



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, Diciembre de 2025

Señor (a)

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444580

COORDINADOR ACADEMICO

Complementaria

Aguachica, Cesar

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7444580 del año 2025

Maria Katherine Covilla Pedrozo identificada con la cédula de ciudadanía No. **1098756678** de Bucaramanga, Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como el valor total del presente contrato será de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEIS CIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE \$40.935.639. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$2.913.023);



b) CUATRO (04) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno; c) Un pago correspondiente a veinte (20) días del mes de julio de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$2.913.023); d) al solicitar suspensión del contrato por licencia de maternidad , se reversa un valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE \$ 6.285.997 correspondiente a ONCE (11) días del mes de julio y un pago del mes de AGOSTO *de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510); e) TRES (03) pagos iguales por los meses de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno; f) Un (01) último pago correspondiente a once (19) días del mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$2.913.023).*

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de SALUD PÚBLICA

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.</p>	<p>Impartir formación profesional en el programa de titulada:</p> <p>Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia del CAE:</p> <p>Competencia:</p> <p>Orientación de acciones de salud.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>3. Asistir en las actividades de valoración de crecimiento y desarrollo de la primera infancia teniendo en cuenta delegación y protocolo de atenciones.</p> <p>4. Orientar a la familia y la comunidad en la prevención de enfermedades prevenibles de la primera infancia de acuerdo con los lineamientos técnicos.</p> <p>Ficha: 3169618. Martes, Miércoles y Jueves.</p> <p>Ficha: 3169652. Lunes, viernes y Sábado.</p> <p>Fecha: Inicio: 9/10/2025 Final: 17/12/2025</p> <p>Impartir formación en los cursos complementarios:</p> <p>Programa: Primeros auxilios</p>	<p>Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente enlace, Carpeta creada en el OneDrive-Complementaria y titulada.</p> <p>MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO</p> <p>Informe de horas SOFIA PLUS, registro de horario diagramado, registro de formaciones, y registro fotográfico (ver anexo a este informe).</p>



	<p>con énfasis en primera infancia</p> <p>Fichas: 3399029- 3405720</p> <p>Competencia: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente.</p> <p>Resultados de Aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios. teniendo en cuenta lineamientos vigentes.2. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos3. Prestar primeros auxilios a la primera infancia teniendo en cuenta protocolos y guías de atención.4. Comunicar al personal o entidad de emergencia la condición de la persona con alteración de la salud según evento <p>Ficha: 3399029 Fecha: Inicio: 22/11/2025 Terminación: 05/12/2025</p>	
--	--	--



		Municipio: Aguachica, Cesar. Ficha: 3405720 Fecha: Inicio: 6/12/2025 Terminación: 17/12/2025 Municipio: San Martin, Cesar.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Realizar la planeación pedagógica de las formaciones aplicando la metodología establecida en los diseños curriculares con el fin de elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, crear los diferentes instrumentos de evaluación para la recolección de las evidencias de actividades de evaluación; para la formación complementaria y titulada.	Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente enlace, Carpeta creada en el OneDrive-Complementaria y titulada. MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO Informe de horas SOFIA PLUS, registro de horario diagramado, registro de formaciones, y registro fotográfico (ver anexo a este informe).



3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los instrumentos de reconocimiento de saberes previos a los aprendices por medio de cuestionario, lluvia de ideas y test, para identificar los ritmos y tipos de aprendizaje y así determinar la metodología a utilizar de acuerdo con el nivel formativo de las fichas orientadas para darle el cumplimiento a los objetivos de aprendizaje de los cursos complementarios y formación titulada.	Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente enlace, Carpeta creada en el OneDrive-Complementaria y titulada. MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO Informe de horas SOFIA PLUS, registro de horario diagramado, registro de formaciones, y registro fotográfico (ver anexo a este informe).
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	N/A para este periodo	N/A para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A	N/A
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar control de las asistencias de las fichas solicitadas para cursos complementarios que se encuentran en ejecución. Formación titulada: <i>Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia, fichas: 3169618- 3169652</i> Formación complementaria: <i>-Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, fichas: 3399029- 3405720</i>	Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente enlace, Carpeta creada en el OneDrive-Complementaria y titulada. MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO Aplicativo Sofia Plus, Registro fotográfico, capture y listado de asistencia (ver anexo a este informe).



7	<p>Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.</p>	<p>Asociar a los aprendices en la plataforma Sofia plus para los cursos complementarios del mes de noviembre:</p> <p>Formación complementaria:</p> <p>Se realizo asociación de los cursos ejecutados en el mes de noviembre que finalizaron por fecha:</p> <p><i>Referentes técnicos de la educación inicial 3385771</i></p> <p><i>Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, ficha: - 3399029</i></p> <p>Curso en ejecución en el mes de diciembre pendiente para asociar y evaluar cuando finalicen por fecha.</p> <p><i>Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, ficha: - 3405720</i></p>	<p>Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente enlace, Carpeta creada en el OneDrive-Complementaria y titulada.</p> <p>MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO</p> <p>Aplicativo Sofia Plus (En ejecución). Registro fotográfico (ver anexo a este informe).</p>
8	<p>Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.</p>	<p>Se realizo la asociación de los aprendices de los cursos en complementarios finalizados, para generar el reporte de los juicios evaluativos por medio de la plataforma SOFIA PLUS, y así evidenciar el cumplimiento al resultado de aprendizaje, de las fichas:</p> <p>Formación complementaria:</p> <p>Se realizo asociación de los cursos ejecutados en el mes de noviembre que finalizaron por fecha:</p>	<p>Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente enlace, Carpeta creada en el OneDrive-Complementaria y titulada.</p> <p>MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO</p> <p>Aplicativo Sofia Plus (En ejecución), registro fotográfico (ver anexo a este informe).</p>



		<p><i>Referentes técnicos de la educación inicial 3385771</i></p> <p><i>Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, ficha: - 3399029</i></p> <p>Curso en ejecución en el mes de diciembre pendiente para asociar y evaluar cuando finalicen por fecha.</p> <p><i>Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, ficha: - 3405720</i></p>	
--	--	---	--

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias soportadas en el drive.	Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente enlace, Carpeta creada en el OneDrive- Complementaria y titulada. MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	N/A para este periodo	N/A para este periodo



13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realiza el reporte de eventos en SOFIA PLUS de acuerdo con los cursos complementarios programados compuesto por el informe mensual de actividades, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el SECOP II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	Informe mensual mes de diciembre, informe de actividades de apoyo a la formación, registro en SOFIA plus. Informes Mensuales: GF (Planilla SI CONTRATISTA A y planilla de seguridad social pagada, y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el SECOP II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el portafolio de evidencias del instructor en carpeta OneDrive actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria y titulada de acuerdo con las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente a l m e s de Diciembre	Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente enlace, Carpeta creada en el OneDrive- Complementaria. MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo



16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta presencial y cursos complementarios del Centro Agroempresarial.	Capture de la evidencia del registro fotográfico (Ver anexo a este informe). (Redes sociales (Facebook, Whatsapp))
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Diligenciamiento del formato GTH-F-062-V10 Formato de informe mensual de ejecución contractual para el mes de diciembre de 2025 y su posterior cargue en el sistema SECOP II para su revisión.	Documentos requeridos por el supervisor de contrato, informe mensual, capture de la evidencia, y soportes (ver anexo en este documento). Informe cargado al SECOP II.



22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	De acuerdo con las formaciones impartidas en los cursos complementarios presenciales y titulada se ha articulado por medio de las herramientas TICS como el uso de LMS Betowa o de los medios de comunicación tales como: WhatsApp, correo electrónico institucional, almacenamiento en la nube y demás herramientas TICS que permita el desarrollo de las guías de aprendizaje.	Registro de capture de pantalla (ver anexo a este informe)
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó de forma oportuna el informe mensual de las actividades, reportes de horas y demás documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera cargados en SECOP II, en el ítem de la Ejecución del Contrato.	Documentos requeridos por el supervisor de contrato, informe mensual, registro de horas ejecutadas, capture de la evidencias y soportes (ver anexo en este informe). Documentos GC y GF cargados en la plataforma SECOP II.



27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificación de Competencias laborales de las normas: Código: 240201081 Orientar formación E- Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa y código: 24021056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Capture de pantalla de los certificados. (ver anexo a este informe). Nivel: COMPETENTE AVANZADO Estado: Certificado- Vigente
----	---	--	---

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1077539583 planilla, pagada con el operador Simple correspondiente al mes de noviembre 2025 y el No. 1077841414 planilla, pagada con el operador Simple correspondiente al mes de diciembre 2025 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (33) folios

Cordialmente,

MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO

Contratista

C.C. No. 1098756678

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSÉ ALEJANDRO OROZCO OCHOA

Supervisor(a) Contrato No PCCNTR.7444580 de 2025

Coordinador académico

Grado 8.



FORMATO DE EJECUCION DE APOYO A LA FORMACIÓN

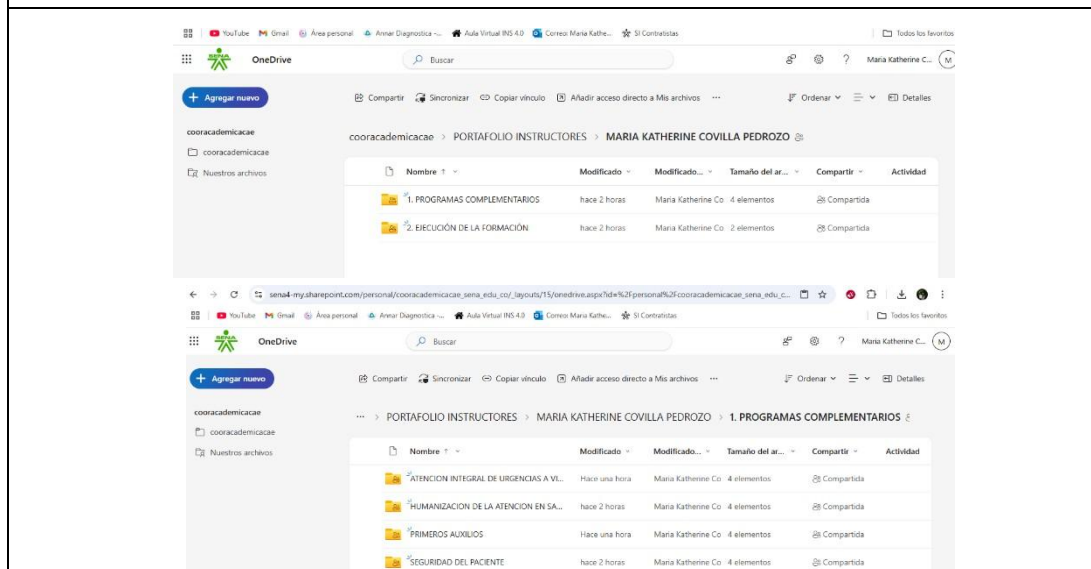
ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	DIAS DE LA SEMANA	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETENCIA IMPARTIDA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS	JUSTIFICACION (REGISTRE AQUI SI LAS HORAS NO APARECEN EN SOFIA)
1	3405720	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	48	6/12/2025	17/12/2025	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, SABADO, DOMINGO	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	ASISTIR PERSONAS DE ACUERDO CON GUIAS DE ATENCION Y PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.	1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCION EN PRIMEROS AUXILIOS, TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES. 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACION, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	Curso en ejecucion, hasta que no finalice no permite asociar y evaluar las fichas, por lo tanto las horas no aparecen reportadas
TOTAL HORAS EJECUTADAS (1 AL 19 DE DICIEMBRE)			48									

NOMBRE INSTRUCTOR: MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO												
MES	HORAS PROGRAMAR POR MES	HORAS EJECUCION SOLO TITULADA EN SOFIA	HORAS EJECUCION SOLO COMPLEMENTARIA SOFIA	HORAS EJECUCION OTRAS ACTIVIDADES SOFIA*	HORAS NO REFLEJADAS EN SOFIA (CURSOS EN MATRICULA O SIN ASOCIAR)	TOTAL MES SOFIA (No Modificar)	HORAS PENDIENTES DIFERENCIA X MES (No Modificar)	HORAS PENDIENTES ACOMULADAS (No Modificar)	% EJECUTADO MES/TOTAL (No Modificar)	HORAS REGISTRADAS SOFIA (No Modificar)	Calificación (No Modificar)	OBSERVACION
FEBRERO	128	0	36	0	0	36	32	32	75%	36	Vulnerable	
MARZO	160	0	128	0	0	128	32	64	80%	128	Buena	
ABRIL	160	0	136	0	0	136	-36	28	123%	196	Sobre ejecución	
MAYO	160	48	140	0	0	188	-28	0	118%	188	Sobre ejecución	
JUNIO	160	48	144	0	0	192	-32	-32	120%	192	Sobre ejecución	
JULIO	160	24	0	0	0	24	136	104	15%	24	Muy baja	Mes de suspensión del contrato Licencia de Maternidad desde el 20 de julio al 1 de septiembre.
AGOSTO	160	0	0	0	0	0	160	264	0%	0	Muy baja	Mes de suspensión del contrato Licencia de Maternidad.
SEPTIEMBRE	160	0	160	0	0	160	0	264	100%	160	Buena	
OCTUBRE	160	111	57	0	0	256	-96	160	160%	168	Sobre ejecución	
NOVIEMBRE	160	114	0	0	40	154	6	174	96%	114	Buena	
DICIEMBRE	117	46	48	0	48	142	-25	143	121%	34	Sobre ejecución	
TOTALES	1685	391	969	0	0	1536	149		91%	1536	Buena	

OBLIGACION 2: Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).



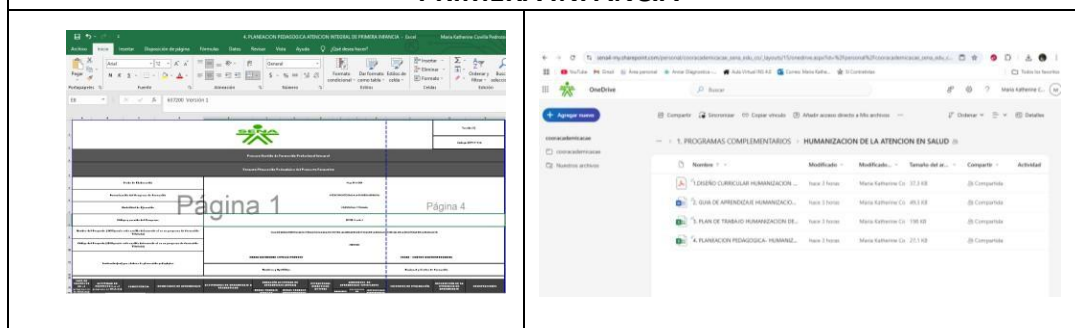
Portafolio del instructor.
Carpeta creada en el OneDrive.
TITULADA- COMPLEMENTARIA – DICIEMBRE 2025



Acciones realizadas: Realizar la planeación pedagógica de las formaciones aplicando la metodología establecida en los diseños curriculares con el fin de elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, crear los diferentes instrumentos de evaluación para la recolección de las evidencias de actividades de evaluación; para la formación Titulada y complementaria.

PLANEACION PEDAGOGICA

TITULADAS: FICHAS: 3169652-3169618 TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA





COMPLEMENTARIA: FICHA: 3399029 PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA

COMPLEMENTARIA: FICHA: 3405720 PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA



EVIDENCIA DE FORMACION INTEGRAL – TITULADA	
NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	
FICHA: 3169618	FECHA:09/10/2025
	
FICHA: 3169618	FECHA:11/10/2025
	
FICHA: 3169618	FECHA:14/10/2025
	
FICHA: 3169618	FECHA:15/10/2025
	
FICHA: 3169618	FECHA:16/10/2025 Juegos autóctonos



FICHA: 3169618



FECHA:17/10/2025



FICHA: 3169618



FECHA:18/10/2025



FICHA: 3169618



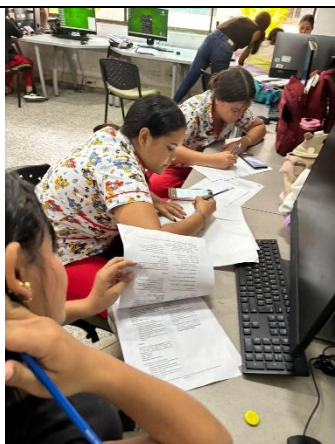
FECHA:21/10/2025



FICHA: 3169618



FECHA:21/10/2025



FICHA: 3169618



FECHA: 22/10/2025



FICHA: 3169618



FECHA: 23/10/2025



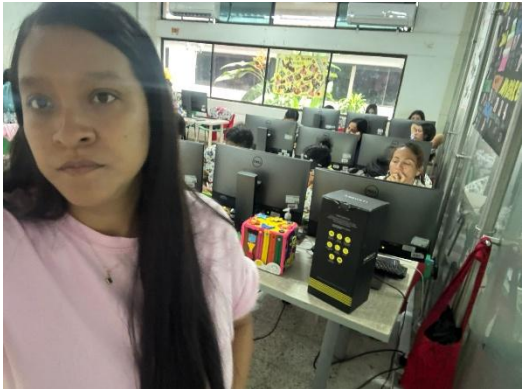
FICHA: 3169618



FECHA: 25/10/2025





FICHA: 3169618	FECHA:28/10/2025
	
FICHA: 3169618	FECHA:29/10/2025
	
FICHA: 3169618	FECHA:30/10/2025
	
FICHA: 3169618	FECHA:01/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:04/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:05/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:06/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:08/11/2025



FICHA: 3169618



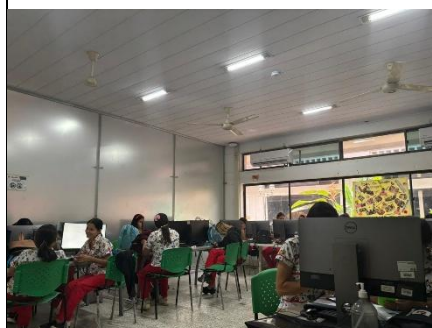
FECHA:12/11/2025



FICHA: 3169618

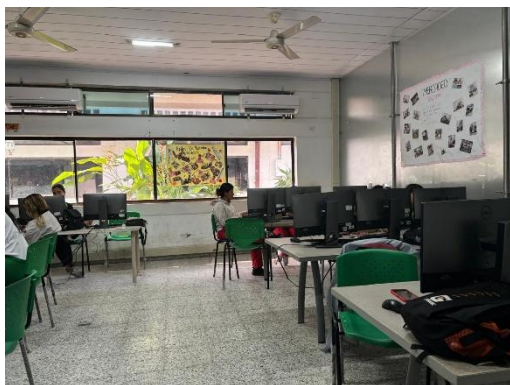


FECHA:13/11/2025

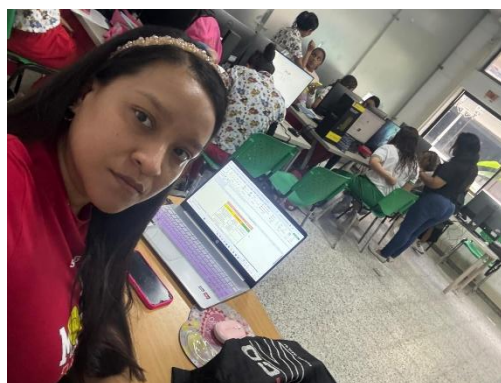




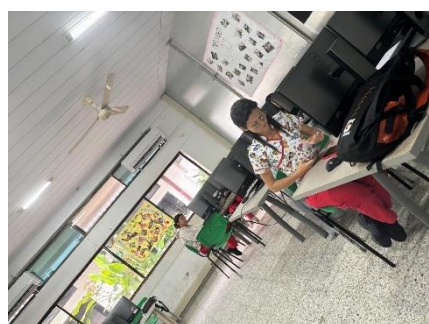
FICHA: 3169618	FECHA:15/11/2025
 A photograph of a classroom where several students are seated at desks, working on computers. A woman in a red headscarf is standing and looking at a computer screen. The room has large windows and a colorful bulletin board on the wall.	 A photograph of a classroom with students seated at desks, working on computers. A woman is standing and looking at a computer screen. The room has large windows and a colorful bulletin board on the wall.
FICHA: 3169618	FECHA:18/11/2025
 A photograph of a classroom with students seated at desks, working on computers. A woman is standing and looking at a computer screen. The room has large windows and a colorful bulletin board on the wall.	 A selfie of a woman with long dark hair, wearing a black shirt, sitting at a desk in a classroom. She is looking directly at the camera. In the background, other students are seated at desks, and a laptop is open on the desk in front of her.
FICHA: 3169618	FECHA:19/11/2025
 A photograph of a classroom with students seated at desks, working on computers. A woman is standing and looking at a computer screen. The room has large windows and a colorful bulletin board on the wall.	 A photograph of a classroom with students seated at desks, working on computers. A woman is standing and looking at a computer screen. The room has large windows and a colorful bulletin board on the wall.
FICHA: 3169618	FECHA:20/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:22/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:25/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:26/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:27/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:29/11/2025



FICHA: 3169618



FECHA:02/12/2025

	
<p>FICHA: 3169618</p>	<p>FECHA:03/12/2025</p>
	
<p>FICHA: 3169618</p>	<p>FECHA:04/12/2025</p>
	
<p>FICHA: 3169618</p>	<p>FECHA:06/12/2025</p>



FICHA: 3169618



FECHA:09/12/2025



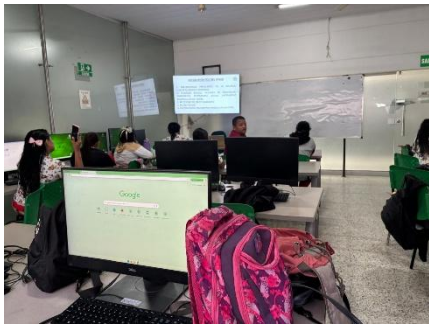
FICHA: 3169618



FECHA:10/12/2025





EVIDENCIA DE FORMACION INTEGRAL – TITULADA	
NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	
FICHA: 3169652	FECHA:10/10/2025
	
FICHA: 3169652	FECHA:11/10/2025
	
FICHA: 3169652	FECHA:16/10/2025
	
FICHA: 3169652	FECHA:17/10/2025



	
<p>FICHA: 3169652</p>	<p>FECHA:20/10/2025</p>
	
<p>FICHA: 3169652</p>	<p>FECHA:23/10/2025</p>
	
<p>FICHA: 3169652</p>	<p>FECHA:24/10/2025</p>



FICHA: 3169652



FECHA: 27/10/2025



FICHA: 3169652



FECHA: 30/10/2025



FICHA: 3169652



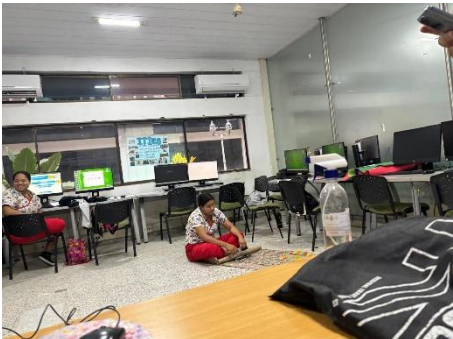
FECHA: 31/10/2025





FICHA: 3169652	FECHA:6/11/2025
	
FICHA: 3169652	FECHA:7/11/2025
	
FICHA: 3169652	FECHA:10/11/2025
	
FICHA: 3169652	FECHA:13/11/2025
	



<p>FICHA: 3169652</p> 	<p>FECHA:14/11/2025</p> 
<p>FICHA: 3169652</p> 	<p>FECHA:20/11/2025</p> 
<p>FICHA: 3169652</p> 	<p>FECHA:21/11/2025</p> 
<p>FICHA: 3169652</p>	<p>FECHA:24/11/2025</p>



FICHA: 3169652



FECHA:27/11/2025



FICHA: 3169652



FECHA:28/11/2025



FICHA: 3169652



FECHA:01/12/2025



FICHA: 3169652



FECHA:04/12/2025



FICHA: 3169652



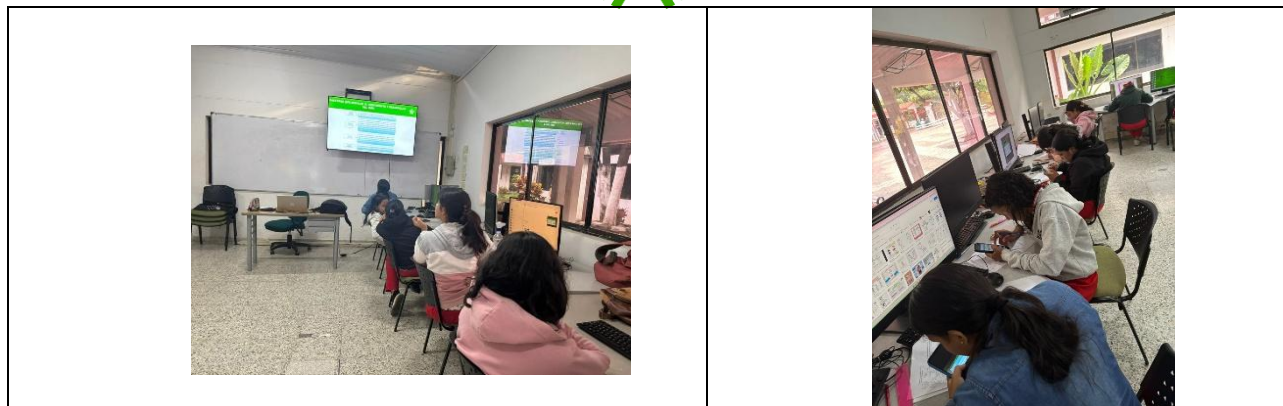
FECHA:05/12/2025



FICHA: 3169652



FECHA:10/12/2025



OBLIGACION 3: Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

COMPLEMENTARIA

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
ATENCIÓN INTEGRAL DE URGENCIAS A VL...	Hace una hora	Maria Katherine Co	4 elementos	Compartida	
HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SA...	hace 2 horas	Maria Katherine Co	4 elementos	Compartida	
PRIMEROS AUXILIOS	Hace una hora	Maria Katherine Co	4 elementos	Compartida	
SEGURIDAD DEL PACIENTE	hace 2 horas	Maria Katherine Co	4 elementos	Compartida	

TITULADA

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
FICHA 310618	17 de junio	Maria Katherine Co	3 elementos	Compartida	
FICHA 310652	17 de junio	Maria Katherine Co	3 elementos	Compartida	
1. DISEÑO ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIM...	17 de junio	Maria Katherine Co	125 KB	Compartida	
2. GUÍA DE APRENDIZAJE ATENCIÓN INTE...	17 de junio	Maria Katherine Co	69.2 KB	Compartida	
3. PLANACIÓN PEDAGÓGICA	17 de junio	Maria Katherine Co	64.1 KB	Compartida	

OBLIGACION 6: Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.



CONTROL DE LAS INASISTENCIAS

TITULADA: FICHA 3169652 – TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Usuario	Nombre	Apellido	Fecha	Presencia	Presencia
1	JOSE	JOSE	2020-01-01	Presente	Presente
2	JOSE	JOSE	2020-01-02	Ausente	Ausente
3	JOSE	JOSE	2020-01-03	Presente	Presente
4	JOSE	JOSE	2020-01-04	Ausente	Ausente
5	JOSE	JOSE	2020-01-05	Presente	Presente
6	JOSE	JOSE	2020-01-06	Ausente	Ausente
7	JOSE	JOSE	2020-01-07	Presente	Presente
8	JOSE	JOSE	2020-01-08	Ausente	Ausente
9	JOSE	JOSE	2020-01-09	Presente	Presente
10	JOSE	JOSE	2020-01-10	Ausente	Ausente

TITULADA: FICHA 3169618 – TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Usuario	Nombre	Apellido	Fecha	Presencia	Presencia
1	JOSE	JOSE	2020-01-01	Presente	Presente
2	JOSE	JOSE	2020-01-02	Ausente	Ausente
3	JOSE	JOSE	2020-01-03	Presente	Presente
4	JOSE	JOSE	2020-01-04	Ausente	Ausente
5	JOSE	JOSE	2020-01-05	Presente	Presente
6	JOSE	JOSE	2020-01-06	Ausente	Ausente
7	JOSE	JOSE	2020-01-07	Presente	Presente
8	JOSE	JOSE	2020-01-08	Ausente	Ausente
9	JOSE	JOSE	2020-01-09	Presente	Presente
10	JOSE	JOSE	2020-01-10	Ausente	Ausente

COMPLEMENTARIA: FICHA 3399029 – PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA

Usuario	Nombre	Apellido	Fecha	Presencia	Presencia
1	JOSE	JOSE	2020-01-01	Presente	Presente
2	JOSE	JOSE	2020-01-02	Ausente	Ausente
3	JOSE	JOSE	2020-01-03	Presente	Presente
4	JOSE	JOSE	2020-01-04	Ausente	Ausente
5	JOSE	JOSE	2020-01-05	Presente	Presente
6	JOSE	JOSE	2020-01-06	Ausente	Ausente
7	JOSE	JOSE	2020-01-07	Presente	Presente
8	JOSE	JOSE	2020-01-08	Ausente	Ausente
9	JOSE	JOSE	2020-01-09	Presente	Presente
10	JOSE	JOSE	2020-01-10	Ausente	Ausente



OBLIGACION 7: Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.

ASOCIAR RUTAS DE APRENDIZAJE

COMPLEMENTARIA: FICHA 3385771 - REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL

Código de Ruta	Nombre de Ruta	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Evaluación
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3385771	REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL	En Formación	01/01/2023	01/01/2023

COMPLEMENTARIA: FICHA 3399029 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.

Código de Ruta	Nombre de Ruta	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Evaluación
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023
01 3399029	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	En Formación	01/01/2023	01/01/2023

OBLIGACION 8: Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.



JUICIOS EVALUATIVOS

COMPLEMENTARIA: FICHA 3385771 - REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL

Punto de Registro	Punto de Evaluación	Punto de Seguimiento	Punto de Seguimiento	Punto de Seguimiento	Punto de Seguimiento
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1	3.1.1.1.1.1
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1	4.1.1.1.1.1
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1	5.1.1.1.1.1
6	6.1	6.1.1	6.1.1.1	6.1.1.1.1	6.1.1.1.1.1
7	7.1	7.1.1	7.1.1.1	7.1.1.1.1	7.1.1.1.1.1
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1	8.1.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1	9.1.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1	10.1.1.1.1.1

COMPLEMENTARIA: FICHA 3399029 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.

Punto de Registro	Punto de Evaluación	Punto de Seguimiento	Punto de Seguimiento	Punto de Seguimiento	Punto de Seguimiento
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1	3.1.1.1.1.1
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1	4.1.1.1.1.1
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1	5.1.1.1.1.1
6	6.1	6.1.1	6.1.1.1	6.1.1.1.1	6.1.1.1.1.1
7	7.1	7.1.1	7.1.1.1	7.1.1.1.1	7.1.1.1.1.1
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1	8.1.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1	9.1.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1	10.1.1.1.1.1

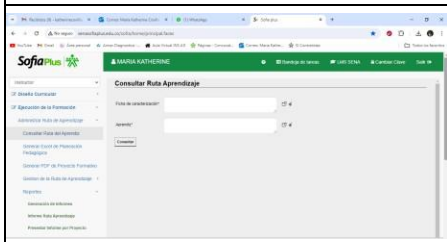
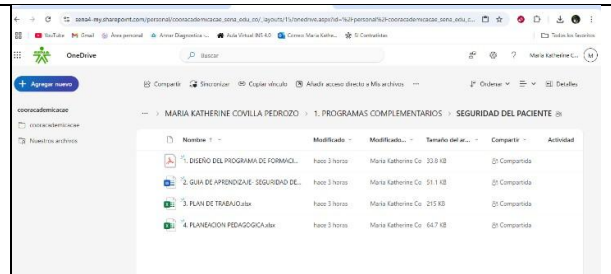
OBLIGACION 9: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

COMPLEMENTARIA: FICHA 3385771 - REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL

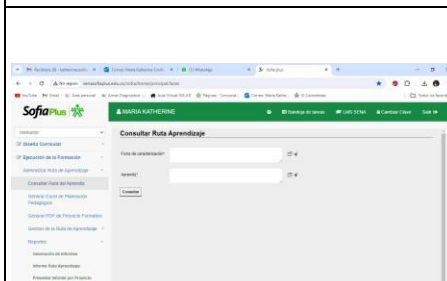
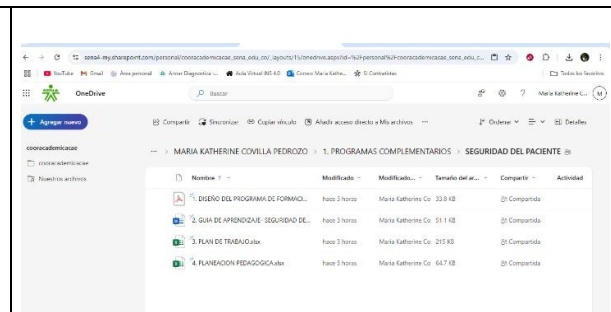
Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño del archivo	Compartido	Actividad
1. DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	hace 3 horas	Maria Katherine Co	33.9 KB	Compartido	
2. GUÍA DE APRENDIZAJE: SEGURIDAD DE...	hace 3 horas	Maria Katherine Co	51.1 KB	Compartido	
3. PLAN DE TRABAJO	hace 3 horas	Maria Katherine Co	215 KB	Compartido	
4. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	hace 3 horas	Maria Katherine Co	64.7 KB	Compartido	



COMPLEMENTARIA: FICHA 3399029 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.



COMPLEMENTARIA: FICHA 3405720 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.



OBLIGACION 13: Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.



OBLIGACION 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.



Portafolio del instructor.
Carpeta creada en el OneDrive.
**COMPLEMENTARIA-TITULADA
DICIEMBRE 2025**

OBLIGACION 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro.

AGUACHICA NUEVO

Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos.

Aguachica cuenta con una nueva oferta de formación Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos

El Centro Agroempresarial trabajando por la ampliación y Calidad de la Educación Superior!

Centro Agroempresarial Regional Cesar

AGUACHICA NUEVO

Tecnólogo en Gestión de Sistemas Ganaderos Sostenibles.

Aguachica cuenta con una nueva oferta de formación Tecnólogo en Gestión de Sistemas Ganaderos Sostenibles

El Centro Agroempresarial trabajando por la ampliación y Calidad de la Educación Superior!

Centro Agroempresarial Regional Cesar

SAN ALBERTO NUEVO

Tecnólogo en Gestión de Empresas Pecuarias

San Alberto cuenta con una nueva oferta de formación Tecnólogo en Gestión de Empresas Pecuarias

El Centro Agroempresarial trabajando por la ampliación y Calidad de la Educación Superior!

Centro Agroempresarial Regional Cesar

CURUMANÍ NUEVO

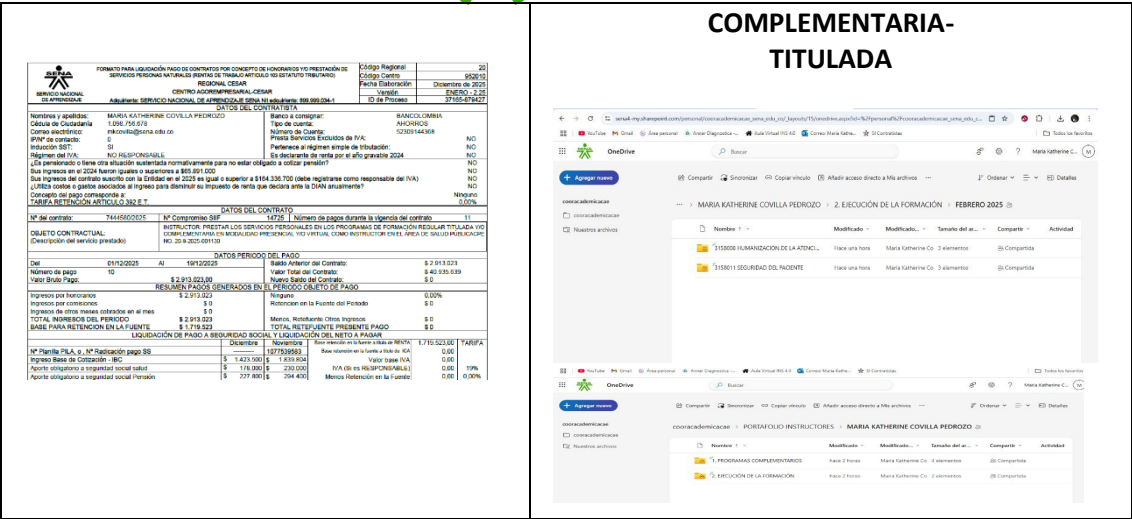
Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software

Curumaní cuenta con una nueva oferta de formación Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software

El Centro Agroempresarial trabajando por la ampliación y Calidad de la Educación Superior!

Centro Agroempresarial Regional Cesar

OBLIGACION 21: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

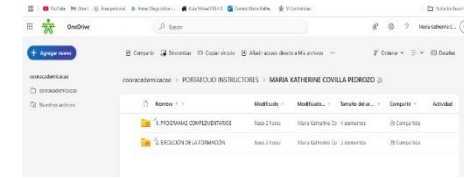
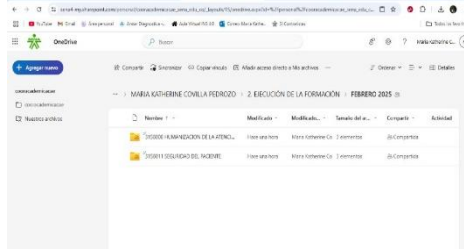
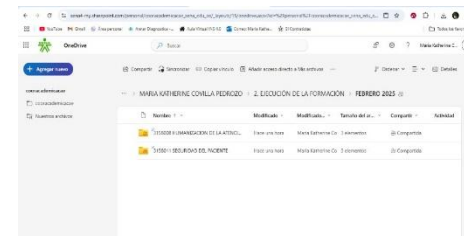


The left screenshot displays a web application interface for a user named MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO. The page is titled 'COMPLEMENTARIA - TITULADA' and shows a table of activities for the month of FEBRERO 2025. The table has columns for Nombre, Modificado, Terminado del, and Completado. The activities listed are 'PROCESO HUMANEZACION DE LA ATENCION' and 'PROCESO SEGURIDAD DEL PACIENTE'. The right screenshot shows the 'Betova' login page. It features a large heading '¿Qué te gustaría aprender?' and a search bar. The page also includes a navigation menu with links to Inicio, Productos, Certificados, Ayuda, and Soporte. The login button is highlighted in green.

43



COMPLEMENTARIA- TITULADA



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Agua chica, Cesar, noviembre de 2025

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 001.PCCNTR.7444580
COORDINADOR ACADÉMICO
Complementaria
Agua chica, Cesar

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

Referencia: No 001.PCCNTR.7444580 del año 2025

Maria Katherine Covilla Pedrozo identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098756678 de Bucaramanga, Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación,

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO

CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169652 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: competencias personales

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

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

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL COMPONENTE DE SALUD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 49,00

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NATURALES PRESTADOS POR TRABAJADORES REGISTRADOS (TRABAJADOR)		Código Regional	20
REGIONAL CESAR		Fecha Elaboración	9/02/25
CENTRO AGROEMPRESARIAL CESAR		Fecha Emisión	9/02/25
Adjudicador: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NE adjudicador: 999.999.004-1		ID de Proceso	37155-874427
DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos: MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO		Banco a consignar: BANCOLOMBIA	
Cédula de Ciudadanía: 1.098.756.678		Tipo de cuenta: AHORROS	
Correo electrónico: mkovilla@sena.edu.co		Número de Cuenta: 5230214438	
PIAF de contacto: 0		Presión de Servicios Excluidos de IVA: NO	
Indicador SBT: 0		Pertenece al régimen simple de tributación: NO	
Régimen del IVA: NO RESPONSABLE		Es declarante de renta por el año gravable 2024: NO	
¿Es pensionado o tiene una situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO		¿Su ingreso en el 2024 fue igual o superior a \$65.891.000? NO	
¿Su ingreso del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a \$184.336.750 (cinco millones ochocientos cuarenta y cuatro mil seiscientos setenta y cinco pesos)? NO		¿Su ingreso en el 2024 fue igual o superior a \$184.336.750 (cinco millones ochocientos cuarenta y cuatro mil seiscientos setenta y cinco pesos)? NO	
¿Única fuente o fuente asociada al ingreso para determinar su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO		Ninguno	
Concepto del pago corresponde a: TABLA RETENCIÓN ARTICULO 369 E.T.		3,00%	
DATOS DEL CONTRATO			
Nº del contrato:	7444580/2025	Nº Compromiso SIF:	14725
Instrucción: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL COMO INSTRUCTOR EN EL AREA DE SALUD PUBLICACPE		Número de pagos durante la vigencia del contrato:	
Objeto contractual: (Descripción del servicio prestado)		11	
DATOS PERIODO DEL PAGO			
Del:	01/12/2025	Al:	19/12/2025
Número de pago:	10	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 2.913.023
Valor Bruto Pago:	\$ 2.913.023,00	Valor Total del Contrato:	\$ 40.935.639
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO		Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 0
Ingresos por honorarios:	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo:	0,00%
Ingresos por otros meses cobrados en el mes:	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo:	\$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO:	\$ 2.913.023	Menos, Retención Otros Ingresos:	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE:	\$ 1.776.023	TOTAL RETENIENDO PRESENTE PAGO:	\$ 0
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR			
Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS:	1277339563	Base Retención en la Fuente a Retener:	1.776.023,00
Ingreso Base de Cotización - IBC:	\$ 1.473.500	Base Retención en la Fuente a Retener de IVA:	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud:	\$ 179.000	IVA (6) es RESPONSABLE:	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión:	\$ 227.800	Menos Retención en la Fuente:	0,00



OBLIGACION 27: Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

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



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098756678

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los trece (13) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1938541 - 13/09/2024
No Y FECHA REGISTRO

OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 950100240201081241CC1098756678C.

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



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098756678

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los trece (13) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1938483 - 13/09/2024
No Y FECHA REGISTRO

OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 95010024020105624CC1098756678C.

REPORTE DE EJECUCION FPI MES A MES

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	DIAS DE LA SEMANA	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETENCIA IMPARTIDA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS	JUSTIFICACION (REGISTRE AQUÍ SI LAS HORAS NO APARECEN EN SOFIA)
1	3405720	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	48	6/12/2025	17/12/2025	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, SABADO, DOMINGO	AGUACHICA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	ASISTIR PERSONAS DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.	1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS. TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES. 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	Curso en ejecución, hasta que no finalice no permite asociar y evaluar las fichas, por lo tanto las horas no aparecen reportadas
TOTAL HORAS EJECUTADAS (1 AL 13 DE DICIEMBRE)			48									

NOMBRE INSTRUCTOR: MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO												
MES	HORAS PROGRAMAR POR MES	HORAS EJECUCION SOLO TITULADA EN SOFIA	HORAS EJECUCION SOLO COMPLEMENTARIA SOFIA	HORAS EJECUCION OTRAS ACTIVIDADES SOFIA*	HORAS NO REFLEJADAS EN SOFIA (CURSOS EN MATRICULA O SIN ASOCIAR)	TOTAL MES SOFIA (No Modificar fórmula)	HORAS PENDIENTES DIFERENCIA X MES (No Modificar)	HORAS PENDIENTES ACOMULADAS (No Modificar)	% EJECUTADO MES/TOTAL (No Modificar)	HORAS REGISTRADAS SOFIA (No Modificar)	Calificación (No Modificar fórmulas)	OBSERVACION
FEBRERO	128	0	36	0	0	36	32	32	75%	36	Vulnerable	
MARZO	160	0	128	0	0	128	32	64	80%	128	Buena	
ABRIL	160	0	136	0	0	136	-36	28	123%	136	Sobre ejecución	
MAYO	160	48	140	0	0	188	-28	0	118%	188	Sobre ejecución	
JUNIO	160	48	144	0	0	192	-32	-32	120%	192	Sobre ejecución	
JULIO	160	24	0	0	0	24	136	104	15%	24	Muy baja	Mes de suspensión del contrato Licencia de Maternidad desde el 20 de julio al 1 de septiembre.
AGOSTO	160	0	0	0	0	0	160	264	0%	0	Muy baja	Mes de suspensión del contrato Licencia de Maternidad.
SEPTIEMBRE	160	0	160	0	0	160	0	264	100%	160	Buena	
OCTUBRE	160	111	57	0	88	256	-96	168	160%	168	Sobre ejecución	
NOVIEMBRE	160	114	0	0	40	154	6	174	96%	114	Buena	
DICIEMBRE	117	46	48	0	48	142	-25	149	121%	94	Sobre ejecución	
TOTALES	1685	331	363	0	0	1536	149		91%	1536	Buena	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3169652 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL COMPONENTE DE SALUD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA 3399029 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA
DE APRENDIZAJE: INFANCIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.
4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3169618 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL COMPONENTE DE SALUD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 49,00

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: MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 19/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3250909 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.
4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3356439 - REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 - RECONOCER EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.
- 02 - DISEÑAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE ENRIQUEZCAN LA CONCEPCIÓN SOBRE LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.
- 03 - VERIFICAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES (RIA)
- 04 - REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA RUTA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3169652 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL COMPONENTE DE SALUD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 180,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3363021 - PRIMEROS AUXILIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3196299 - ATENCION DIFERENCIAL EN SALUD PARA LA POBLACION CON DISCAPACIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL.
1. RECONOCER EL MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO DE LA EDUCACIÓN PARA LA SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD
2. DISEÑAR HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS Y PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN PARA LA
2. IMPLEMENTAR LAS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA NACIONAL Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3. APLICAR HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS Y PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD SEGÚN REFERENTES NORMATIVOS Y TÉCNICOS.
3. PREVENIR LOS RIESGOS ASOCIADOS Y DERIVADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL
4. EVALUAR EL SERVICIO DE LA ATENCIÓN EN SALUD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y ENFOQUE DIFERENCIAL.
4. EVALUAR LA EDUCACIÓN PARA LA SALUD DE ACUERDO CON PROCESOS Y RESULTADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3158008 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.
1. RECONOCER LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y SUS LINEAMIENTOS TENIENDO NORMATIVA VIGENTE
2. DESCRIBIR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES QUE MITIGUEN LOS EVENTOS ADVERSOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE
2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES
3. CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS
3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4. FOMENTAR AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN LA CULTURA DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA GUÍA TÉCNICA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LA ATENCIÓN EN SALUD.
4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3215510 - REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO
TALENTO HUMANO EN SALUD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.

4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3169618 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL COMPONENTE DE SALUD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 186,00

FICHA 3332592 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3255130 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.
4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA

3332593 - PRIMEROS AUXILIOS

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA

3399029 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.
4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3183626 - ATENCION INTEGRAL DE URGENCIAS A VICTIMAS DE
DE APRENDIZAJE: ATAQUE CON AGENTES QUIMICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Establecer la presencia de eventos de salud pública según normativa nacional

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS SOBRE GARANTÍA DE DERECHOS A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA BASADAS EN GÉNERO TENIENDO EN CUENTA REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.
2. CUMPLIR CON PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE URGENCIAS A VÍCTIMAS DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS SEGÚN LINEAMIENTOS.
3. APLICAR PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (PAP) TENIENDO EN CUENTA GUÍA DE ATENCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.
4. REALIZAR TOMA DE MUESTRAS CON FINES FORENSES DE LA VÍCTIMA DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS EXISTENTES.
5. REPORTAR LA VÍCTIMA DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA-SIVIGILA Y RIPS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3226740 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA
DE APRENDIZAJE: INFANCIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.
4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA

3340265 - PRIMEROS AUXILIOS

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA

3340266 - PRIMEROS AUXILIOS

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA3340275 - REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO
TALENTO HUMANO EN SALUD.**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.
4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 3196296 - EDUCACION PARA LA SALUD EN CONTEXTO DE LAS
DE APRENDIZAJE: RUTAS INTEGRALES DE ATENCION EN SALUD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO PARA LA ATENCIÓN EN SALUD DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL.
 1. RECONOCER EL MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO DE LA EDUCACIÓN PARA LA SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD
 2. DISEÑAR HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS Y PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN PARA LA
2. IMPLEMENTAR LAS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA NACIONAL Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3. APLICAR HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS Y PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD SEGÚN REFERENTES NORMATIVOS Y TÉCNICOS.
3. PREVENIR LOS RIESGOS ASOCIADOS Y DERIVADOS DE LA ATENCIÓN EN SALUD A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DIFERENCIAL

4. EVALUAR EL SERVICIO DE LA ATENCIÓN EN SALUD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y ENFOQUE DIFERENCIAL.

4. EVALUAR LA EDUCACIÓN PARA LA SALUD DE ACUERDO CON PROCESOS Y RESULTADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3183625 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3221078 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION
DE APRENDIZAJE: PROFESIONAL INTEGRAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3214115 - APROPIACION DE PRINCIPIOS BASICOS EN DUELO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL CONCEPTO DE DUELO TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS
2. DETERMINAR LAS FASES DEL DUELO A PARTIR DE LAS MANIFESTACIONES CONDUCTUALES
3. APLICAR PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA EN LOS PROCESOS DE DUELO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS SOCIO CULTURALES.
4. CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE HUMANIZACIÓN CON EL DOLIENTE Y FAMILIA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y HABILIDADES SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3356430 - PRIMEROS AUXILIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3214114 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.
4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3226771 - PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA
DE APRENDIZAJE: INFANCIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.

4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3385771 - REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - RECONOCER EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.

02 - DISEÑAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE ENRIQUEZCAN LA CONCEPCIÓN SOBRE LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS Y DE GESTIÓN.

03 - VERIFICAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES (RIA)

04 - REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA RUTA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3158011 - SEGURIDAD DEL PACIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.

1. RECONOCER LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y SUS LINEAMIENTOS TENIENDO NORMATIVA VIGENTE

2. DESCRIBIR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES QUE MITIGUEN LOS EVENTOS ADVERSOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES
3. CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS
3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4. FOMENTAR AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN LA CULTURA DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LA GUÍA TÉCNICA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LA ATENCIÓN EN SALUD.
4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3226759 - REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO
DE APRENDIZAJE: TALENTO HUMANO EN SALUD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.
3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.
3. PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS A LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.
4. COMUNICAR AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA LA CONDICIÓN DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD SEGÚN EVENTO
4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1426,00

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: MARIA KATHERINE COVILLA PEDROZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL