PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San gil 31 de octubre 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 octubre 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 octubre.	Evidencia fotográfica-enlace meet
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2278737 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.** **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud. **Actividad de Aprendizaje:** Notificar los eventos de Salud Públicas según normatividad vigente Fechas Inicio: 4/10/2021 Fin de Ejecución Mensual: 04/10/2021 Hora total mensual de la ficha: 6 **horas** Formación Titulada Presencial – Regular Ficha 2278737 **PROGRAMA TECNICO AUXILIAR EN SALUD PUBLICA.** **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud.	Aplicativo sena sofia plus.

		Actividad de Aprendizaje: monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud. Fechas Inicio: 6/10/2021 Fin de Ejecución Mensual: 25/10/2021 Hora total mensual de la ficha: 60 **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 la ficha: 2278737, según resultados vistos.	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 octubre.	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 del muncipio de san gil.	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 titulada y formadas en el mes de octubre.	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 octubre.g	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 dío a conocer los juicios valorativos.	Aplicativo sofia-plus
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	Se ajustas los eventos de formación de acuerdo al cronograma de ejecución.	Aplicativo sofia-plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	No se realizó este mes	Aplicativo sofia-plus
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	**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 su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: **a.** Registro de los juicios evaluativos **b.** Creación de ruta y asociación de aprendices **c.** Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos **d.** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registraron juicios evaluativos de las fichas: 2278737 asi mismo todos los procesos que se llevan a acabo en la formación.	Aplicativo Sofía Plus.
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	**N/A**	
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Diseño del portafolio del instructor para la ejecución de la formación. Cumpliendo con los lineamientos de formación.	Portafolio sofia plus.
24	Asistir a las reuniones programadas por el **SENA**.	Se asiste a reuniones programadas por líder en salud. (3 en el mes)	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 en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Se cumple con la ejecución de la formación de la ficha 2278737	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**	
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 : octubre de 2021 Horas ejecutadas: 66			

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. 9425486097 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de septiembre 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

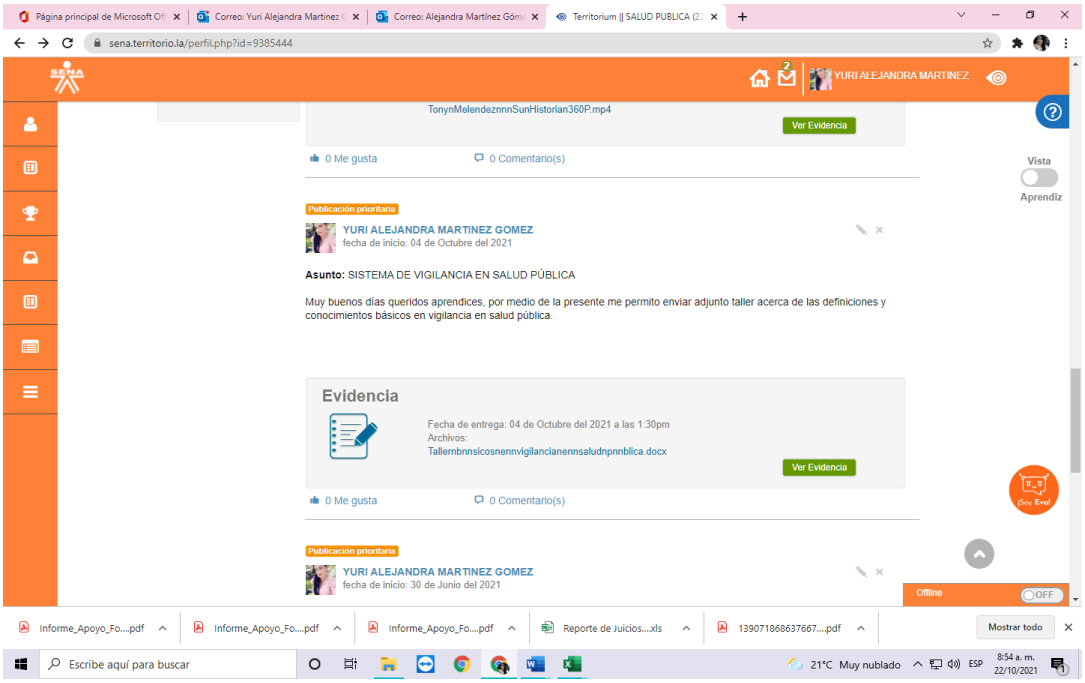
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583252

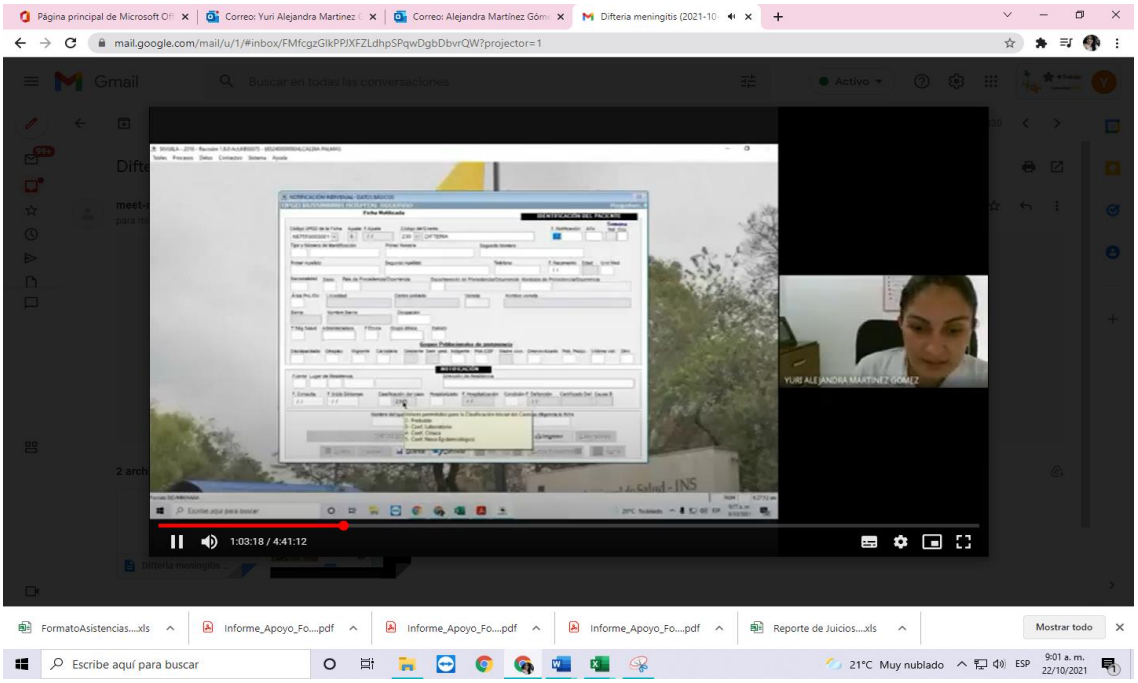
MES DE OCTUBRE

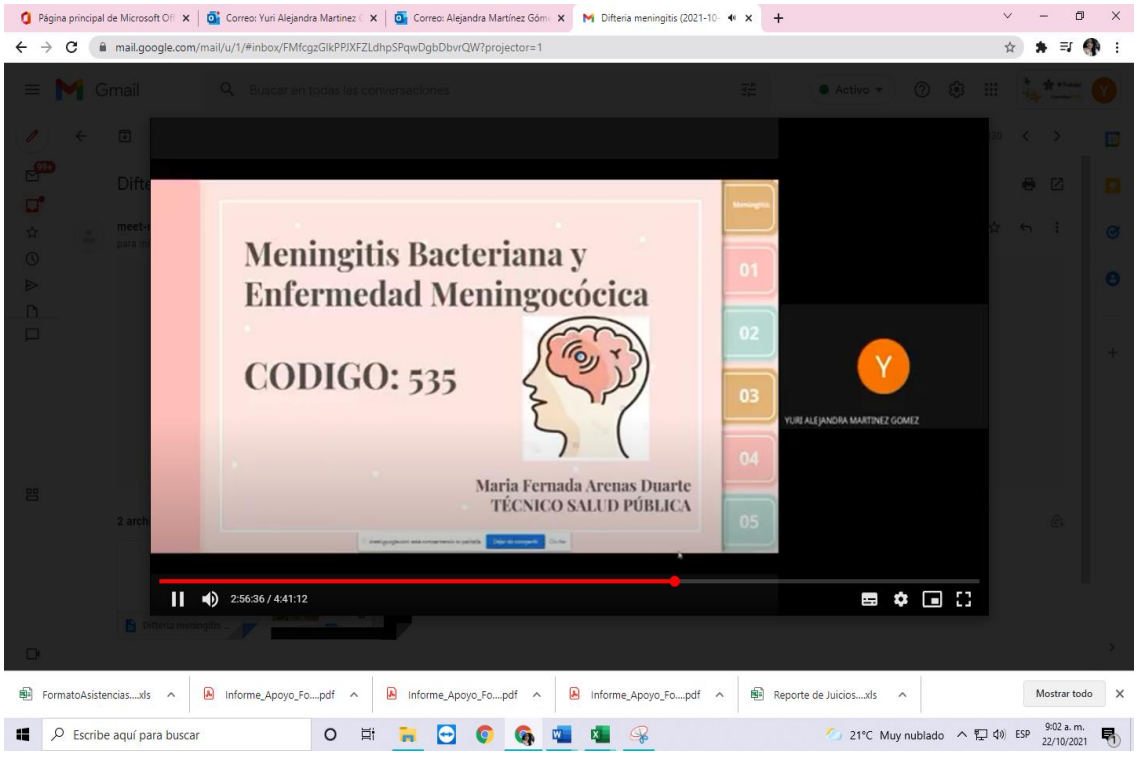
Evidencias ficha 2278737 TECNICO EN SALUD PÚBLICA OCTUBRE 2021

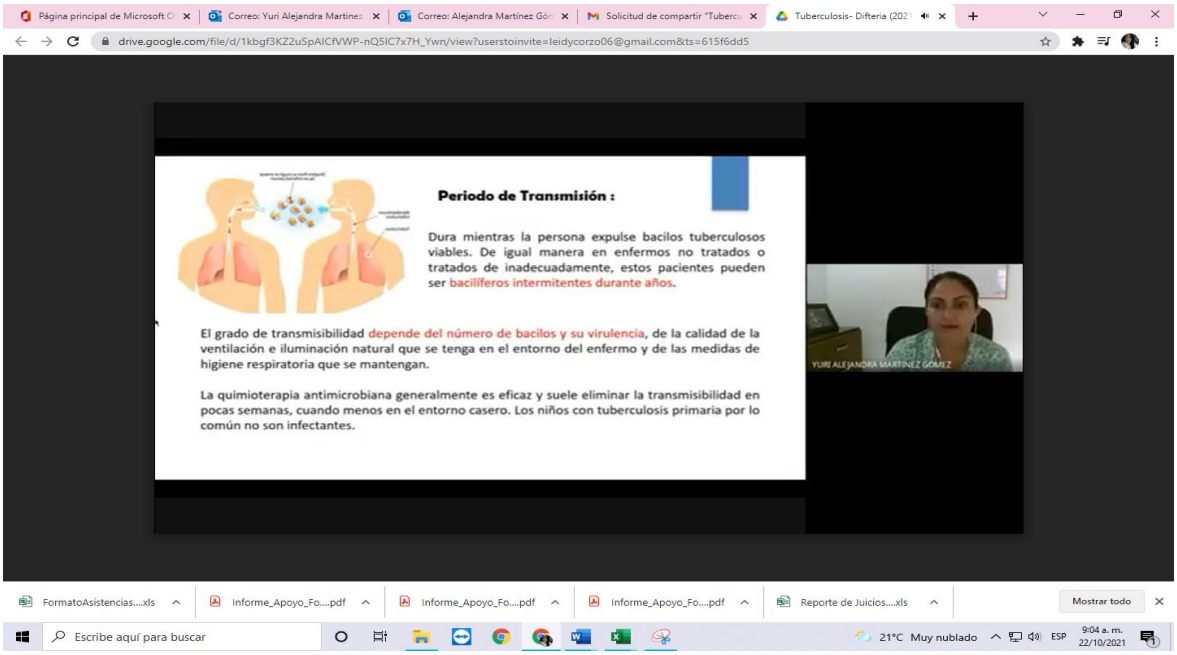


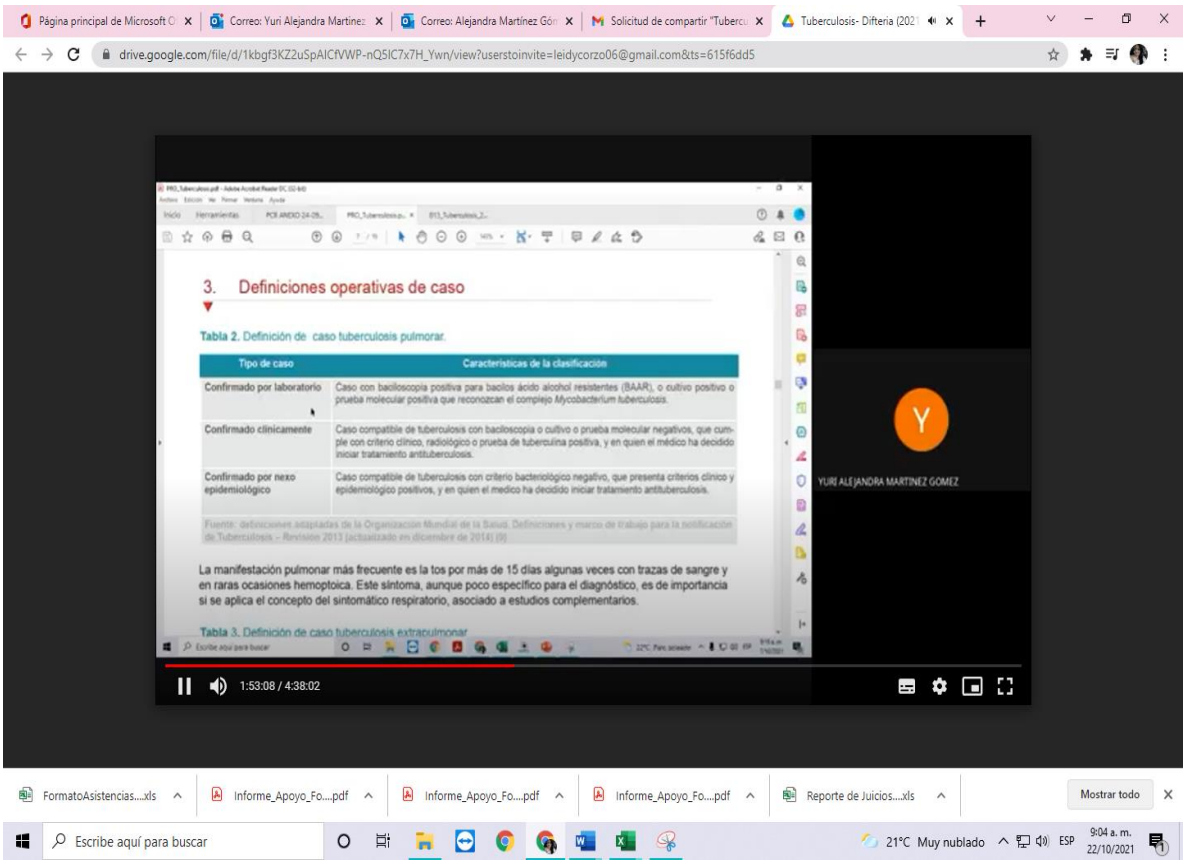
FORMATO ASISTENCIAS 2021-10

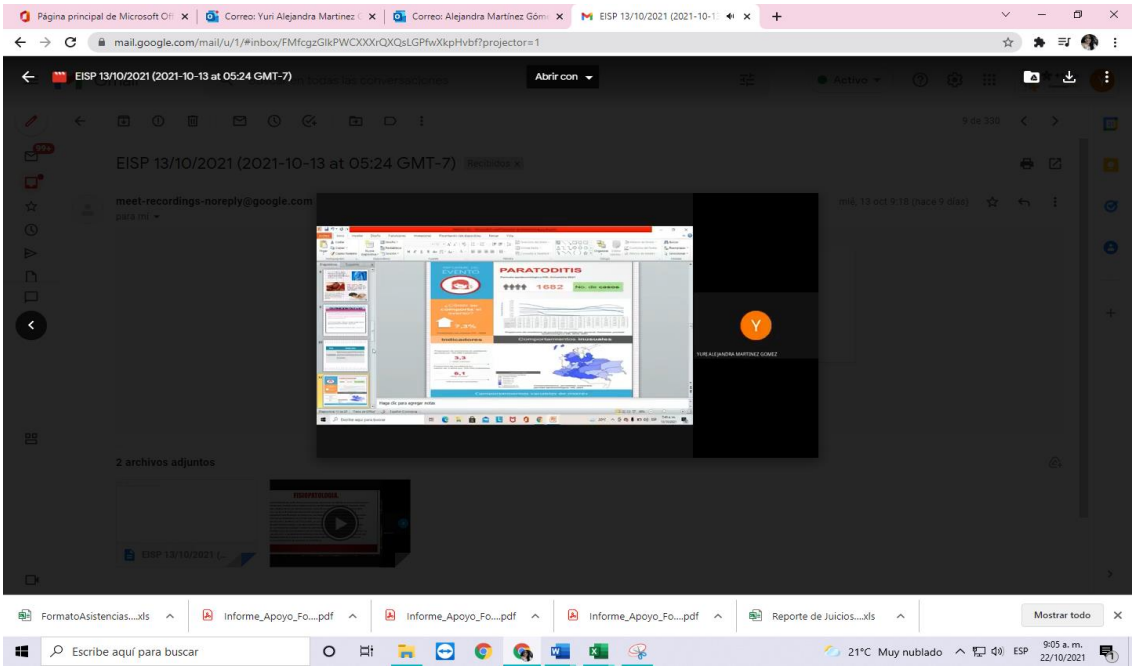
			1-Viernes			7-Jueves			8-Viernes			Sábac	11-Lunes			14-Jueves			15-Viernes		
Id	Matrícula	Nombre	A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	A	B	R	A	B	R	A	B	R
8269384	1101697167	ANDREA LORENA ARAQUE QUEVEDO				0		1	1		0		0		0	0		0	0		0
4584701	1118565595	MARIA FERNANDA ARENAS DUARTE				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
8290349	1062969147	JESSICA ANDREA ARÉVALO PEÑA				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
8294679	1193551334	NATALIA ANDREA CALDERON PEREZ				1		0	1		0		0		1	1		0	1		0
939219	1005482765	MARTHA LUCERO CASTRO MUÑIZ				1		0	0		1		1		0	1		0	1		0
8266374	1101698024	LAURA JULIANA CHANTRE PINTO				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
3653612	1098800506	ADRIANA LUCIA DIAZ PINILLA				0		0	0		0		0		0	0		0	0		0
952892	1101682648	KAROL DAYANA DURAN ARDILA				0		1	0		0		0		0	0		0	0		0
8304949	1005483543	NICOL XIMENA DURAN BARAJAS				1		0	1		0		1		0	1		0	0		0
8297969	1101260125	KAREN JULIETH ESTÉVEZ ALFONSO				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
8301959	1005483367	LEIDY MARCELA GOMEZ CORZO				1		0	1		0		1		0	0		1	1		0
8285814	1005546458	JUAN CAMILO JIMENEZ SILVA				0		0	0		0		0		0	0		0	0		0
2467205	1101690814	PILAR ANDREA LEON MEZA				0		0	0		0		0		0	0		0	0		0
8277194	1007693758	FRANCY LILIANA MALDONADO ACEVED(				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
8296834	1005483036	YENNY TATIANA MALDONADO ACEVED(				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
8249839	1101691232	CESAR AUGUSTO MONROY BLANCO				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
6574692	1005483964	YENSI PAOLA MUÑOZ QUIROGA				0		0	0		0		0		0	0		0	0		0
8287104	1005484295	ERIKA YURLEYDY OLARTE NARANJO				1		0	1		0		1		0	1		0	0		1
4744191	1001220647	LAURA VALENTINA PULIDO RUIZ				0		1	1		0		0		1	0		1	1		0
8311689	1006822860	CESAR RICARDO ROJAS BENITEZ				0		1	0		1		0		1	0		1	0		0
8237939	1095814628	SHARON ALEJANDRA RUEDA PRADA				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
834926	1005624435	DIANA CAROLINA TELLEZ ARANDA				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0
8267434	1101695995	DANIELA ALEJANDRA TELLEZ MAYORGA				0		0	0		0		0		0	0		0	0		0
939367	1101682486	GUSTAVO ANDRES TRUJILLO MUÑIZ				1		0	1		0		1		0	1		0	1		0


mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgzGlkPPJXFZLdhpSPqwDgbDbvrQW?projector=1
Gmail
1:03:18 / 4:41:12
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
FormatoAsistencias....xls
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Reporte de Juicios....xls
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
21°C Muy nublado
ESP
9:01 a. m.
22/10/2021

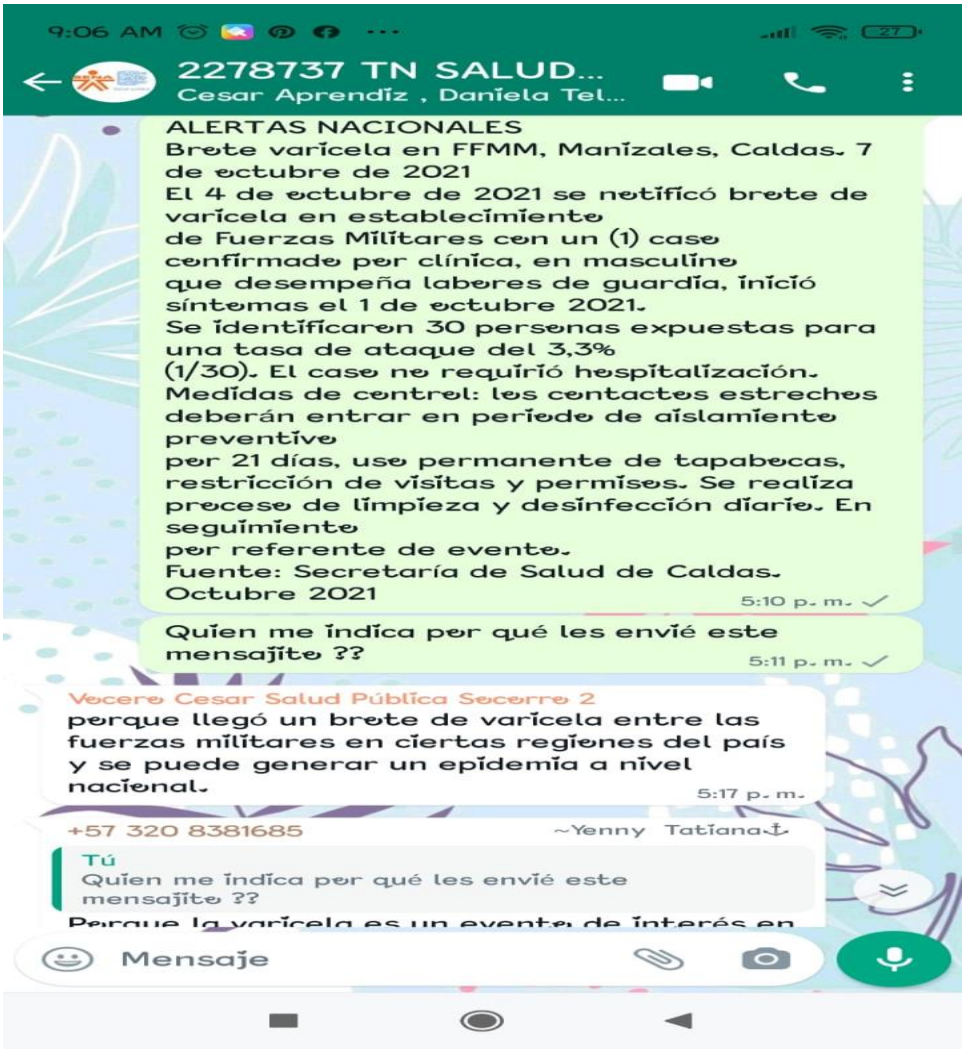

mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgzGlkPPJXFZLdhpSPqwDgbDbvrQW?projector=1
Gmail
Meningitis Bacteriana y Enfermedad Meningocócica
CODIGO: 535
Maria Fernada Arenas Duarte
TÉCNICO SALUD PÚBLICA
01
02
03
04
05
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
2:56:36 / 4:41:12
FormatoAsistencias....xls
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Reporte de Juicios....xls
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
21°C Muy nublado
ESP
9:02 a. m.
22/10/2021


drive.google.com/file/d/1kbgf3KZ2uSpAICfVWP-nQ5IC7x7H_Ywn/view?userstoinvite=leidycorzo06@gmail.com&ts=615f6dd5
Periodo de Transmisión :
Dura mientras la persona expulse bacilos tuberculosos viables. De igual manera en enfermos no tratados o tratados de inadecuadamente, estos pacientes pueden ser bacilíferos intermitentes durante años.
El grado de transmisibilidad depende del número de bacilos y su virulencia, de la calidad de la ventilación e iluminación natural que se tenga en el entorno del enfermo y de las medidas de higiene respiratoria que se mantengan.
La quimioterapia antimicrobiana generalmente es eficaz y suele eliminar la transmisibilidad en pocas semanas, cuando menos en el entorno casero. Los niños con tuberculosis primaria por lo común no son infectantes.
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ


drive.google.com/file/d/1kbgf3KZ2uSpAICfVWP-nQ5IC7x7H_Ywn/view?userstoinvite=leidycorzo06@gmail.com&ts=615f6dd5
3. Definiciones operativas de caso
Tabla 2. Definición de caso tuberculosis pulmonar.
Tipo de caso
Características de la clasificación
Confirmado por laboratorio
Caso con baciloscopia positiva para bacilos ácido alcohol resistentes (BAAR), o cultivo positivo o prueba molecular positiva que reconozcan el complejo Mycobacterium tuberculosis.
Confirmado clínicamente
Caso compatible de tuberculosis con baciloscopia o cultivo o prueba molecular negativos, que cumple con criterio clínico, radiológico o prueba de tuberculina positiva, y en quien el médico ha decidido iniciar tratamiento antituberculosis.
Confirmado por nexo epidemiológico
Caso compatible de tuberculosis con criterio bacteriológico negativo, que presenta criterios clínico y epidemiológico positivos, y en quien el medico ha decidido iniciar tratamiento antituberculosis.
La manifestación pulmonar más frecuente es la tos por más de 15 días algunas veces con trazas de sangre y en raras ocasiones hemoptoica. Este síntoma, aunque poco específico para el diagnóstico, es de importancia si se aplica el concepto del sintomático respiratorio, asociado a estudios complementarios.
Tabla 3. Definición de caso tuberculosis extrapulmonar
1:53:08 / 4:38:02
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ


EISP 13/10/2021 (2021-10-13 at 05:24 GMT-7)
Abrir con
meet-recordings-noreply@google.com
PARATODITIS
2 archivos adjuntos
FormatoAsistencias....xls
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Reporte de Juicios....xls
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
21°C Muy nublado
ESP
9:05 a. m.
22/10/2021





Alejandra Martinez G

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: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2278737 - SALUD PUBLICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON DELEGACIÓN Y PROTOCOLOS

4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON DELEGACIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

• 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 :	65,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	65,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 180580506

WEB
09:40:07

Bogotá DC, 22 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1103712694:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 22 de octubre de 2021, a las 09:41:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1103712694
Código de Verificación	1103712694211022094100

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/10/2021 09:42:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1103712694 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **26636772** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:43:10 AM horas del 22/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1103712694**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ GOMEZ YURI ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:45:04 horas del 22/10/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1103712694,**
Apellidos y Nombres **MARTINEZ GOMEZ YURI ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta