PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito – Julio del 2021

Señor (a)
Juan Carlos Giraldo Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No. 2230728
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Formación Profesional
Pitalito

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

Referencia: No 2230728 del año 2021

Ismelda Silva Gomez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.112.800 de Isnos Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, Formación Profesional Integral, 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es de máximo de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE (32.909.118) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.684.077), b) un (1) pago por el mes de marzo de 2021 por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.333.980), c) un (1) pago por el mes de abril de 2021 por el valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.283.689), d) Siete (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($3.500.970) cada uno. e) Un (1) pago final por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIEN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. ($2.100.582).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral titulada y/o complementaria presencial o virtual, en el Centro de

Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y su área de influencia en la especialidad SALUD - ENFERMERÍA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Impartí formación en los programas asignados y reportados en sofiaplus. 2351038 - HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 2236080 – ENFERMERIA	Creación de Ruta de aprendizaje- Portafolio Drive
2.2	Participar cuando el Centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Actualización del portafolio del Instructor en el LMS.	Portafolio del instructor en el LMS.
2.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Elaboración de instrumentos para la transición de la	Portafolio del Instructor (Guías de aprendizaje, Planeación Pedagógica, instrumentos de evaluación).

		formación presencial a la virtual.	
2.6	Participar cuando el Centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no termine los resultados de aprendizaje para registrar juicios evaluativos.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual
2.9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador	Durante este mes no asocie aprendices a la ruta de aprendizaje por que se encuentran en estado de ejecución.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
2.10	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual
2.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Socialización de protocolo para el ingreso a las sesiones virtuales.	Socialización de protocolo para el ingreso a las sesiones virtuales.
2.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el Centro lo requiera.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.13	Acatar los lineamientos del Sistema Institucional de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Apoye mediante las redes sociales las nuevas convocatorias.	Apoye mediante las redes sociales las nuevas convocatorias.
2.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.

2.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Fomentar y garantizar la implementación del programa 5 SOLES en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.20	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Impartir formación en los programas asignados y reportados en SOFIA PLUS.	160 Horas, registradas en SOFIA PLUS para el presente mes.
2.21	Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Integridad del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.

	orientación a los aprendices sobre el mismo		
2.22	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.23	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.24	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.	Durante este mes no fue requerido el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.25	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.	Planilla de pago, informe mensual de ejecución contractual mes objeto de pago, y demás documentos solicitados para el pago.	Planilla de pago, Informe mensual de ejecución contractual y mes de objeto de pago.
2.26	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en El Centro de	Durante el mes no fueron asignadas otras actividades aparte de las de orientar formación profesional.	Durante el mes no fueron asignadas otras actividades aparte de las de

	Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano		orientar formación profesional.

A continuación relaciono los desplazamientos que realice 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 número de planilla 8614501389 junio de 2021 expedida por asopagos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

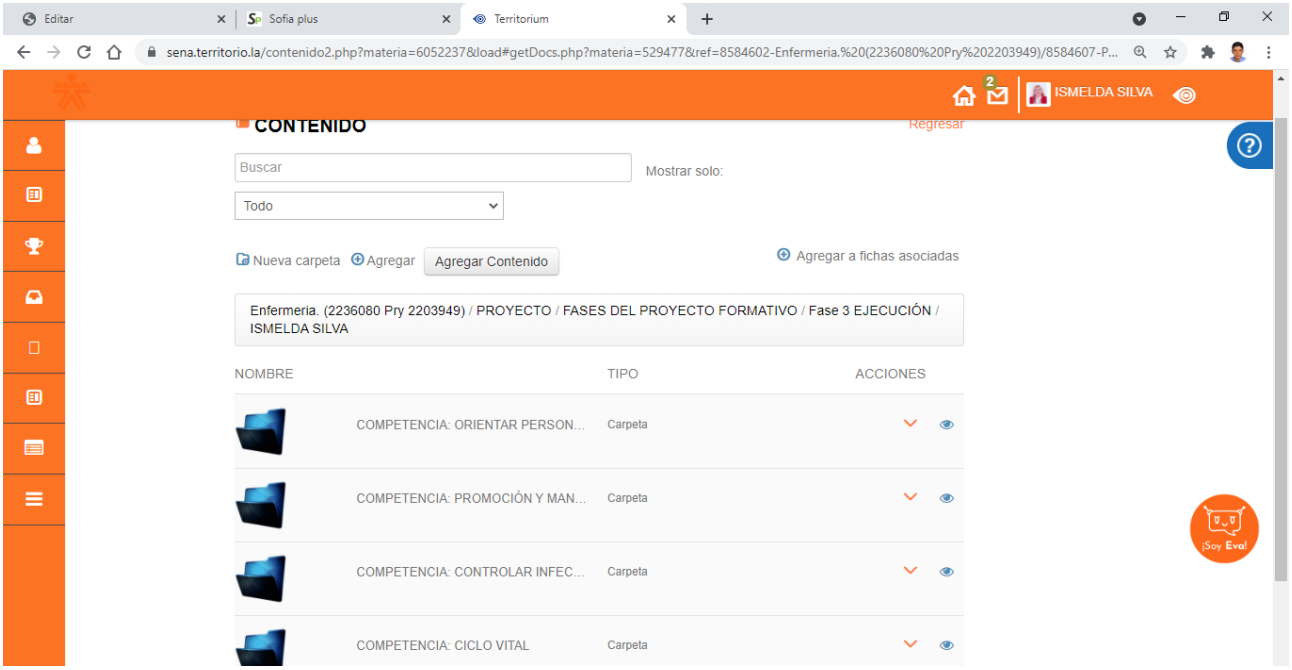
Ismelda Silva Gomez
Contratista
C.C. No. 36.112.800 de Isnos (H)

Recibí a satisfacción:

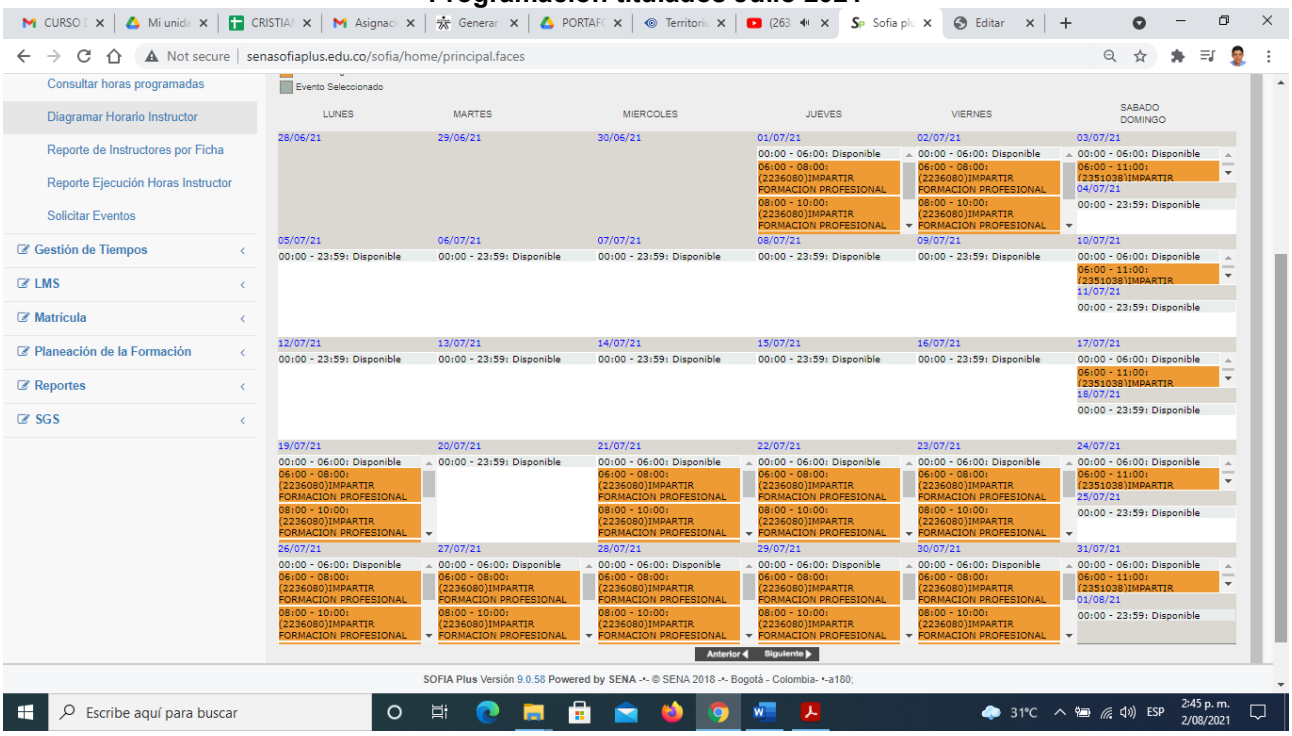
Firma

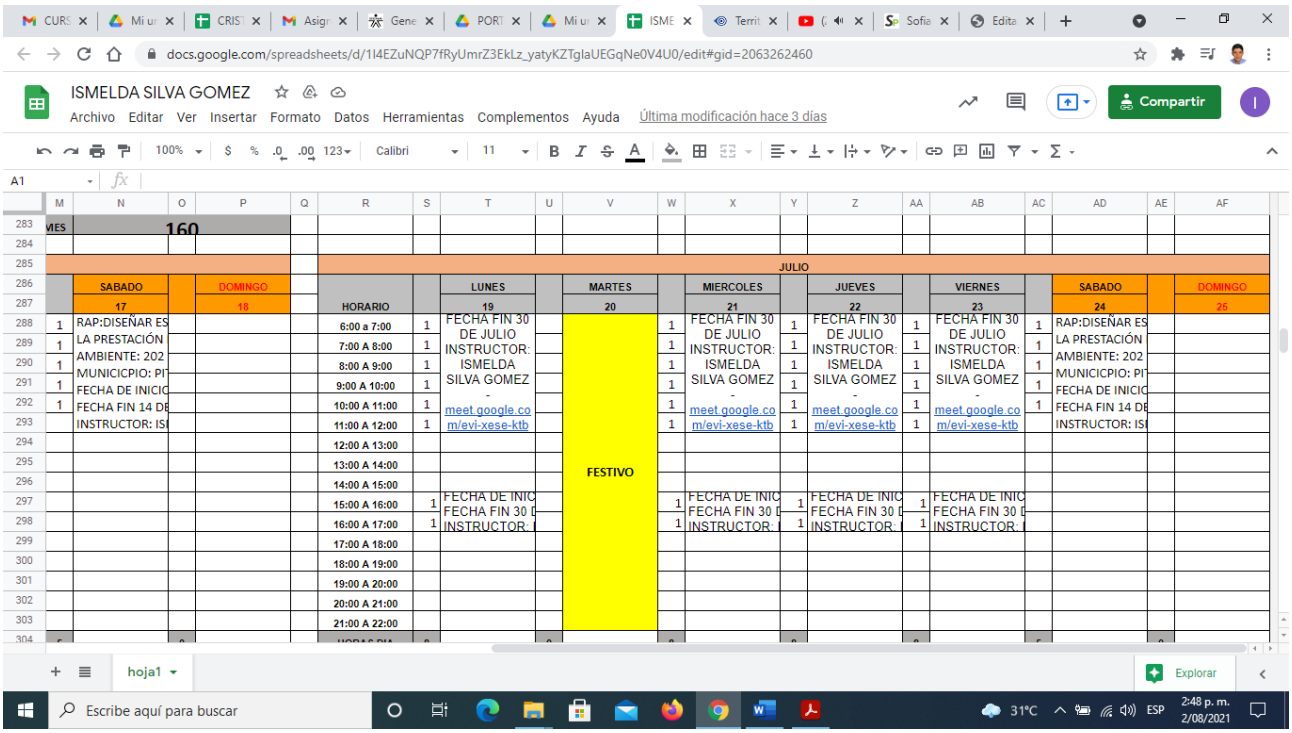
Juan Carlos Giraldo Díaz
SUPERVISOR CONTRATO No. 2230728
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Formación Profesional

Portafolio Instructor- Ruta de aprendizaje



Programación titulados Julio 2021





ISMELDA SILVA GOMEZ

docs.google.com/spreadsheets/d/1I4EZuNQP7fRyUmrZ3EkLz_yatyKZTglaUEGqNe0V4U0/edit#gid=2063262460

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación hace 3 días

Compartir

283	MES		160																												
284																															
285																															
286		SABADO		DOMINGO				LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO											
287		17		18		HORARIO		19		20		21		22		23		24		25											
288	1	RAP:DISEÑAR ES				6:00 a 7:00	1	FECHA FIN 30 DE JULIO INSTRUCTOR: ISMELDA SILVA GOMEZ - meet.google.com/evi-xese-ktb			1	FECHA FIN 30 DE JULIO INSTRUCTOR: ISMELDA SILVA GOMEZ - meet.google.com/evi-xese-ktb	1	FECHA FIN 30 DE JULIO INSTRUCTOR: ISMELDA SILVA GOMEZ - meet.google.com/evi-xese-ktb	1	FECHA FIN 30 DE JULIO INSTRUCTOR: ISMELDA SILVA GOMEZ - meet.google.com/evi-xese-ktb	1	RAP:DISEÑAR ES										
289	1	LA PRESTACIÓN				7:00 A 8:00	1				1		1		1		1	LA PRESTACIÓN												
290	1	AMBIENTE: 202				8:00 A 9:00	1				1		1		1		1	AMBIENTE: 202												
291	1	MUNICIPIO: PI				9:00 A 10:00	1				1		1		1		1	MUNICIPIO: PI												
292	1	FECHA DE INICI				10:00 A 11:00	1				1		1		1		1	FECHA DE INICI												
293		FECHA FIN 14 DE				11:00 A 12:00	1				1		1		1			FECHA FIN 14 DE												
294		INSTRUCTOR: IS				12:00 A 13:00												INSTRUCTOR: IS												
295						13:00 A 14:00																									
296						14:00 A 15:00																									
297						15:00 A 16:00	1	FECHA DE INIC			1	FECHA DE INIC	1	FECHA DE INIC	1	FECHA DE INIC														
298						16:00 A 17:00	1	FECHA FIN 30 D			1	FECHA FIN 30 D	1	FECHA FIN 30 D	1	FECHA FIN 30 D														
299						17:00 A 18:00		INSTRUCTOR: I				INSTRUCTOR: I		INSTRUCTOR: I		INSTRUCTOR: I														
300						18:00 A 19:00																									
301						19:00 A 20:00																									
302						20:00 A 21:00																									
303						21:00 A 22:00																									

FESTIVO

hoja1

Explorar

Escribe aquí para buscar

31°C ESP 2:48 p. m. 2/08/2021

Plan de Trabajo

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

ISMELDA SILVA GOMEZ

C.C 36.112.800

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 76863884000

Informe de ejecución Plan de Trabajo Medios TIC para impartir formación en modalidad Virtual
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
SENA - Pitalito

PROGRAMA	**TECNICO EN ENFERMERIA**					
ID FICHA	**2236080**		**NOMBRE DE INSTRUCTOR**	**ISMELDA SILVA GOMEZ**		
SEMANA	**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**	**MEDIOS DE COMUNICACIÓN**	**MEDIOS RECOLECCIÓN DE**	**NIVEL DE**	**EVIDENCIAS**
JULIO	003 - ASISTIR A LA PERSONA EN LA RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD SEGÚN PATRÓN FUNCIONAL ALTERADO Y CICLO DEL PROCESO VITAL 04 -EVALUAR EL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ENFERMERÍA DELEGADAS SEGÚN PATRÓN FUNCIONAL ALTERADO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE 01 - ORGANIZAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES	Taller- exposiciones sobre temas asignados por grupos de trbajo.	Para el desarrollo de la Formación estoy empleando Video Conferencia Google Meet, Chat de Dudas e Inquietudes WhatsApp y Google Chat para foros. Para aquellos que no cuentan con internet y que solo tienen datos se genera la grabación de la formación y se envia por WhatsApp, al igual que el material de apoyo y guia de desarrollo. .	Para la recepción de las evidencias de Aprendizaje envio Link a los aprendices de la carpeta creada en Google Drive, Link para el registro de asistencia. Para quellos que no cuentan con internet y solo tienen datos las evidencias las recolecto mediante WhatsApp	POR EVALUAR	Este link contiene evidencia de Videoconferencia, Actividades de aprendizaje enviadas por los aprendices, asesoria y seguimiento por medio de Whatsapp. **https://drive.google.com/drive/folders/19iOBxsLBVpsM0LOlLioh2cd7VhNqcsKr?usp=sharing**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ISMELDA SILVA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2351038 - HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR A LA PERSONA SEGÚN EL SERVICIO SOLICITADO DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA EN SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS DENTRO DE LA ORIENTACIÓN A LA PERSONA EN LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NECESIDADES Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN NIVELES ALTOS DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE EN EL CONTEXTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS DEL SECTOR SALUD EN FUNCIÓN DE LOS VALORES HUMANOS Y PLATAFORMA ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL.

REDIMENSIONAR SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE PERSONA Y SU ENTORNO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2236080 - ENFERMERIA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN 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:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
2. VALORAR NECESIDADES FÍSICAS Y EMOCIONALES DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SU ESTADO DE SALUD Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
3. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACIÓN ASIGNADOS AL USUARIO, DE ACUERDO CON GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
4. ASISTIR A LA PERSONA EN LAS ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE SALUD, GRADO DE DEPENDENCIA FUNCIONAL Y DELEGACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• 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:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	84,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	109,00

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
06/07/2021	16/07/2021	DESARROLLO CURRICULAR	51,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	51,00

INSTRUCTOR: ISMELDA SILVA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO