PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San gil 30 de junio de 2021

Señora:
Maria Liliana Aguas Sànchez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583252
Instructor grado 10
Coordinadora Acadèmica
San Gil

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2583252 del año 2021

Yuri Alejandra Martínez Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.103.712.694 de Suaita, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor de enfermería, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinte millones cien mil pesos m/cte. ($20.100.000) correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte ($33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: 600 horas para ser ejecutadas en Seis (06) meses cuatro (04) dias, sin exceder el calendario academico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área de Salud en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander.

Obligaciones Especificas: 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe,

mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus

obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 28. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 30. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 31. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 32. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	• Se realizó programación y realización de cronograma aprendices de la rotación enfemería HRMB ficha: 2235816	Evidencia fotográfica-enlace meet
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2278737 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.** **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar las diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización. Fechas Inicio: 16/06/2021 Fin de Ejecución Mensual: 17/06/2021 Hora total mensual de la ficha: **12 horas** Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2278737 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.** **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud. **Actividad de Aprendizaje:**	Aplicativo sena sofia plus.

		Aplicar las diferentes técnicas de limpieza, desinfección y esterilización. Fechas Inicio: 21/06/2021 Fin de Ejecución Mensual: 23/06/2021 Hora total mensual de la ficha: 12 **horas** Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2278737 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.** **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública. **Actividad de Aprendizaje:** Conocer y aplicar la normatividad vigente en las acciones de los diferentes cursos de vida saludables. Fechas Inicio: 25/06/2021 Fin de Ejecución Mensual: 30/06/2021 Hora total mensual de la ficha: 18 **horas** Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2324033.**PROGRAMA TECNICO PELUQUERIA**. **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar medidas de asepsia según manual de bioseguridad y normativa de salud. **Actividad de Aprendizaje:** Identificar las funciones y responsabilidades del técnico capilar en su sala de belleza, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. Fechas Inicio: 15/06/2021 Fin de Ejecución Mensual: 15/06/2021 Hora total mensual de la ficha: **6 horas** Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2324033.**PROGRAMA TECNICO PELUQUERIA**. **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** fisicoquímica del cabello del usuario en el cambio de imagen teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.	

		Actividad de Aprendizaje: Caracterizar los riesgos de una área seleccionada, de acuerdo con las normas legales, normas tecnicas (nacionales e internacionales) guías y protocolos. Fechas Inicio: 17/06/2021 Fin de Ejecución Mensual: 17/06/2021 Hora total mensual de la ficha: **6 horas** Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2324033.**PROGRAMA TECNICO PELUQUERIA**. **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** fisicoquímica del cabello del usuario en el cambio de imagen teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. **Actividad de Aprendizaje:** Implementar el protocolo de bioseguridad en area de trabajo y elementos clasificando el proceso de desinfección y esterilización de acuerdo a la norma. Fechas Inicio: 18/06/2021 Fin de Ejecución Mensual: 18/06/2021 Hora total mensual de la ficha: **6 horas** Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2324033.**PROGRAMA TECNICO PELUQUERIA**. **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** fisicoquímica del cabello del usuario en el cambio de imagen teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. **Actividad de Aprendizaje:** Realizar ruta de clasificación de Residuos. Fechas Inicio: 18/06/2021 Fin de Ejecución Mensual: 18/06/2021 Hora total mensual de la ficha: **6 horas** **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL. FICHA:** 2317380 - SOPORTE VITAL BASICO	

		COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Brindar soporte vital básico a un paciente con Patología de urgencia, mediante la aplicación de Procedimientos no invasivos. **Actividad de aprendizaje**: Proporcionar información ver sobre RCP básico para atención oportuna e integral en paciente que lo requiera. Fechas Inicio: 19/06/2021 Fin de Ejecución Mensual: 26/06/2021 Hora total mensual de la ficha: 8 **horas**	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Impartí información en el técnico de salud pública, peluquería y RCP promoviendo en los aprendices el espíritu de autoaprendizaje e inventigación con el fin de mejorar sus conocimientos tanto en el área comunitaria como en la clínica.	Aplicativo sofia- plus
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizó emisión de los juicios evaluativos de las fichas: 2324033-2278737	Aplicativo sofia- plus
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	En el técnico de salud pública se promueve con los aprendices el desarrollo y proyectos de investigación en el área comunitaria.	Aplicativo sofia- plus
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Presentación de informes de la cuenta del mes de junio.	Aplicativo sofia- plus
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se colabora con la colocación de estados y redes sociales en la divulgación y de los cursos y ofertas.	Pantallazo de evidencia
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se brindó orientación en cuanto al desempeño en cada uno de los ambientes virtuales en las fichas de complementaria y formadas en el mes de junio.	Aplicativo sofia- plus Territorrium-
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por **SENNOVA**.	**N/A**	

10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política **SENNOVA**, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	**N/A**	
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	**N/A**	
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Se colabora con la divulgación de la información.	Aplicatvo sena. Sofia plus.
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se entrega informe mensual del mes de junio.	Aplicativo sofia- plus
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se calificó oportunamente todos lo aprendices de las fichas; 2324033-2278737 se les dío a conocer los juicios valorativos.	Aplicativo sofia- plus
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	Se ajustas los eventos de formación de acuerdo al cronograma de ejecución.	Aplicativo sofia- plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	Se realiza el seguimiento de 6 aprendices, revisando bitácoras y formatos de seguientos, junto con el llamado al jefe inmediato. Se realizó proceso de entrega y recepción de documentos al seguimiento que termino en este mes.	Aplicativo sofia- plus
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	En el mes de junio no se necestaron de los insumos que se tienen para talleres.	
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Alistamiento de Guías de aprendizaje.	Aplicativo sofia- plus
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas		Pantallazo de evidencia

	por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	**N/A**	
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	**N/A**	
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: **a.** Registro de los juicios evaluativos **b.** Creación de ruta y asociación de aprendices **c.** Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos **d.** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registraron juicios evaluativos de las fichas: 2278737-2324033 asi mismo todos los procesos que se llevana acabo en la formación.	Aplicativo Sofía Plus.
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	**N/A**	
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Diseño del portafolio del instructor para la ejecución de la formación. Cumpliendo con los lineamientos de formación.	Portafolio sofia plus.
24	Asistir a las reuniones programadas por el **SENA**.	Se asistió a la reunión planteada para la evaluación de aprendices ficha enfemeria 2025171	
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realiza cuenta de cobro en las fechas establecidas y con sus respectivos soportes	Aplicativo sofia- plus

26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Se impartió formación complementaria en la ficha 2317380 en el curso de RCP.	Aplicativo sofia- plus
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Diseño del portafolio del instructor por la ejecución de la formación, cumpliendo lineamientos de formación.	Portafolio sofia plus.
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Se cumple con la ejecución de la formación en las fichas 2278737 – 2324033 tituladas de peluquería y salud pública.	Aplicativo sena sofia plus.
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se realiza apoyo atendiendo los requerimientos y solicitudes por parte de la supervisora en en alistamiento de la ficha 2278737, afianzando conocimientos de los aprendices.	Registro pantallazo
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se realizó acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtual y formación titulada y complementaria fichas 2278737 – 2324033 titulada y complementaria 2317380	Aplicativo sofia- plus
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	**N/A**	
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Fui designada para realizar formación titulada , en técnico en salud pública ficha 2278737 y peluqueria ficha 2324033.	
Registro de aplicativo Sofia Plus Actividades académicas Mes : JUNIO de 2021 Horas ejecutadas: 74			

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9419826574 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2021. operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



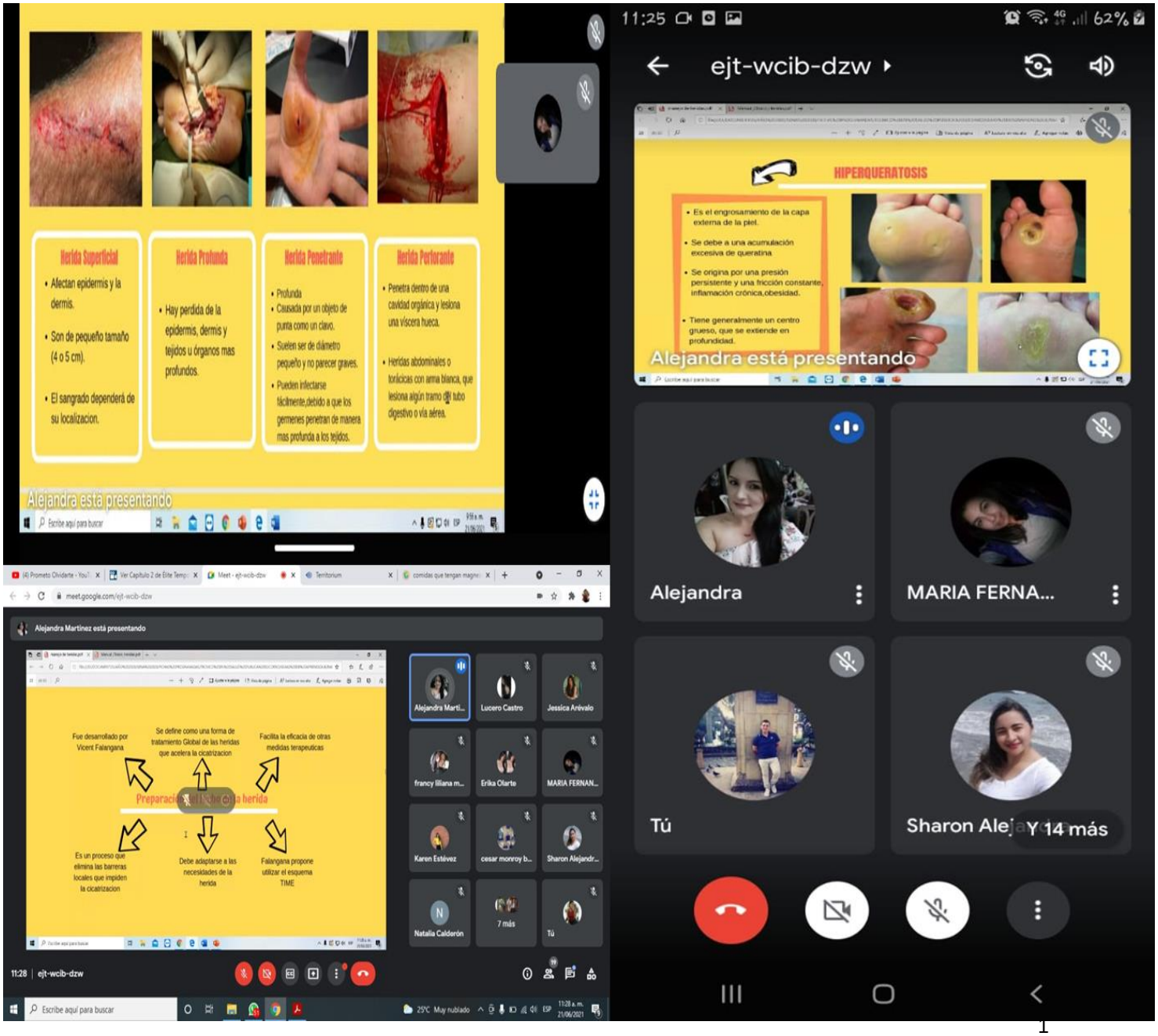
Yuri Alejandra Martínez Gómez
Contratista
C.C. No. 1103712694

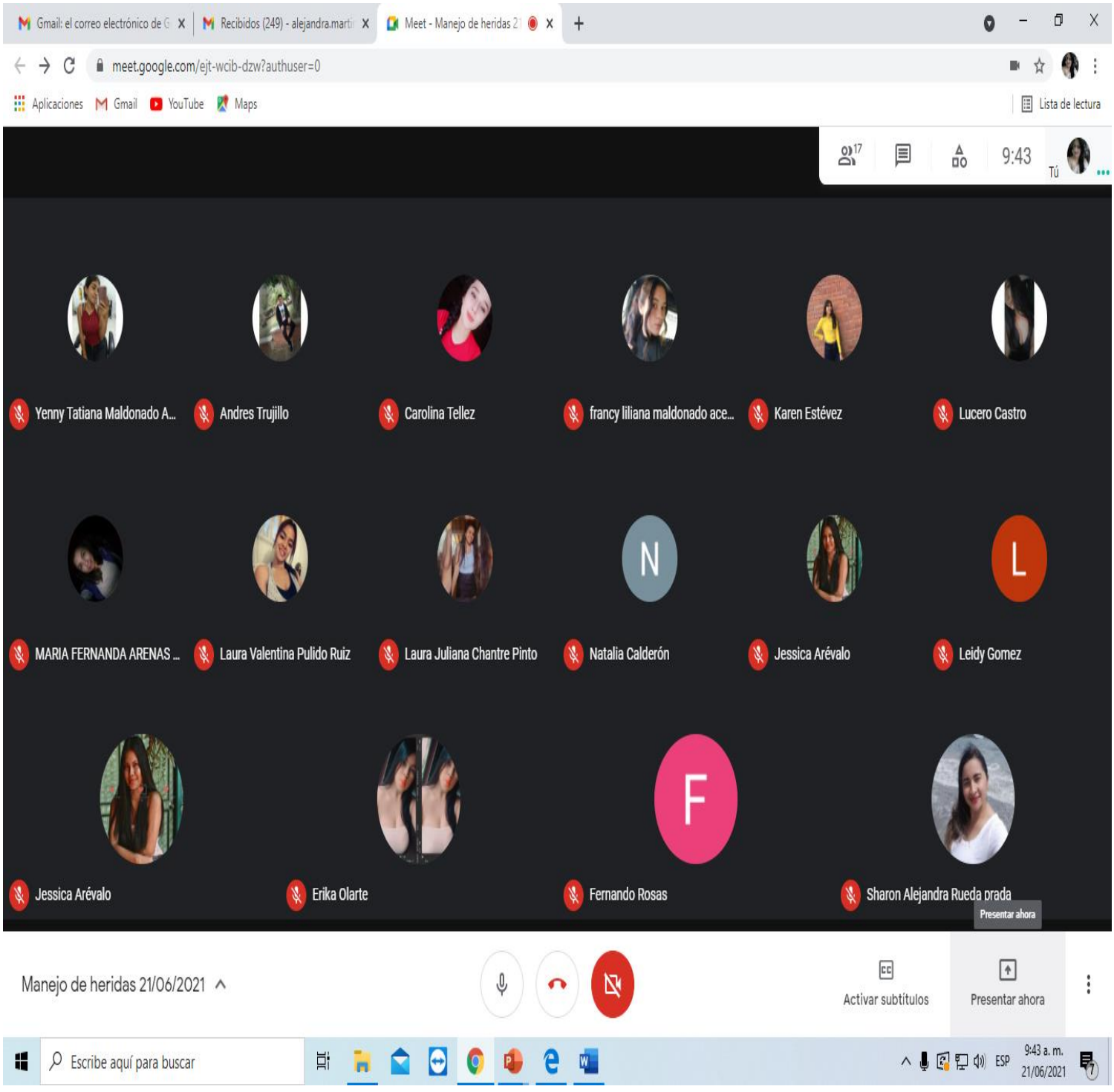
Recibí a satisfacción:

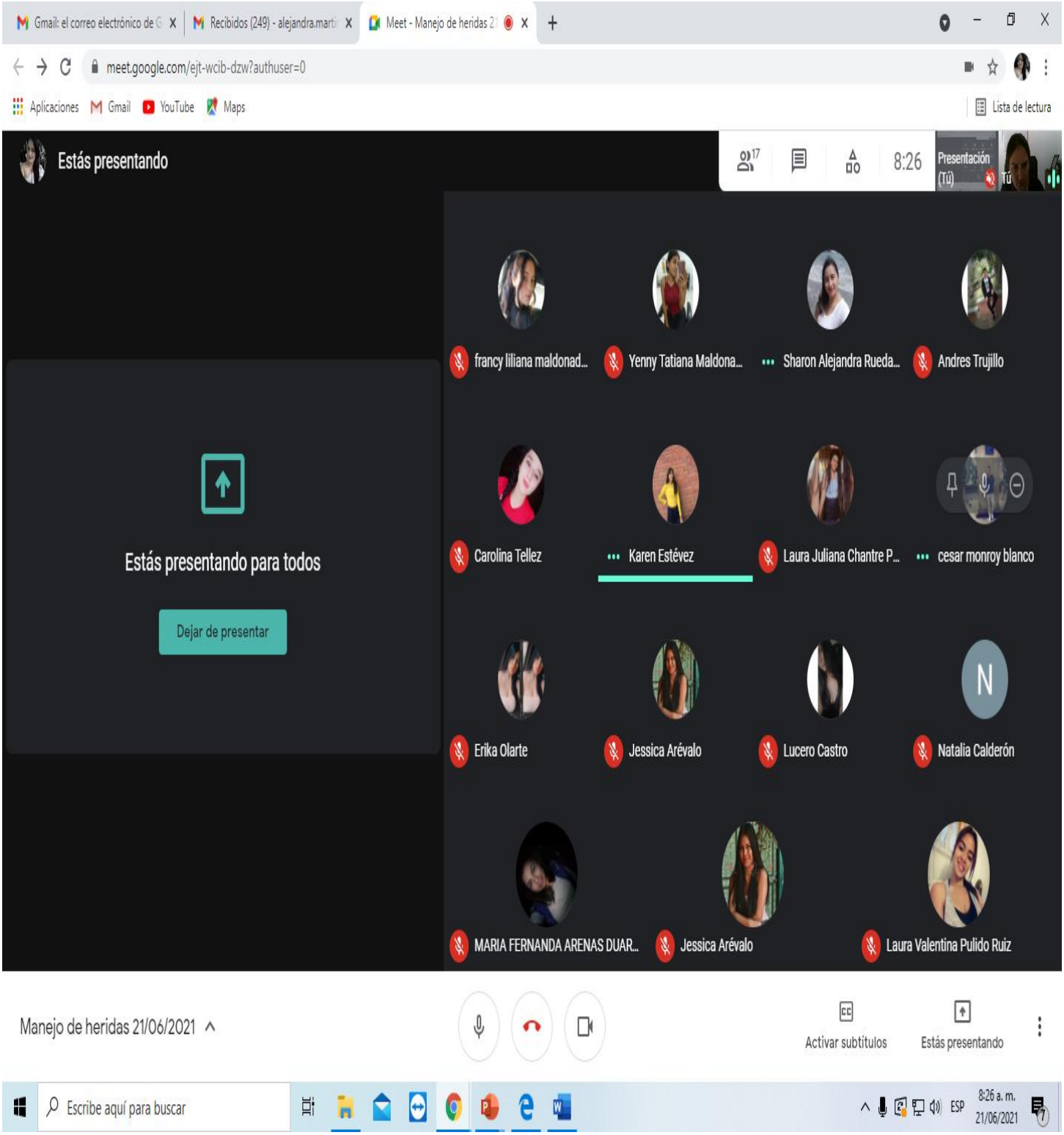
Maria Liliana Aguas Sànchez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2583252
Instructor grado 10
Coordinadora Acadèmica

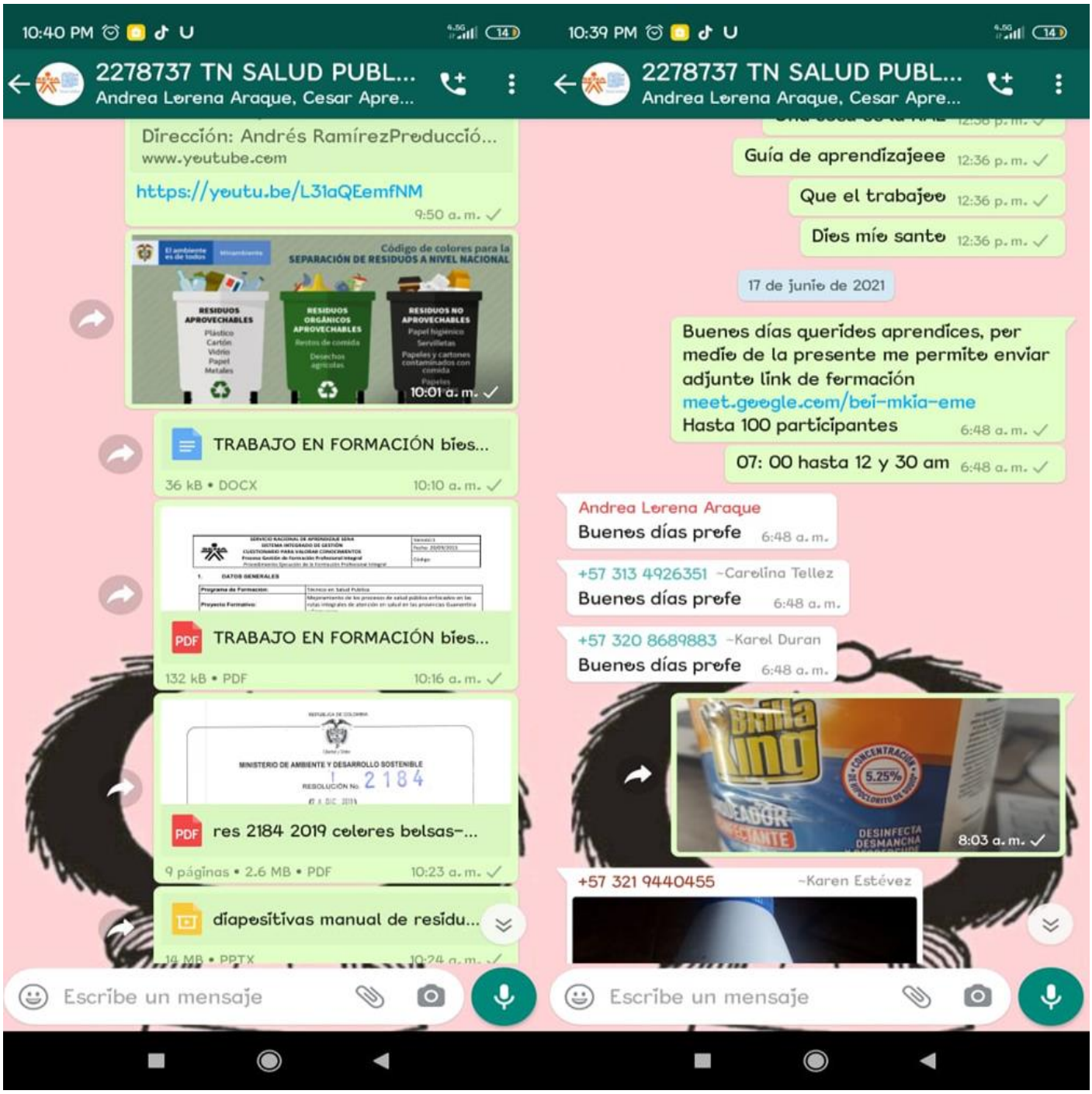
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583252
MES DE JUNIO

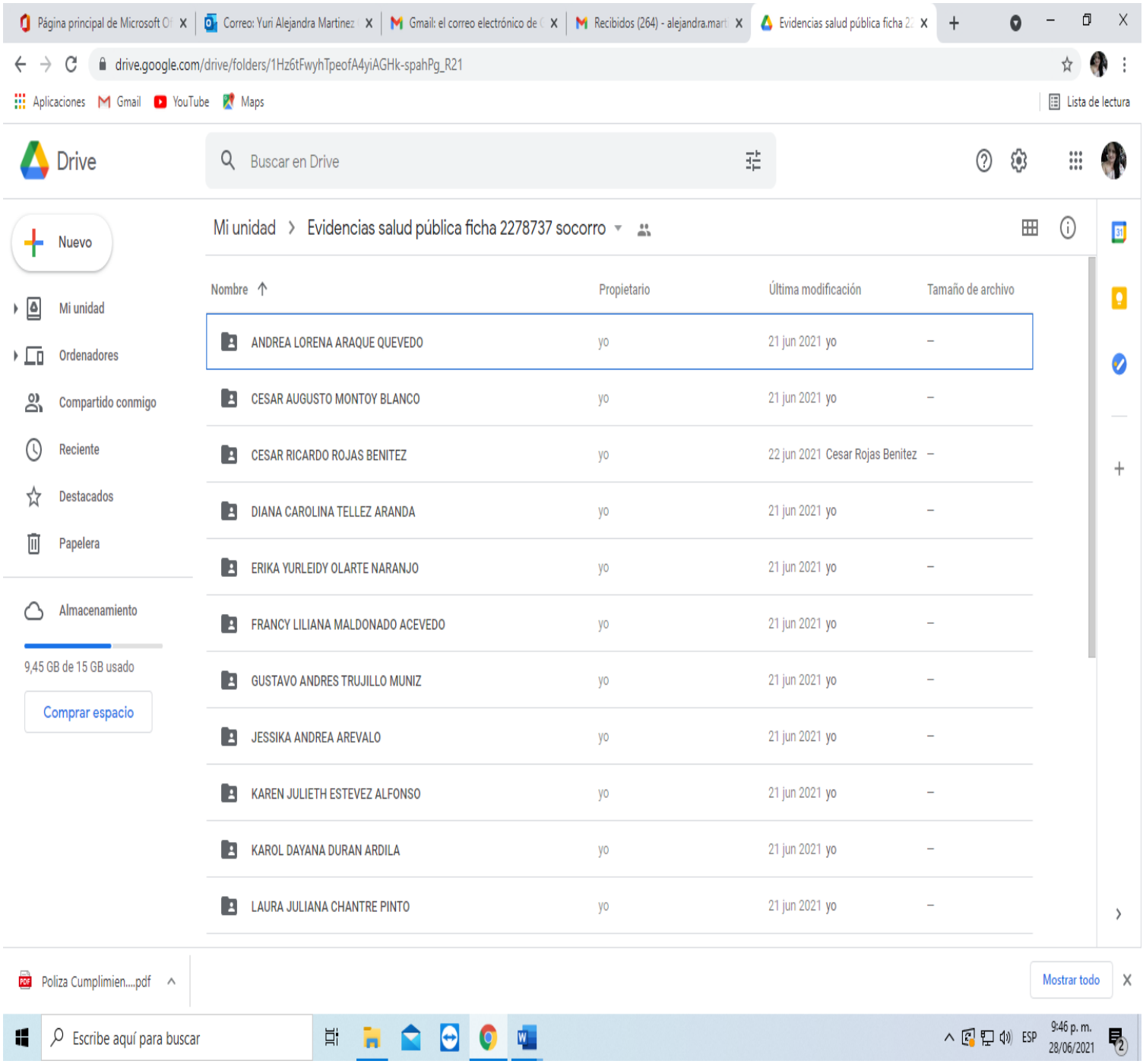
Evidencias ficha 2278737 TECNICO EN SALUD PÚBLICA JUNIO 2021

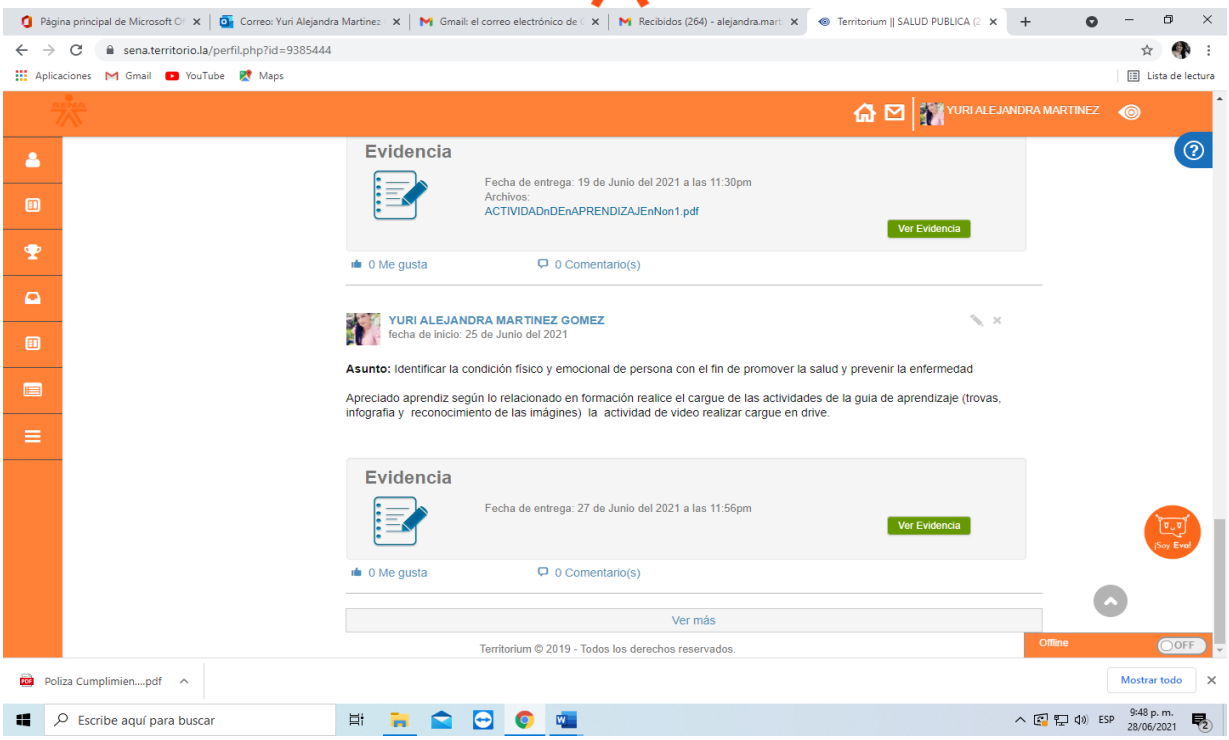



Gmail: el correo electrónico de G
Recibidos (249) - alejandra.marti
Meet - Manejo de heridas 2
meet.google.com/ejt-wcib-dzw?authuser=0
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Lista de lectura
17
9:43
Tú
Yenny Tatiana Maldonado A...
Andres Trujillo
Carolina Tellez
francy liliana maldonado ace...
Karen Estévez
Lucero Castro
MARIA FERNANDA ARENAS ...
Laura Valentina Pulido Ruiz
Laura Juliana Chantre Pinto
Natalia Calderón
Jessica Arévalo
Leidy Gomez
Jessica Arévalo
Erika Olarte
Fernando Rosas
Sharon Alejandra Rueda prada
Presentar ahora
Manejo de heridas 21/06/2021
Activar subtítulos
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:43 a. m.
21/06/2021

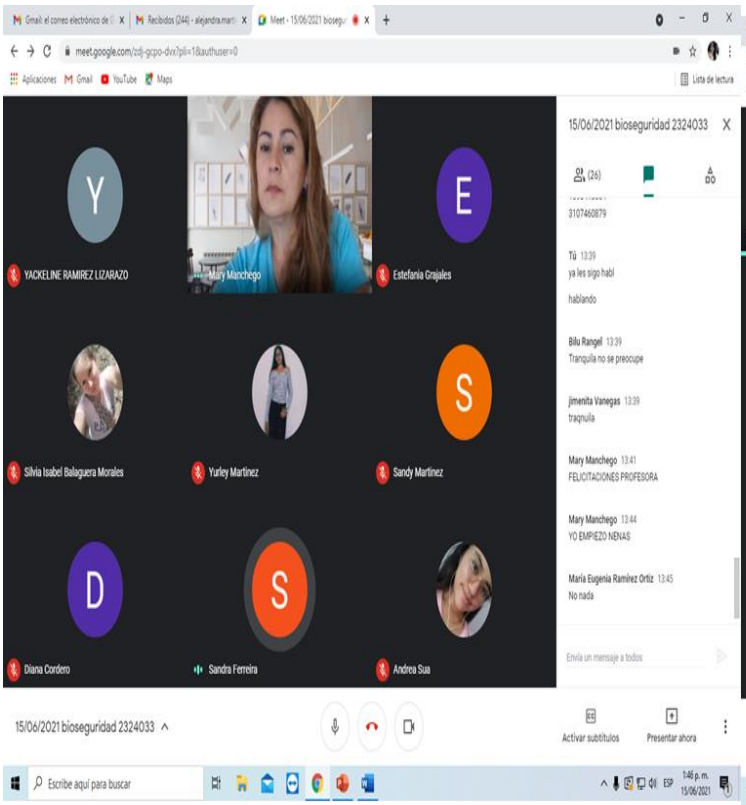

Gmail: el correo electrónico de G
Recibidos (249) - alejandra.marti
Meet - Manejo de heridas 21
meet.google.com/ejt-wcib-dzw?authuser=0
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Lista de lectura
Estás presentando
8:26
Presentación (Tú)
Tú
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
francy liliana maldonad...
Yenny Tatiana Maldona...
Sharon Alejandra Rueda...
Andres Trujillo
Carolina Tellez
Karen Estévez
Laura Juliana Chantre P...
cesar monroy blanco
Erika Olarte
Jessica Arévalo
Lucero Castro
Natalia Calderón
MARIA FERNANDA ARENAS DUAR...
Jessica Arévalo
Laura Valentina Pulido Ruiz
Manejo de heridas 21/06/2021
Activar subtítulos
Estás presentando
Escribe aquí para buscar
ESP
8:26 a. m.
21/06/2021

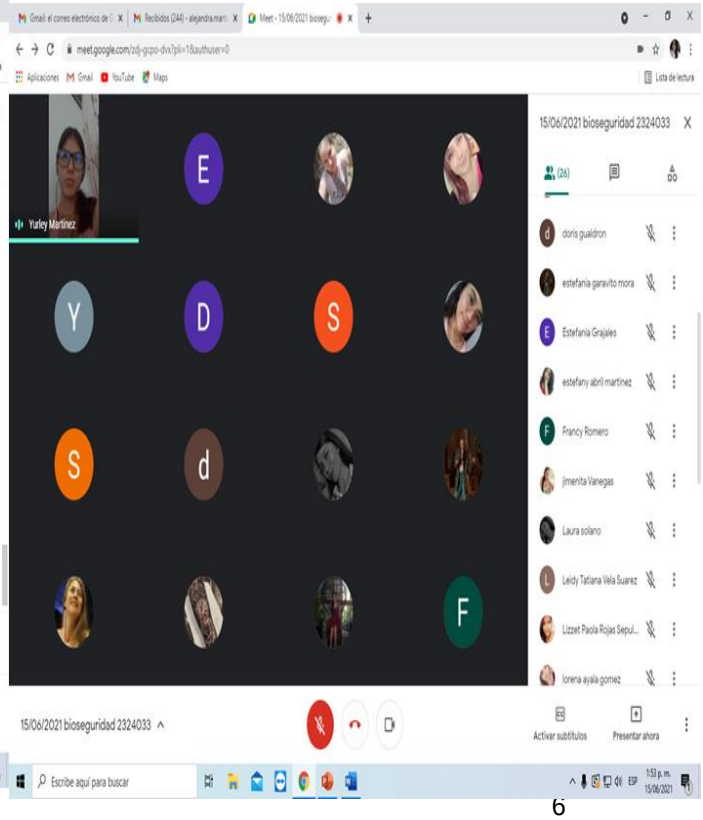

10:40 PM
2278737 TN SALUD PUBL...
Andrea Lorena Araque, Cesar Apre...
Dirección: Andrés RamírezProducció...
www.youtube.com
https://youtu.be/L31aQEemfNM
9:50 a. m.
Código de colores para la SEPARACIÓN DE RESIDUOS A NIVEL NACIONAL
RESIDUOS APROVECHABLES
Plástico
Cartón
Vidrio
Papel
Metales
RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES
RESIDUOS NO APROVECHABLES
Papel higiénico
Servilletas
10:01 a. m.
TRABAJO EN FORMACIÓN bies...
36 kB • DOCX
10:10 a. m.
TRABAJO EN FORMACIÓN bies...
132 kB • PDF
10:16 a. m.
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
RESOLUCIÓN No. 2184
res 2184 2019 colores bolsas-...
9 páginas • 2.6 MB • PDF
10:23 a. m.
diapositivas manual de residu...
Escribe un mensaje
10:39 PM
2278737 TN SALUD PUBL...
Andrea Lorena Araque, Cesar Apre...
Guía de aprendizajeee 12:36 p. m.
Que el trabajeo 12:36 p. m.
Dios mío sante 12:36 p. m.
17 de junio de 2021
Buenos días queridos aprendices, por medio de la presente me permito enviar adjunto link de formación
meet.google.com/boi-mkia-eme
Hasta 100 participantes 6:48 a. m.
07: 00 hasta 12 y 30 am 6:48 a. m.
Andrea Lorena Araque
Buenos días profe 6:48 a. m.
+57 313 4926351 ~Carolina Tellez
Buenos días profe 6:48 a. m.
+57 320 8689883 ~Karol Duran
Buenos días profe 6:48 a. m.
5.25%
DESINFECTA
DESMANCHA
8:03 a. m.
+57 321 9440455 ~Karen Estévez
Escribe un mensaje

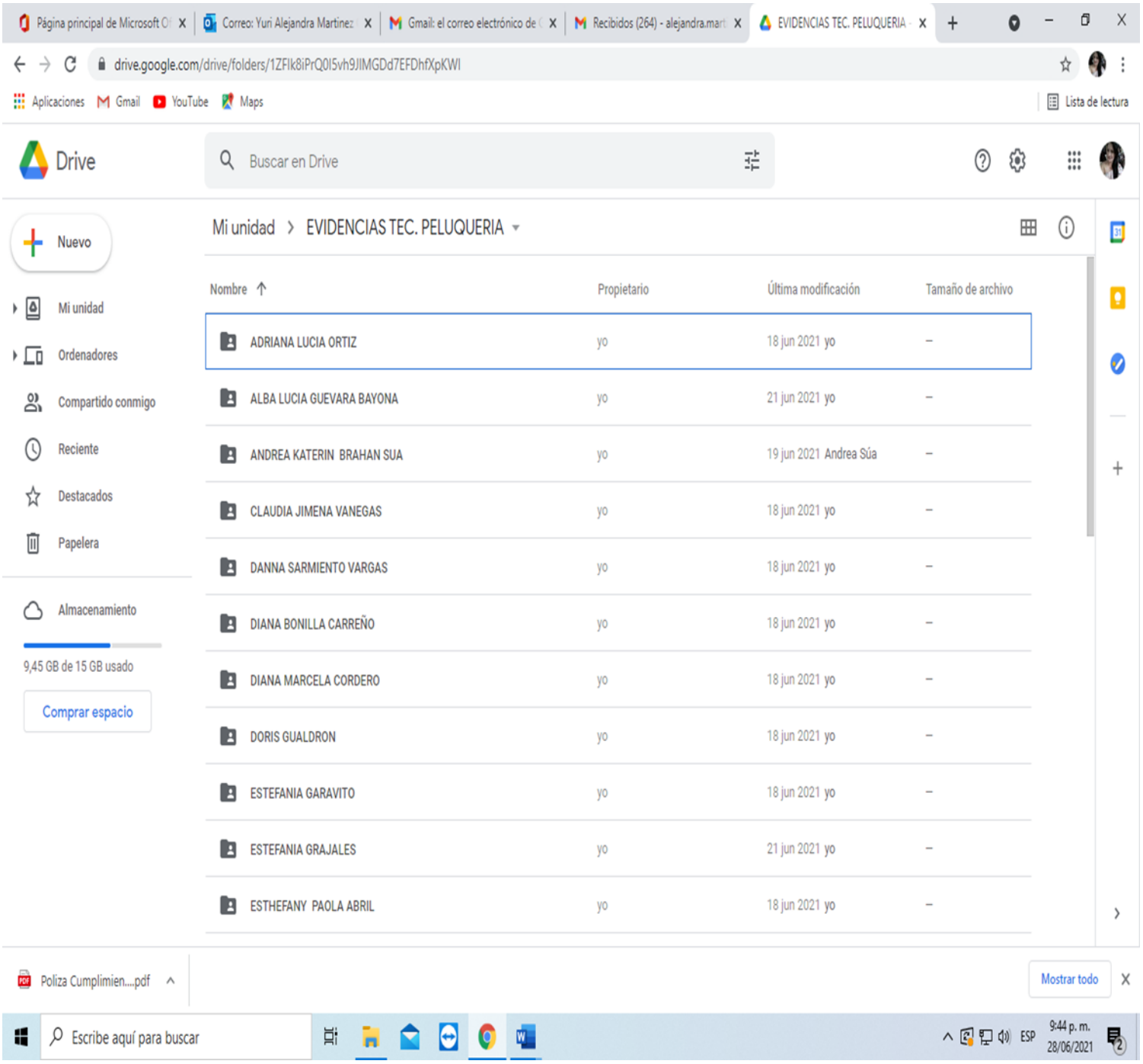

Página principal de Microsoft O
Correo: Yuri Alejandra Martinez
Gmail: el correo electrónico de
Recibidos (264) - alejandra.mart
Evidencias salud pública ficha 2
drive.google.com/drive/folders/1Hz6tFwyhTpeofA4yiAGHk-spahPg_R21
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9,45 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Mi unidad › Evidencias salud pública ficha 2278737 socorro
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ANDREA LORENA ARAQUE QUEVEDO yo 21 jun 2021 yo –
CESAR AUGUSTO MONTOY BLANCO yo 21 jun 2021 yo –
CESAR RICARDO ROJAS BENITEZ yo 22 jun 2021 Cesar Rojas Benitez –
DIANA CAROLINA TELLEZ ARANDA yo 21 jun 2021 yo –
ERIKA YURLEIDY OLARTE NARANJO yo 21 jun 2021 yo –
FRANCY LILIANA MALDONADO ACEVEDO yo 21 jun 2021 yo –
GUSTAVO ANDRES TRUJILLO MUNIZ yo 21 jun 2021 yo –
JESSIKA ANDREA AREVALO yo 21 jun 2021 yo –
KAREN JULIETH ESTEVEZ ALFONSO yo 21 jun 2021 yo –
KAROL DAYANA DURAN ARDILA yo 21 jun 2021 yo –
LAURA JULIANA CHANTRE PINTO yo 21 jun 2021 yo –
Poliza Cumplimien....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:46 p. m.
28/06/2021

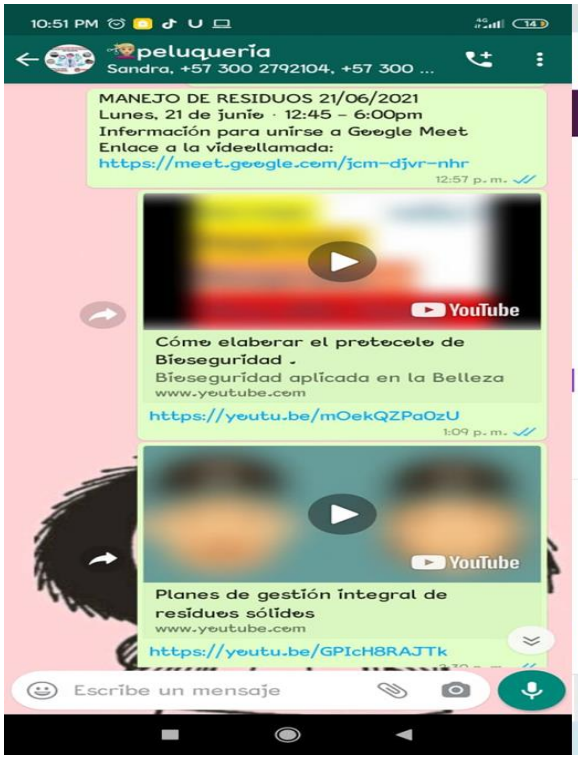


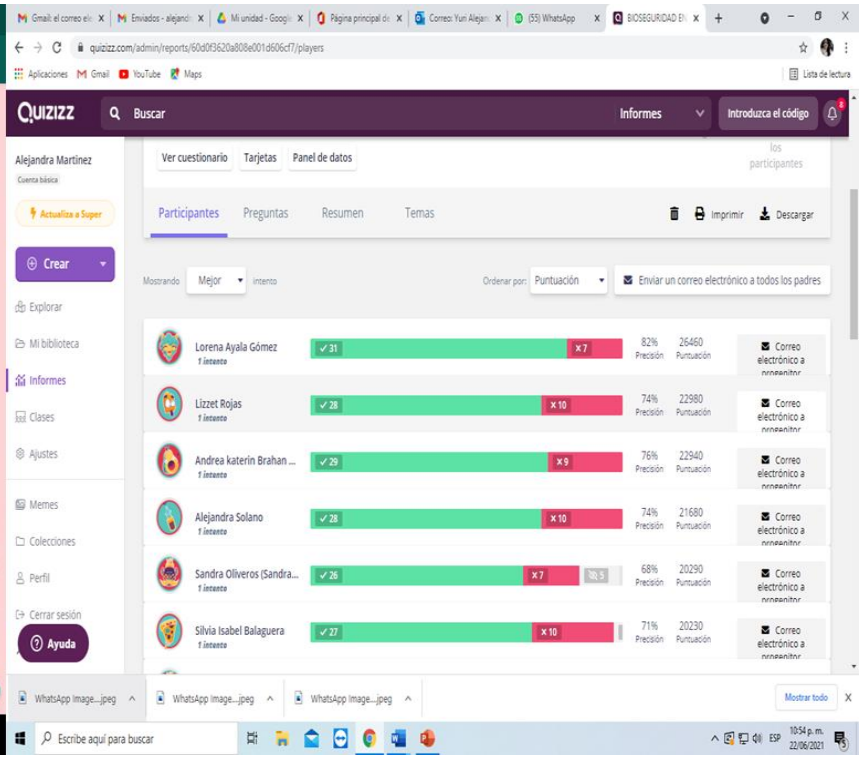
Evidencias ficha 2025169 TECNICO PELUQUERIA JUNIO 2021

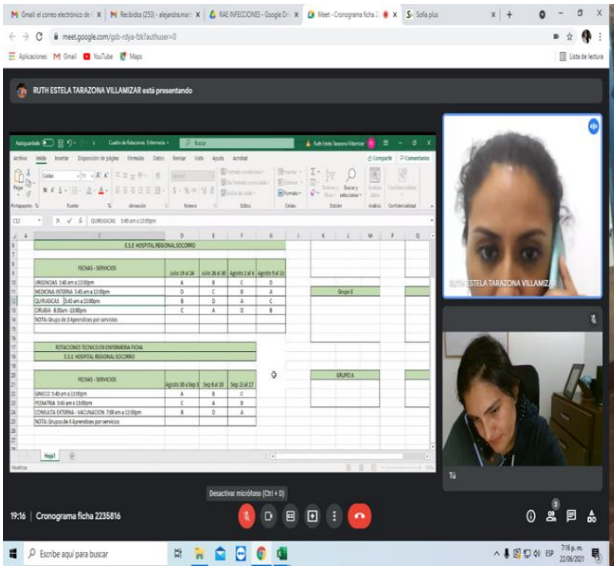




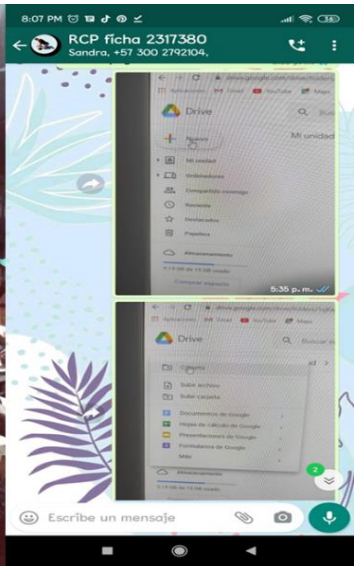

Página principal de Microsoft Of
Correo: Yuri Alejandra Martinez
Gmail: el correo electrónico de
Recibidos (264) - alejandra.mart
EVIDENCIAS TEC. PELUQUERIA
drive.google.com/drive/folders/1ZFIk8iPrQ0I5vh9JIMGDd7EFDhfXpKWI
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
9,45 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Mi unidad > EVIDENCIAS TEC. PELUQUERIA
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ADRIANA LUCIA ORTIZ yo 18 jun 2021 yo –
ALBA LUCIA GUEVARA BAYONA yo 21 jun 2021 yo –
ANDREA KATERIN BRAHAN SUA yo 19 jun 2021 Andrea Súa –
CLAUDIA JIMENA VANEGAS yo 18 jun 2021 yo –
DANNA SARMIENTO VARGAS yo 18 jun 2021 yo –
DIANA BONILLA CARREÑO yo 18 jun 2021 yo –
DIANA MARCELA CORDERO yo 18 jun 2021 yo –
DORIS GUALDRON yo 18 jun 2021 yo –
ESTEFANIA GARAVITO yo 18 jun 2021 yo –
ESTEFANIA GRAJALES yo 21 jun 2021 yo –
ESTHEFANY PAOLA ABRIL yo 18 jun 2021 yo –
Poliza Cumplimien....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:44 p. m.
28/06/2021











Alejandra Martinez

CONTRATISTA- YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
CONTRATO CO1.PCCNTR.2583252

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Yuri Alejandra Martínez Gómez

C.C 1.103.712.694

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76808563000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 15/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2278737 - SALUD PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. APLICAR PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE LA INFECCIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, GUÍAS DE MANEJO, NORMATIVIDAD NACIONAL.

4. FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTABLECER CONDICIONES DE RIESGO EN SALUD TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DEL INDIVIDUO FAMILIA Y COMUNIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2324033 - PELUQUERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. CUMPLIR CON NORMAS DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO CON PROTOCOLO.

3. REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN DE ÁREAS, ELEMENTOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y NORMATIVA DE SALUD.

4. DISPONER RESIDUOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2317380 - SOPORTE VITAL BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO INVASIVOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE URGENTE, DE ACUERDO CON LAS GUÍAS

INSTAURAR EL MANEJO BÁSICO DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONAL E INTERNACIONAL VIGENTES.

MONITOREAR LA CONDICIÓN DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONAL E INTERNACIONAL VIGENTES.

RECONOCER LA NORMATIVIDAD EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PARA BRINDAR UN SOPORTE VITAL BÁSICO

VALORAR CONDICIONES CLÍNICAS DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 73,80

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: YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO