PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, mayo de 2021

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 2253167
Coordinador academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de mayo del año 2021

Referencia: No. 2253167 del año 2021

BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **49.666.957** de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 26.778.990)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. un primer pago en el mes de FEBRERO por valor **DE UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (1.785.266**), b. Seis (6) Pagos iguales en los meses de MARZO A AGOSTO por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (3.825.570**) cada uno. c. Un ultimo pago en el mes de SEPTIEMBRE por valor de **DOS MILLONES CUARENTA MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (2.040.304)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista cada uno.

Plazo: Será hasta el 16 de Septiembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para impartir formación profesional integral presencial o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

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 en los programas complementarios: **Ficha**: **2323441IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST** **Competencia** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) según delegación y lineamientos establecidos **Resultados de aprendizaje** • Establecer los mecanismos para verificar el cumplimiento en la implementación del sg-sst de acuerdo con la actividad económica • Determinar acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el sg-sst, de conformidad con la normatividad vigente • Desarrollar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa según el sector económico al que pertenece. • Definir acciones de mejora continua del sgsst con base en acciones preventivas y correctivas establecidas en la empresa y de acuerdo con las necesidades normativas. • Determinar la información requerida para el diseño del sistema de gestión y salud en el trabajo de acuerdo con normatividad vigente en el país y aplicable a la mpresa según la actividad económica. Fecha de inicio: 04/05/2021 Fecha de finalización: 18/05/2021 **2324266 PRIMEROS AUXILIOS** **Competencia** 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	Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe), registro fotográfico (ver anexo a este informe). Portafolio del intructor https://drive.google.com/drive/folders/1Q1rCasylPi3dfYA3pFdtctYQnAcV0ZBd?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1l7mw2LEAAvfOiihD8-p2BlTrW38bqi37?usp=sharing

		3. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías 4. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías Fecha de inicio: 04/05/2021 Fecha de finalización: 19/05/2021 **Ficha: 2223442 IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST** **Competencia** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) según delegación y lineamientos establecidos **Resultados de aprendizaje** • Establecer los mecanismos para verificar el cumplimiento en la implementación del sg-sst de acuerdo con la actividad económica • Determinar acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el sg-sst, de conformidad con la normatividad vigente • Desarrollar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa según el sector económico al que pertenece. • Definir acciones de mejora continua del sgsst con base en acciones preventivas y correctivas establecidas en la empresa y de acuerdo con las necesidades normativas. • Determinar la información requerida para el diseño del sistema de gestión y salud en el trabajo de acuerdo con normatividad vigente en el país y aplicable a la mpresa según la actividad económica. Fecha de inicio:08/05/2021 Fecha de finalización: 05/06/2021 **Ficha: 2336205 IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST** **Competencia** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (sgsst) según delegación y lineamientos establecidos **Resultados de aprendizaje** • Establecer los mecanismos para verificar el cumplimiento en la implementación del sg-sst de acuerdo con la actividad económica	https://drive.google.com/drive/folders/14uhxfT2SsUcvR5BzmCkkkcrXY45rWb0s?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1r3SgHV8h0foMUBHDvBXvUToyzilqxKJl?usp=sharing

		• Determinar acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el sg-sst, de conformidad con la normatividad vigente • Desarrollar métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa según el sector económico al que pertenece. • Definir acciones de mejora continua del sgsst con base en acciones preventivas y correctivas establecidas en la empresa y de acuerdo con las necesidades normativas. • Determinar la información requerida para el diseño del sistema de gestión y salud en el trabajo de acuerdo con normatividad vigente en el país y aplicable a la mpresa según la actividad económica. Fecha de inicio:24/05/2021 Fecha de finalización: 04/06/2021	
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).	Asistir a la reunión de desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas	Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital	https://drive.google.com/drive/folders/1eRRBrg2dMUUSvcqUoQaO-wZZWMYTp_N3?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1nmakFkJmlvfTBkQHFWwT0

			cdIj17iI2EA?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1VbLnxTW9U4SkWq0FUlRK4bBoOmMbkiym?usp=sharing
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.	Asociar a los aprendices en la plataforma Sofia plus para los cursos complementarios 2323441 implementación del sg-sst 2324266 primeros auxilios 2223442 Implementación del sg-sst	Plataforma sofia plus 2323441 implementación del sg-sst, 2324266 primeros auxilios 2223442 , Implementación del sg-sst
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.	Emitir y reportar los juicios de evalaucion de las fichas: 2323441 implementación del sg-sst 2324266 primeros auxilios	Juicios evaluativos sofia olus, y drive link: https://drive.google.com/drive/folders/1_VzLUXbrZDXMdMlPAJJBNll1CSst9XqC?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/152VQY9FsB_7bZZn952oPteQyZLxjsBjP?usp=sharing
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.	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución	Drive, supervisión de contratos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
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.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual mes de febrero, Planilla de pago seguridad social mes de abril No. **2328106076**. Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe .Reporte de horas en Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de complementarios en ejecución.	Portafolio del Instructor- drive, Lista de Asistencia Oficina SIGA https://drive.google.com/drive/folders/1L1R1cYqq9WEn5PMRNY5eJIefovboW6QW?usp=sharing
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft,	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta cursos complementarios del centro agroempresarial	Redes sociales (Facebook, 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	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informa mensual conlos soportes correspondientes.	Dcouemtnos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes(anexo en este documento)
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral	Certificada	Certificados SENA

	para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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. planilla No. **2328106076** pagada por nuevo SOI correspondiete al mes de abril de 2021(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 49.666.957

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 2253167 del año 2021
Coordinador Academico

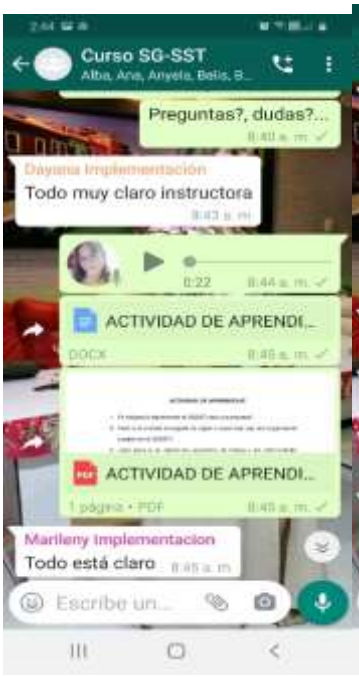
EVIDENCIAS MES DE MAYO

2323441 IMPMENTACION SG-SST

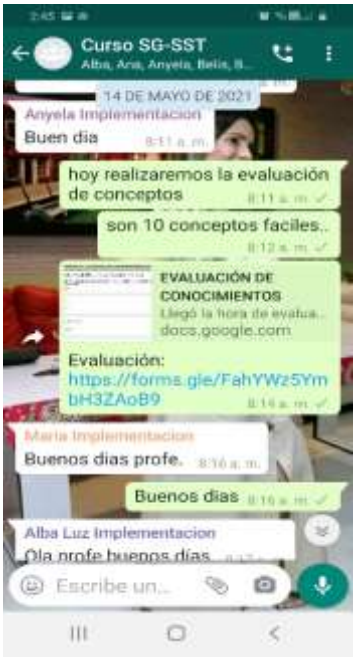













Curso SG-SST
Alba, Ana, Anyela, Belis, B...
13 DE MAYO DE 2021
ESTANDARES MINIMOS RESOLUCION 0312 DE 2019
Maria Fernanda Implementacion
Muy buenos días instructora
Anyela Implementacion
Buen dia
Despues de la explicación . Hoy vamos a realizar nuestra 3 actividad de aprendizaje entregable..
Maria Implementacion
Buenos días
Escribe un...


Curso SG-SST
Alba, Ana, Anyela, Belis, B...
11 DE MAYO DE 2021
ASISTENCIA
11/05/2021
docs.google.com
Asistencia del dia de hoy:
https://forms.gle/89PF59ddpDSqTMsB7
Luz mayerly Implementacion
Ola buenos días
Preguntas, dudas??
Escribe un...

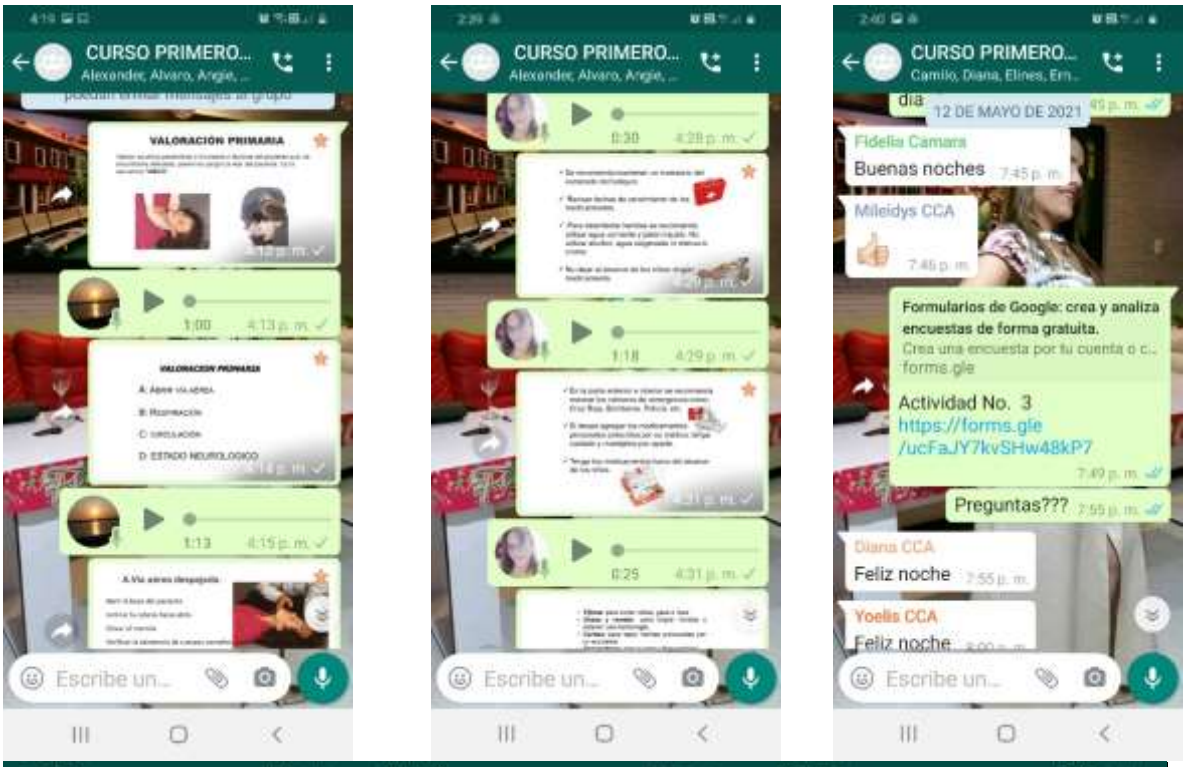

Curso SG-SST
Alba, Ana, Anyela, Belis, B...
Leidy Imp
11 DE MAYO DE 2021
Muy buenos días
Anyela Implementacion
Buen dia
y el ultimo elemento...
Escribe un...


Curso SG-SST
Alba, Ana, Anyela, Belis, B...
11 DE MAYO DE 2021
Erika Implementacion
Muy buenos días
Leidy Implementacion
Muy buenos días
Escribe un...

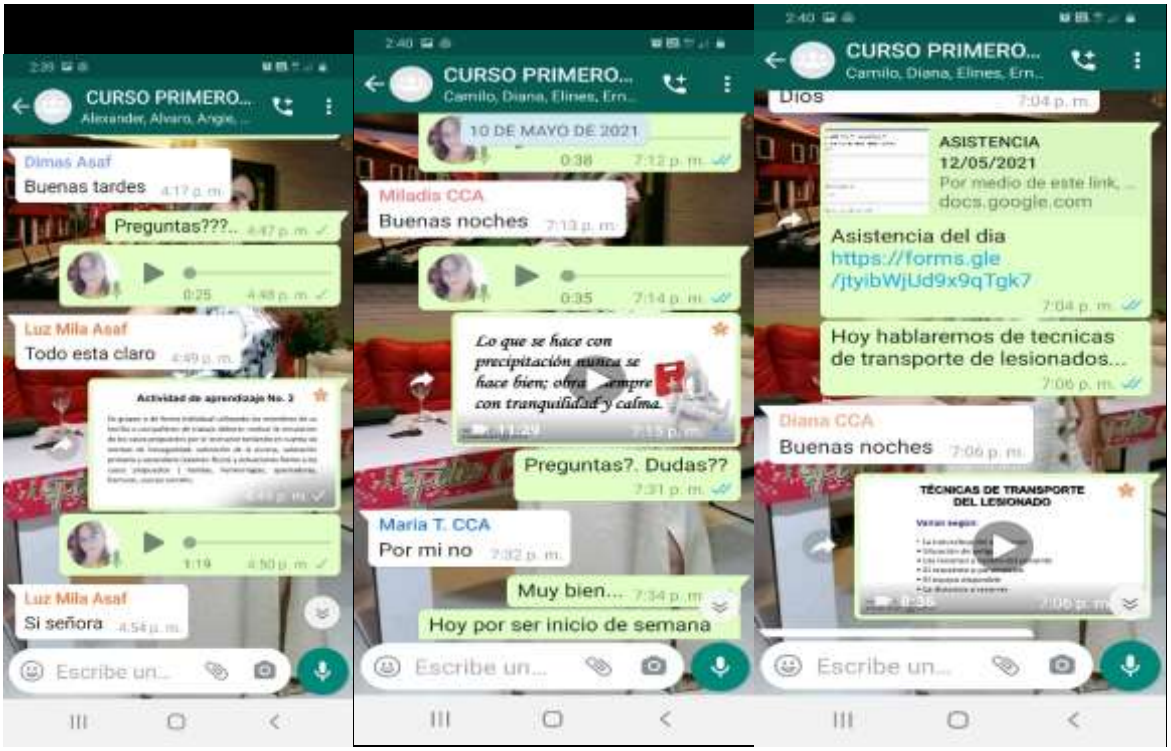

Curso SG-SST
Alba, Ana, Anyela, Belis, B...
10 DE MAYO DE 2021
Alba Luz Implementacion
Ola buenos días profe
para aopoyar la parte de documentación...
Margarita Implementacion cambio la descripción del grupo. Toca para verla.
Maria Fernanda Implementacion
debemos llevar a cabo la alineación, definir la asignación y comunicación de responsables. Igualmente también debemos tener en
Escribe un...


Curso SG-SST
Alba, Ana, Anyela, Belis, B...
10 DE MAYO DE 2021
Maria Eugenia Implementacion
también en disminuir los accidentes
ACTIVIDAD DE APRENDI...
DOCX
ACTIVIDAD DE APRENDI...
1 página • PDF
Maria Eugenia Implementacion
Tú
Mensaje de voz (0:20)
ok profe hoy realizó la actividad
Escribe un...

2324266 PRIMEROS AUXPRIMEROS AUXILIOS






CURSO PRIMERO...
Alexander, Alvaro, Angie, ...
Dimas Asaf
Buenas tardes 4:17 p. m.
Preguntas???.. 4:47 p. m.
0:25 4:48 p. m.
Luz Mila Asaf
Todo esta claro 4:49 p. m.
Actividad de aprendizaje No. 3
1:19 4:50 p. m.
Luz Mila Asaf
Si señora 4:54 p. m.
Escribe un...
CURSO PRIMERO...
Camilo, Diana, Elines, Ern...
10 DE MAYO DE 2021
Miladis CCA
Buenas noches 7:13 p. m.
0:35 7:14 p. m.
Lo que se hace con precipitación nunca se hace bien; obra siempre con tranquilidad y calma.
Preguntas?. Dudas??
7:31 p. m.
Maria T. CCA
Por mi no 7:32 p. m.
Muy bien... 7:34 p. m.
Hoy por ser inicio de semana
Escribe un...
CURSO PRIMERO...
Camilo, Diana, Elines, Ern...
Dios 7:04 p. m.
ASISTENCIA
12/05/2021
Por medio de este link, ...
docs.google.com
Asistencia del dia
https://forms.gle
/jtyibWjUd9x9qTgk7
7:04 p. m.
Hoy hablaremos de tecnicas de transporte de lesionados...
7:06 p. m.
Diana CCA
Buenas noches 7:06 p. m.
TÉCNICAS DE TRANSPORTE DEL LESIONADO
Escribe un...


CURSO PRIMERO...
Alexander, Alvaro, Angie, ...
7 DE MAYO DE 2021
Si señora 4:54 p. m.
Dimas Asaf
Vale 4:56 p. m.
Formularios de Google: crea y analiza encuestas de forma gratuita.
Crea una encuesta por tu cuenta a c...
forms.gle
Envio de actividad No. 2
https://forms.gle
/aSMVHGj8dfgcFuoB8
4:59 p. m.
Liza Asaf
Listo tutora.
Lo realizamos en grupo
5:10 p. m.
Bueno nos vemos el dia lunes.. feliz fin de semana. Dios los bendiga
5:47 p. m.
Escribe un...
CURSO PRIMERO...
Alexander, Alvaro, Angie, ...
4:15 p. m.
Hoy hablaremos de tecnicas de transporte de lesionados
4:15 p. m.
asistencia:
https://forms.gle/jtyibWjUd9x
9qTgk7
4:16 p. m.
Jesus Asaf
Buenas tardes. 4:16 p. m.
TÉCNICAS DE TRANSPORTE DEL LESIONADO
Hermes Asaf
Buenas tarde 4:22 p. m.
Escribe un...

2223442 IMPLEMENTACION DEL SG-SST ZAPATOSA









LINK PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR MES MAYO

https://drive.google.com/drive/folders/1gxxocDcOZ_cHdiPKSdyOnvDmErKO5kzu?usp=sharing

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2323441 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2323442 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2324266 - 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2314147 - 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 : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 142,00

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: BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL