PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha, 19 Noviembre de 2025

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7504449**
Instructor Grado 20.
Coordinación de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7504449** del año 2025

María del Pilar Gómez Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.949.491 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinación de Programas Especiales** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintitres millones ochocientos veintiseis mil pesos M/cte ($23.826.000) correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un preciounitario de treinta y nueve mil setecientos diez pesos m/cte ($39.710), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS. Los pagos se realizaran mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, en la red de conocimiento Salud en el área temática apoyo terapéutico y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se desarrollaron planeaciones pedagógicas para el desarrollo curricular de los siguientes programas **1.** Ficha: 3316163 Primeros Auxilios. **2.** Ficha: 3338421 Primeros Auxilios. **3.** 3338447 – Soporte Vital Básico. **4.** 3273447 - Atención integral a la primera infancia.	**Evidencia 1**: se realizaron acciones de planeación y alistamientos a los procesos formativo. 3316163 3289339
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Actividad no realizada en este mes.	N/A

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecutó formación profesional en los siguientes programas: **5.** Ficha: 3316163 Primeros Auxilios. **6.** Ficha: 3338421 Primeros Auxilios. **7.** 3338447 – Soporte Vital Básico. **8.** 3273447 - Atención integral a la primera infancia.	**Ver Evidencia** 2 Registro fotográfico Enlace drive (Desarrollo de sesiones diarias) **SEPTIEMBRE**
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Este proceso es continuo, dado que inicia en la planeación y se evidencia durante la formación.	**Ver Evidencia 3** Se aplicaron estrategias de aprendizaje basada en la planeación pedagógicos
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	N/A	N/A

	formación del área temática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se apoyó el proceso de ingreso de los aspirantes a los programas de formación descritos	**Evidencia 4** Solicitudes de creacion de complementarias

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se crearon las rutas de aprendizaje, de acuerdo las impartidas.	**Ve evidencia 5** en la formato de evidencia se describe las fichas a las cueles se le desarrollo las rutas de aprendizaje. https://drive.google.com/drive/folders/1twAjBXXmTPZCYXObR3ZIrT_nWLgTomV2?usp=drive_link
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e	N/A	N/A

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	N/A	N/A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices	N/A	N/A

	que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	N/A	N/A

20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	N/A	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N/A	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Formación Complementaria Presencial.** **Ficha:** 3316163 **Fechas:** 1,2, de septiembre. **Rango de horas:** 14:00- 18:00 **Programa:** Primeros Auxilios **Competencia:** Asistir personas según protocolo de primer respondiente y normativa de salud. **Actividad de Aprendizaje:** Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. **Fechas:** 3,4 de Septiembre. **Rango de horas:** 14:00- 18:00 **Actividad de Aprendizaje:** Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia	**Evidencia 6** Registro fotografico **Septiembre**

		teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos. **Fechas:** 5,6 de septiembre. **Rango de horas:** 14:00- 18:00 **Actividad de Aprendizaje:** Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guias. **Horas totales de la ficha:** 24 hrs	
		Formación Complementaria Presencial. **Ficha:** 3338421 **Fechas:** 23,26 de Septiembre. **Rango de horas:** 14:00 a 18:00 **Programa:** Primeros Auxilios **Competencia:** Asistir personas según protocolo de primer respondiente y normativa de salud. **Actividad de Aprendizaje:** Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. **Fechas:** 27,28 de Septiembre. **Rango de horas:** 14:00 a 18:00 **Actividad de Aprendizaje:** Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia	Evidencia 6 Registro fotografico **Septiembre**

		teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos. **Fechas:** 29-30 de Septiembre. **Rango de horas:** 14:00 a 18:00 **Actividad de Aprendizaje:** Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guias **Horas totales de la ficha:** 24 hrs	
		Formación Complementaria Presencial. **Ficha:** 3338447 **Fechas:** 23,26 de Septiembre. **Rango de horas:** 7:00 a 12:00 **Programa:** Soporte vital basico **Competencia:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente. **Actividad de Aprendizaje:** Reconocer conceptos generales del soporte vital básico teniendo en cuenta guías y normatividad vigente. **Fechas:** 27,28 de Septiembre. **Rango de horas:** 7:00 a 12:00	Evidencia 6 Registro fotografico **Septiembre**

		Actividad de Aprendizaje: Asegurar la escena teniendo en cuenta principios de seguridad y la guía de atención prehospitalaria. **Horas totales de la ficha:** 20 hrs	
		Formación Titulada Presencial. **Ficha:** 3273447 **Fechas:** 24,25 de Septiembre. **Rango de horas:** 6:30 a 12:29 **Programa:** Soporte vital basico **Competencia:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales **Actividad de Aprendizaje:** .Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. **Fechas:** 29,28 de Septiembre. **Rango de horas:** 6:30 a 12:29 **Actividad de Aprendizaje:** Asegurar la escena teniendo en cuenta principios de seguridad y la guía de atención prehospitalaria. **Horas totales de la ficha:** 20 hrs	Evidencia 6 Registro fotografico **Septiembre**

Horas academicas: 91,90 hrs **Total horas del mes de Septiembre: 91,90 hrs**			
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	N/A	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	N/A	N/A

26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	N/A	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	N/A	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	N/A	N/A

29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	N/A	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	N/A	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Solicitud Cuenta de cobro del supervisor	**Evidencia 7** Se entregó oportunamente del informe mensual de ejecución Secop II

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A
Actividades académicas: 91,90 hrs **Mes: Septiembre** **Total, Horas ejecutadas en el mes: 91,90 hrs**			

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: 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 4625282061-4630806549 - 4631106052** de la planilla SOI Bancomeva para el periodo Agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 20 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folio

Cordialmente,

Firma

Maria Del Pilar Gomez Rincon
Contratista
C.C. No. 1.100.949.491 de San Gil
Recibí a satisfacción:

Firma

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato 7504449 de 2025
Instructor Grado 20.

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025					
MARIA DEL PILAR GOMEZ RINCON					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7504449**

Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Impartí formación para la ficha 3316163, 3338421, 3338447, 3273447 de los programas complementarios: PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BASICO, TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA en el mes de Septiembre.

1. **Obligación – Evidencia 1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
   - Realizo alistamiento de formación y la planeación de los programas descritos a continuación.

FICHA: 3316163: PRIMEROS AUXILIOS



FICHA: 3338421: PRIMEROS AUXILIOS



FICHA: 3338447: SOPORTE VITAL BASICO



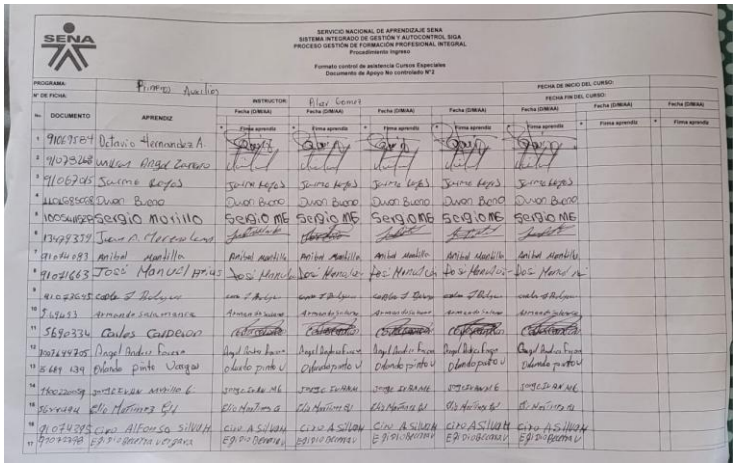
FICHA: 3273447: TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA



Obligación 4 – Evidencia 2: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas.

Ver evidencia en el DRIVE del portafolio del instructor carpeta numero

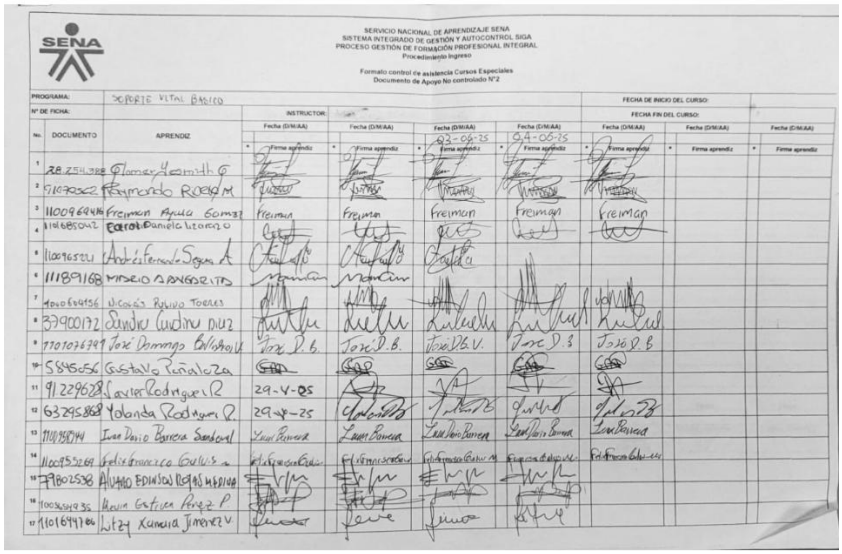
FICHA: 3316163- PRIMEROS AUXILIOS



FICHA: 3338421 PRIMEROS AUXILIOS



FICHA: 3338447: SOPORTE VITAL BASICO

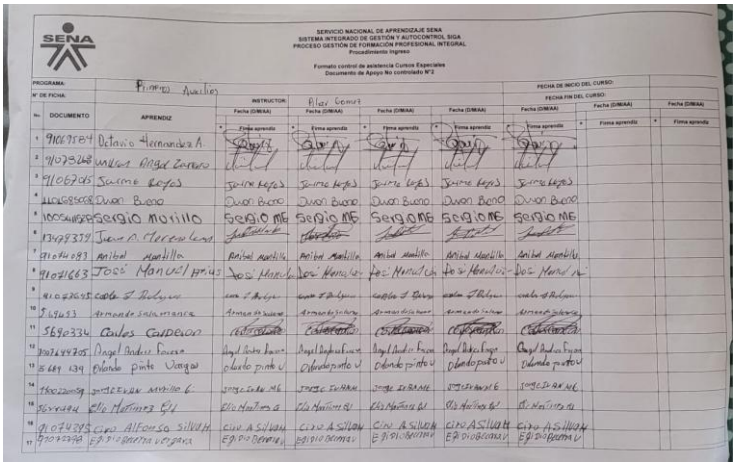


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso
Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA: SOPORTE VITAL BASICO
N° DE FICHA:
INSTRUCTOR:
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA) 03-05-25	Fecha (D/M/AA) 04-05-25	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	28.254.388	Flomer Hemith G							
2	91078062	Fernando ROJAS M							
3	1100984946	Freiman Aguia Gomez	Freiman	Freiman	Freiman	Freiman	Freiman		
4	1196850412	Carol Daniela Lizarazo							
5	1100965211	Andres Fernando Segura A							
6	1118916[illegible]	[illegible]							
7	1000664956	Nicolás Rivero Torres							
8	37900172	Sandra Cristina Diaz							
9	1101076749	José Domingo Bolivar V	José D.B.	José D.B.	José D.B.	José D.B.	José D.B.		
10	5845656	Gustavo Peñaloza							
11	91229628	Carlos Rodriguez R	29-V-25						
12	63295868	Yolanda Rodriguez R.	29-V-25						
13	1101[illegible]	Juan Pablo Barrera Sandoval	Juan Barrera	Juan Barrera	Juan Barrera	Juan Barrera	Juan Barrera		
14	1100955269	Erika Francisca Cuello [illegible]							
15	79802538	Alvaro Edinson Rojas Medina							
16	1003594235	Kevin Esteven Perez P							
17	1101699706	Ivtzy Xamara Jimenez V							

FICHA: 3273447: TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso
Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA: Primera Auxilios
N° DE FICHA:
INSTRUCTOR: Alex Gomez
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	91067584	Octavio Hernandez A							
2	91078268	Miguel Angel Zarrato							
3	91067945	Jaime Rojas	Jaime Rojas	Jaime Rojas	Jaime Rojas	Jaime Rojas	Jaime Rojas		
4	1102685608	Duvan Bueno	Duvan Bueno	Duvan Bueno	Duvan Bueno	Duvan Bueno	Duvan Bueno		
5	1005[illegible]	Sergio Murillo	Sergio ME	Sergio ME	Sergio ME	Sergio ME	Sergio ME		
6	13478374	Juan A. Herrera Leon							
7	91074883	Anibal Montilla	Anibal Montilla	Anibal Montilla	Anibal Montilla	Anibal Montilla	Anibal Montilla		
8	91071663	Jose Manuel [illegible]	Jose Manuel	Jose Manuel	Jose Manuel	Jose Manuel	Jose Manuel		
9	91062955	Carlos J. Rodriguez	Carlos J. Rodriguez	Carlos J. Rodriguez	Carlos J. Rodriguez	Carlos J. Rodriguez	Carlos J. Rodriguez		
10	5.167.433	Armando Salamanca	Armando Salamanca	Armando Salamanca	Armando Salamanca	Armando Salamanca	Armando Salamanca		
11	5690334	Carlos Cardenas	Carlos Cardenas	Carlos Cardenas	Carlos Cardenas	Carlos Cardenas	Carlos Cardenas		
12	1098449705	Angel Andres Pinto	Angel Andres Pinto	Angel Andres Pinto	Angel Andres Pinto	Angel Andres Pinto	Angel Andres Pinto		
13	5.689.139	Orlando Pinto Vargas	Orlando pinto V.	Orlando pinto V.	Orlando pinto V.	Orlando pinto V.	Orlando pinto V.		
14	1100220059	Jorge Esteban Arevalo G	Jorge Esteban ME	Jorge Esteban ME	Jorge Esteban ME	Jorge Esteban ME	Jorge Esteban ME		
15	36541464	Elia Martinez Gil	Elia Martinez Gil	Elia Martinez Gil	Elia Martinez Gil	Elia Martinez Gil	Elia Martinez Gil		
16	91074395	Cesar Alfonso Silva M	Cesar A Silva	Cesar A Silva	Cesar A Silva	Cesar A Silva	Cesar A Silva		
17	1100[illegible]	Edgardo Herrera Vergara	Edgardo Herrera	Edgardo Herrera	Edgardo Herrera	Edgardo Herrera V.	Edgardo Herrera V.		

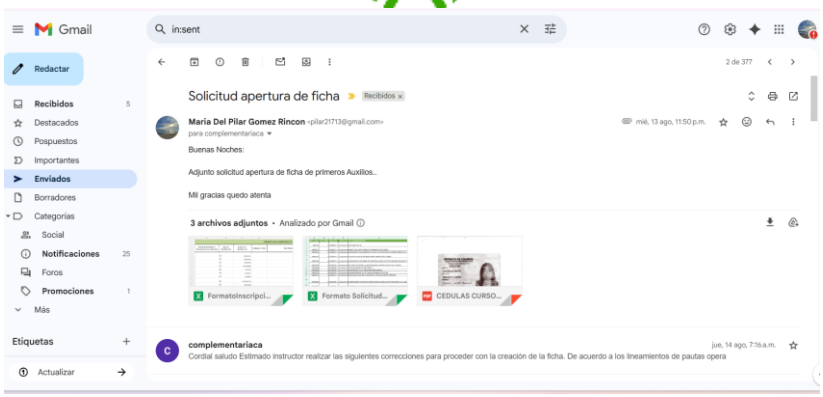
Obligación 5 – Evidencia 3: Aplicar según modalidad, estrategias de enseñanza,aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

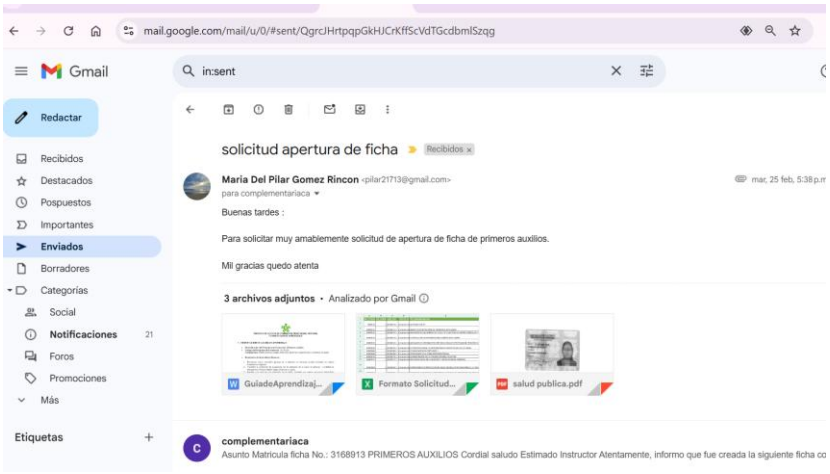
Se aplicaron técnicas de aprendizaje pedagógicas, basadas en andrologías con el fin de organizar conocimientos, a través de herramientas digitales que permiten crear y editar actividades para el ambiente de forma sencilla.

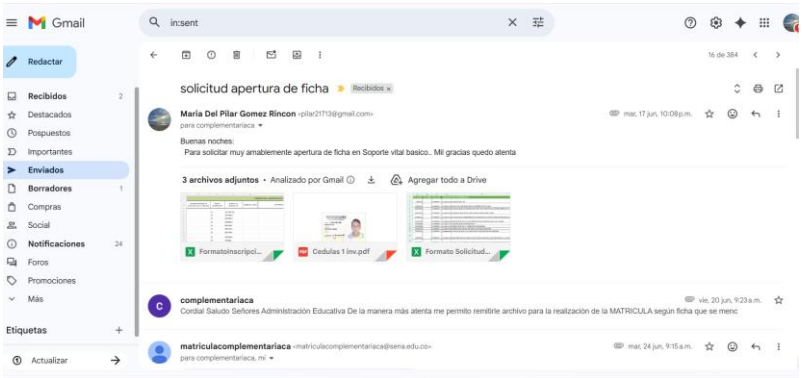


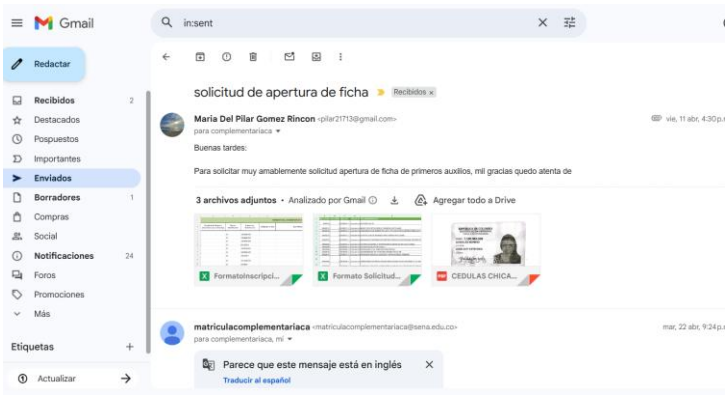
Obligación 8. – Evidencia 4: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, · fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Se realizó la entrega de los documentos ingreso de los aspirantes matriculados en los siguientes programas de formación: 3316163, 3338421, 3338447, 3273447 el cual se pueden observar en el ítem 7 de la carpeta del instructor.


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Actualizar
Solicitud apertura de ficha
Recibidos
María Del Pilar Gomez Rincon
para complementariaca
Buenas Noches:
Adjunto solicitud apertura de ficha de primeros Auxilios..
Mil gracias quedo atenta
3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
FormatoInscripci...
Formato Solicitud...
CEDULAS CURSO...
complementariaca
Cordial saludo Estimado instructor realizar las siguientes correcciones para proceder con la creación de la ficha. De acuerdo a los lineamientos de pautas opera


mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHrtpqpGkHJCrKffScVdTGcdbmlSzqg
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
solicitud apertura de ficha
Recibidos
María Del Pilar Gomez Rincon
para complementariaca
Buenas tardes :
Para solicitar muy amablemente solicitud de apertura de ficha de primeros auxilios.
Mil gracias quedo atenta
3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
GuiadeAprendizaj...
Formato Solicitud...
salud publica.pdf
complementariaca
Asunto Matricula ficha No.: 3168913 PRIMEROS AUXILIOS Cordial saludo Estimado Instructor Atentamente, informo que fue creada la siguiente ficha co

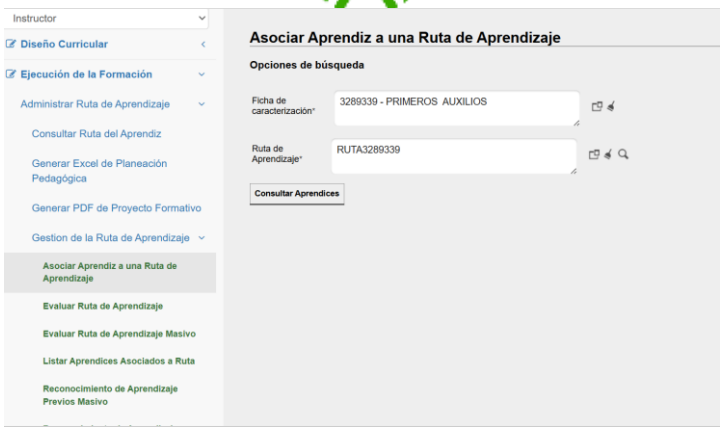

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Compras
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Actualizar
solicitud apertura de ficha
Recibidos
María Del Pilar Gomez Rincon
para complementariaca
Buenas noches:
Para solicitar muy amablemente apertura de ficha en Soporte vital basico.. Mil gracias quedo atenta
3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Agregar todo a Drive
FormatoInscripci...
Cedulas 1 inv.pdf
Formato Solicitud...
complementariaca
Cordial Saludo Señores Administración Educativa De la manera más atenta me permito remitirle archivo para la realización de la MATRICULA según ficha que se menc
matriculacomplementariaca
para complementariaca, mi



Obligación 9. – Evidencia 5: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

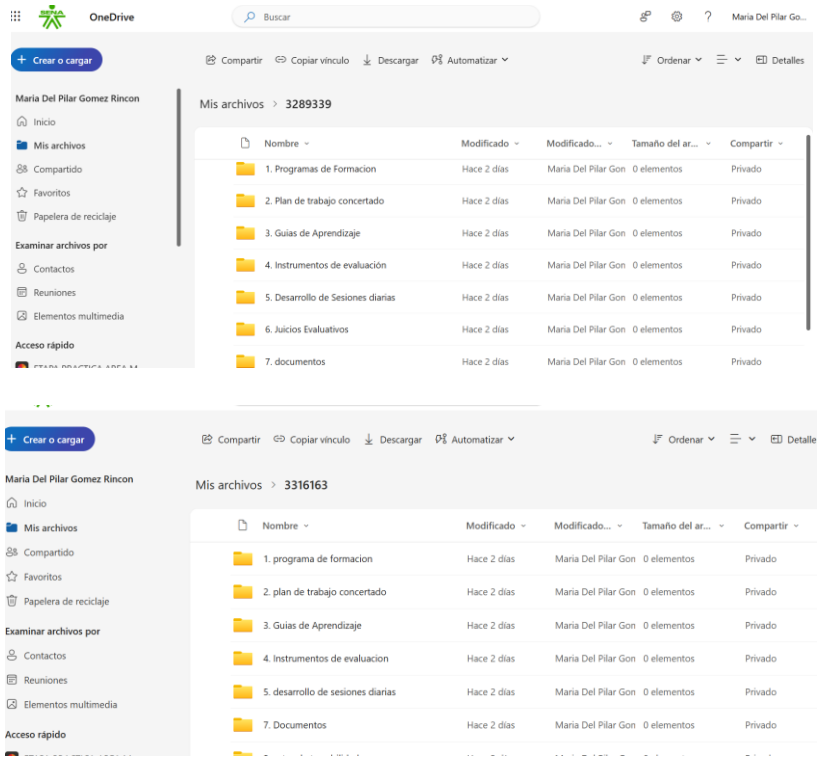
Se crearon y se asociaron los aprendices a las rutas de aprendizaje.





Obligación 22. – Evidencia 6: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

Se impartió formación profesional en las modalidades complementaria de los programas de formación 3316163, 3338421, 3338447, 3273447 el cual se puede evidenciar en el ítem 6 del portafolio del instructor.



FICHA: 3316163- PRIMEROS AUXILIOS:

Se realiza sesiones prácticas en los diferentes tipos de vendajes. De igual manera se realiza practica y simulacro de las actividades teórico práctica.





FICHA: 3338421- PRIMEROS AUXILIOS:

Se realiza capacitación en aspectos Medico Legales y signos vitales según protocolos internaciones y guias de soporte vital básico.





Se realiza sesiones prácticas en los diferentes tipos de vendajes. De igual manera se realiza practica y simulacro de las actividades teórico práctica.

FICHA: 3338447- SOPORTE VITAL BASICO:

Se realiza capacitación en soporte vital básico teniendo en cuenta protocolos de AHA 2025 y maniobras de Heimlich.





FICHA: 3273447- TECNICO ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA:

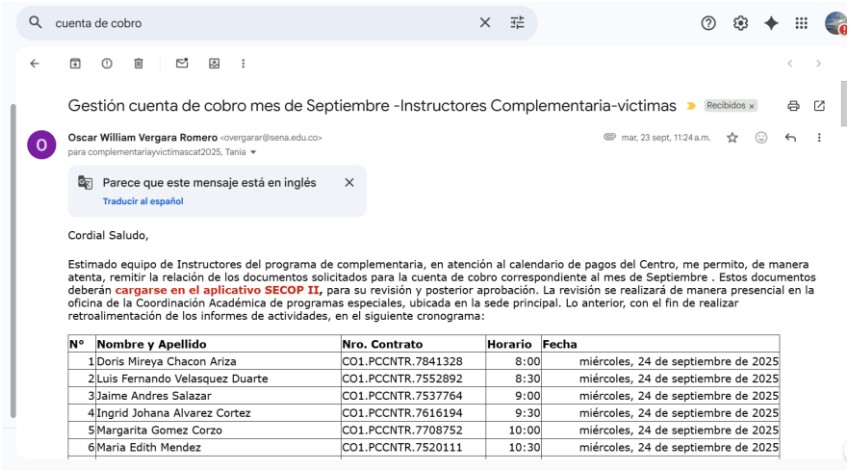
Se realiza formación en primeros auxilios a aprendices técnico en primera infancia





Obligación 32. – Evidencia 7: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Evidencia en programación y agendamiento para presentar cuenta de cobro del me de Junio.



cuenta de cobro

Gestión cuenta de cobro mes de Septiembre -Instructores Complementaria-victimas Recibidos ×

Oscar William Vergara Romero <overgarar@sena.edu.co> mar, 23 sept, 11:24 a.m.
para complementariayvictimascat2025, Tania

Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español

Cordial Saludo,

Estimado equipo de Instructores del programa de complementaria, en atención al calendario de pagos del Centro, me permito, de manera atenta, remitir la relación de los documentos solicitados para la cuenta de cobro correspondiente al mes de Septiembre . Estos documentos deberán **cargarse en el aplicativo SECOP II,** para su revisión y posterior aprobación. La revisión se realizará de manera presencial en la oficina de la Coordinación Académica de programas especiales, ubicada en la sede principal. Lo anterior, con el fin de realizar retroalimentación de los informes de actividades, en el siguiente cronograma:

N°	Nombre y Apellido	Nro. Contrato	Horario	Fecha
1	Doris Mireya Chacon Ariza	CO1.PCCNTR.7841328	8:00	miércoles, 24 de septiembre de 2025
2	Luis Fernando Velasquez Duarte	CO1.PCCNTR.7552892	8:30	miércoles, 24 de septiembre de 2025
3	Jaime Andres Salazar	CO1.PCCNTR.7537764	9:00	miércoles, 24 de septiembre de 2025
4	Ingrid Johana Alvarez Cortez	CO1.PCCNTR.7616194	9:30	miércoles, 24 de septiembre de 2025
5	Margarita Gomez Corzo	CO1.PCCNTR.7708752	10:00	miércoles, 24 de septiembre de 2025
6	Maria Edith Mendez	CO1.PCCNTR.7520111	10:30	miércoles, 24 de septiembre de 2025

CONTRATISTA- MARIA DEL PILAR GOMEZ RINCON

CONTRATO N **CO1.PCCNTR. 7504449 – 2025**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA DEL PILAR GOMEZ RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3316163 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3338421 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3338447 - SOPORTE VITAL BASICO.

• 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.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3273447 - .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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	91,90

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 DEL PILAR GOMEZ RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO