PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ocaña, 28 de febrero de 2026

Señor (a)
SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8949147
Instructor G07
Coordinador Académico
Provincia de Ocaña - Centro
CIES – Ocaña, NS

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8949147 del año 2026

ARELIS CATALINA ULLOA CHACÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37556373 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Industria la Empresa y los Servicios, Ocaña, 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* ***VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($29.214.564).*** *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de* ***SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.583),*** *b). Seis (6) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2026, que suman un valor de* ***VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($28.424.982)*** *cada uno.*

Plazo: Será hasta el 30 de julio de 2026.

OBJETO: *Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.*

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td><td>Durante el primer mes de ejecución del contrato realicé la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Formación titulada).

Ficha: <u>3170272</u> Apoyo Administrativo en salud.

Ficha: <u>3315695</u> Apoyo Administrativo en salud.

Ficha: <u>3315771</u> Cuidado estético de manos y pies.

Ficha: <u>3291246</u> Control de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial.</td><td>Link de PLANEAR de SharePoint Portafolio del instructor.

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3170272</u></td><td>https://acortar.link/xw28VX</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315695</u></td><td>https://acortar.link/GnSQNa</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315771</u></td><td>https://acortar.link/Q9Z4Jz</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3291246</u></td><td>https://acortar.link/3YcU2g</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>2</td><td>2.Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos</td><td>Durante el primer mes de ejecución del contrato actualicé el Portafolio del Instructor en formato digital, descargué de la plataforma COMPROMISO los formatos vigentes del Sistema Integrado de Gestión,</td><td>Link de PLANEAR y HACER de SharePoint Portafolio del instructor.

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3170272</u></td><td>https://acortar.link/dYAFvQ</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315695</u></td><td>https://acortar.link/SCGd8O</td></tr></table></td></tr>
</table>

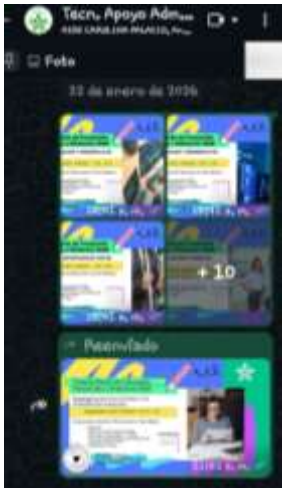
<table>
<tr>
<td></td>
<td>formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.</td>
<td>actualizó el Plan de trabajo concertado con el aprendiz, actualicé las guías de aprendizaje, registré oportunamente inasistencias en SOFIA PLUS, generé reportes cuando se presentaron ausencias reiteradas, apliqué el procedimiento institucional ante deserción y mantuve el respaldo digital organizado en carpetas por ficha.

Ficha: <u>3170272</u> Apoyo Administrativo en salud.

Ficha: <u>3315695</u> Apoyo Administrativo en salud.

Ficha: <u>3315771</u> Cuidado estético de manos y pies.

Ficha: <u>3291246</u> Control de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial.</td>
<td>
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td><u>3315771</u></td><td>https://acortar.link/qLqSEq
https://acortar.link/y58Uwh</td></tr>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td><u>3291246</u></td><td>https://acortar.link/nI25IL</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Participar cuando el centro de</td>
<td>Durante el primer mes de ejecución</td>
<td>Adjunto captura de imagen compartida con la comunidad educativa.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.</td><td>del contrato socialicé convocatorias vigentes a la comunidad educativa, publiqué la oferta institucional mediante medios digitales (grupos y estados de WhatsApp y Facebook)</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.</td><td>Durante el periodo reportado, no se realizó esta obligación.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Durante el primer mes de ejecución del contrato evalué las fichas de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas pedagógicas definidas por el SENA:

Ficha: <u>3170272</u> Apoyo</td><td>Link de VERIFICAR de SharePoint Portafolio del instructor

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3170272</u></td><td>https://acortar.link/dzEBDw</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315695</u></td><td>https://acortar.link/LPzN81</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Administrativo en salud.

Ficha: <u>3315695</u> Apoyo Administrativo en salud.</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Desarrolló actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.

Formación Titulada:

Ficha: <u>3170272</u> Apoyo Administrativo en salud: <u>54 horas</u>

Ficha: <u>3315695</u> Apoyo Administrativo en salud: <u>60 horas</u>

Ficha: <u>3315771</u> Cuidado estético de manos y pies. <u>24 horas</u>

Ficha: <u>3291246</u> Control de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial. <u>20 horas</u>

Alistamiento y planeación de la Formación Integral Profesional: <u>2 horas</u></td><td>Link de la ficha completa SharePoint Portafolio del instructor.

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3170272</u></td><td>https://acortar.link/2gRftY</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315695</u></td><td>https://acortar.link/Q6M7jq</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315771</u></td><td>https://acortar.link/QxaHPu</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3291246</u></td><td>https://acortar.link/ezdKyF</td></tr></table></td></tr>
</table>

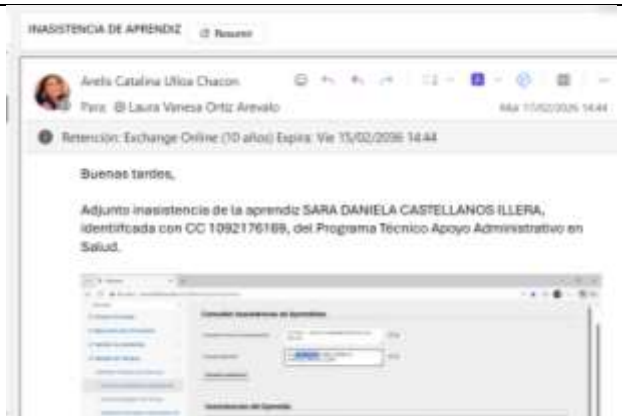
<table>
<tr><td></td><td></td><td><u>Total: 160 horas</u></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Durante el periodo reportado, desarrollé el proceso formativo aplicando estrategias pedagógicas acordes con la modalidad de formación y conforme a los lineamientos institucionales.
Implementé metodologías activas como estudio de casos, mesa redonda, aprendizaje basado en problemas y juego de roles, promoviendo la participación activa de los aprendices y el fortalecimiento del aprendizaje significativo.
Asimismo, diseñé y ejecuté guías de aprendizaje alineadas con los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.
En el desarrollo de las actividades académicas, orienté talleres prácticos contextualizados al</td><td>Link de la ficha completa SharePoint Portafolio del instructor y del aprendiz.

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3170272</u></td><td>https://acortar.link/2qRftY</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315695</u></td><td>https://acortar.link/Q6M7jq</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>sector productivo, integrando normatividad vigente y situaciones reales del entorno laboral. Hice uso de herramientas TIC, presentaciones digitales y recursos audiovisuales para dinamizar el ambiente de formación.</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.</td><td>Durante el periodo reportado, realicé la valoración integral del desempeño de los aprendices, verificando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en cada competencia del programa de formación. Emití los juicios valorativos de manera objetiva y fundamentada, conforme al enfoque por competencias institucional, garantizando coherencia entre las evidencias presentadas y los criterios de evaluación establecidos. Los resultados fueron registrados</td><td>Link de VERIFICAR de SharePoint Portafolio del instructor
<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3170272</u></td><td>https://acortar.link/dzEBDw</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315695</u></td><td>https://acortar.link/LPzN81</td></tr></table></td></tr>
</table>

		oportunamente en la plataforma institucional (SOFIA PLUS), dentro de los plazos definidos por la entidad. Asimismo, realicé la respectiva retroalimentación individual y grupal, orientando planes de mejoramiento académico en los casos que lo requirieron.	
9	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 profesional.	Durante el periodo reportado, no se realizó esta obligación.	NO APLICA
10	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	Durante el periodo reportado, no se realizó esta obligación.	NO APLICA

	actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como	Durante el periodo reportado, apliqué y promoví el cumplimiento del	Adjunto como evidencia captura de correo electrónico:

	el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reglamento del Aprendiz y del Manual de Convivencia del Centro de Formación Realicé seguimiento a situaciones que requirieron orientación disciplinaria, brindando acompañamiento formativo y reportando oportunamente las novedades a bienestar del aprendiz.	
12	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.	Durante el periodo reportado, acaté los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicando las disposiciones institucionales en el desarrollo de las actividades formativas. Asimismo, asistí de manera oportuna a la convocatoria programada para el dia jueves 19 de febrero.	Adjunto pantallazo de convocatoria: 
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del	Durante el periodo reportado, brindé apoyo al centro de formación en la promoción del	Adjunto captura de imagen compartida con la comunidad educativa.

	portafolio de servicios.	portafolio de servicios, participando en actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional.	 
14	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	Durante el periodo reportado, respondí de manera responsable por los bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su adecuado uso, conservación y custodia. Asimismo, verifiqué el estado de los equipos y materiales asignados	Adjunto evidencias fotográficas:    

<table>
<tr><td>15</td><td>Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.</td><td>Durante el periodo reportado, no realicé esta obligación.</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.</td><td>Durante el periodo reportado, utilicé de manera permanente las plataformas institucionales como herramienta de apoyo a la Formación Profesional Integral, empleándolas para el desarrollo de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación. Realicé el registro oportuno de asistencia, juicios evaluativos, seguimiento académico y actualización de la información correspondiente al proceso formativo, así como la organización y soporte del portafolio del instructor, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.</td><td>Link de la ficha completa SharePoint Portafolio del instructor y del aprendiz.
<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3170272</u></td><td>https://acortar.link/2gRftY</td></tr><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td><u>3315695</u></td><td>https://acortar.link/Q6M7jq</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>17</td><td>Entregar de forma digital la</td><td>Durante el periodo reportado, elaboré</td><td>Adjunto pantallazo de correo institucional donde se remite la programación al coordinador.</td></tr>
</table>

	programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	y entregué de manera digital la programación mensual correspondiente al desarrollo del proceso formativo.	
18	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda	Durante el periodo reportado, elaboré y entregué oportunamente las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas por la Coordinación Académica	Link de cuentas de cobro, coordinación académica. https://acortar.link/v3uGLg
19	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Durante el periodo reportado, cumplí con las normas, reglamentos e instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicando las disposiciones institucionales en el desarrollo de mis actividades contractuales. Participé en las jornadas de capacitación y actividades programadas, promoviendo prácticas seguras en el ambiente de formación y	Adjunto pantallazo de convocatoria: 

		contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de prevención y autocuidado.	
20	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	Cuento con la certificación en la competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" de fecha 20 de noviembre de 2023	Adjunto certificado:  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA ARELIS CATALINA ULLOA CHACON Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO Firmado Digitalmente por

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
21	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato	Durante el periodo reportado, desarrollé el proceso formativo conforme a la programación asignada por la Coordinación Académica, garantizando el cumplimiento de los tiempos y actividades establecidos	Adjunto pantallazo de correo institucional donde se remite la programación al coordinador. 
22	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Durante el periodo reportado, desempeñé mis funciones actuando conforme a los valores de integridad del servicio público, tales como respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad, en beneficio de la comunidad SENA.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el certificado de Afiliación como independiente, expedido por la Nueva EPS, pensión a la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES y POSITIVA ARL, correspondiente al mes de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios
Cordialmente,

Firma,

ARELIS CATALINA ULLOA CHACÓN
Contratista
C.C. No. 37556373

Recibí a satisfacción:

Firma

SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8949147
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARELIS CATALINA ULLOA CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170272 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO DEL USUARIO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON NORMATIVA.

2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. AFILIAR AL USUARIO EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE

4. REALIZAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN SEGÚN ORIENTACIONES INSTITUCIONALES Y POLÍTICA DE CALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315695 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO DEL USUARIO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON NORMATIVA.

2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. AFILIAR AL USUARIO EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE

4. REALIZAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN SEGÚN ORIENTACIONES INSTITUCIONALES Y POLÍTICA DE CALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315771 - CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES..

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Adaptar uñas artificiales según técnicas estéticas
• 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 manicura y pedicura según procedimiento cosmético
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR AL USUARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

2. CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO CON PROTOCOLO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Decorar uñas según procedimientos y técnicas cosméticas
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3291246 - CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA ESCENA RIESGOS Y PELIGROS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD DEL TRANSITO DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

TRASLADAR A LA VICTIMA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE TRASLADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar accidentes de tránsito de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• 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 formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Regular movilidad vial de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,00

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
10/02/2026	10/02/2026	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	2,00

INSTRUCTOR: ARELIS CATALINA ULLOA CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS