PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó febrero 2026

Señor (a)
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9061092**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Formación
Quibdó

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

Referencia: No 9061092 del 2026

SANDRA PATRICIA MENA MARTINEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 54259801 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación complementaria, 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 fijan honorarios por un valor total de: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($37.907.489) MCTE, cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455), b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MCTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2026

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	❖ Elaboración del plan de clase según el calendario institucional. ❖ Diseño de guías de aprendizaje alineadas a los resultados de aprendizaje. ❖ Socialización de competencias y criterios de evaluación al inicio del proceso formativo.	❖ Cronograma de actividades alineado al calendario institucional. ❖ Guías de aprendizaje elaboradas y firmadas. ❖ Documento donde se evidencie la relación entre actividades y

		❖ Desarrollo de clases magistrales participativas. ❖ Demostraciones prácticas del procedimiento o técnica. ❖ Uso de recursos didácticos (presentaciones, videos, simuladores, estudios de caso). ❖ Orientación y acompañamiento en talleres prácticos.	resultados de aprendizaje
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión	❖ Acompañamiento individual y grupal en el desarrollo de	❖ Listas de asistencia a sesiones de acompañamiento.

	y Autoevaluación “SIGA” del SENA.	talleres, proyectos y evidencias. ❖ Retroalimentación continua sobre avances y productos entregados. ❖ Orientación en el uso adecuado de herramientas, equipos y ambientes de formación. ❖ Apoyo en la aplicación de normas técnicas y lineamientos del programa.	❖ Registro fotográfico del acompañamiento en ambiente de formación.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	❖ Orientación sobre la aplicación de normas de calidad,	❖ Listas de asistencia a

		seguridad y ambiente en el desarrollo de las actividades. ❖ Promoción de buenas prácticas en el uso de recursos institucionales. ❖ Sensibilización sobre responsabilidad social y cumplimiento de procedimientos internos	sesiones de acompañamiento. ❖ Registro fotográfico del acompañamiento en ambiente de formación.
4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz	❖ Durante el periodo reportado no se dio cumplimiento a la obligación relacionada con la presentación del Portafolio del Instructor para formación titulada, debido a que mi vinculación	N/A

	para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. 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). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	corresponde a instructora en modalidad de formación complementaria.	
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	❖ Apoyo en la socialización de la oferta de formación complementaria, brindando información general sobre los cursos de Primeros Auxilios y Aplicación de Inmunobiológicos, su duración, requisitos y competencias a desarrollar. ❖ Resolución de inquietudes relacionadas con el proceso formativo y certificación de asistencia.	❖ Presentación utilizada en la charla informativa. ❖ Registro fotográfico.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y	❖ Durante el periodo reportado se realizó la evaluación y emisión de juicio valorativo sobre el	❖ Registro de evaluación en plataforma .

	herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	cumplimiento de los resultados de aprendizaje correspondientes a los cursos de formación complementaria en Primeros Auxilios y Aplicación de Inmunobiológicos, aplicando los instrumentos de evaluación definidos	❖ Talleres y evidencias prácticas calificadas. ❖ Registro de retroalimentación a los aprendices.
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	❖ Durante el periodo reportado se atendieron oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, suministrando la información solicitada dentro de los tiempos establecidos.	❖ Informe mensual firmado y radicado. ❖ Correo electrónico de envío al supervisor. ❖ Soporte de radicación en plataforma

		Asimismo, se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual, detallando las actividades desarrolladas en los cursos de formación complementaria orientados durante el periodo, junto con los respectivos soportes y evidencias.	
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional	❖ Durante el periodo reportado, la obligación de apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios no aplica, ya que no se recibí designación por parte de la directora regional para desarrollar esta actividad.	N/A
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	❖ Durante el periodo reportado se han registrado 40 horas correspondientes a la inducción	❖ Lista de asistencia a la inducción general.

		general, la cual fue asignada por el Servicio Nacional de Aprendizaje para todos los instructores, con el objetivo de atender temas de planeamiento pedagógico institucional. ❖ A la fecha del informe, no se han cargado las horas correspondientes a los cursos de formación complementaria de Primeros Auxilios y Aplicación de Inmunobiológicos, debido a que las sesiones prácticas aún están en desarrollo o pendientes de registro en la plataforma institucional	❖ Registro fotográfico o de evidencias de las sesiones de inducción.
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	❖ Durante el periodo reportado se han registrado 40 horas correspondientes a la inducción general, la cual fue asignada por el Servicio Nacional de Aprendizaje para todos los instructores, con el objetivo de atender temas de	❖ Registro fotográfico o de evidencias de las sesiones de inducción.

		planeamiento pedagógico institucional.	

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **40134838** de la planilla, miplanilla y enero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA MENA MARTINEZ

Contratista

C.C. No.54259801

Recibí a satisfacción:

Firma

Firmado digitalmente por Elsa Ines Romaña
Fecha: 2026.02.24 13:03:33 -05'00'

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA

Supervisor(a) Contrato 9061092 de 2026

Cargo: Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA MENA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439230 - ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR LOS INMUNOBIOLÓGICOS SEGÚN LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PAI, NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE Y CONDICIONES DE LA CADENA DE FRÍO.

RA2. APLICAR LOS INMUNOBIOLÓGICOS POR LA VÍA INDICADA SEGÚN PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL Y PRINCIPIOS DE HUMANIZACIÓN.

RA3. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA VACUNACIÓN EN LOS FORMATOS FÍSICOS Y DIGITALES OFICIALES SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PAI Y LOS LINEAMIENTOS DE TRAZABILIDAD.

RA4. GESTIONAR LOS EVENTOS ADVERSOS POSTERIORES A LA VACUNACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y LINEAMIENTOS DEL INS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439210 - PRIMEROS AUXILIOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439243 - ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR LOS INMUNOBIOLÓGICOS SEGÚN LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PAI, NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE Y CONDICIONES DE LA CADENA DE FRÍO.

RA2. APLICAR LOS INMUNOBIOLÓGICOS POR LA VÍA INDICADA SEGÚN PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL Y PRINCIPIOS DE HUMANIZACIÓN.

RA3. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA VACUNACIÓN EN LOS FORMATOS FÍSICOS Y DIGITALES OFICIALES SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PAI Y LOS LINEAMIENTOS DE TRAZABILIDAD.

RA4. GESTIONAR LOS EVENTOS ADVERSOS POSTERIORES A LA VACUNACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y LINEAMIENTOS DEL INS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,30

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
02/02/2026	09/02/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA MENA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE N°1

- Actividad del Proyecto: Denominación del Programa de Formación: Aplicación de Inmunobiológicos

  Código del Programa: 3065638
- Centro de Formación: Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad
  Regional: SENA Regional Chocó
- Nombre del Proyecto Formativo:
  Fortalecer las coberturas de vacunación mediante la correcta aplicación de inmunobiológicos y el cumplimiento de los lineamientos del Programa Ampliado de Inmunizaciones en el departamento del Chocó.
- Fase del Proyecto: Análisis

Identificar los lineamientos normativos y técnicos para la correcta aplicación de inmunobiológicos, manejo de red de frío y fortalecimiento del sistema de información PAI.

Competencia

Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativas de salud.

Resultados de Aprendizaje

- Reconocer el marco normativo general de la atención en vacunación según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Aplicar correctamente la técnica de administración de inmunobiológicos.
- Garantizar el mantenimiento adecuado de la red de frío.
- Disminuir oportunidades perdidas en vacunación.
- Fortalecer el sistema de información nominal del PAI.
- Promover educación en vacunación en población infantil, gestantes y comunidad en general.

Duración: 60 horas

Responsable: Sandra Patricia Mena Martínez – Instructora

2.PRESENTACIÓN



El Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) constituye una de las estrategias más efectivas en salud pública, al prevenir más de 30 enfermedades inmunoprevenibles mediante la aplicación segura de biológicos.

La inmunización ha reducido significativamente la mortalidad infantil y las complicaciones asociadas a enfermedades prevenibles. En territorios como el Chocó, donde existen zonas rurales dispersas, el talento humano capacitado en aplicación de inmunobiológicos es fundamental para garantizar equidad en salud.

Esta guía permitirá al aprendiz:

- Comprender la normatividad vigente en vacunación.
- Conocer el esquema único de vacunación en Colombia.
- Aplicar técnica correcta de administración.
- Manejar adecuadamente la red de frío.
- Diligenciar registros oficiales del sistema PAI.
- Educar a padres y cuidadores sobre la importancia del cumplimiento del esquema.

El éxito del proceso dependerá de su compromiso, responsabilidad y disciplina.

ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

1. ¿Qué riesgos existen en su comunidad frente a la no vacunación?
2. ¿Cómo identificaría niños con esquemas incompletos?
3. ¿Qué estrategias implementaría para disminuir oportunidades perdidas en vacunación?
4. ¿Cómo educaría a la comunidad para combatir mitos sobre vacunas?

Socialización en conversatorio dirigido.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

MÓDULO 1: GENERALIDADES DEL PAI

Actividad 1: Galería del Sistema de Vacunación en Colombia

Elaborar una galería explicativa donde se representen:

- Estructura del PAI.
- Responsabilidades del talento humano.
- Entidades involucradas (IPS, EAPB, ente territorial).
- Rol del vacunador.

Evidencia: Exposición con cartelera o mapa conceptual.

MÓDULO 2: ESQUEMA ÚNICO DE VACUNACIÓN

Actividad 2: Conozcamos el Esquema Nacional

- Análisis del esquema vigente.
- Identificación de biológicos según edad.
- Interpretación de carné infantil y adulto.
- Identificación de esquemas atrasados.

Evidencia: Taller práctico con carné real o simulado.

MÓDULO 3: TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN

Actividad 3: Simulación práctica

- Preparación del biológico.
- Selección de jeringa y aguja.
- Vías de administración (IM, SC, ID, VO).

- Bioseguridad.
- Manejo de residuos.

Evidencia: Demostración práctica evaluada con lista de chequeo.

MÓDULO 4: RED DE FRÍO

Actividad 4: Manejo de Red de Frío

- Identificación de equipos.
- Registro de temperatura.
- Plan de contingencia ante falla eléctrica.
- Organización de biológicos en refrigerador.

Evidencia: Simulación y diligenciamiento de formato.

MÓDULO 5: SISTEMA DE INFORMACIÓN PAI

Actividad 5: Diligenciamiento de Registros

- Registro diario.
- Registro mensual.
- Kardex.
- Solicitud de biológicos.

Evidencia: Taller práctico de diligenciamiento.

AMBIENTE REQUERIDO

- Aula teórica.
- Simuladores anatómicos.
- Nevera PAI o simulada.
- Termómetro digital.
- Carnés modelo.
- Formatos oficiales PAI.
- Jeringas de práctica.

1. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
ANALISIS	Identificar lineamientos normativos y técnicos para la aplicación de inmunobiológicos en el marco del Programa Ampliado de Inmunizacione	Reconocer el marco normativo del PAI y estructura del sistema de vacunación en Colombia	Exposición con mapa conceptual sobre normatividad PAI	1. Analiza, interpreta y aplica la normatividad vigente del Programa Ampliado de Inmunizaciones y del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 2.Interpreta la terminología técnica relacionada con inmunobiológicos, esquema nacional de vacunación y red de frío. 3.Identifica sus responsabilidades como talento humano en vacunación, reconociendo su alcance y deberes en el proceso de inmunización. 4,Aplica correctamente los procedimientos técnicos para la administración de inmunobiológicos, cumpliendo protocolos de bioseguridad y técnica aséptica. 5.Identifica y ejecuta los procesos necesarios para el manejo adecuado de la red de frío y conservación de biológicos. 6.Diligencia correctamente los registros y formatos oficiales del sistema de información PAI, demostrando orden y precisión en la documentación	Técnica: Valoración de conocimiento. Instrumento: Rúbrica de exposición
			ProductoReconoce la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Salud y Protección Socia		Técnica: Verificación de producto
			Producto: Taller de interpretación de carné infantil y adulto		Instrumento: Lista de chequeo
ANALISIS	Identificar lineamientos normativos y técnicos para la aplicación de inmunobiológicos	Interpretar el esquema único de vacunación en Colombia	Producto: Taller de interpretación de carné infantil y adulto		Técnica: Verificación de producto Instrumento: Instrumento: Lista de chequeo
ANALISIS	Identificar lineamientos técnicos para la correcta aplicación de biológicos	Apropiar técnica correcta de administración de inmunobiológicos	Producto Simulación práctica de aplicación (IM, SC, ID, VO) Aplica técnica aséptica y vía correcta según biológico		Técnica: Observación directa. Instrumento: Lista de chequeo de desempeño
ANALISIS	Identificar lineamientos técnicos para manejo de red de frío	Reconocer componentes y funcionamiento de la red de frío	Diligenciamiento de formato de control de temperatura Registra adecuadamente temperatura y aplica protocolo ante falla eléctrica		T écnica: Verificación de producto Instrumento: Lista de chequeo.
ANALISIS	Valoración de producto	Valoración de producto	Conocimiento: Diligencia correctamente formatos oficiales		Técnica: Registro diario y mensual de vacunación. Instrumento: Revisión documental Instrumento: Rúbrica de evaluación documental

ANALISIS	Diseñar estrategias para disminuir oportunidades perdidas en vacunación	Proponer estrategias comunitarias de vacunación	Conocimiento: Propuesta escrita de estrategia		Técnica: Propuesta escrita de estrategia Instrumento: Cuestionario
					Técnica: Verificación de desempeño Instrumento: Valoración de producto

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Inmunobiológico: Producto biológico utilizado para generar inmunidad activa o pasiva contra enfermedades prevenibles. Incluye vacunas, sueros e inmunoglobulinas.

Vacuna: Preparación biológica que estimula el sistema inmunológico para producir defensas contra una enfermedad específica, sin causar la enfermedad.

Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI): Estrategia de salud pública que busca garantizar la vacunación gratuita y obligatoria contra enfermedades inmunoprevenibles en la población, bajo lineamientos del Ministerio de Salud.

Esquema Único de Vacunación: Conjunto de vacunas establecidas oficialmente según edad, dosis y refuerzos que deben aplicarse a la población en Colombia.

Cadena de Frío (Red de Frío): Sistema logístico que garantiza la conservación, almacenamiento y transporte de los biológicos a temperaturas adecuadas desde su fabricación hasta su aplicación.

Biológico Termosensible: Vacuna que pierde su potencia y efectividad si se expone a temperaturas inadecuadas.

Técnica Aséptica: Conjunto de procedimientos destinados a prevenir la contaminación durante la preparación y administración de un biológico.

Oportunidad Perdida en Vacunación: Situación en la cual una persona elegible para recibir una vacuna acude a un servicio de salud y no se le aplica el biológico correspondiente sin una contraindicación válida.

Inmunidad Activa: Protección que desarrolla el organismo cuando produce sus propios anticuerpos después de recibir una vacuna o padecer una enfermedad.

Inmunidad Pasiva: Protección que se obtiene mediante la administración de anticuerpos ya formados, como inmunoglobulinas.

Vía Intramuscular (IM): Forma de administración de un biológico en el músculo.

Vía Subcutánea (SC): Aplicación del biológico en el tejido graso debajo de la piel.

Vía Intradérmica (ID): Administración en la capa superficial de la piel.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas destinadas a proteger la salud del personal y de los usuarios frente a riesgos biológicos.

Kardex: Registro sistemático que permite el control de inventario y movimientos de los biológicos en el servicio de vacunación.

Carné de Vacunación: Documento oficial donde se registran las vacunas aplicadas, fechas y dosis correspondientes.

Plan de Contingencia: Conjunto de acciones organizadas que se implementan ante fallas en la red de frío u otras situaciones que puedan comprometer la calidad de los biológicos.

Talento Humano en Vacunación: Personal capacitado y autorizado para la preparación, administración y registro de inmunobiológicos.

REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Manual del Programa Ampliado de Inmunizaciones.
- www.minsalud.gov.co
- www.invima.gov.co

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**SANDRA PATRICIA MENA MARTINEZ**	**INSTRUCTORA**	**FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**	**10-02-2026**

2. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

SENA

Tema: Blibioteca

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026 Tema: Proyecto Productivo

OBJETIVO (S): Realizar Inducción de Instructores 2026 — jornada Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cruz E. Palacios	35600285		X		SENA	cruzepalacios@sena	3-1037908	Si	
2	Carlos Cristancho	80100839		X		Sena	carloscristancho07@gmail.com	3507800937	Si	
3	Carmen E. Figueroa	35602153		X		SENA	edithmilefh1@hotmail.com	314676 2647	X	
4	Suzzydi Parra	35890217		X		Sena	suzzyslay@gmail.com	3215663	Si	
5	Yenifer Bejarano	1045140547		X		SENA	Yenifer0424@hotmail.com	3148611133	Si	
6	Yajaira Moreno	35891673		X		SENA	yamoreno@gmail.com	3127635371	Si	
7	Kamal A. Bechara	7138907 2		X		Sena	Kjamal8@hotmail.com	3004014730	Si	
8	Martin Padilla	35546817		X		SENA	Martinpadilla19@hotmail.com	3127640347	Si	
9	Max Erig	1077421720		X		SENA	Erigtv1@hotmail.com	3137424231	Si	
10	Edwin Sena	1077465125		X		Sena	edsena2300@gmail.com	3136633944	Si	
11	Yader Klenly	11		X		Sena		3112855945	Si	
12	Wilber Achagua	1078917653		X		Sena		3117937143	Si	
13	Wilmer Landazy	66775193		X		SENA		3116344	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Inducción de instructores Jornada Tarde – Rossi Vilma – Técnicas didácticas -

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Wilson Achala	1078917657		x		Sena	cellay0671@dd	3117937644	Si	
	Nilson Londoño	66775193		x		SENA	nivelondoño24@	3116344647	si	
	Cruz E. Palacios	35560295		x		SENA	cruzepalacios@gm	3103797029	Si	
	Martin Padilla C.	35546817		x		SENA	martinpadilla@	3127647447	Si	
	KAMAL A. BECHARA	71359072		x		Sena	kyamal8@hotmail.	3004044730	Si	
	Yiamy Vanessa P	35878755		x		Sena	yiamyp@hotmail.co	3146		
	Carlos Cristancho	80100839		x		Sena	carloscristancho07@gmail.com	3507800937	Si	
	Marlenty G.	54254084		x		11	marlenty0717@hotmail.com	3127897585	11	
	Yassori Bonilla	1078916860		x		11	Yassoribonilla@gmail.com	313535 4355	11	
	Yader Bermudez	Pasaporte		x		Sena	yaderbyr@hotmail	3126555	Si	
	Dolly Aguilar M.	55896869		x		SEP	dgaitan@sena.edu.co	3005110040	Si	
	Victor Palomeque	1014124894		X		SEP	Vmpalomeque@gmail.com	3133068664	Si	
	Elizabeth Arcos C	35878755		X		S.E.P	elizabetharcos@	3206666	Si	
	Sugarelli Parra	35878217		x		SENA	Sugaslaya@gmail.com	3217566381	Si	
	Lenin Gonzalez C	11.801.342		x		Sena	leningxco@hotmail	3122702631	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS











