANEACI...0251113 Escritorio

Versión: 05
Código:
GFPH-F-023

SENA
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	Casareno
Centro de Formación:	Centro Agropastoral y Fomento Empresarial de Casareno
Programa de Formación:	Técnico En Enfermería
Modalidad de Formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> A Distancia <input type="checkbox"/>
	No. Ficha: 2931041
Nombre Completo:	LEYDI YOHANA CASTRO CELY
Tipo de documento:	NIUP: <input type="checkbox"/> Tarjeta de Identidad <input type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía <input checked="" type="checkbox"/> Cédula Digital <input type="checkbox"/> Cédula de extrajera <input type="checkbox"/> Permiso especial permanente <input type="checkbox"/> Número Único de Identificación <input type="checkbox"/>
Datos del(los) Aprendiz:	N° de identificación: 1072646119 Teléfono (fijo/móvil): 3213215561 Correo electrónico personal: leidycastronely@hotmail.com Correo electrónico institucional: leidy_l_ycastro@svy.sena.edu.co
	Alumnos de etapa productiva Fecha de Registro en SoHoPlus: 25/04/2025
Datos del(los) Instructor(es) con rol de seguimiento:	Nombre: Sandra Iovana Celis Gonzalez Tipo de documento: cedula N° de identificación: 40428058 Teléfono (fijo/móvil): 3211706767 Correo electrónico institucional: scoelis@sena.edu.co
	Nombre empresa o entidad conformadora: Cruz Roja Colombiana Seccional Casareno Dirección: Carrera 188 15-10 NIT: 800300542-1 Correo electrónico organizacional o institucional: casanare@crucerojacobolombiana.org
Datos del este Conformador (jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del(los) aprendiz(es): Emilee Barajas Nova Cargo: Director Ipi Correo electrónico organizacional o institucional: ips.casanare@crucerojacobolombiana.org Teléfono (fijo/móvil): 310549440 Nombre otro contacto: 310549440 Correo electrónico organizacional o institucional: casanare@crucerojacobolombiana.org
	Teléfono (fijo/móvil): Nombre de la persona que asiste al aprendiz: N° de identificación:

* Tutor(a)* Resolución 0423 del 2020 y 8446 del 2018

Persona en situación de discapacidad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA IOVANA CELIS GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3174413 - ENFERMERIA.

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA POLÍTICA DEL SECTOR FARMACÉUTICO TENIENDO EN CUENTA NORMAS ÉTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS.
2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS VIGENTES
3. ADMINISTRAR MEDICAMENTOS POR DELEGACIÓN TENIENDO EN CUENTA PRECAUCIONES, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, VÍA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
4. COMUNICAR LOS EVENTOS ADVERSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar personas según normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3067444 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA 2998393 - SALUD PUBLICA
DE APRENDIZAJE:

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SANDRA IOVANA CELIS GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

