**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San gil 31 de agosto de 2021

Señor:
**JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583252
Instructor grado 13
Coordinador Académico de Formación Presencial
San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de agosto 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 cumplió con el cronograma establecido para el técnico en salud pública 2278737 en el mes de agosto. | 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.**<br><br>**COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:**<br>Desarrollar procedimientos basicos en salud realizando atención, seguimiento y evaluacion de las personas por patrones funcionales.<br><br>Fechas Inicio: 02/08/2021<br>Fin de Ejecución Mensual: 4/08/2021<br>Hora total mensual de la ficha: 12 horas<br><br>Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2278737 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.**<br><br>**COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** | Aplicativo sena sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Realizar acciones básicas para la atención de una persona con afectación de la salud.<br><br>Fechas Inicio: 05/08/2021<br>Fin de Ejecución Mensual: 12/08/2021<br>Hora total mensual de la ficha: 30 horas<br><br>Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2278737 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.**<br><br>**COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:**<br>Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:**<br>Identificar las comunidades y clasificar las condiciones de calidad de vida y salud en el territorio.<br><br>Fechas Inicio: 13/08/2021<br>Fin de Ejecución Mensual: 20/08/2021<br>Hora total mensual de la ficha: 24 horas<br><br>Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2278737 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.**<br><br>**COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:**<br>Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:**<br>Desarollar acciones de promocion y prevencion encaminado al cuidado de la salud de la comunidad.<br><br>Fechas Inicio: 23/08/2021<br>Fin de Ejecución Mensual: 30/08/2021<br>Hora total mensual de la ficha: 30 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, promoviendo en los aprendices el espíritu de autoaprendizaje e inventigación con el fin de mejorar sus conocimientos en el área comunitaria. | 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: 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 agosto. | 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 agosto. | 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. | En este mes no se realizó apoyo a esta actividad. | 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 agosto. | 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;22787737 se les díó 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. | **N/A** | |
| **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. | **N/A** | |
| **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 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 | Se registraron juicios evaluativos de las fichas: 2278737 asi mismo todos los procesos que se llevan a acabo en la formación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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**. | Asisití a reunión | Pantallazo evidencia |
| **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. | No se realizó en este mes. | 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 | Se cumple con la ejecución de la formación de la ficha 2278737 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Del mismo modo se realiza acompañamiento y coordinación de práctica hospitalaria de aprendices ficha de enfemería socorro. | 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. | **N/A** | 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 de formación titulada ficha 2278737 | 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 complementaria. | |
| Registro de aplicativo Sofia Plus Actividades académicas Mes : agosto de 2021 Horas ejecutadas: 96 | | | |

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. 9423353756 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de agosto de 2021. operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

**Johon Fredy Sanabria Muñoz**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2583252**
**Instructor grado 13**
**Coordinador Académico de Formación Presencial**

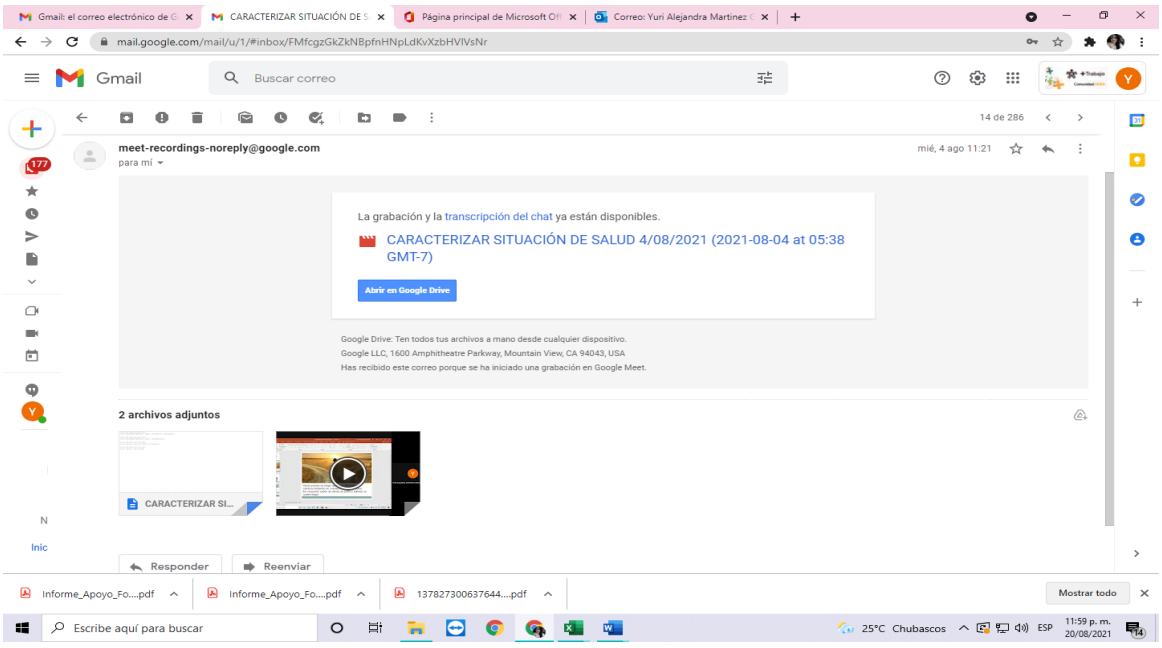
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

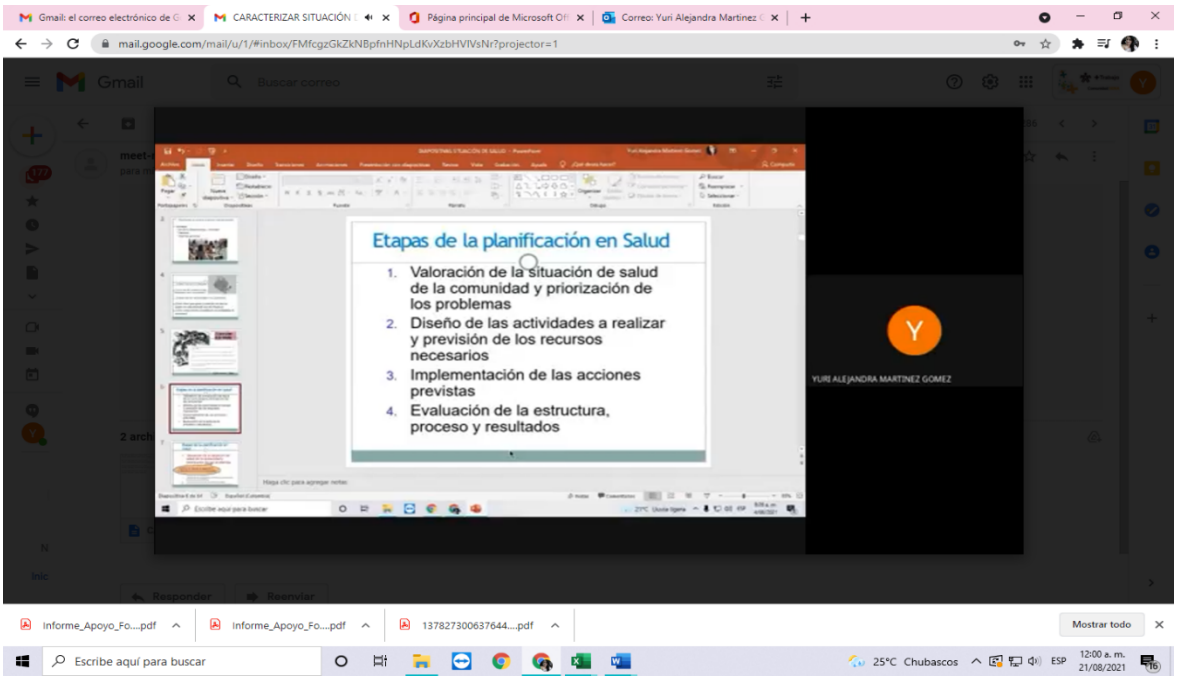
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

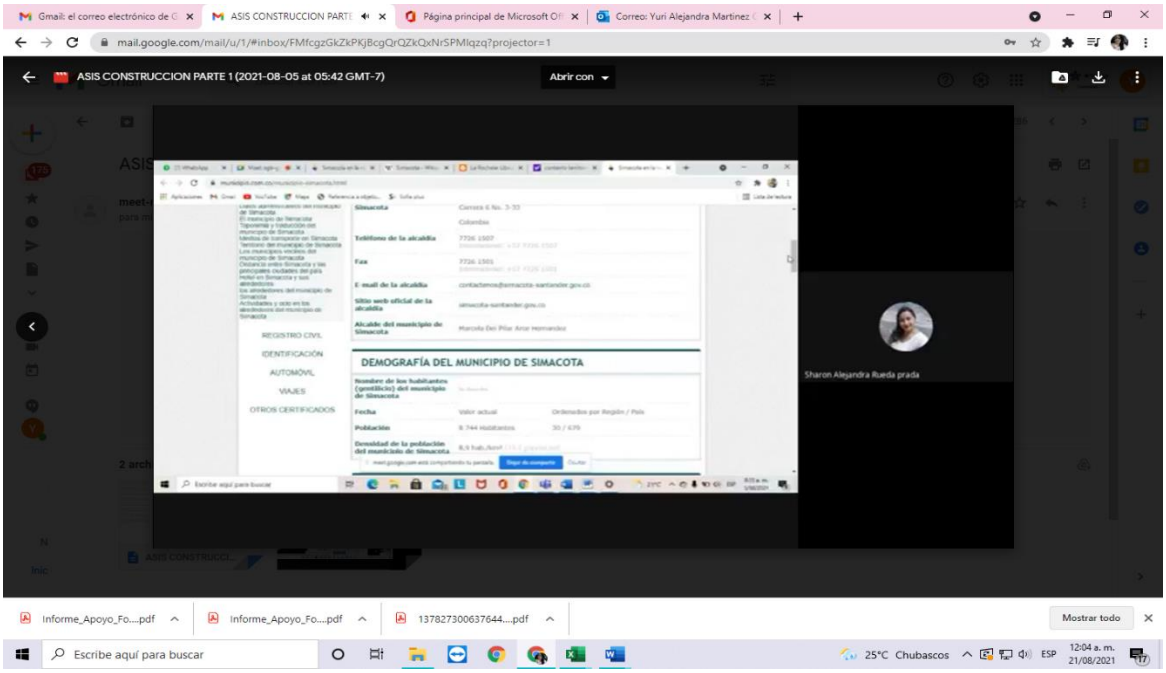
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583252

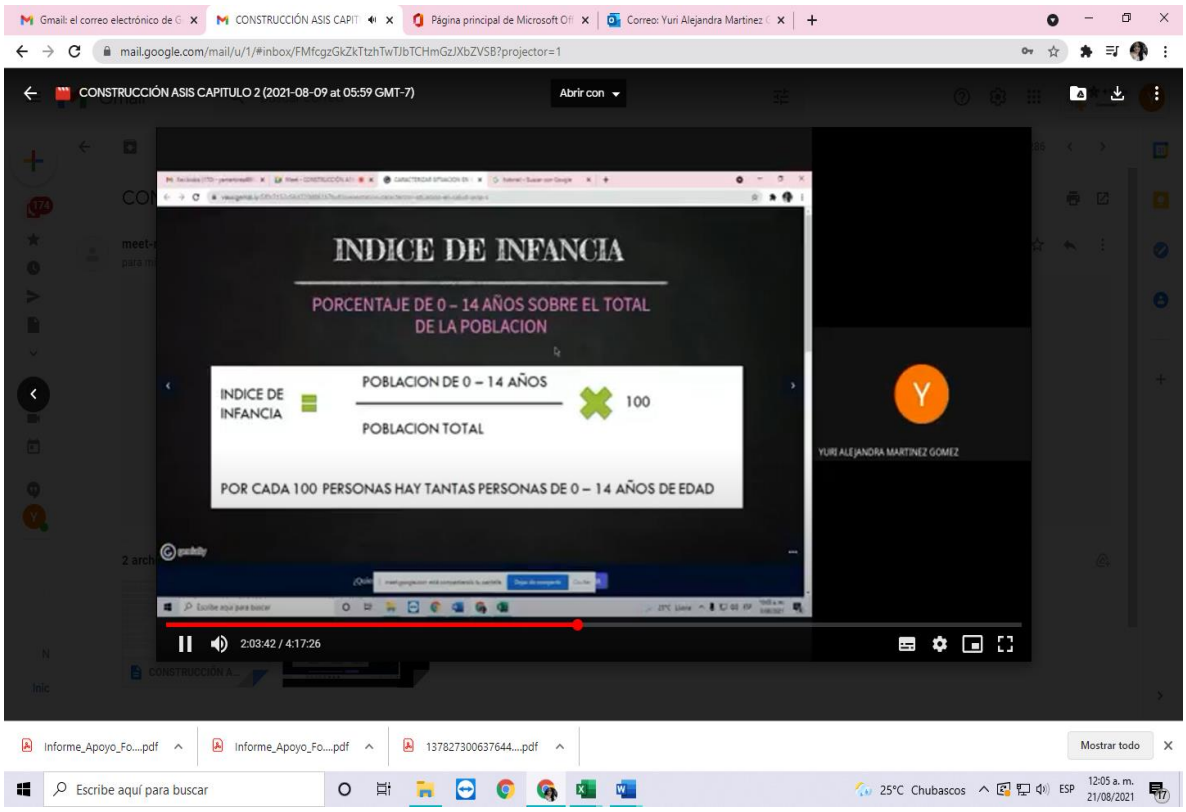
MES DE AGOSTO

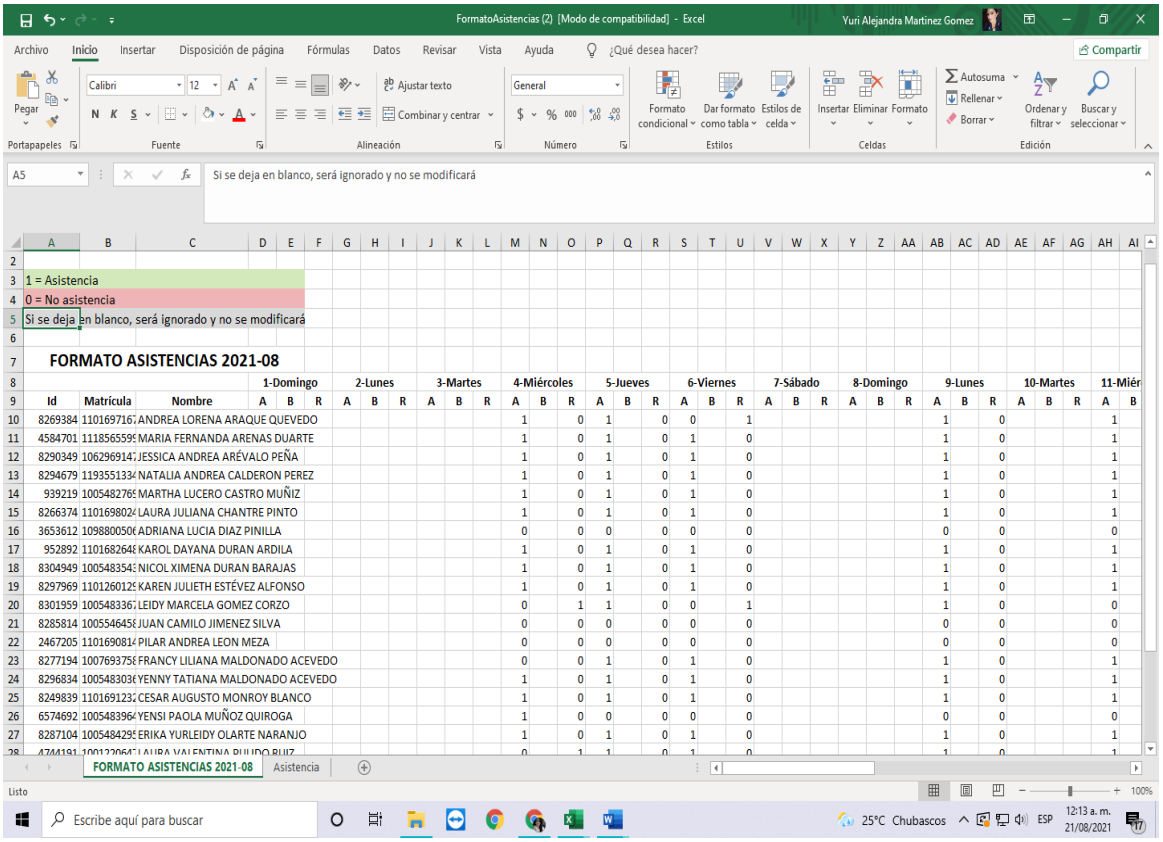
***Evidencias ficha 2278737 TECNICO EN SALUD PÚBLICA AGOSTO 2021***




ASIS CONSTRUCCION PARTE 1 (2021-08-05 at 05:42 GMT-7)
Abrir con
DEMOGRAFÍA DEL MUNICIPIO DE SIMACOTA
Sharon Alejandra Rueda prada


CONSTRUCCIÓN ASIS CAPITULO 2 (2021-08-09 at 05:59 GMT-7)
Abrir con
INDICE DE INFANCIA
PORCENTAJE DE 0 – 14 AÑOS SOBRE EL TOTAL DE LA POBLACION
INDICE DE INFANCIA
POBLACION DE 0 – 14 AÑOS
POBLACION TOTAL
100
POR CADA 100 PERSONAS HAY TANTAS PERSONAS DE 0 – 14 AÑOS DE EDAD
2:03:42 / 4:17:26
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ



FormatoAsistencias (2) [Modo de compatibilidad] - Excel — Yuri Alejandra Martinez Gomez

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer? | Compartir

Pegar | Calibri | 12 | Ajustar texto | Combinar y centrar | General | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Insertar | Eliminar | Formato | Autosuma | Rellenar | Borrar | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición

A5: Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

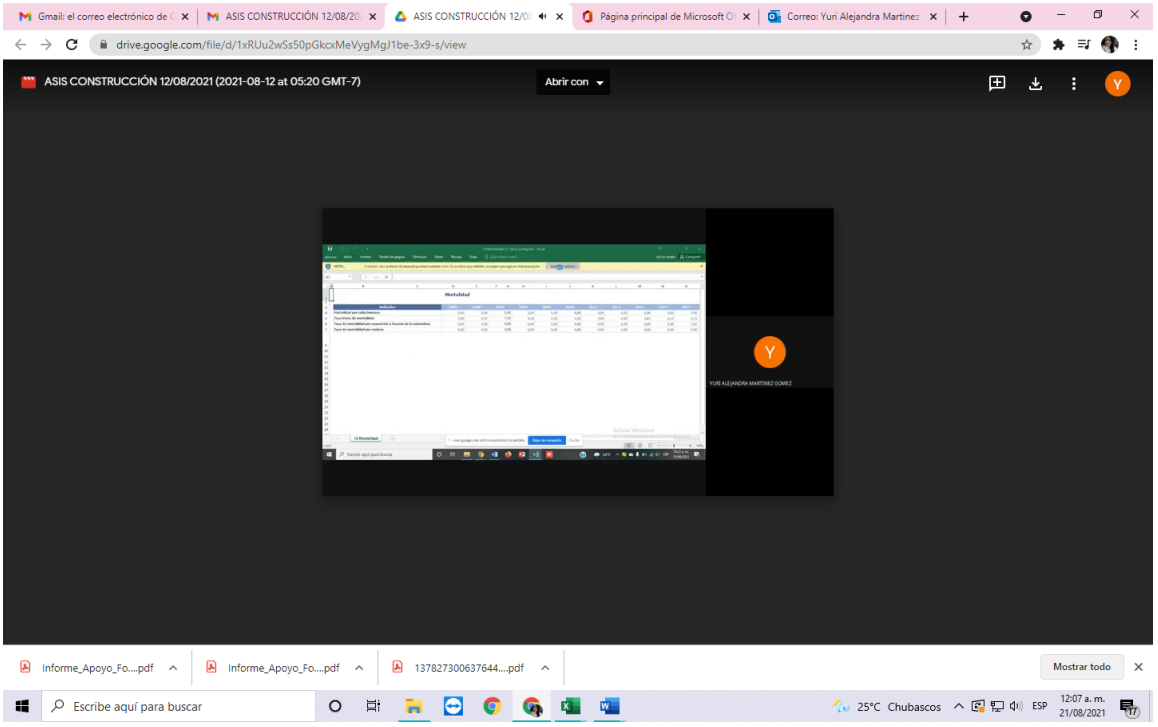
**FORMATO ASISTENCIAS 2021-08**

| | | | 1-Domingo | | | 2-Lunes | | | 3-Martes | | | 4-Miércoles | | | 5-Jueves | | | 6-Viernes | | | 7-Sábado | | | 8-Domingo | | | 9-Lunes | | | 10-Martes | | | 11-Miér | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Id | Matrícula | Nombre | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B | R | A | B |
| 8269384 | 1101697167 | ANDREA LORENA ARAQUE QUEVEDO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 0 | 1 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 4584701 | 1118565595 | MARIA FERNANDA ARENAS DUARTE | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 8290349 | 1062969147 | JESSICA ANDREA ARÉVALO PEÑA | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 8294679 | 1193551334 | NATALIA ANDREA CALDERON PEREZ | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 939219 | 1005482765 | MARTHA LUCERO CASTRO MUÑIZ | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 8266374 | 1101698024 | LAURA JULIANA CHANTRE PINTO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 3653612 | 1098800506 | ADRIANA LUCIA DIAZ PINILLA | | | | | | | | | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | 0 | |
| 952892 | 1101682648 | KAROL DAYANA DURAN ARDILA | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 8304949 | 1005483543 | NICOL XIMENA DURAN BARAJAS | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 8297969 | 1101260125 | KAREN JULIETH ESTÉVEZ ALFONSO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 8301959 | 1005483367 | LEIDY MARCELA GOMEZ CORZO | | | | | | | | | | 0 | 1 | | 1 | 0 | | 0 | 1 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 0 | |
| 8285814 | 1005546458 | JUAN CAMILO JIMENEZ SILVA | | | | | | | | | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | 0 | |
| 2467205 | 1101690814 | PILAR ANDREA LEON MEZA | | | | | | | | | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | 0 | |
| 8277194 | 1007693758 | FRANCY LILIANA MALDONADO ACEVEDO | | | | | | | | | | 0 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 8296834 | 1005483036 | YENNY TATIANA MALDONADO ACEVEDO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 8249839 | 1101691232 | CESAR AUGUSTO MONROY BLANCO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 6574692 | 1005483964 | YENSI PAOLA MUÑOZ QUIROGA | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | 0 | |
| 8287104 | 1005484295 | ERIKA YURLEIDY OLARTE NARANJO | | | | | | | | | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |
| 4744191 | 1001220641 | LAURA VALENTINA RUIDO RUIZ | | | | | | | | | | 0 | 1 | | 1 | 0 | | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | 1 | |

FORMATO ASISTENCIAS 2021-08 | Asistencia

Listo — 100%

Escribe aquí para buscar — 25°C Chubascos — ESP — 12:13 a. m. 21/08/2021



Gmail: el correo electrónico de | ASIS CONSTRUCCIÓN 12/08/20 | ASIS CONSTRUCCIÓN 12/0 | Página principal de Microsoft O | Correo: Yuri Alejandra Martinez

drive.google.com/file/d/1xRUu2wSs50pGkcxMeVygMgJ1be-3x9-s/view

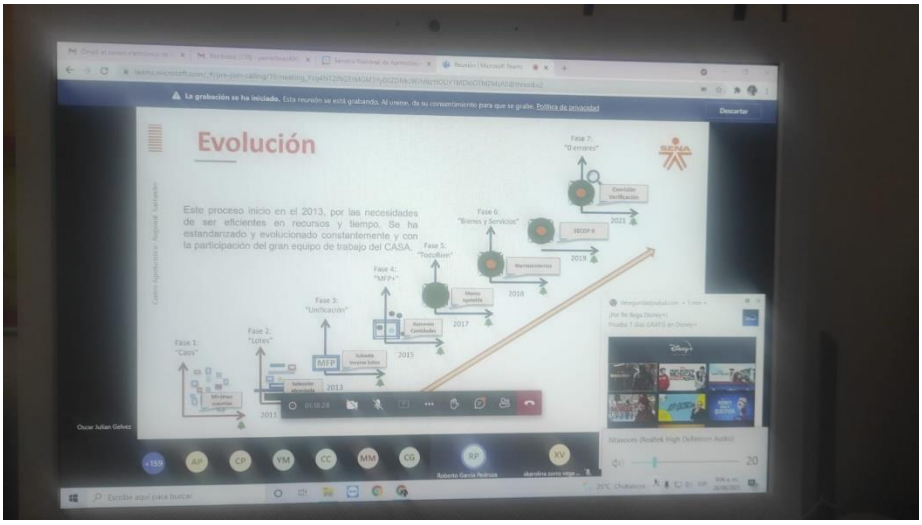
ASIS CONSTRUCCIÓN 12/08/2021 (2021-08-12 at 05:20 GMT-7) — Abrir con

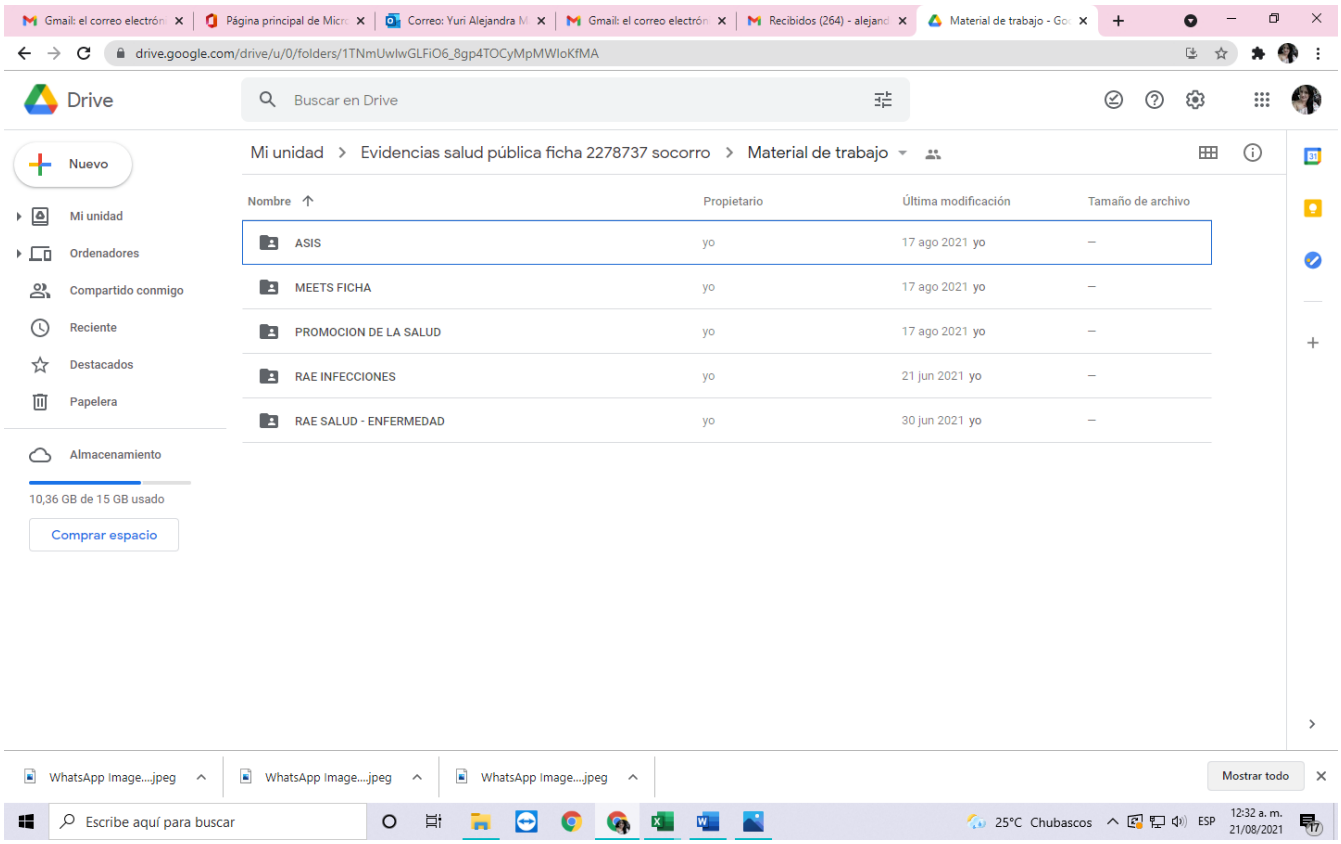
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

Informe_Apoyo_Fo....pdf | Informe_Apoyo_Fo....pdf | 137827300637644....pdf | Mostrar todo

Escribe aquí para buscar — 25°C Chubascos — ESP — 12:07 a. m. 21/08/2021


12:15 AM
2278737 TN SALUD PUBL...
Andrea Lorena Araque, Cesar Apre...
13 de ageste de 2021
Per favor esperames 5 min más.
Vale Cesar, gracias. 7:19 a. m.
Vecere Cesar Salud Pública Secerre 2
Si ne les ha dejade ingresar es perque aun la profe ne se ha desecupade. 7:19 a. m.
Un minute ya les dey ingrese 7:19 a. m.
Mis aprendices pases para la elaboración de la Mertalidad específica per subgrupe 12:00 p. m.
1. descargar la siguiente tabla: 12:00 p. m.
Anexe_12_Figuras_tas...
107 kB • XLSX 12:00 p. m.
2. descargar el Reperte 1. Tasa ajustada de mertalidad per (grupes y subgrupes lista 6/67) – ET del siguiente link
http://rssvr2.sispre.gev.ce/Caracterizacien/ 12:01 p. m.
3. cepian y pegan tede tal cual le selicita la tabla 12:03 p. m.
4. pegan sele las tablas de les totales 12:03 p. m.
5. hacen un párrafe per teda la tabla. incluyende hembre y mujer ahí. 12:04 p. m.
ALGUNA pregunta??????????? 12:04 p. m.
Escribe un mensaje
12:14 AM
2278737 TN SALUD PUBL...
Andrea Lorena Araque, Cesar Apre...
de aqui sacan les eventes de vigilancia que se presentan cen mayer frecuencia en su municipie 10:12 a. m.
Prieridades.xlsx
16 kB • XLSX 10:14 a. m.
INSTRUCCIONES presentación ASIS: 11:38 a. m.
1. Pecas diapesitivas, más imágenes peca letra, 11:38 a. m.
2. en la primera diapesitiva celecan sus nembres y el municipie puede ser cen un lugar turístice e el mapa
3.en la etra diapesitiva celecan le relevante del municipie: peblación en general, hembres mujeres, extensión pirámide peblacional y si tiene alge más relevante.
4. inician cen el grupe de las grandes causas, que es de le que muere la peblación y si pueden buscar e argumentar causas mejer, y en la siguiente celecan la actividad que va a disminuir eses cases y asi cen AVPP Y ENOS EDASIRAS y le que sigue. 11:42 a. m.
Le que más me imperta es ceme van a argumentar esas actividades según les eventes de sus peblacienes a trabajar 11:42 a. m.
Reenviade
Bienestar al Aprendiz
Conferencia Liderazgo Person
Escribe un mensaje


Evolución
Este proceso inicio en el 2013, por las necesidades de ser eficientes en recursos y tiempo. Se ha estandarizado y evolucionado constantemente y con la participación del gran equipo de trabajo del CASA.
Fase 1: "Casa"
Fase 2: "Lotes"
Fase 3: "Unificación"
Fase 4: "MFPs"
Fase 5: "Tradición"
Fase 6: "Bienes y Servicios"
Fase 7: "0 errores"
2013
2015
2017
2018
2021
MFP




CONTRATISTA- YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CONTRATO CO1.PCCNTR.2583252

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/08/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/08/2021 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. RECONOCER LAS COMUNIDADES DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS SOCIOCULTURALES, ENFOQUES Y FORMAS DE ORGANIZACIÓN

2.APORTAR EN LA CARACTERIZACIÓN DE LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA ESTABLECIDA

3. ELABORAR MATRIZ DE PRIORIZACIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud |

| | |
|---|---|
| • 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**

3. REALIZAR PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RIESGO IDENTIFICADO Y PLAN DE INTERVENCIÓN

4.ATENDER AL USUARIO EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE ACUERDO CON PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS

| | |
|---|---|
| • 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 :** 95,70

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 95,70

## 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