

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE

Obligaciones Específicas:

Cumplir cabalmente con el objeto del contrato:

Se da cumplimiento a esta obligación garantizando el desarrollo de las actividades estipuladas en los términos acordados en las siguientes Fichas: **3393190 – 3393191 -3393183- 3393184** PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. EDT- COMO LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL **349815 349837** - 3404950 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I. **Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre).**

- Informo que dicho cumplimiento se ha llevado a cabo a través de las siguientes actividades:

ALISTAMIENTO Y SEGUIMIENTO

ANUNCIOS

Accede a SOFIA Área Personal 1798 20 ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA Modo de edición

P_228106_V_2282077_R_25_C_9512
>
P_33110273_V_3393183_R_25_C_9512
>
P_33110273_V_3393190_R_25_C_9512
▼
P_21720195_V_3372791_R_25_C_9512
Participantes
Calificaciones
Anuncios
■ BIENVENIDOS
> INFORMACIÓN GENERAL
> CRONOGRAMA
> ACTIVIDADES INICIALES
> ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
> SESIONES EN LÍNEA

de ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - Lunes, 27 de octubre de 2025, 15:10

BIENVENIDOS

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y su tutora Angelica Maria Rodriguez Silva queremos darles un sincero saludo de bienvenida y de antemano los felicitamos por tomar la importante decisión de capacitarse. Cuenten desde hoy con el apoyo total y permanente para el Área que trabajaremos en este curso denominado: **"USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACION DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD - 3372791"** Este programa de Formación tiene una duración de 5 semanas, lo que corresponde a 48 Horas, con fecha de Inicio: 27 de octubre de 2025 y cierre 27 de noviembre de 2025

Por ahora los invito a explorar cada una de las pestañas que integran el Menú; el Cronograma de Actividades se ubica dentro de la Carpeta "Página Principal"- Cronograma.

No duden en contactarme para cualquier duda, inquietud, asesoría y/o sugerencia a través de: Foro Dudas e Inquietudes, Correo Electrónico amrodriguez@sena.edu.co , Mensajería Interna, o Chat en Línea. ¡Muchos éxitos!!!

Saludos y bienvenidos nuevamente,

Tutor Virtual

Angelica Maria Rodriguez Silva

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Correo: Angelica Maria Rodri... x P_21720195_V_3372791_R... x P_21720193_V_3372778_R... x P_21720193_V_3372779_R... x P_21720193_V_3372790_R... x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4780485

Accede a SOFIA Área Personal 1798 20 ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA Modo de edición

de ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - Lunes, 27 de octubre de 2025, 15:58

BIENVENIDOS

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y su tutora Angelica Maria Rodriguez Silva queremos darles un sincero saludo de bienvenida y de antemano los felicitamos por tomar la importante decisión de capacitarse. Cuenten desde hoy con el apoyo total y permanente para el Área que trabajaremos en este curso denominado: **"USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO - 3372778"** Este programa de Formación tiene una duración de 5 semanas, lo que corresponde a 48 Horas, con fecha de Inicio: 27 de octubre de 2025 y cierre 27 de noviembre de 2025

Por ahora los invito a explorar cada una de las pestañas que integran el Menú; el Cronograma de Actividades se ubica dentro de la Carpeta "Página Principal"- Cronograma.

No duden en contactarme para cualquier duda, inquietud, asesoría y/o sugerencia a través de: Foro Dudas e Inquietudes, Correo Electrónico amrodriguez@sena.edu.co , Mensajería Interna, o Chat en Línea. ¡Muchos éxitos!!!

Saludos y bienvenidos nuevamente,

Tutor Virtual

Angelica Maria Rodriguez Silva

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Correo: Angelica Maria Rodri... x P_21720195_V_3372791_R... x P_21720193_V_3372778_R... x P_21720193_V_3372779_R... x P_21720193_V_3372790_R... x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4780503

Accede a SOFIA Área Personal 1798 20 ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA Modo de edición

de ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - Lunes, 27 de octubre de 2025, 15:59

BIENVENIDOS

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y su tutora Angelica Maria Rodriguez Silva queremos darles un sincero saludo de bienvenida y de antemano los felicitamos por tomar la importante decisión de capacitarse. Cuenten desde hoy con el apoyo total y permanente para el Área que trabajaremos en este curso denominado: **"USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO - 3372779"** Este programa de Formación tiene una duración de 5 semanas, lo que corresponde a 48 Horas, con fecha de Inicio: 27 de octubre de 2025 y cierre 27 de noviembre de 2025

Por ahora los invito a explorar cada una de las pestañas que integran el Menú; el Cronograma de Actividades se ubica dentro de la Carpeta "Página Principal"- Cronograma.

No duden en contactarme para cualquier duda, inquietud, asesoría y/o sugerencia a través de: Foro Dudas e Inquietudes, Correo Electrónico amrodriguez@sena.edu.co , Mensajería Interna, o Chat en Línea. ¡Muchos éxitos!!!

Saludos y bienvenidos nuevamente,

Tutor Virtual

Angelica Maria Rodriguez Silva

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Correo: Angelica Maria Rodi x P_21720195_V_3372791_R_ x P_21720193_V_3372778_R_ x P_21720193_V_3372779_R_ x P_21720193_V_3372790_R_ x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4780520

Accede a SOFIA Área Personal 17:58 20 ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA Modo de edición

de ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - lunes, 27 de octubre de 2025, 15:59

BIENVENIDOS

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y su tutora Angelica Maria Rodriguez Silva queremos darles un sincero saludo de bienvenida y de antemano los felicitamos por tomar la importante decisión de capacitarse. Cuenten desde hoy con el apoyo total y permanente para el Área que trabajaremos en este curso denominado: **"USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO - 3372790"** Este programa de Formación tiene una duración de 5 semanas, lo que corresponde a 48 Horas, con fecha de Inicio: 27 de octubre de 2025 y cierre 27 de noviembre de 2025

Por ahora los invito a explorar cada una de las pestañas que integran el Menú; el Cronograma de Actividades se ubica dentro de la Carpeta "Página Principal"- Cronograma.

No duden en contactarme para cualquier duda, inquietud, asesoría y/o sugerencia a través de: Foro Dudas e Inquietudes, Correo Electrónico amrodriguez@sena.edu.co , Mensajería Interna, o Chat en Línea. ¡Muchos éxitos!!!

Saludos y bienvenidos nuevamente,

Tutor Virtual

Angelica Maria Rodriguez Silva

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Correo: Angelica Maria Rodi x P_33110273_V_3393183_R_ x Curso: PRIMEROS AUXILIOS x Curso: PRIMEROS AUXILIOS x Curso: PRIMEROS AUXILIOS x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5005421

Accede a SOFIA Área Personal 17:58 20 ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA Modo de edición

de ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - lunes, 17 de noviembre de 2025, 18:19

BIENVENIDOS

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y su tutora Angelica Maria Rodriguez Silva queremos darles un sincero saludo de bienvenida y de antemano los felicitamos por tomar la importante decisión de capacitarse. Cuenten desde hoy con el apoyo total y permanente para el Área que trabajaremos en este curso denominado: **"PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS - 3393183"** Este programa de Formación tiene una duración de 4 semanas, lo que corresponde a 48 Horas, con fecha de Inicio: 18 de noviembre de 2025 y cierre 15 de diciembre de 2025

Por ahora los invito a explorar cada una de las pestañas que integran el Menú; el Cronograma de Actividades se ubica dentro de la Carpeta "Página Principal"- Cronograma.

No duden en contactarme para cualquier duda, inquietud, asesoría y/o sugerencia a través de: Foro Dudas e Inquietudes, Correo Electrónico amrodriguez@sena.edu.co , Mensajería Interna, o Chat en Línea. ¡Muchos éxitos!!!

Saludos y bienvenidos nuevamente,

Tutor Virtual

Angelica Maria Rodriguez Silva

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Eliminar comentario Editar Borrar Responder

Correo: Angelica Maria Rodri x P_33110273_V_3393183_R_2 x Curso: PRIMEROS AUXILIOS x Curso: PRIMEROS AUXILIOS x Curso: PRIMEROS AUXILIOS x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5089673

Accede a SOFIA Área Personal 17:58 20 ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA Modo de edición

de ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - Lunes, 24 de noviembre de 2025, 18:36

2 SESIONES EN LÍNEA

Estimados Aprendices

Para el **día 26 de noviembre de 2025, a las 07:00 PM**, he programado la Segunda Conferencia Web del curso, en donde se expondrán las Generalidades de la unidad 2 y la Metodología de Trabajo, adicional las directrices para el desarrollo de las Actividades de la Segunda Semana o Unidad.

Para acceder a esta conferencia se debe ingresar dando **CLICK AQUI 1 PARTE** y este 2 enlace cuando se termine el tiempo accedemos a esta segunda sala y no tener contratiempos dando click **AQUI 2 PARTE**

Es importante que conozca dentro del Cronograma, la programación de las Conferencias Web durante la formación, en aras de que organice su agenda y participe activamente en estos espacios.

Saludos,

Angelica Maria Rodriguez Silva

Instructor Virtual

SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Correo: Angelica Maria Rodri x P_33110273_V_3393183_R_2 x P_21720193_V_3372790_R_2 x Curso: PRIMEROS AUXILIOS x Curso: PRIMEROS AUXILIOS x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5086888

Accede a SOFIA Área Personal 17:58 20 ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA Modo de edición

de ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - Lunes, 24 de noviembre de 2025, 15:40

NUEVOS CURSOS

Apreciados aprendices:

Apreciados aprendices:

Les dejo la oferta que tiene el SENA para ustedes en otras areas si está interesados junto con amigos y familiares **Ver oferta Aquí** en la oferta 2026 Dudas, les dejo mi número 3153667226

Aquí les dejo video tutorial para cancelar curso virtual: " recuerden solo para los que no pudieron hacer el curso y quieran hacerlo "

https://www.youtube.com/watch?v=ZHuMXwRn_Dw

SALUDOS,

Angelica Maria Rodriguez Silva

Instructor Virtual

Adjunto Cronograma Ficha 3393190 -3393183 – 3393184 - 3393191 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA – REGIONAL CUNDINAMARCA**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	18/11/2025
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	15/11/2025

(Verificar Información dispuesta en las Guías de Aprendizaje y ajustar según sea el caso)

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades Iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de datos del Aprendiz", según indicaciones <i>No Calificable.</i>	18/11/2025	23/11/2025
			Participación en el "Foro Social" <i>No Calificable.</i>	18/11/2025	23/11/2025
AA1. Identificar los fundamentos y lineamientos para para la aplicación de PAP – primeros auxilios psicológicos en el marco del incidente crítico.	230101310-01. Reconocer conceptos y lineamientos básicos requeridos para la aplicación de PAP – primeros auxilios psicológicos, en el marco del incidente crítico.	20/11/2025 a las 07:00 - PM	Evidencia de conocimiento: Matriz de organización conceptual sobre salud mental. AA1-EV01. Calificable.	18/11/2025	23/11/2025
			Evidencia de conocimiento: Mapa mental sobre crisis. AA1-EV02. Calificable.	18/11/2025	23/11/2025
AA2. Reconocer los aspectos claves para la aplicación de los primeros auxilios psicológicos según perspectiva de derecho.	230101310-02. Cumplir con los aspectos definidos para la aplicación de los primeros auxilios psicológicos según perspectiva de derecho.	24/11/2025 a las 08:00 - PM	Evidencia de conocimiento: Cuadro sinóptico sobre aspectos claves del PAP. AA2-EV01. Calificable.	24/11/2025	30/11/2025
AA3. Establecer el protocolo de atención de los primeros auxilios psicológicos según metodologías de intervención.	230101310-03. Aplicar los primeros auxilios psicológicos, según metodologías de intervención.	01/12/2025 a las 07:00 - PM	Evidencia de producto: Construcción de protocolo en primeros auxilios psicológicos a partir de un caso. AA3-EV01. Calificable.	01/12/2025	07/12/2025

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910482

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

AA4. Ajustar las estrategias de intervención contempladas en la ruta de atención de los primeros auxilios psicológicos, según las características y riesgos de la población.	230101310-04. Adaptar estrategias de intervención en los primeros auxilios psicológicos teniendo en cuenta las características de poblaciones con alto riesgo de vulnerabilidad.	08/12/2025 a las 07:00 - PM	Evidencia de desempeño: Taller sobre psicoeducación (prevención de violencia intrafamiliar e intervención de primeros auxilios psicológicos en familias problemáticas). AA4-EV01. Calificable.	08/12/2025	14/12/2025
---	---	--------------------------------	--	------------	------------

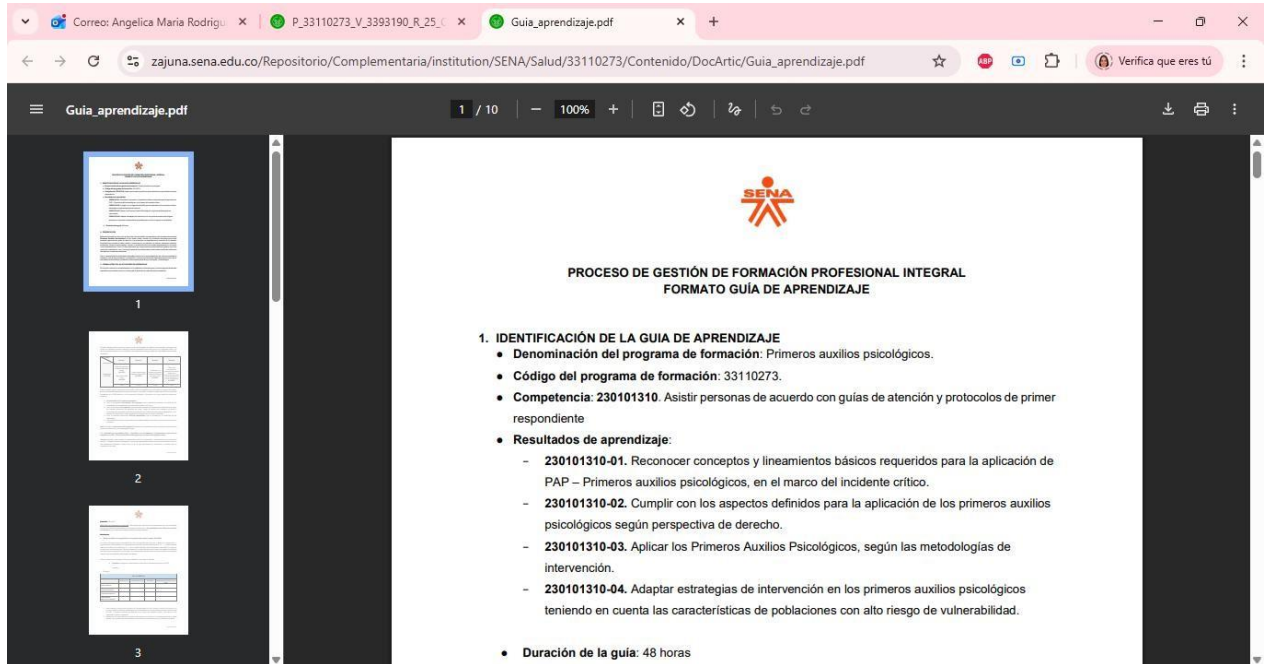
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES = 14/12/2025
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado

*Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.
Note: El cronograma deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de Gestión Académica, los plazos para el desarrollo de las actividades y las guías de aprendizaje, una vez ajustado cambiar el color naranja de la fuente por color negro.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910482

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Adjunto Guia de aprendizaje PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS



- 1. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y**
- 2. validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.**

La obligación no aplica, ya que, para el periodo, objeto del presente informe no se recibió programación para su ejecución

- 3. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices cuando le sea programado por la Coordinación Académica, y registrar oportunamente los juicios de evaluación que correspondan.**

La obligación no aplica, ya que, para el periodo, objeto del presente informe no se recibió programación para su ejecución.

- 4. Registrar oportunamente juicios evaluativos en el Sistema SOFIA PLUS en los tiempos establecidos.**

El registro de juicios evaluativos se realizó conforme avanzaron las actividades formativas, dentro de los tiempos establecidos según calendario académico y una vez se concluyó Fichas:

Según calendario académico Sofía las fichas están por terminar respectivamente 19 de diciembre del presente año, se subirá la evidencia en la próxima cuenta de cobro

- No se presentó ninguna novedad en el mes en la que se tuviera la necesidad de comunicación al facilitador del grupo y al Coordinador Académico sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que afecten la formación.

5. Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia.

- La obligación no se ha cumplido, ya que a la fecha no se asigna responsabilidad en el proceso de orientación técnica para el desarrollo de los proyectos productivos, ni la elaboración del plan de negocios por parte de los aprendices.

6. Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido.

- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido apoyo en los procesos de adquisición de materiales de formación.

7. Apoyar procesos de gestión, documentación y soporte de Registros Calificados del Centro de Formación, cuando le sea requerido.

- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido apoyo en los procesos de gestión, documentación y soporte de Registros Calificados del Centro de Formación.

8. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso.

- No se cumple con la obligación ya que en este periodo no se programaron reuniones por el subdirector del Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato.

9. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación.

- Se cumple con la obligación respetando y haciendo cumplir con los aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación – generación acta de inicio por ficha.

10. Impartir formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea asignado, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.

- Se cumple con la obligación impartiendo formación de manera presencial, remota y/o virtual según la asignación recibida, tanto en la etapa lectiva como en el seguimiento a la etapa productiva. Se hace uso del LMS dispuesto por la Entidad y de herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje para garantizar la formación profesional integral.

11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.

- Se cumple con la obligación manteniendo absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que llegan a conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.

12. Respetar y dar buen trato a los aprendices.

- Se cumple con la obligación respetando y dando un trato adecuado a los aprendices.

13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendizaje vigente.

- Se cumple con la obligación prestando los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, garantizando que los aprendices cumplan con el reglamento aprendizaje SENA vigente.

14. Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.

- La obligación no aplica, ya que no se recibió programación para su ejecución.

15. Impartir la competencia que le sea asignada en concordancia con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa de formación y en línea con su equipo ejecutor.

- Se cumple con la obligación orientando la formación con calidad y eficiencia, utilizando todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas y evaluando de manera apropiada, conforme a la metodología de la formación profesional integral del SENA.

16. Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y que garanticen la retención de aprendices en un 75% por cada ficha programada.

- Se cumple con la obligación seleccionando estrategias de Enseñanza - Aprendizaje-Evaluación que motiven a los aprendices y fomenten la retención del 75% por cada ficha programada, alineadas con el modelo pedagógico de la Entidad.

17. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.

- Se cumplen con la obligación enfocado en el profesionalismo e idoneidad con la formación para cumplir con las expectativas del Aprendiz, impartiendo la formación de acuerdo a los horarios establecidos por la respectiva Coordinación.

18. Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado.

- Se cumple con la obligación ejecutando en su totalidad las horas programadas mensualmente en SOFIA PLUS según la necesidad del servicio contratado.

Programación aplicativo Sofia Plus fecha de inicio 1 diciembre 19 de diciembre

GC_CC.65784913_34025_DICIEM x GC_CC.65784913_34025_DICIEM x +

Archivo C:/Users/Daniela/Documents/ANGELICA/GC_CC.65784913_34025_DICIEMBRE_2025.pdf

Iniciar sesión

Pregunta a Copilot

12 de 43

INSTRUCTOR: ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 26/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3393190 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.
2. CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS SEGUN PERSPECTIVA DE DERECHO
3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS, SEGUN METODOLOGIAS DE INTERVENCIÓN.
4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30.00

ANGELICA MODELO DE DOCU... GC_CC.65784913_3...

GC_CC.65784913_34025_DICIEM x GC_CC.65784913_34025_DICIEM x +

Archivo C:/Users/Daniela/Documents/ANGELICA/GC_CC.65784913_34025_DICIEMBRE_2025.pdf

Iniciar sesión

Pregunta a Copilot

14 de 43

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.
2. CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS SEGUN PERSPECTIVA DE DERECHO
3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS, SEGUN METODOLOGIAS DE INTERVENCIÓN.
4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 170.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT 's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
349815	06/12/2025	06/12/2025	COMO LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL IMPULSA LA PRODUCTIVIDAD - ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - LELE	10.00
349837	07/12/2025	07/12/2025	COMO LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL IMPULSA LA PRODUCTIVIDAD - ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA - LELE	10.00

19. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato.

- Se cumple con la obligación realizando el apoyo a todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato”:
 - La asociación de aprendices a ruta de aprendizaje.
 - Alistamiento de curso en ZAJUNA
 - Seguimiento de aprendices en plataforma ZAJUNA
 - Descargue de reporte de juicio y cierre
 - Proceso de cierre de ficha llegada la ficha impuesta en Sofia plus.

20. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación.

- La obligación no aplica, ya que no se ha asignado responsabilidad ni se ha requerido ejecución durante el mes en curso.

21. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia.

- La obligación no aplica, ya que no se desempeña como instructor investigador ni se tiene un proyecto aprobado en el marco de SENNOVA para la vigencia.

22. Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.

- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido participación en procesos de registro calificado ni de autoevaluación.

23. Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean requeridos, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

- Se cumple con la obligación presentando oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II, con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.

24. Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los

aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa.

- La obligación no aplica, ya que imparto formación en la complementaria virtual .

25. Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa.

La obligación no aplica, ya que imparto formación en la complementaria virtual

26. Brindar asesoría personalizada a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.

- Se cumple con la obligación interactuando con los aprendices mediante el uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la formación virtual SENA.

27. Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA.

Se cumple con la obligación interactuando con los aprendices a través de las herramientas tecnológicas disponibles, como WhatsApp, correos electrónicos y Classroom, entre otras, en el marco de la función social de la formación virtual SENA. **3393190 – 3393191 -3393183- 3393184** PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. EDT- COMO LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL **349815 349837** - 3404950 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I.**Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.**

Se cumple con la obligación utilizando el LMS establecido por la Entidad, así como otras herramientas tecnológicas necesarias para orientar adecuadamente el programa de formación programado, como CLASSROOM. **3393190 – 3393191 -3393183- 3393184** PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS. EDT- COMO LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL **349815 349837** - 3404950 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

Evaluar de manera oportuna actividades en la plataforma LMS y acorde con las actividades del cronograma de las fichas asignadas.

- Se cumple con la obligación evaluando de manera oportuna las actividades en la plataforma LMS, acorde con el cronograma de las fichas asignadas

28. Dar respuesta dentro de los tiempos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

- Se cumple con la obligación respondiendo dentro de los tiempos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

29. Apoyar desde el rol asignado, comités, actas y demás trámites establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje para las evaluaciones que recibe el Centro de Formación.

- La obligación no aplica, ya que no ha sido asignada ninguna responsabilidad para su ejecución durante el mes en curso.

30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

- Se cumplen todas las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según las funciones asignadas.



ANGELICA MARIA RODRIGUEZ SILVA

Instructor SENA - CBA