PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, septiembre 1 de 2021

Señor (a)
Edward Javier Rojas Romero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2306715
Coordinador Academico
Formación Profesional Integral- CAFEC
Yopal

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2306715 del 8 de marzo de 2021

AIDA MILENA GRANADOS AVELLANEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46.682.373 de Paipa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($37.050.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos con ejecución de 160 horas al mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de Formación Profesional Integral y formación complementaria, en la oferta regular del Centro, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y la FPI, utilizando las plataformas virtuales según lineamientos, en el área de influencia del CAFEC, en la especialidad Cuidado Básico De Personas Con Dependencia Funcional y/o Enfermería.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área lectiva de Cuidado Básico de Personas con Dependencia Funcional en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los	Este grupo ya termino su etapa lectiva.	

	proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.		
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria dada a conocer por la Coordinación Académica.		
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.		
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Cree y subi a la plataforma las guias correspondientes a las fichas: 2364098, 2364110 y 2278557	Plataforma Territorium
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador de los programas	Revisión de evidencias y foros	Plataforma Territorium Correo electronico
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	No aplica	
7	Apoyar la gestión del seguimiento etapa práctica ambiental, agropecuaria, salud ocupacional, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	No aplica	
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Evalué los resultados de aprendizaje de cada curso complementario y de la competencia transversal asignada para la técnica de los aprendices de enfermer´´ia	Resultados de aprendizaje en Plataforma sofia plus
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Asistí a las reuniones programas por el SENA	Correos, reuniones teams, zoom, Hong outs.
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar Apoyar la gestión del seguimiento etapa práctica ambiental, agropecuaria, salud ocupacional, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopto la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, pedagógico para el seguimiento etapa práctica ambiental, agropecuaria, salud ocupacional	Solicitudes por el equipo de trabajo de autoevaluación para facilitar información y documentos soporte

11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de seguimiento etapa práctica ambiental, agropecuaria, salud ocupacional o la entidad así lo requiera.	Participe y asistí a la reunión de programas por coordinación de formación y coordinación académica.	Correos emitido por coordinación académica y formación profesional
12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Atendí las indicaciones de supervisión – Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento	Correos – Whastapp, plataforma Territorium, llamadas telefónicas.
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Creé anuncios, foro de seguimiento, perfil del instructor, herramienta de comunicaciones – correo electrónico	Plataforma Sofía plus, Territorium, correos, whatsapp
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Contacto telefónico y mediante redes sociales como estrategia de acercamiento con los aprendices.	Llamadas telefónicas, correos, anuncios, entrevistas virtuales.
15	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Formación personal integra.	Anuncios en plataforma Sofía Plus y llamadas telefónicas, whastapp, correos eletronicos.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Realicé actualización en el manejo de la plataforma y uso de herramientas de la misma anuncios, foro, correos internos Sofía Plus	Plataforma Sofía Plus y Territorium
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Acercamiento a compañeros instructores de área sistemas para individualizar a los aprendices en acompañamiento.	Correos electrónicos, llamadas telefónicas, whastapp
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Utilice los formatos establecidos y use herramientas para dar cumplimiento a los objetivos de cada una de las formaciones.	Formato para el control de seguimiento.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y	Atendí a las solicitudes desde coordinación académica	Correos electrónicos

	evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de TIC	Envié información requerida para la ejecución de actividades y gestión de información por el grupo de investigación.	Correos electrónicos
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área ambiental, agropecuaria y salud ocupacionla.	Reenvié información y facilité información solicitada desde el área de Sennova	Reuniones virtuales, Correos electrónicos
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	No aplica	
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No aplica	
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No aplica	
25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	Orienté procesos formativos presenciales con base en los planes de de formación concertados. Orienté formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado.
26	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	No aplica	
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de	Realicé la calificación de juicio de evaluación una vez el aprendiz cumplió con sus actividades.	Senasofiaplus.

	rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No aplica	
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Realicé seguimiento de los aprendices etapa productivo asignados por coordinación académica.	Senasofiaplus y Territorium.
30	Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Realice el registro de horas en su totalidad.	Informe de registro de horas según plataforma sena sofia plus.
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	No aplica	
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Orienté la formación en ambientes virtuales de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Plataforma Sofía Plus.
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le	No aplica	

	hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2020.		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **4406749518**, ACH SOI (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes), correspondiente al mes de Julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en: Sofiaplus, Territorium, y correos Institucionales.

Cordialmente,

Aida Milena Granados Avellaneda
Contratista
C.C. No. 46.682.373 de Paipa

EDWARD JAVIER ROJAS ROMERO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 2306715 del 8 de marzo de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AIDA MILENA GRANADOS AVELLANEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2278557 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO

3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

• 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

• 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 :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2364098 - ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y NORMATIVA VIGENTES

APLICAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, CONDICIÓN DE LA PERSONA Y NORMATIVA VIGENTE

PREPARAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y NORMAS TÉCNICAS VIGENTES

VERIFICAR CONDICIONES DEL USUARIO Y REPORTAR REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS ADMINISTRADOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2364085 - PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR LA MOVILIZACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA COMUNIDAD, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES Y DETERMINANTES SOCIALES DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

230101223-1 RECONOCER EL MARCO LEGAL DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

230101223-2 IDENTIFICAR EL PAPEL Y LOS RETOS DE LA PARTICIPACIÓN, PARA EL DESARROLLO Y EMPODERAMIENTO DE LAS COMUNIDADES EN ACCIONES DE SALUD SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE

230101223-3 ANALIZAR LA SITUACIÓN DE SALUD DEL ÁREA DE INFLUENCIA SEGÚN METODOLOGÍAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

230101223-4 REALIMENTAR LA SITUACIÓN DE SALUD DE SU COMUNIDAD EN ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS SOCIALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2364110 - ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y NORMATIVA VIGENTES

APLICAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, CONDICIÓN DE LA PERSONA Y NORMATIVA VIGENTE

PREPARAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y NORMAS TÉCNICAS VIGENTES

VERIFICAR CONDICIONES DEL USUARIO Y REPORTAR REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS ADMINISTRADOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,80

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
09/08/2021	31/08/2021	DESARROLLO CURRICULAR	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	6,00

INSTRUCTOR: AIDA MILENA GRANADOS AVELLANEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: Agosto

INSTRUCTOR: AIDA MILENA GRANADOS AVELLANEDA | C.C.: 46.682.373 | TELEFONO: 3102062328

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS																															HORAS EJECUTADAS
								D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	**153,8**
2364085	PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD	movilización y la participación social de la comunidad, teniendo en cuenta sus necesidades y determinantes sociales de la comunidad	Teniendo como base los conceptos de salud y participación social en salud y sabiendo que como ciudadanos colombianos estos son derechos básicos que proporciona el Estado. Según su criterio ¿Hasta qué punto considera que la salud sea una responsabilidad social y no	26/07/2021	2/08/2021	6:00 a.m.	12:00 p.m.		4																														4
2364098	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	Administrar medicamentos según delegación, protocolos establecidos y normatividad legal vigente	Según sus conocimientos y experiencia; nombre tres errores en la administración de medicamentos donde el personal de enfermería esté involucrado; en cada	26/07/2021	28/08/2021	18:00 p.m.	20:00 p.m.		2	2	2	2	2	3		2	2	2	2	2	3			2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2				48
2364110	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	Administrar medicamentos según delegación, protocolos establecidos y normatividad legal vigente	Según sus conocimientos y experiencia; nombre tres errores en la administración de medicamentos donde el personal de enfermería esté involucrado; en cada una de estos errores	26/07/2021	17/08/2020	20:00 p.m.	23:00 p.m.		3	3	3	3	3	3		3	4	4	4	3	3			3															42
2278557	TECNICO EN ENFERMERIA	*Admitir personas al servicio de salud *Asistir actividades de la vida diaria	Según su experiencia como usuario de los servicios de salud. ¿Qué considera debe tener una persona que hace la admisión del paciente?	9/08/2021	27/08/2021	12:00 p.m.	18:00 p.m.									6			6					6				6		6	6	6	6	6			6	6	59,8

OBSERVACIONES: Realice seis (6) horas extras en relación al apoyo a varios aprendices en orientación a su formación titular.

FIRMA INSTRUCTOR: Aida M. Granados A.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **Agosto**

INSTRUCTOR: AIDA MILENA GRANADOS AVELLANEDA | C.C.: 46682373 | TELEFONO: 3102062328

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DIAS																																			HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M						6
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
Actividades Administrativas																																										0
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles el apoyo																											2	2	2												6
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																									0
Capacitación de Equipos Técnicos																																									0
Caracterización Ocupacional																																									0
Elaboración de Normas de Competancias Laboral																																									0
Evaluación de Competencias																																									0
Eventualidades																																									0
Salidas pedagogicas																																									0
Homologación																																									0
Incapacidad																																									0
Inducción General																																									0
Licencia																																									0
Mapa Funcional																																									0
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																									0
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																									0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																									0
Preparacion de Sesiones																																									0
Puntos de Atención Empresarial																																									0
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																									0
Reconocimiento y/o autorización de programas																																									0
Seguimiento a aprendices																																									0
Tutorias																																									0
Tutorias al emprendedor																																									0
Validación																																									0
Verificación de Normas de Competancias Laboral																																									0
Capacitación a Funcionariòs.																																									0
Nombre de la capacitación																																									0
Diseño Curricular																																									0
Nombre del diseño																																									0
Area ocupacional que pertenece el diseño:																																									0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Aida Milena Granados Avellaneda

C.C 46.682.373

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 29 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761150004000