



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio del 2026

Señor (a)

CARLOS ALFONSO MARTÍNEZ FLORES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9010682 DE 2026

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción de Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9010682 del año 2026

MARIA CONCEPCION MAESTRE RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.719.710 de SANTA MARTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción de Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total para el contrato a suma de veintiocho MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$28.424.982,0). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: seis pagos iguales por el valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497,00) correspondiente a los meses desde el mes de febrero hasta julio.

Plazo: Será hasta el (31) de (julio) de 2026.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ENFERMERIA



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral, cumpliendo con los criterios y normativas que impulsa el Centro de Formación logística y promoción Ecoturística del Magdalena en el ambiente de formación Fundación Sembradores de Paz, en el Programa de formación complementaria; Básico de Primero Auxilio en las Fichas N°: 3518193, 3539985 Humanización en la prestación de servicio de Salud. en la Ficha: N° 3547160 Cuidados Básico del Adulto Mayor ficha N° 3549599	ANEXO N° 1, 2 y 3 Pantallazo fotográfico impartiendo formación y Las notificaciones de formación por parte de la coordinación académica
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboración de instrumento pedagógico (Guías de aprendizaje) para el desarrollo de la formación del programa complementario Básico de Primeros Auxilio	Anexo N°4 Pantallazo de la Guías de aprendizaje Desarrollada por el aprendiz
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realiza Seguimiento y control de la Inasistencias de los aprendices en los Programa de formación complementaria; Básico de Primero Auxilio y Humanización en la prestación de los servicios de salud	Anexo N° 5 Pantallazo fotográfico de las listas de Asistencia en Físico de los aprendices no se encuentran matriculado
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje del programa complementario Básico de Primero Auxilio en el aplicativo en la Ficha # 3518193	Anexo N° 6 Pantallazo fotográfico generando una ruta de aprendizaje
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emitieron juicio evaluativo de las formaciones. Del programa complementario de Básico de Primero Auxilio en la Ficha N° 3518193	Anexo N° 7 Evidencias fotográfica emitido juicio evaluativo



9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se utiliza la plataforma Sofia Plus como herramienta para Enrutar, Asociar y Evaluara a los aprendices.	Anexo N°8 Pantallazo Fotográfico de la plataforma,
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en reunión organizada por el subdirector y Coordinación académica Objetivo: Organizar equipos de salud para la solicitud de insumos y materiales para las formaciones complementarias	Anexo N°9 Pantallazo Fotográfico de la plataforma, Evidencias fotográficas de la lista de asistencia y foto de la reunión.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se reporta reporte de horas de Sofia plus	Anexo N° 10 Evidencias fotográficas del reporte de las horas de Sofia plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado el portafolio del instructor	Anexo N° 11 Evidencias fotográficas del portafolio del instructor
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Se participo en la Promoción y Divulgación de eventos del centro	ANEXO N° 12 Se anexa capture fotográfico de mi estado de WhatsApp
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Presentación oportuna del informe de GC Y GF del mes de junio.	Anexo N° 13 Evidencia fotográfica de Gestión Financiera y Contractual
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se mantuvo organizado el ambiente de formación que se utilizó.	ANEXO N ° 14 Evidencias fotográficas del ambiente de formación
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza el pago de la seguridad social del mes de mayo, 2026 según planilla número de	ANEXO N° 15 Pantallazo de la planilla # 4653053947
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025 o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



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 DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	
2.	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: (15) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales (o) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social N°. **4653053947** de la planilla SOI del mes de mayo de 2026

Cordialmente,

Firma

Maria Concepción Maestre Rivera
Contratista
C.C. No. 36.719.710 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

Carlos Alfonso Martínez Flórez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9010682 de 2026
Coordinador Académico



ANEXO N°1

Evidencia fotográfica impartiendo en la Fundación Sembradores de Paz, formación Complementaria Primeros Auxilios en la ficha N°3518193

NOTIFICACION: PRIMEROS AUXILIOS Recibidos x



Johanna Alicia Garavito Hernandez

para fsembradoresdepaz@gmail.com, mi ▼

12 may 2026, 6:45 p.m. (hace 8 días)

Estimados Srs. Cordial saludo.

Para nosotros es importante atender sus necesidades, a continuación, le presento la programación del curso solicitado:

CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA REGIONAL MAGDALENA						
No. FICHA	3518193					
TIPO DE FORMACIÓN						
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	LMS	EDT	AULA MOVIL			
X						
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE						
NOMBRES Y APELLIDOS:	MARIA CONCEPCION MAESTRE RIVERA			CÉDULA:	36719710	
CORREO ELECTRÓNICO:	Maria07maestre@gmail.com			TEL /CEL:	315 7410298	





ANEXO N° 2

Evidencia fotográfica impartiendo formación Complementaria Primeros Ficha N° 3539985

Johanna Alicia Garavito Hernandez
para Adis, mi

mié, 3 jun, 3:11 p.m. (hace 12 días)

Estimados Srs. Cordial saludo.

Para nosotros es importante atender sus necesidades, a continuación, le presento la programación del curso solicitado:

CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA REGIONAL MAGDALENA						
No. FICHA						
TIPO DE FORMACIÓN						
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	LMS	EDT	AULA MOVIL			
X						
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE						
NOMBRES Y APELLIDOS:		MARIA CONCEPCION MAESTRE RIVERA			CÉDULA:	36719710
CORREO ELECTRÓNICO:		Maria07maestre@gmail.com			TEL/CEL:	7410298
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN						
NOMBRE		PRIMEROS AUXILIOS				
CÓDIGO DEL PROGRAMA	33110233	VERSION	2	HORAS	48	
MUNICIPIO	SANTA MARTA	DIRECCIÓN				
FECHA APERTURA	5/6/2026	FECHA CIERRE		24/6/2026		





ANEXO N° 3

Evidencia fotográfica impartiendo formación Complementaria en Humanización de los Servicios de Salud
Ficha N° 3547160

NOTIFICACION: HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD Recibidos x



Johanna Alicia Garavito Hernandez
para S.I.A.U. mi

11 jun 2026, 5:46 p.m. (hace 4 días) ☆ ☺ ↶ ⋮

Estimados Srs. Cordial saludo.

Para nosotros es importante atender sus necesidades, a continuación, le presento la programación del curso solicitado:

CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA REGIONAL MAGDALENA					
No. FICHA					
TIPO DE FORMACIÓN					
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	LMS	EDT	AULA MOVIL		
X					
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE					
NOMBRES Y APELLIDOS:		MARIA CONCEPCION MAESTRE RIVERA		CÉDULA:	36719710
CORREO ELECTRÓNICO:		MariaO7maestre@gmail.com		TEL/CEL:	315 7410298
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN					
NOMBRE HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD					
CÓDIGO DEL PROGRAMA	33110292	VERSIÓN	1	HORAS	48
MUNICIPIO	SANTA MARTA	DIRECCIÓN			
FECHA APERTURA	16/6/2026	FECHA CIERRE		2/7/2026	





Evidencia fotográfica impartiendo formación Complementaria Cuidados Básicos del Adulto Mayor Ficha N° 3549599



Johanna Alicia Garavito Hernandez
para cuidemosaquienescuidan2605@gmail.com, mi

11 jun 2026, 10:17 p.m. (hace 4 días)

Estimados Srs. Cordial saludo.

Para nosotros es importante atender sus necesidades, a continuación, le presento la programación del curso solicitado:

CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA REGIONAL MAGDALENA					
No. FICHA					
TIPO DE FORMACIÓN					
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	LMS	EDT	AULA MOVIL		
X					
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE					
NOMBRES Y APELLIDOS:	MARIA CONCEPCION MAESTRE RIVERA			CÉDULA:	36719710
CORREO ELECTRÓNICO:	MariaO7maestre@gmail.com			TEL/CEL:	315 7410298
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN					
NOMBRE	CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES				
CÓDIGO DEL PROGRAMA	33110067	VERSIÓN	2	HORAS	48
MUNICIPIO	SANTA MARTA	DIRECCIÓN			
FECHA APERTURA	25/6/2026	FECHA CIERRE		13/7/2026	
AMBIENTE DE APRENDIZAJE	NUMERO DE CUPO		35		
TIPO DE POBLACION	NUMERO DE APRENDICES				
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES SÁBADO

Responder Responder a todos Reenviar





ANEXO N° 4

Guía de Aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:
- Resultados de Aprendizaje:
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz.
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo, sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

GPR-F-135 V04



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:
 Ambiente requerido:
 Estrategias o técnicas didácticas activas:
 Materiales de formación:
 Material de apoyo:
 Duración de la actividad: horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:
 Ambiente requerido:
 Estrategias o técnicas didácticas activas:
 Materiales de formación:
 Material de apoyo:
 Evidencias de aprendizaje:
 Instrumentos de evaluación:
 Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:
 Ambiente requerido:
 Estrategias o técnicas didácticas activas:
 Materiales de formación:
 Material de apoyo:
 Evidencias de aprendizaje:
 Instrumentos de evaluación:
 Duración de la actividad: horas.

GPR-F-135 V04

DESARROLLO DE LA GUÍA

ACTIVIDAD TEORICO PRACTICO



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:
- Resultados de Aprendizaje:
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz.
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo, sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

GPR-F-135 V04



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:
 Ambiente requerido:
 Estrategias o técnicas didácticas activas:
 Materiales de formación:
 Material de apoyo:
 Duración de la actividad: horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:
 Ambiente requerido:
 Estrategias o técnicas didácticas activas:
 Materiales de formación:
 Material de apoyo:
 Evidencias de aprendizaje:
 Instrumentos de evaluación:
 Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:
 Ambiente requerido:
 Estrategias o técnicas didácticas activas:
 Materiales de formación:
 Material de apoyo:
 Evidencias de aprendizaje:
 Instrumentos de evaluación:
 Duración de la actividad: horas.

GPR-F-135 V04



4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA Y CONSOLIDACIÓN

Descripción de la actividad:
 Ambiente requerido:
 Estrategias o técnicas didácticas activas:
 Materiales de formación:
 Material de apoyo:
 Duración de la actividad: horas.

5. MONITORING DE DESARROLLO DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE EN EL PROCESO

Actividad	Descripción	Responsable	Fecha de Ejecución	Estado de Ejecución	Observaciones
1. Identificación de la Guía de Aprendizaje					
2. Presentación					
3. Formulación de las Actividades de Aprendizaje					
4. Actividades de Transferencia y Consolidación					

6. RESULTADOS DE DESARROLLO

Construcción de la Guía de Aprendizaje en el proceso de desarrollo de la guía, según la actividad en la guía de desarrollo de la guía (SENA-F-135 V04).

GPR-F-135 V04





GUIA DE HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD



PROCESO DE GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Humanización de la Atención en Salud**
- Código del Programa de Formación: **311-10342**
- Nombre del Proyecto: **(NA)**
- Área del Proyecto: **(NA)**
- Actividad de Aprendizaje: **(NA)**
- Competencia: **Analizar la actividad de la vida diaria según protocolo de salud y política de humanización.**
- Situaciones de Aprendizaje Asociadas:
 1. Reconocer la importancia del ser humano, sus necesidades, valores y capacidades teniendo en cuenta las dimensiones y el contexto de la atención en los servicios de salud.
 2. Identificar estrategias para humanizar los servicios de salud teniendo en cuenta el reconocimiento de prácticas de humanización.

3. IMPORTANCIA

Aprendizado esperado: **SENA**

La atención brinda a un individuo, dentro de la particularidad de estar ligado a satisfacer las necesidades físicas, biológicas y emocionales de la persona que recibe una atención, una atención donde sea la más humanizada posible desde el primer contacto que tiene el personal con el cliente o usuario, ya que en estos una persona necesitada de una atención ya sea por enfermedad o salud emocional al ser humano humano debe ser atendido de manera respetada y afectuosa, ya que estas situaciones aumentan su nivel de vulnerabilidad, ya que estas situaciones de vulnerabilidad a la persona en un sentido de alerta que poco a poco se van desarrollando y pueden incluso en la realización de su enfermedad. De ahí la importancia de entender y ofrecer los servicios pensando en la más personas y deben estar basados en la tolerancia, empatía, el trabajo en equipo y el respeto.



La humanización de los servicios de la salud, para el reconocimiento de la vida persona como un gran ser humano, como ser biológico que tiene valores y capacidades a desarrollarse durante el desarrollo de la vida. Esto hace que cada individuo sea muy distinto a los demás y permita que se unan a la vida y se relacionen con tanta persona y con diferentes formas de ser y de pensar. La prestación de servicios de salud tiene el reto de atender a cada caso en particular, incluso a los trabajadores de la salud a desarrollar sus propias acciones para mejorar los servicios de los demás.

2. PORQUE ACCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

- Actividad: **Analizar**
- 3. Actividades de Reflexión: **Analizar**
- Lema y respuesta de acuerdo a su contexto: **personas**

Imaginar que es el supervisor de un área en una institución de salud, en el área de atención y tiene a su cargo dos trabajadores. Todos los colaboradores tienen el mismo perfil y realizan las mismas tareas, ellos se turnan los 24 horas con el fin de mantener en funcionamiento el servicio.

Primer Colaborador: 1. Mujer de 35 años, madre soltera de cuatro hijos. Trabaja en la institución desde hace dos años, desempeñándose en la misma actividad actual.

Segundo Colaborador: 2. Hombre de 21 años, recién graduado de la universidad, inició en la institución hace un mes. Vive con sus padres, soltero y sin hijos.

Tercer Colaborador: 3. Mujer de 25 años, soltera, viene de un país extranjero. En los últimos tres años ha viajado por cinco países distintos, y en cada uno de ellos trabajó en una institución diferente.

Algunos programas y respondiendo lo siguiente:

1. ¿Qué valores que dirige un valor que caracterice a cada uno de los tres colaboradores. ¿Cuál valor valor?
2. Si estos valores, ¿cómo sería el desempeño de cada uno de los colaboradores? ¿cómo los ve en la institución? ¿en una institución? ¿en una institución? ¿en una institución?
3. ¿Cómo cree que se desempeñaría cada uno de los colaboradores en la atención al usuario?



4. ¿Considera, como supervisor del área, que debe presionar porque los tres colaboradores actúen de la misma forma con los usuarios? ¿Por qué?

6. Ambiente Requerido: **Ambiente Virtual**

Requisitos: **Computador, portátil, PC**

1.2. Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para la actividad

De acuerdo a la actividad de aprendizaje, identificar al ser humano desde sus valores biológicos, psicológicos y social, con el objeto de relacionarlo con sus necesidades, integrando los valores.

1. Que entienda el componente Biológico
2. Que entienda el componente Psicológico
3. Que entienda el componente Social

6. Ambiente Requerido: **Ambiente Virtual**

Requisitos: **Computador, portátil, PC, portátil.**

1.2. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Investigar que es la humanización en los diferentes entornos, en la atención en los servicios de salud, en la atención comunitaria y en el entorno familiar, teniendo en cuenta el valor moral y los valores biológicos y de acuerdo a lo leído realizar la siguiente actividad:

1. Describe las 10 cualidades del ser humano que lo hacen diferente de los demás.
2. De acuerdo a lo leído, a qué hacen referencia al valor moral y valores biológicos.
- 3.Cuál es el beneficio de humanizar

DESARROLLO DEL APRENDIZ



DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
GUIA DE APRENDIZAJE DE HUMANIZACIÓN DE LA ATENCION DE SALUD

1. OBJETIVO GENERAL

PROCESO DE GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

3. OBJETIVO GENERAL

PROCESO DE GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

3. OBJETIVO GENERAL

PROCESO DE GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión: **Analizar**

1. Valor que caracteriza a cada uno de los tres colaboradores: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Colaborador 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Colaborador 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.2. Respuesta de Reflexión

Colaborador 1:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.3. Respuesta de Reflexión

Colaborador 2:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.4. Respuesta de Reflexión

Colaborador 3:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.2. Actividades de Reflexión: **Analizar**

1. Valor que caracteriza a cada uno de los tres colaboradores: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Colaborador 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Colaborador 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.3. Respuesta de Reflexión

Colaborador 1:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.4. Respuesta de Reflexión

Colaborador 2:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.5. Respuesta de Reflexión

Colaborador 3:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.2. Actividades de Reflexión: **Analizar**

1. Valor que caracteriza a cada uno de los tres colaboradores: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Colaborador 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Colaborador 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.3. Respuesta de Reflexión

Colaborador 1:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.4. Respuesta de Reflexión

Colaborador 2:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

3.5. Respuesta de Reflexión

Colaborador 3:

1. Respuesta: 1. 35 años madre soltera. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
2. Respuesta: 2. 21 años recién graduado de la universidad. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.
3. Respuesta: 3. 25 años soltera, viene de un país extranjero. Importancia: 10 años en la institución con un hijo de dos años y una hija de tres años.

GCCON-F-087 V2



ANEXO N° 5

Pantallazo fotográfico de la Lista de Asistencia del Programa Complementaria de Primeros Auxilio
Ficha N°3518193

		Fecha y hora: sesta Mañ 14 de Mayo 2026		Programa: Primeros Auxilios	
Institución: Fundación Embudo de Paz		Fecha: 14 de Mayo 2026		Institución: Fundación Embudo de Paz	
Instructor: Yolanda Zapata		Fecha: 14 de Mayo 2026		Institución: Fundación Embudo de Paz	
Nº	NOMBRE COMPLETO	CC/VCE/PP	Nro. Documento	TELÉFONO	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN
1	Samir Gutiérrez Lopez	CC	4082941061	3011419182	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
2	Yolanda Zapata	CC	22391317	3024631734	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
3	Luz Danyela Arista	TI	1082983519	3508450422	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
4	Milena Medina Abrego	TI	1146449070	3180916003	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
5	Elmer Martínez	CC	1003645871	3213676912	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
6	Ismael Pérez	CC	1001199861	3508524341	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
7	Yulimar Paula Zapata	PT	3922336	3015074944	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
8	Estalva Paola Orozco	CC	1004301629	3012154807	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
9	Marta Cecilia Orozco	CC	39047010	3042423563	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
10	Andrea Paola Barrantes	CC	1002633303	3218764758	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
11	Diana Botto	CC	36665909	312260347	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
12	Yolanda Zapata	CC	1002938610	301298145	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
13	Yolanda Zapata	CC	1003312336	3011170942	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
14	Yolanda Zapata	CC	1122400915	3242239707	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Pantallazo fotográfico de la Lista de Asistencia del Programa Complementaria Humanización de la prestación de los servicios de Salud Ficha N° 3547160

		Fecha y hora: sesta Mañ 05-06-2026		Programa: Humanización de los servicios de Salud	
Institución: Fundación Embudo de Paz		Fecha: 05 de Mayo 2026		Institución: Fundación Embudo de Paz	
Instructor: Yolanda Zapata		Fecha: 05 de Mayo 2026		Institución: Fundación Embudo de Paz	
Nº	NOMBRE COMPLETO	CC/VCE/PP	Nro. Documento	TELÉFONO	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN
1	Yolanda Zapata	CC	1002941061	3011419182	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
2	Estalva Paola Orozco	CC	1004301629	3012154807	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
3	Marta Cecilia Orozco	CC	1002633303	3106938633	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
4	Yolanda Zapata	CC	1003312336	3011170942	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
5	Yulimar Paula Zapata	PT	3922336	3015074944	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
6	Yolanda Zapata	CC	1002938610	301298145	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
7	Yolanda Zapata	CC	1003312336	3011170942	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
8	Yolanda Zapata	CC	1002938610	301298145	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
9	Yolanda Zapata	CC	1003312336	3011170942	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
10	Yolanda Zapata	CC	1002938610	301298145	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
11	Yolanda Zapata	CC	1003312336	3011170942	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
12	Yolanda Zapata	CC	1002938610	301298145	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
13	Yolanda Zapata	CC	1003312336	3011170942	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
14	Yolanda Zapata	CC	1002938610	301298145	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
15	Yolanda Zapata	CC	1003312336	3011170942	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
16	Yolanda Zapata	CC	1002938610	301298145	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
17	Yolanda Zapata	CC	1003312336	3011170942	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
18	Yolanda Zapata	CC	1002938610	301298145	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓
19					
20					



ANEXO N° 6

Se Genera Ruta de aprendizaje del programa complementario de Básico de Primeros Auxilio en la ficha: N°3518193

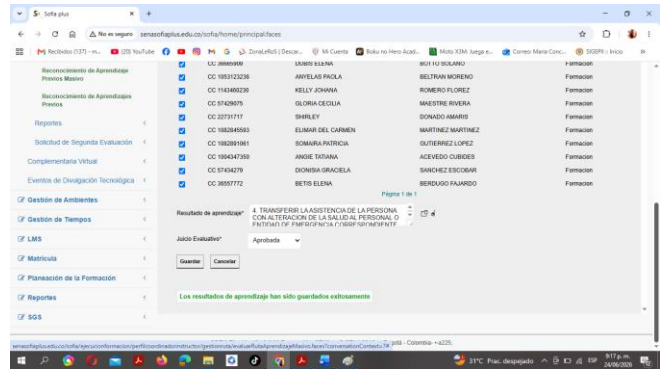
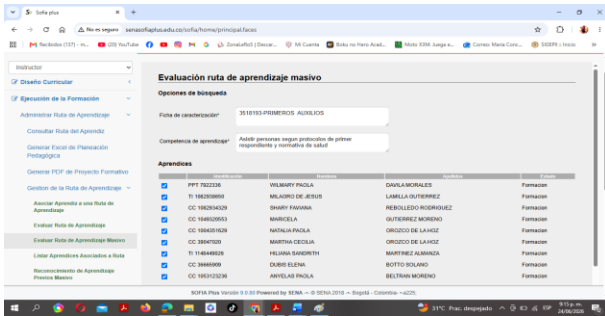
ASOCIAR APRENDICES A UNA RUTA DE APRENDIZAJE

	Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
☒	TI 1148449026	HILIANA SANDRITH	MARTINEZ ALMANZA		En Transito
☒	CC 39047020	MARTHA CECILIA	OROZCO DE LA HOZ		En Transito
☒	CC 1004351629	NATALIA PAOLA	OROZCO DE LA HOZ		En Transito
☒	CC 1049320553	MARICELA	GUTIERREZ MORENO		En Transito
☒	CC 1082934329	SHARY FAVIANA	REBOLLEDO RODRIGUEZ		En Transito
☒	TI 1082938650	MIL AGRO DE JESUS	JAMILL A GUTIERREZ		En Transito



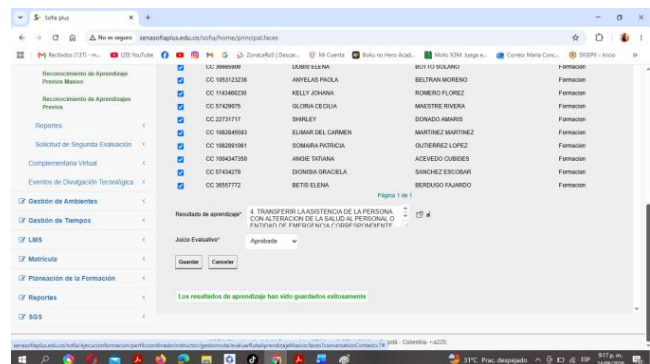
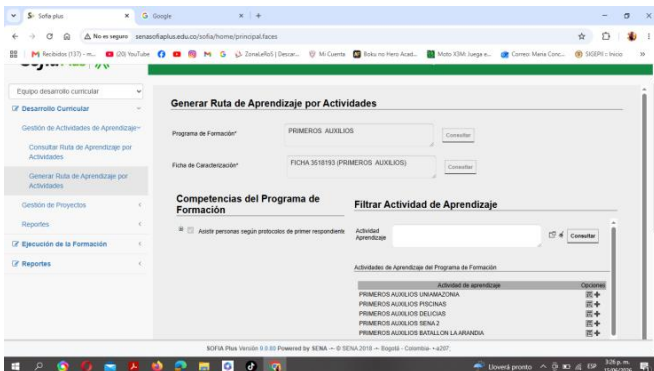
ANEXO N° 7

Se emitieron juicio evaluativo de las formaciones. del programa complementario de Básico de Primero Auxilio en la Ficha N° **3518193**



ANEXO N° 8

Se utiliza la plataforma Sofia Plus como herramienta para Enrutar, Asociar y Evaluara a los aprendices.





ANEXO N° 9

Participación en reunión organizada por el subdirector y Coordinación académica

BOLETIN DE ASISTENCIA DIA 25, DEL MES DE JUNIO DEL 2026									
NO.	IDENTIFICACION	NO. DOCUMENTO	SEÑAL	SEÑAL	SEÑAL	SEÑAL	SEÑAL	SEÑAL	SEÑAL
1	Rodriguez, Daniel	8655 7322	✓						
2	Rodriguez, Daniel	105247238	✓						
3	Rodriguez, Daniel	2626004	✓						
4	Rodriguez, Daniel	2626004	✓						
5	Rodriguez, Daniel	2626004	✓						
6	Rodriguez, Daniel	2626004	✓						
7	Rodriguez, Daniel	2626004	✓						
8	Rodriguez, Daniel	2626004	✓						

De acuerdo con la Ley 1281 de 2021, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y privacidad de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y los datos de terceros correspondientes en cumplimiento de la legislación vigente.

2026/06/03 08:42 GCON-F-085 V02



Anexo N° 10

Evidencias fotográficas del reporte de tiempo a la formación en la plataforma de Sofia plus.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION				
INSTRUCTOR:	MARIA CONCEPCION MAESTRE RIVERA			
CENTRO DE FORMACION:	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA			
FECHA INICIAL:	01/06/2026 00:00:00			
FECHA FINAL:	30/06/2026 23:59:59			
ACTIVIDADES ACADÉMICAS				
FIJAS DE APRENDIZAJE: 30/06/2026 - PRIMEROS AUXILIOS				
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Analizar personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud				
CONTENIDOS DE APRENDIZAJE: 1. Reconocer y aplicar normas técnicas de la atención de primeros auxilios en contextos laborales y comunitarios. 2. Identificar el tipo de emergencia y la gravedad de la lesión o condición de salud, considerando la gravedad de la lesión o condición de salud. 3. Brindar la atención de primeros auxilios de acuerdo a la gravedad de la lesión o condición de salud, considerando la gravedad de la lesión o condición de salud. 4. Brindar la atención de primeros auxilios de acuerdo a la gravedad de la lesión o condición de salud, considerando la gravedad de la lesión o condición de salud.				
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 0.00				
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0.00				
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDITA				
FECHA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDITA: 0.00				

2026/06/03 08:42 Page 1 of 2

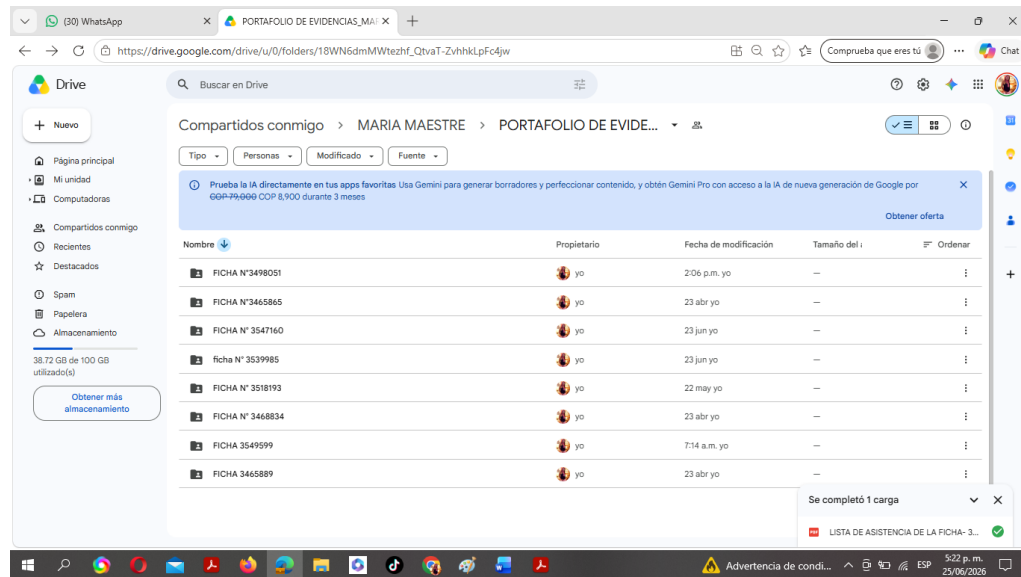
ACTIVIDADES ADICIONALES			
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00			
INSTRUCTOR: MARIA CONCEPCION MAESTRE RIVERA			
CENTRO DE FORMACION: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA			

2026/06/03 08:42 Page 2 of 2



ANEXO N° 11

Pantallazo Fotográfico del portafolio del Instructor Actualizado.



ANEXO N° 12

Pantallazo Fotográfico de mi estado De WhatsApp



