PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, marzo 2026

Señor (a)
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISORA CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.**9251073 de 2026
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9251073 de 2026

EMY RODRIGUEZ YANES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36386087 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 del contrato la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970,00 pesos).** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** un primer pago correspondiente al mes de febrero por **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($4.579.580,00). b)** nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREITA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($ 4.737.497,00). c)** Un último pago correspondiente a un (1) días del mes de diciembre Por un valor de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS ($157.917,00).**

Plazo: Hasta el 1 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira, en el marco del cumplimiento de la Sentencia T302/2017.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Ejecución de la Formación: **Ficha No. 3294481 Promotor de Salud.** **Competencia:** Orientar personas según normativa de salud. **Horas ejecutadas:** 100 **Ficha No. 3294467 Promotor de Salud.** **Competencia:** Orientar personas según normativa de salud. **Horas ejecutadas:** 100 **Total, horas ejecutadas en el mes: 200**	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a la formación, reporte de juicios evaluativos de la Ficha No. 3294481 y 3294467. Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ- Registro fotográfico de la formación.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato.	Se realizó el proceso de generar ruta por actividades de la Ficha 3294481 y la ficha 3294467 Promotor de salud.	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No. 3294481 y 3294467.

			Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se entrego y socializo las guías de aprendizaje en el programa de formación de promotor de salud ficha 3294467 y ficha 3294481.	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No. 3294481 y 3294467. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el	En este mes se realizó portafolio de evidencia donde se anexo. Programa de formación, proyecto formativo planeación pedagógica guías de aprendizaje instrumentos de evaluación plan concertado, lista de asistencia.	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No. 3294481 y 3294467. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-

	procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional. Integral en Los formatos establecidos por el SIGA.		
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se asistió a 4 reuniones donde fui citada por el coordinador para la inducción del programa de sentencia T302/2017.	Adjunto en la carpeta DRIVE, las fotos Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se realizó y socializo proyecto y la guía de aprendizaje y la planeación pedagógica del programa de promotor en salud.	Adjunto en la carpeta DRIVE, guía de aprendizaje, planeación pedagógica de la Ficha No. 3294467 y 3294481. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
13	Realizarmensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se participa activamente en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No. 3294481 y 3294467 Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ- Registros fotográficos adjunto en el informe de evidencias.
16	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
17	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.		
19	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Con la estricta observancia requerida se ejercen las actividades establecidas por el Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No. 3294481 y 3294467. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
20	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se trabaja en la idealización de estrategias que contribuya y faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No. 3294481 y 3294467. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
21	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No. 3294481 y 3294467. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
22	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se da manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de	No se tiene evidencia tangible para esta obligación.

		información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	
23	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se entrega oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Correos electrónicos, Chat de WhatsApp, Aplicativo Sofía plus. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
24	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, e) La promoción del portafolio de servicios, e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo, f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Se cuenta la disposición cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices y Proceso inherentes a la formación	Correos electrónicos, Chat de WhatsApp, Aplicativo Sofía plus Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
25	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el mes objeto de cobro no se cuenta con bienes a cargo.	No se requirió la actividad.
26	Dar cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se da cumplimento constante a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las	Correos electrónicos, Chat de WhatsApp, Aplicativo Sofía plus. Link de evidencias:

		diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1aLGcwY6dQ4dByNvRS3PL8g5kz2q51XZ-
27	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
28	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
29	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (https://acortar.link/8CZV5Q) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (N/A) los desplazamientos realizados y (Dos folios) del pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. (**4647849918)** expedido por el operador **SOI** referente al mes de **Febrero de 2026.**

Cordialmente,

EMY RODRIGUEZ YANES
C.C. No. 36.386.087 del Cerro Magdalena.

LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
Supervisora Contrato No.CO1.PCCNTR. 9251073 del año 2026
Coordinadora Académica

INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÒN

EN EL AREA DE PROMOTORIA EN SALUD

PRESENTADO POR: EMY RODRIGUEZ YANES

Contrato: No. CO1.PCCNTR.9251073 del año 2026

PRESENTADO A: LEONILDE PALOMINO BUITRAGO

Supervisor de contrato - Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

SENA REGIONAL GUAJIRA

MARZO DE 2026

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE MARZO DE 2026

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de marzo de 2026, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No. CO1.PCCNTR.9251073 del año 2026.**
Ficha No. 3294481 y la ficha 3294467 – Promotor de salud, municipio de Aremasain

Evidencia de actividades con los aprendices de promotor de salud con la competencia orientar normas según normativa de salud. Estructura de la competencia y resultados de aprendizaje de la Etapa productiva donde el aprendiz pone en práctica lo aprendido se realiza visitas en las diferentes comunidades donde los aprendices se desempeña como promotor de salud evaluando la competencia orientar persona según la normativa vigente.

Imagen No. 1



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Promotor en salud con la competencia orientar procesos de salud según normativa vigente en esta imagen se realiza reunión con los diferentes lideres comunitario para las visitas que se realizaran en las comunidades que tienen a cargo cada aprendiz.

Imagen No. 2



PROGRAMA DE FORMACIÓN: Promotor en salud: estructura de la competencia orientar persona según normativa en salud.

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral en la competencia orientar persona según normativa de salud en esta imagen se realiza visita a la comunidad donde se organiza y se planea la educación en los cuidados que debe tener con enfermedades como los tubérculos que la comunidad reconozca los signos y síntomas de esta enfermedad y la puedan prevenir.

Imagen No. 3



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Promotor de salud en la competencia orientar personas en salud.

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral en la competencia orientar personas en caso de accidente o enfermedad súbita de acuerdos a protocolos
Del primer respondiente.
Aquí los aprendices realizan sesión educativa sobre la nutrición y desnutrición a travez de dibujos en cartelera que la comunidad reconozca cuales son los signos y síntomas de la desnutrición en niños menores de edad y se pueda prevenir.

Imagen No. 4



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Promotor en salud.

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral los aprendices realizan visita en sus comunidades y realizan sesión educativa sobre la prevención de enfermedades cardiovasculares.

Imagen No. 5



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Promotor de salud

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral en la competencia orientar personas según normativa de salud. Aquí socializamos las enfermedades respiratorias la comunidad reconozca cuales son los signos y síntomas y como prevenirlas**.**

Imagen No. 6



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Promotor de salud: Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral.

Aquí se realizó prácticas de los signos vitales toma de presión arterial para luego realizarlos en las diferentes comunidades

Imagen No. 7



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

Emy Yojana Rodríguez Yanes
Instructor de Promotoría en Salud.
Centro Agroempresarial y Acuícol

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3294481 - PROMOTOR DE SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO QUE FUNDAMENTA DERECHO A LA SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, ENFOQUES Y CARACTERÍSTICAS TERRITORIALES

2. APORTAR A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS), EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, RELACIONADAS CON ACCIONES INTERSECTORIALES / TRANSECTORIALES, LA PARTICIPACIÓN SOCIAL,

COMUNITARIA Y CIUDADANA, Y LOS SERVICIOS DE SALUD.

3. CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y DE SABERES TENIENDO EN CUENTA SU ROL DE LIDERAZGO, LAS DINÁMICAS PROPIAS, MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, FORMAS ORGANIZATIVAS Y CARACTERÍSTICAS INTERCULTURALES DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES.

4. FOMENTAR LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA SALUD, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES POBLACIONALES, CURSO DE VIDA, ENFOQUES DIFERENCIALES, INTERCULTURAL Y ÉTNICO CARACTERÍSTICAS TERRITORIALES Y SERVICIOS DE SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 100,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3294467 - PROMOTOR DE SALUD

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

• 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: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO QUE FUNDAMENTA DERECHO A LA SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, ENFOQUES Y CARACTERÍSTICAS TERRITORIALES

2. APORTAR A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS), EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS, RELACIONADAS CON ACCIONES INTERSECTORIALES / TRANSECTORIALES, LA PARTICIPACIÓN SOCIAL, COMUNITARIA Y CIUDADANA, Y LOS SERVICIOS DE SALUD.

3. CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y DE SABERES TENIENDO EN CUENTA SU ROL DE LIDERAZGO, LAS DINÁMICAS PROPIAS, MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, FORMAS ORGANIZATIVAS Y CARACTERÍSTICAS INTERCULTURALES DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES.

4. FOMENTAR LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA SALUD, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES POBLACIONALES, CURSO DE VIDA, ENFOQUES DIFERENCIALES, INTERCULTURAL Y ÉTNICO CARACTERÍSTICAS TERRITORIALES Y SERVICIOS DE SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 100,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 200,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA