PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 24 de septiembre de 2021

Señor
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2318482
CORDINADOR ACADEMICO
CTAPT
Apartado

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

Referencia:Contrato No. CO1.PCCNTR.2318482DE 2021

NELSON FERNANDO USUGA CHICA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.948.525 de Apartadó, Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.2318482, 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 UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS COP ($31.658.666). esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: A) un primer pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES COP ($2.600.533), correspondiente al mes de marzo de 2021. B) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL COP ($3.392.000) cada uno, correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2021. C) un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES COP ($1.922.133), correspondiente al mes de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2021.

OBJETO:IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE FACILITA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Y GRUPOS ÉTNICOS EN URABÁ.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Se Desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en el diseño curricular de cada programa de formación ID - 2362229, 2412071, 2412073, 2362228 - SOPORTE VITAL	Diseño curricularActa de concertación del plan de trabajo y listado de asistencia

		BASICO - 2412070 - PRIMEROS AUXILIOS - 2412068 - BIOSEGURIDAD	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin degarantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se desarrolla programación de la formación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación	Programación de la formación, guías aprendizaje e instrumentos de evaluación, alo en el portafolio de evidencias digital en el link https://drive.google.com/drive/folders/1lu39eONK-U3mt6oXh1qD1T5nrWufqEZD?usp=sharing
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en elreconocimiento de aprendizajes previos y gestionarla anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje	Se realiza inducción de aprendices de formación complementaria delos programas de formación ID - 2362229, 2412071, 2412073, 2362228 - SOPORTE VITAL BASICO - 2412070 - PRIMEROS AUXILIOS - 2412068 - BIOSEGURIDAD	Acta de concertación del plan de trabajo y list de asistencia
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Se entrega de manera digital toda la información relacionada al proceso de ejecución de las acciones de formación desarrolladas durante el mes; Ficha de caracterización, copias de cedula, formato de inscripción y caracterización de la población, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y listados de asistencia	Informe contratual, plan de trabajo concertado, reporte de horas academicas, diagrama de horarioPortafolio de evidencias digital
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del	Se socializo con los aprendices el reporte de notas finales obtenidos por la valoración del instructor, teniendo en cuenta el instrumento de evaluación	Formato notas finales y reporte de juicios evaluativos alojados en el

	proceso de formación	establecido previamente	portafolio de evidencias digital
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se seleccionan y programan actividades de acuerdo a las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación	Guía de aprendizaje alojada en el portafolio de evidencias digital
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se seleccionan ambientes de formación acordes a las necesidades y características de los programas de formación establecidos	Formato de verificación de condiciones de ambiente de formación alojada en el portafolio de evidencias digital
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Se realiza la orientación de la formación de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social	Guía de aprendizaje alojada en el portafolio de evidencias digital
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS(Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Se entrega el pantallazo del diagrama de horario registrado en Sofia plus de acuerdo a la programación de la formación	Diagrama de horario Sofia plus
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No se realiza durante este periodo	No se realiza durante este periodo
11	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se ejercen las actividades teniendo en cuanto el reglamento del aprendiz	Reglamento del aprendiz ,Guía de aprendizaje, listado de asistencia alojado en el portafolio de evidencias digital
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el	Se desarrollan las actividades dando estrictocumplimiento a la normatividad vigente, asi como también los protocolos	Evidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias digital

	cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	de bioseguridad establecidos por la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se reporta oportunamente en Sofia Plus todas las actividades relacionadas a la ejecución de la formacion complementaria como crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices y registro de juicios evaluativos.	Reporte de juicios evaluativos alojados en el portafolio de evidencias digital
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisorde contrato	Se desarrolla programación complementaria, dando cumplimento a los lineamientos de los programas de formación ID - 2362229, 2412071, 2412073, 2362228 - SOPORTE VITAL BASICO - 2412070 - PRIMEROS AUXILIOS - 2412068 - BIOSEGURIDAD	Listado de asistencia alojada en el portafolio evidencias digital
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se utiliza la plataforma de COMPROMISO para consolidar la documetacion vigente y formatos actualizados	Formatos actualizados alojados en el portafolio de evidencias digital
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo

17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Se realiza socialización de la oferta de formacion complementaria relacionada a mi área de desempeño y la del programa de atención a población desplazada por la violencia y grupos étnicos en urabá.	Evidencia fotográfica alojada en el portafolio de evidencias digital
22	Apoyarel proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se establecio la estrategia de apadrinamiento, la cual consiste en armar equipos de trabajo para el apoyo solidario entre los aprendices, y asi lograr mitigar la posible deserción	Listados de asistenciasalojado en el portafolio de evidencias digital
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se realiza apoyo administrativo en la planeación, programación y ejecución de la formacion del equipo de población vulnerable; al igual que se apoya en la verificación de la información de las cuentas de cobro del equipo de trabajo	Guia de aprendizajeEvidencias fotográficas alojadas en el portafolio de evidencias

25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Me encuentro certificado en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificado que se puede validar en la plataforma certificados.sena. edu.co/
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo

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
01	897	ARBOLETES, APARTADÓ, CAREPA, BRIGADA XVII, APARTADÓ	09/09/2021	17/09/2021

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. de la planilla

4406229417,expedida por SOI, correspondiente al mes AGOSTO de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

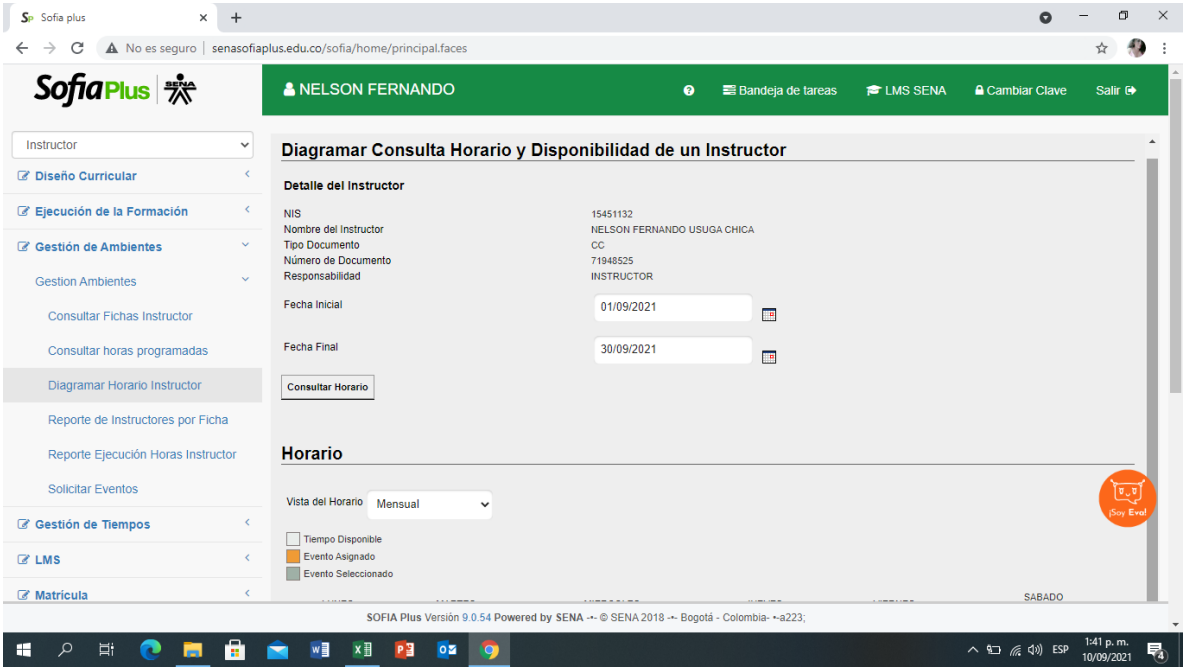
Evidencias en (8) folios

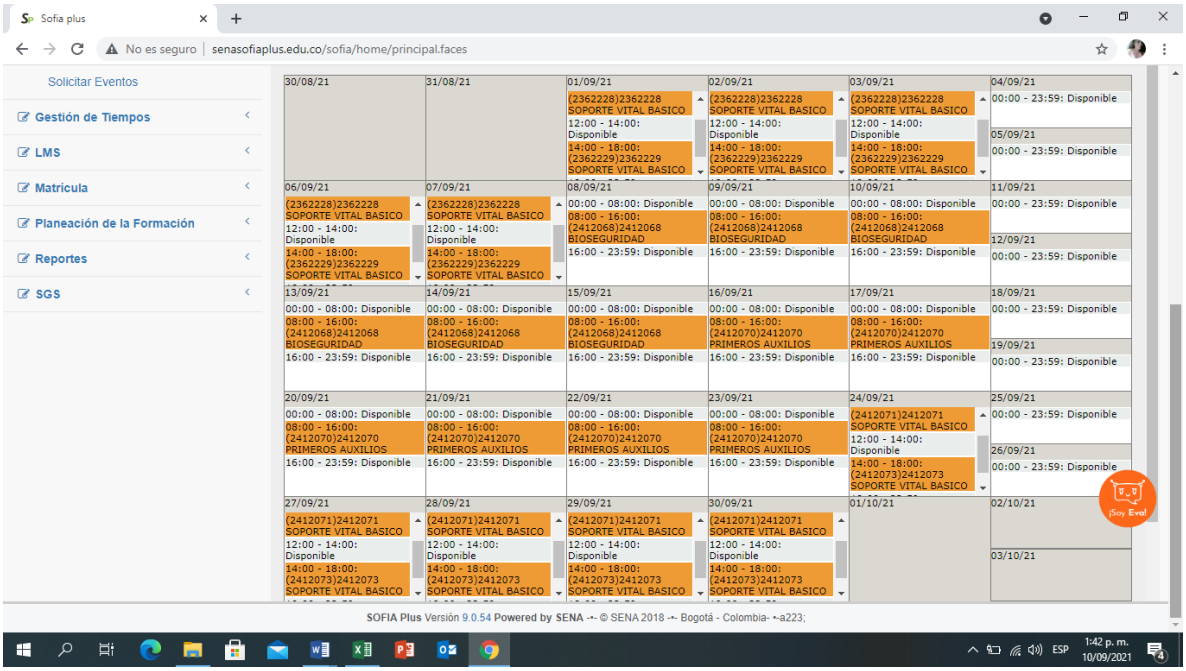
Cordialmente,

NELSON FERNANDO USUGA CHICA
Contratista
C.C. No. 71.948.525 de Apartadó, Antioquia

Recibí a satisfacción:

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2318482de 2021
Coordinador académico


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
NELSON FERNANDO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 15451132
Nombre del Instructor NELSON FERNANDO USUGA CHICA
Tipo Documento CC
Número de Documento 71948525
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/09/2021
Fecha Final 30/09/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
SABADO
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;
ESP
1:41 p. m.
10/09/2021


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
30/08/21
31/08/21
01/09/21
02/09/21
03/09/21
04/09/21
05/09/21
06/09/21
07/09/21
08/09/21
09/09/21
10/09/21
11/09/21
12/09/21
13/09/21
14/09/21
15/09/21
16/09/21
17/09/21
18/09/21
19/09/21
20/09/21
21/09/21
22/09/21
23/09/21
24/09/21
25/09/21
26/09/21
27/09/21
28/09/21
29/09/21
30/09/21
01/10/21
02/10/21
03/10/21
(2362228)2362228 SOPORTE VITAL BASICO
12:00 - 14:00: Disponible
14:00 - 18:00: (2362229)2362229 SOPORTE VITAL BASICO
00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (2412068)2412068 BIOSEGURIDAD
08:00 - 16:00: (2412070)2412070 PRIMEROS AUXILIOS
(2412071)2412071 SOPORTE VITAL BASICO
14:00 - 18:00: (2412073)2412073 SOPORTE VITAL BASICO
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;
ESP
1:42 p. m.
10/09/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELSON FERNANDO USUGA CHICA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2362229 - 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2412070 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2412071 - 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2412073 - 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2412068 - BIOSEGURIDAD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS FACTORES DE RIESGO BIOLÓGICO QUE AFECTEN LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE TENIENDO EN CUENTA TIPO DE EXPOSICIÓN Y ACTIVIDAD LABORAL.

2. FOMENTAR EL AUTOCUIDADO RESPONSABLE TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS UNIVERSALES Y ÉTICOS, EN EL MANTENIMIENTO DE SU VIDA, SALUD Y BIENESTAR.

3. EMPLEAR LAS BARRERAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE

4. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ELIMINACIÓN DE AGENTES PATÓGENOS TENIENDO EN CUENTA NORMAS DE PROTECCIÓN DE LOS INDIVIDUOS Y DEL MEDIO AMBIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2362228 - 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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NELSON FERNANDO USUGA CHICA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Impartir formacion complementaria en primeros auxilios ID 2412070

No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	APRENDIZ - OTRO	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		Andrea [illegible]	1045573980			X	HFX.	andrea[illegible]@[illegible].com	310[illegible]715		
2		José Mejía	1045513857	A		→	HFV	josel[illegible]@[illegible].com	3205092490		
3		Nubia Otero	39311260	X		X	H. F V	Pipecheco2@[illegible].com	3206695639		
4		Jazmin [illegible]	39316169	X		X	H.F.V				
5		Katherine Pareedo	1040368324			X	H.F.V	pareedokatherine@gmail.com	3046202610		
6		Katty chavera mena	1045513290	X		X	HFV.	chavera-1802@hotmail.com	3212080878		
7		Katya Ramos Bello	1045525540			X	HFV	liamaite07@gmail.com	310 503 641 69		
8		Herminia Ibargüen	39311361	X			Hfv	Herminia.ibargüen@gmail.com	3113142384		
9		Leidys Dayana Moreno	1002088098			X	HFV	dayana.moreno1012@hotmail.com	3225169403		
10		Lida Arcila	39312683			X	HFV	Mileavcila78@gmail.com	8279517		
11		Erika Ruiz	1047377044	X			Hfv.	Taraco-esteban@Hotmail.com	3015332103		
12		Heidi Henriquez	1045501965			X	HFV	Mayi.240@hotmail.com	3143211538		
13		Michely Mena T.	43.999.148			X	HFV	michelypm306@yahoo.es	3176660470		
14		Jasmely Mena	39.315.810	X			H. F V	Jasmely Mena@gmail.com	3142926512		
15		Yomaira Heredia	35.870.960	X			HFV	yomaira1973@hotmail.com	3105993174		
16		Amelia Gonzalez R	42652342	X			Hfv	amregore22.hotmail.com	3227472328		
17		Densi martinez mena	39 314 882	X			HFV	Densimena@gmail.com	3233932305		
18		Alicia Unbe P	43633382	X			HFV	a.unbe1977@gmail.com	3128044678		

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO –
PROGRAMA DE FORMACION: PRIMEROS AUXILIOS – ID 2412070.

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de entrega de actividad		Fecha de entrega			Entregó	
		Físico	Digital	Día	Mes	Año	Si	No
ADRIANA HERNANDEZ	RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.	**X**		22	09	2021		
	ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	**X**		23	09	2021		

Adriana Hernandez

_____

Firma Aprendiz

Nelson Ospina

_____

Firma Instructor