PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Diciembre de 2022.

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1_PCCNTR_ 3845364**
Instructor Grado 08 – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2022.

Referencia CO1_PCCNTR_ 3845364 del año 2022.

JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **49556884** de **Curumani**, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructora en el área de servicios a la salud para impartir formación profesional integral presencial o virtual en los programas de formación regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar, 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 DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($17.775.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) cuatro pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/CTE ($3.921.000) cada uno, b) un último pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.091.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros 091234096 Banco de Bogotá, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde el 01 de Agosto de 2022 hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructora en el área de servicios de la salud para impartir formación profesional integral presencial o virtual en los programas de formación regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir Formación Profesional en los programas de Formación Complementarios: **Ficha:** 2688251 **Cód. programa:33130208** **Nombre del curso:** APROPIACION DE PRINCIPIOS BASICOS EN DUELO **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultados de Aprendizajes:** 1-Reconocer el concepto de duelo teniendo en cuenta principios y características 2-Aplicar principios de comunicación efectiva y asertiva en los procesos de duelo teniendo en cuenta características socio culturales. 3-Cumplir con los principios básicos de humanización con el doliente y familia de acuerdo con políticas de prestación del servicio y habilidades sociales. 4-Determinar las fases del duelo a partir de las manifestaciones conductuales. **Fecha de inicio:** 26/11/2022. **Fecha finalización:** 7/12/2022. **Municipio:** Curumani	Drive de Formación Complementarias - Portafolio del Instructor: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HtUQfl5pKQr-fWyNd7zlYgS2zGPSkxfS Senasofiaplus.edu.co Ficha: 2688251 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1v6wjnp5qXLyIaaDA0oojfMF5U7smkHt3
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se Elaboró la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planes de trabajo y demás documentos necesarios para la ejecución pertinente de la formación complementaria del curso solicitado en el periodo correspondiente.	Drive de Formación Complementarias - Portafolio del Instructor: **https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HtUQfl5pKQr-fWyNd7zlYgS2zGPSkxfS**
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que	Al inicio de cada formación complementaria se realizan actividades de lluvias de ideas y	Socialización de las temáticas del Curso a Impartir con los

	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	socialización de los conocimientos previos referente a la temática de la Formación de cada curso a impartir con los aprendices.	aprendices mediante conversatorio y lluvias de ideas
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo.	N/A.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A para este periodo.	N/A
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realiza control de asistencias e inasistencias de los aprendices en cada formación impartida mediante toma de lista de cada uno de ellos al iniciar la formación y el registro de las firmas pertinentes de cada aprendiz en los formatos de control.	Drive de Formación Complementarias - Portafolio del Instructor: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HtUQfl5pKQr-fWyNd7zlYgS2zGPSkxfS Formato de seguimiento de asistencia y entrega de actividades.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se Revisa y Realiza en senasofiaplus.edu.co mediante el rol de instructor el proceso establecido para asociar los aprendices de las fichas solicitadas y demás formaciones complementarias en concertación.	Senasofiaplus.edu.co. Rol del Instructor. Aprendices asociados a la Ruta de Aprendizaje – Estado en Formación.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Durante este periodo del curso Complementario de la ficha de apropiación de principios básicos en duelo, se ha ejecutado por lo tanto los juicios evaluativos se encuentran cargados en el Drive asignado.	Drive de Formación Complementarias - Portafolio del Instructor: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HtUQfl5pKQr-fWyNd7zlYgS2zGPSkxfS Senasofiaplus.edu.co Ficha: 2688251 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1v6wjnp5qXLyIaaDA0oojfMF5U7smkHt3
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Se Revisa periódicamente el aplicativo SENA Sofía Plus, para verificar las debidas	Senasofiaplus.edu.co. Rol del Instructor

	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.	inscripciones y matriculas correspondientes a los cursos de formación complementaria que se impartieron en este mes así mismo se realizó la asociación y evaluación de cada aprendiz en el tiempo establecido.	
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo.	N/A.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se realizaron 3 horas de desarrollo curricular. .	Agenda 6 de Dic. de 2022 2pm – 5pm (COT)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Durante el periodo de Diciembre NO se realizaron desplazamientos a otros municipios; las formaciones se llevaron a cabo en las instalaciones SENA sede Curumani lugar de domicilio de la instructora.	Ficha: 2688251 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1v6wjnp5qXLyIaaDA0oojfMF5U7smkHt3
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presentó el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus en forma digital y formato de entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista.	Informe mensual, Planilla si contratista, Pago de seguridad Social. Reporte de horas en Sofía Plus, informe final y paz y salvo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio de evidencias actualizado de acuerdo a las Formación impartida.	Drive de Formación Complementarias - Portafolio del Instructor: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HtUQfl5pKQr-fWyNd7zlYgS2zGPSkxfS
15	Responder por la custodia y	Se realizó custodia y buen uso	

	buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	de equipos, bienes e inventario asignado durante las formaciones impartidas en el mes de Septiembre en los ambientes donde se desarrolló la formación de las fichas de Humanización de la atención en salud y Administración de medicamentos.	N/A.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo.	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A para este periodo.	N/A.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo.	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo.	N/A.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación de Informe de actividades mensual de Gestión Contractual y Gestión Financiero en el periodo pertinente.	Informe mensual de Gestión Contractual y Gestión Financiera cargado en SECOP II.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A para este periodo.	N/A.

22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	En las formaciones Complementarias presenciales se ha apoyado la pedagogía de la formación a través de medios TIC's, como conectividad Whatsapp, video llamadas, email,google meet,class room almacenamiento en la nube, video conferencias y demás.	Drive de Formación Complementarias - Portafolio del Instructor: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HtUQfl5pKQr-fWyNd7zlYgS2zGPSkxfS
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se Mantiene organizado y adecuado uso y/o utilización de los recursos en mi ambiente laboral.	N/A.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A para este periodo.	N/A.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó de forma oportuna el informe mensual de las actividades, reportes de horas y demás documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera, informe final y paz y salvo cargados en SECOP 2, en el ítem de la Ejecución del Contrato.	Informe mensual, registro de asistencia, registro de tiempo del instructor descargado de Sena Sofía plus. Documentos GC y GF cargados en Secop 2 – Item 7.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizó el proceso de certificación por competencia laboral del sector educativo. Norma 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, con la **Evaluadora ECCL Irina Reyes Ruiz,** correo **ireyes@sena.edu.co**	Se anexa el proceso de certificación por competencia laboral del sector educativo. Norma 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, con los resultados obtenidos

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. **1315868491** de la planilla del recibo de pago de los aportes de seguridad social Salud, Pensión y ARL, expedida por SOI, del mes Noviembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (5) folios

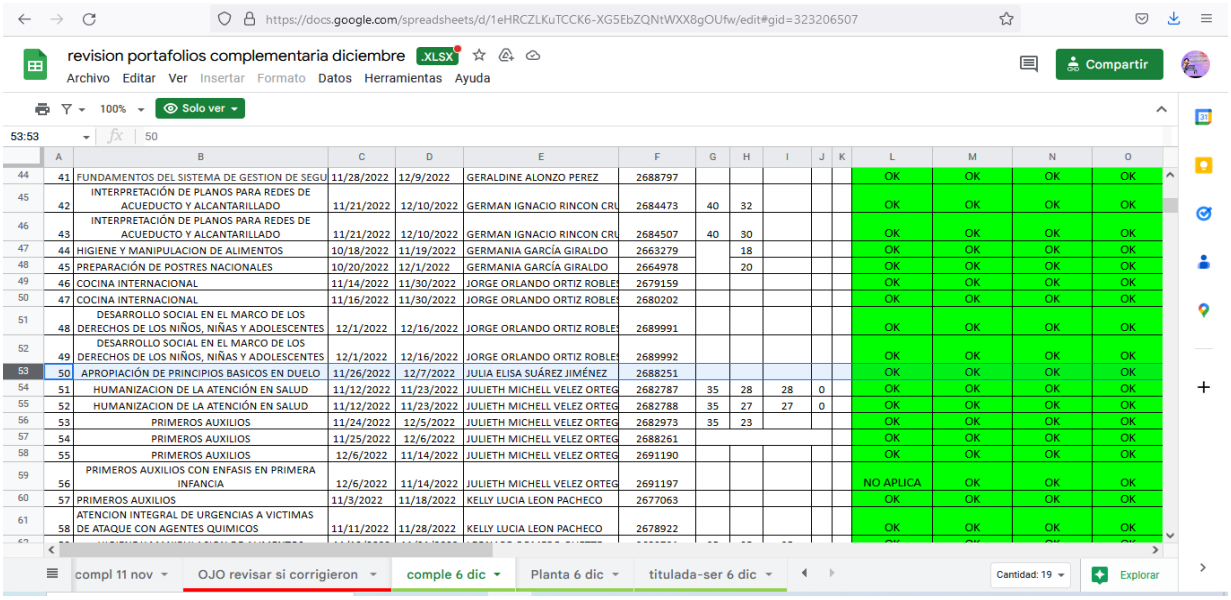
Cordialmente,

Firma
JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 49556884

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 3844688 de 2022
Coordinador Académico

REGISTRO EVIDENCIAS FORMACIONES COMPLEMENTARIAS MES DICIEMBRE DE 2022
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eHRCZLKuTCCK6-XG5EbZQNtWXX8gOUfw/edit?usp=drive_web&ouid=110915159310125343154&rtpof=true



revision portafolios complementaria diciembre .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

Solo ver

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
44	41	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGU	11/28/2022	12/9/2022	GERALDINE ALONZO PEREZ	2688797						OK	OK	OK	OK
45	42	INTERPRETACIÓN DE PLANOS PARA REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	11/21/2022	12/10/2022	GERMAN IGNACIO RINCON CRU	2684473	40	32				OK	OK	OK	OK
46	43	INTERPRETACIÓN DE PLANOS PARA REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	11/21/2022	12/10/2022	GERMAN IGNACIO RINCON CRU	2684507	40	30				OK	OK	OK	OK
47	44	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	10/18/2022	11/19/2022	GERMANIA GARCÍA GIRALDO	2663279		18				OK	OK	OK	OK
48	45	PREPARACIÓN DE POSTRES NACIONALES	10/20/2022	12/1/2022	GERMANIA GARCÍA GIRALDO	2664978		20				OK	OK	OK	OK
49	46	COCINA INTERNACIONAL	11/14/2022	11/30/2022	JORGE ORLANDO ORTIZ ROBLES	2679159						OK	OK	OK	OK
50	47	COCINA INTERNACIONAL	11/16/2022	11/30/2022	JORGE ORLANDO ORTIZ ROBLES	2680202						OK	OK	OK	OK
51	48	DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	12/1/2022	12/16/2022	JORGE ORLANDO ORTIZ ROBLES	2689991						OK	OK	OK	OK
52	49	DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	12/1/2022	12/16/2022	JORGE ORLANDO ORTIZ ROBLES	2689992						OK	OK	OK	OK
53	50	APROPIACIÓN DE PRINCIPIOS BASICOS EN DUELO	11/26/2022	12/7/2022	JULIA ELISA SUÁREZ JIMÉNEZ	2688251						OK	OK	OK	OK
54	51	HUMANIZACION DE LA ATENCIÓN EN SALUD	11/12/2022	11/23/2022	JULIETH MICHELL VELEZ ORTEG	2682787	35	28	28	0		OK	OK	OK	OK
55	52	HUMANIZACION DE LA ATENCIÓN EN SALUD	11/12/2022	11/23/2022	JULIETH MICHELL VELEZ ORTEG	2682788	35	27	27	0		OK	OK	OK	OK
56	53	PRIMEROS AUXILIOS	11/24/2022	12/5/2022	JULIETH MICHELL VELEZ ORTEG	2682973	35	23				OK	OK	OK	OK
57	54	PRIMEROS AUXILIOS	11/25/2022	12/6/2022	JULIETH MICHELL VELEZ ORTEG	2688261						OK	OK	OK	OK
58	55	PRIMEROS AUXILIOS	12/6/2022	11/14/2022	JULIETH MICHELL VELEZ ORTEG	2691190						OK	OK	OK	OK
59	56	PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA	12/6/2022	11/14/2022	JULIETH MICHELL VELEZ ORTEG	2691197						NO APLICA	OK	OK	OK
60	57	PRIMEROS AUXILIOS	11/3/2022	11/18/2022	KELLY LUCIA LEON PACHECO	2677063						OK	OK	OK	OK
61	58	ATENCION INTEGRAL DE URGENCIAS A VICTIMAS DE ATAQUE CON AGENTES QUIMICOS	11/11/2022	11/28/2022	KELLY LUCIA LEON PACHECO	2678922						OK	OK	OK	OK

compl 11 nov | OJO revisar si corrigieron | comple 6 dic | Planta 6 dic | titulada-ser 6 dic

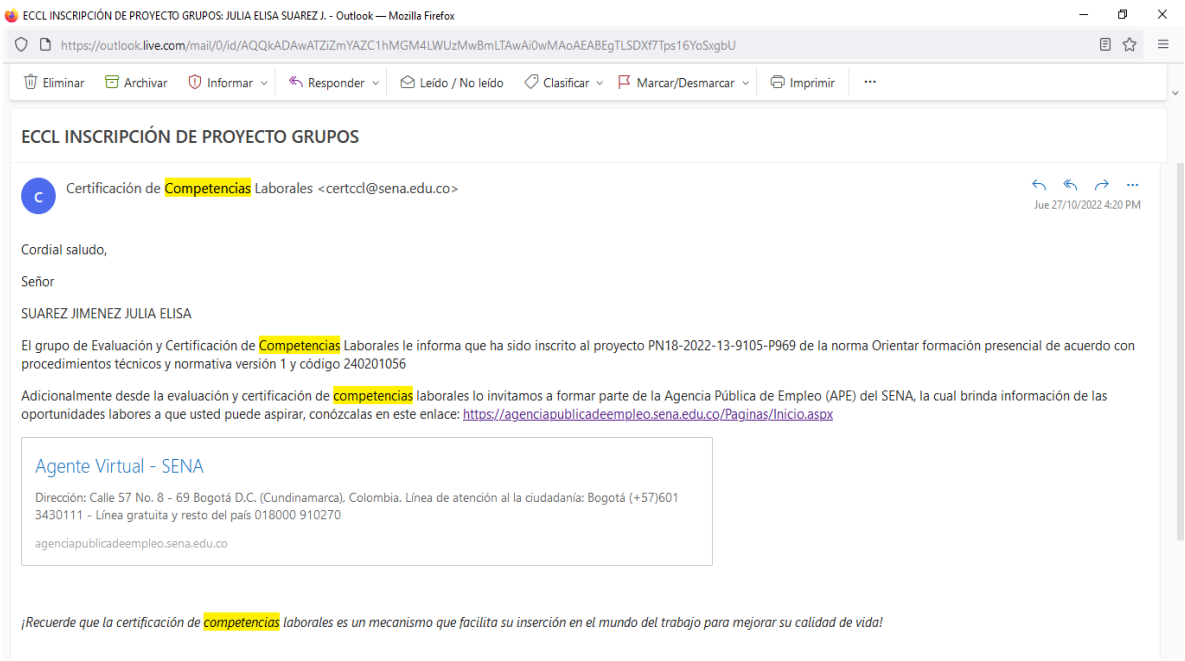
Cantidad: 19 | Explorar

APROPIACION DE PRINCIPIOS BASICOS EN DUELO FICHA 2688251





ANEXO CAPTURA COMO EVIDENCIA DE HABER OBTENIDO LA CERTIFICACION POR COMPETENCIA LABORAL NORMA 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA QUE AUN NO SE VE REFLEJADO EN LA PLATAFORMA SENA SOFIA PLUS.



ECCL INSCRIPCIÓN DE PROYECTO GRUPOS: JULIA ELISA SUAREZ J. - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.live.com/mail/0/id/AQQkADAwATZiZmYAZC1hMGM4LWUzMwBmLTAwAi0wMAoAEABEgTLSDXf7Tps16YoSxgbU

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir | ...

ECCL INSCRIPCIÓN DE PROYECTO GRUPOS

C Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co>

Jue 27/10/2022 4:20 PM

Cordial saludo,

Señor

SUAREZ JIMENEZ JULIA ELISA

El grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales le informa que ha sido inscrito al proyecto PN18-2022-13-9105-P969 de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 1 y código 240201056

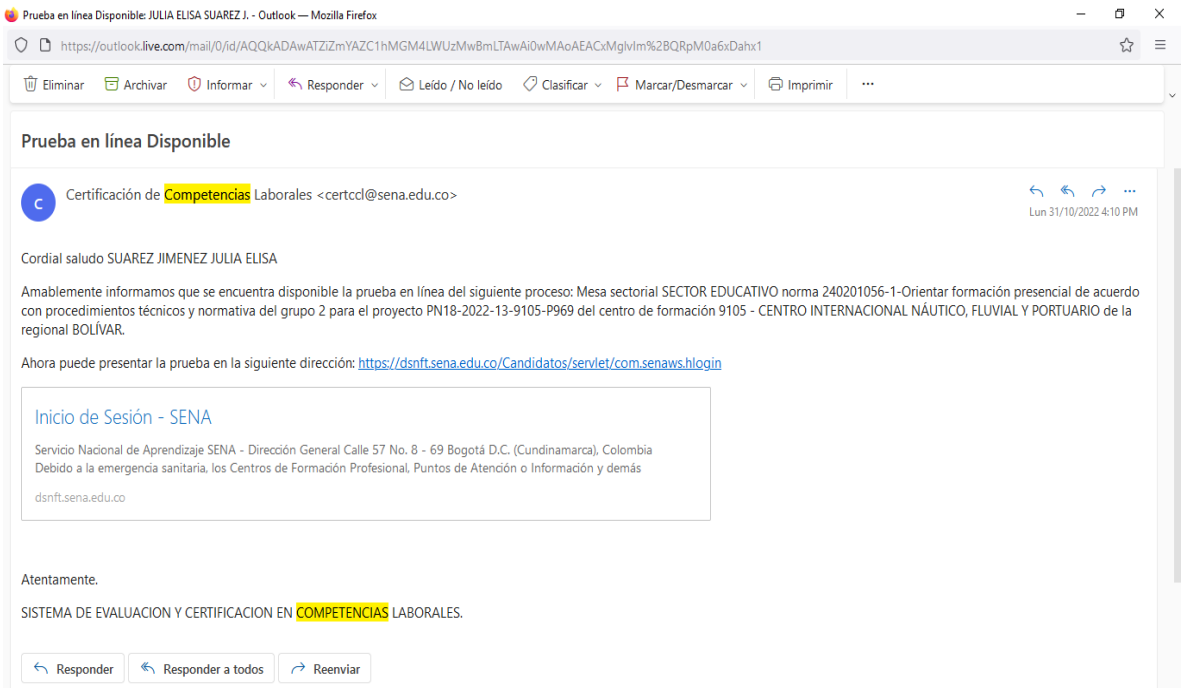
Adicionalmente desde la evaluación y certificación de competencias laborales lo invitamos a formar parte de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA, la cual brinda información de las oportunidades labores a que usted puede aspirar, conózcalas en este enlace: https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx

Agente Virtual - SENA

Dirección: Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia. Línea de atención al la ciudadanía: Bogotá (+57)601 3430111 - Línea gratuita y resto del país 018000 910270

agenciapublicadeempleo.sena.edu.co

¡Recuerde que la certificación de competencias laborales es un mecanismo que facilita su inserción en el mundo del trabajo para mejorar su calidad de vida!



Prueba en línea Disponible: JULIA ELISA SUAREZ J. - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.live.com/mail/0/id/AQQkADAwATZiZmYAZC1hMGM4LWUzMwBmLTAwAi0wMAoAEACxMgIvIm%2BQRpM0a6xDahx1

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir | ...

Prueba en línea Disponible

C Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co>

Lun 31/10/2022 4:10 PM

Cordial saludo SUAREZ JIMENEZ JULIA ELISA

Amablemente informamos que se encuentra disponible la prueba en línea del siguiente proceso: Mesa sectorial SECTOR EDUCATIVO norma 240201056-1-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa del grupo 2 para el proyecto PN18-2022-13-9105-P969 del centro de formación 9105 - CENTRO INTERNACIONAL NÁUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO de la regional BOLÍVAR.

Ahora puede presentar la prueba en la siguiente dirección: https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.hlogin

Inicio de Sesión - SENA

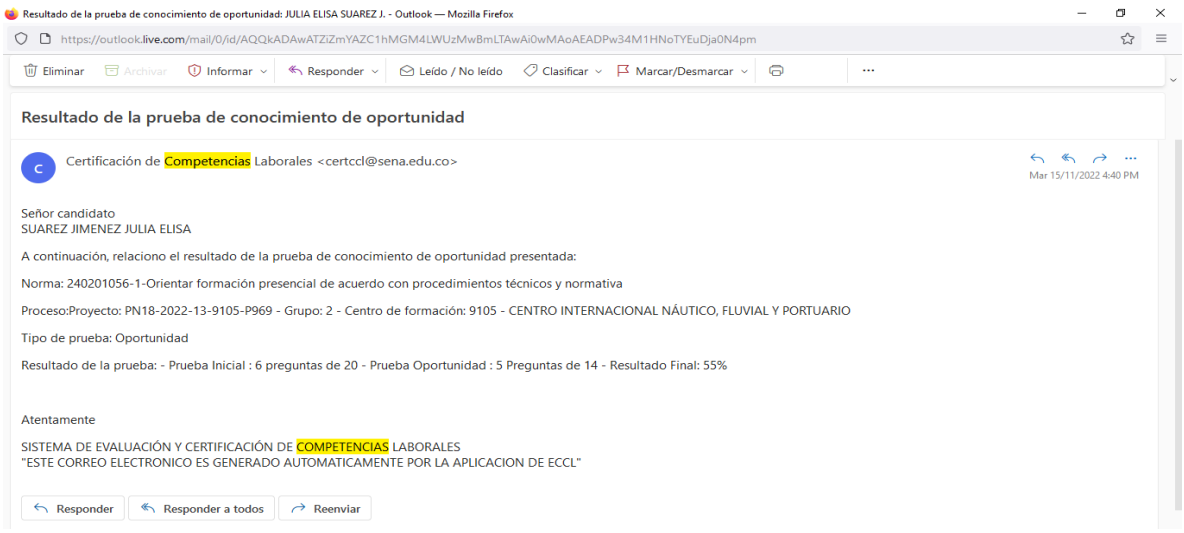
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia Debido a la emergencia sanitaria, los Centros de Formación Profesional, Puntos de Atención o Información y demás

dsnft.sena.edu.co

Atentamente.

SISTEMA DE EVALUACION Y CERTIFICACION EN COMPETENCIAS LABORALES.

Responder | Responder a todos | Reenviar



Resultado de la prueba de conocimiento de oportunidad: JULIA ELISA SUAREZ J. - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.live.com/mail/0/id/AQQkADAwATZiZmYAZC1hMGM4LWUzMwBmLTAwAi0wMAoAEADPw34M1HNoTYEuDja0N4pm

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | ...

Resultado de la prueba de conocimiento de oportunidad

Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co>

Mar 15/11/2022 4:40 PM

Señor candidato
SUAREZ JIMENEZ JULIA ELISA

A continuación, relaciono el resultado de la prueba de conocimiento de oportunidad presentada:

Norma: 240201056-1-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Proceso:Proyecto: PN18-2022-13-9105-P969 - Grupo: 2 - Centro de formación: 9105 - CENTRO INTERNACIONAL NÁUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO

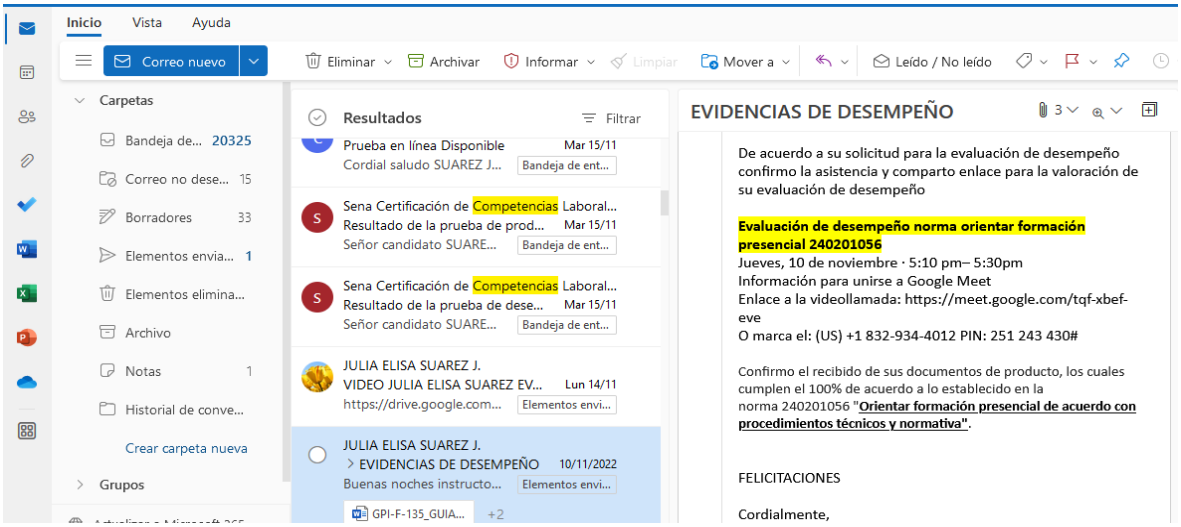
Tipo de prueba: Oportunidad

Resultado de la prueba: - Prueba Inicial : 6 preguntas de 20 - Prueba Oportunidad : 5 Preguntas de 14 - Resultado Final: 55%

Atentamente

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
"ESTE CORREO ELECTRONICO ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR LA APLICACION DE ECCL"

Responder | Responder a todos | Reenviar



Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Eliminar | Archivar | Informar | Limpiar | Mover a | Leído / No leído

Carpetas
- Bandeja de... 20325
- Correo no dese... 15
- Borradores 33
- Elementos envia... 1
- Elementos elimina...
- Archivo
- Notas 1
- Historial de conve...
- Crear carpeta nueva

Grupos

Resultados | Filtrar

Prueba en línea Disponible — Mar 15/11
Cordial saludo SUAREZ J... — Bandeja de ent...

Sena Certificación de Competencias Laboral...
Resultado de la prueba de prod... — Mar 15/11
Señor candidato SUARE... — Bandeja de ent...

Sena Certificación de Competencias Laboral...
Resultado de la prueba de dese... — Mar 15/11
Señor candidato SUARE... — Bandeja de ent...

JULIA ELISA SUAREZ J.
VIDEO JULIA ELISA SUAREZ EV... — Lun 14/11
https://drive.google.com... — Elementos envi...

JULIA ELISA SUAREZ J.
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO — 10/11/2022
Buenas noches instructo... — Elementos envi...
GPI-F-135_GUIA... +2

EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

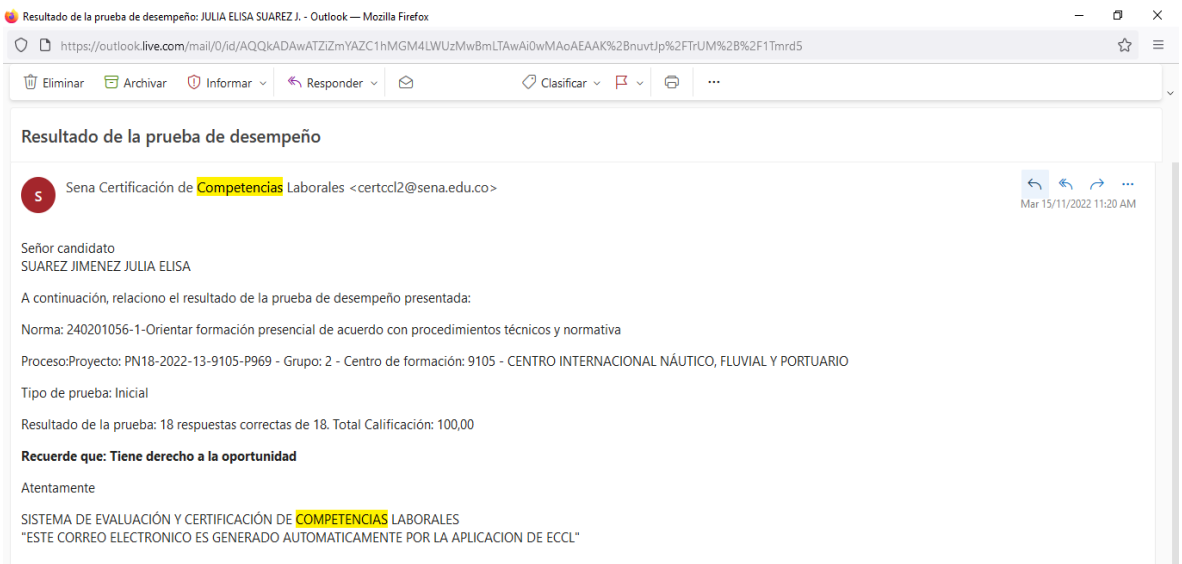
De acuerdo a su solicitud para la evaluación de desempeño confirmo la asistencia y comparto enlace para la valoración de su evaluación de desempeño

Evaluación de desempeño norma orientar formación presencial 240201056
Jueves, 10 de noviembre · 5:10 pm– 5:30pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/tqf-xbef-eve
O marca el: (US) +1 832-934-4012 PIN: 251 243 430#

Confirmo el recibido de sus documentos de producto, los cuales cumplen el 100% de acuerdo a lo establecido en la norma 240201056 "**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa**".

FELICITACIONES

Cordialmente,



Resultado de la prueba de desempeño: JULIA ELISA SUAREZ J. - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.live.com/mail/0/id/AQQkADAwATZiZmYAZC1hMGM4LWUzMwBmLTAwAi0wMAoAEAAK%2BnuvtJp%2FTrUM%2B%2F1Tmrd5

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Clasificar | ...

Resultado de la prueba de desempeño

Sena Certificación de Competencias Laborales <certccl2@sena.edu.co>

Mar 15/11/2022 11:20 AM

Señor candidato
SUAREZ JIMENEZ JULIA ELISA

A continuación, relaciono el resultado de la prueba de desempeño presentada:

Norma: 240201056-1-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Proceso:Proyecto: PN18-2022-13-9105-P969 - Grupo: 2 - Centro de formación: 9105 - CENTRO INTERNACIONAL NÁUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO

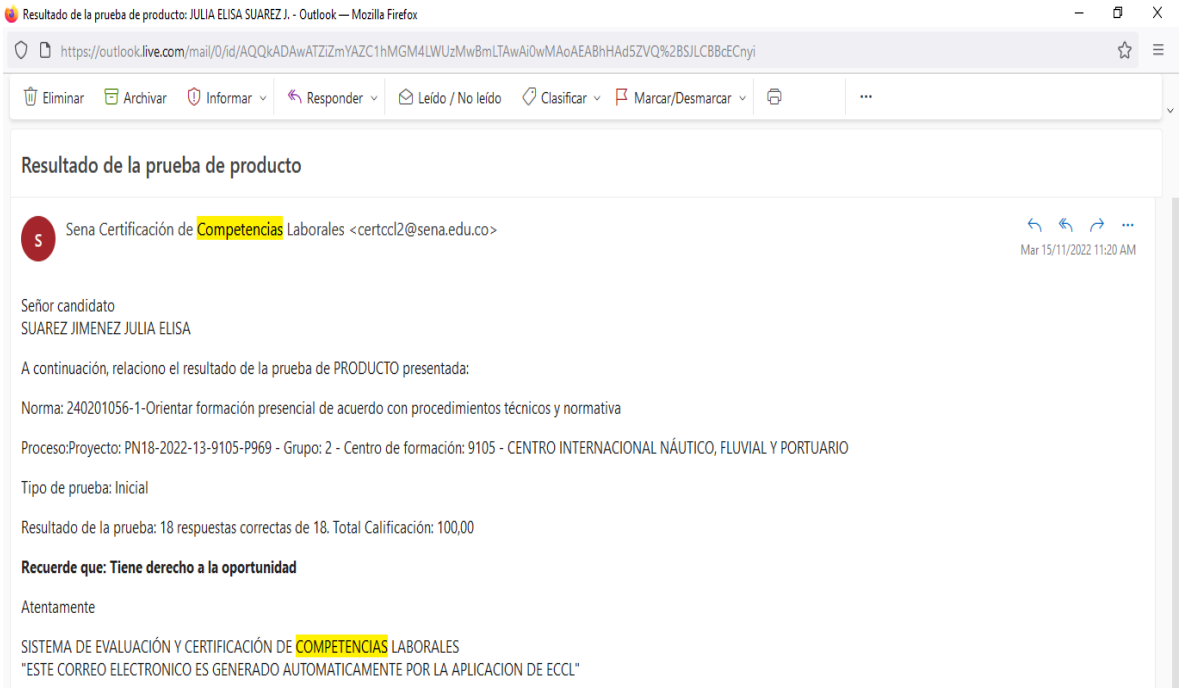
Tipo de prueba: Inicial

Resultado de la prueba: 18 respuestas correctas de 18. Total Calificación: 100,00

Recuerde que: Tiene derecho a la oportunidad

Atentamente

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
"ESTE CORREO ELECTRONICO ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR LA APLICACION DE ECCL"



Resultado de la prueba de producto: JULIA ELISA SUAREZ J. - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.live.com/mail/0/id/AQQkADAwATZiZmYAZC1hMGM4LWUzMwBmLTAwAi0wMAoAEABhHAd5ZVQ%2BSJLCBBcECnyi

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Resultado de la prueba de producto

Sena Certificación de Competencias Laborales <certccl2@sena.edu.co>

Mar 15/11/2022 11:20 AM

Señor candidato
SUAREZ JIMENEZ JULIA ELISA

A continuación, relaciono el resultado de la prueba de PRODUCTO presentada:

Norma: 240201056-1-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Proceso:Proyecto: PN18-2022-13-9105-P969 - Grupo: 2 - Centro de formación: 9105 - CENTRO INTERNACIONAL NÁUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO

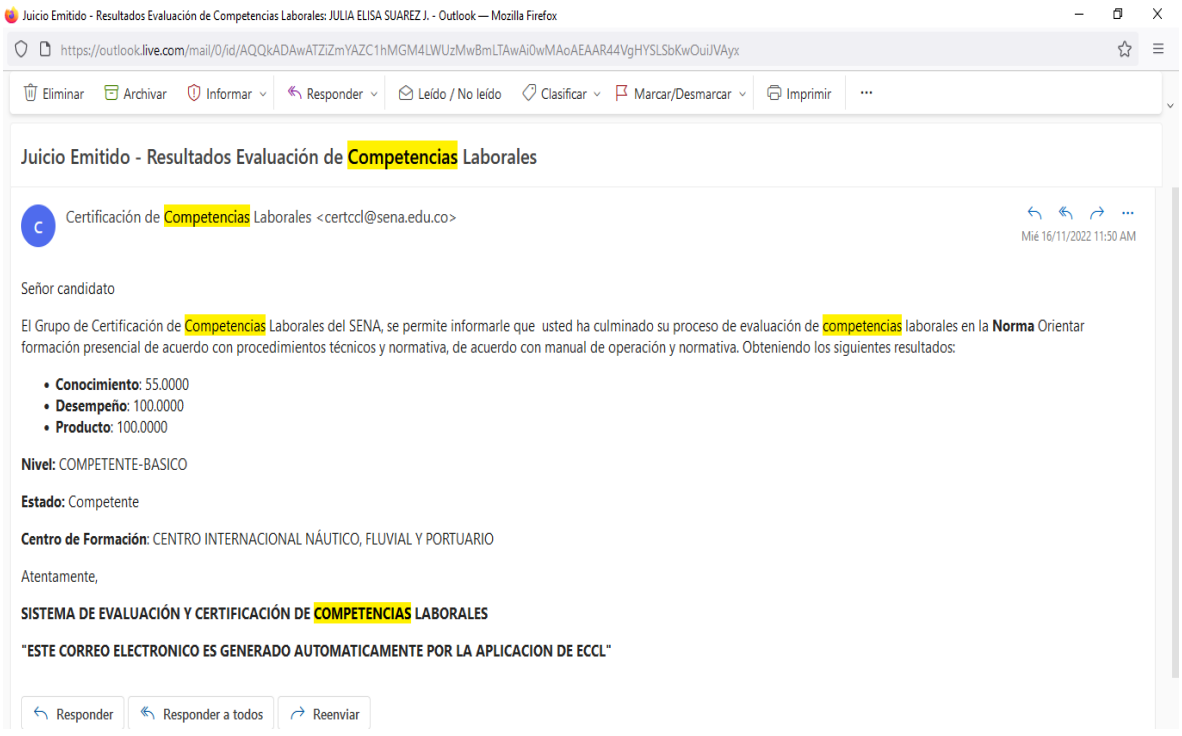
Tipo de prueba: Inicial

Resultado de la prueba: 18 respuestas correctas de 18. Total Calificación: 100,00

Recuerde que: Tiene derecho a la oportunidad

Atentamente

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
"ESTE CORREO ELECTRONICO ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR LA APLICACION DE ECCL"



Juicio Emitido - Resultados Evaluación de Competencias Laborales: JULIA ELISA SUAREZ J. - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.live.com/mail/0/id/AQQkADAwATZiZmYAZC1hMGM4LWUzMwBmLTAwAi0wMAoAEAAR44VgHYSLSbKwOuiJVAyx

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir

Juicio Emitido - Resultados Evaluación de Competencias Laborales

Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co>

Mié 16/11/2022 11:50 AM

Señor candidato

El Grupo de Certificación de Competencias Laborales del SENA, se permite informarle que usted ha culminado su proceso de evaluación de competencias laborales en la **Norma** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normativa. Obteniendo los siguientes resultados:

- **Conocimiento**: 55.0000
- **Desempeño**: 100.0000
- **Producto**: 100.0000

Nivel: COMPETENTE-BASICO

Estado: Competente

Centro de Formación: CENTRO INTERNACIONAL NÁUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO

Atentamente,

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

"ESTE CORREO ELECTRONICO ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR LA APLICACION DE ECCL"

Responder | Responder a todos | Reenviar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688251 - APROPIACION DE PRINCIPIOS BASICOS EN DUELO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL CONCEPTO DE DUELO TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS

2. DETERMINAR LAS FASES DEL DUELO A PARTIR DE LAS MANIFESTACIONES CONDUCTUALES

3. APLICAR PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA EN LOS PROCESOS DE DUELO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS SOCIO CULTURALES.

4. CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE HUMANIZACIÓN CON EL DOLIENTE Y FAMILIA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y HABILIDADES SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 28,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/12/2022	06/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 3,00

INSTRUCTOR: JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2636698 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2629710 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2664950 - 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: 2617262 - 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: 2688251 - APROPIACION DE PRINCIPIOS BASICOS EN DUELO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL CONCEPTO DE DUELO TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS

2. DETERMINAR LAS FASES DEL DUELO A PARTIR DE LAS MANIFESTACIONES CONDUCTUALES

3. APLICAR PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA EN LOS PROCESOS DE DUELO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS SOCIO CULTURALES.

4. CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE HUMANIZACIÓN CON EL DOLIENTE Y FAMILIA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y HABILIDADES SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2636697 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2648457 - ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS POR VIA INTRAMUSCULAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA POLÍTICA DEL SECTOR FARMACÉUTICO TENIENDO EN CUENTA NORMAS ÉTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS

2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS Y NORMAS VIGENTES

3.ADMINISTRAR MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

4. VERIFICAR LA ACCIÓN FARMACÉUTICA Y REACCIONES ADVERSAS O COMPLICACIONES ASOCIADAS A LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VIA INTRAMUSCULAR SEGÚN PRINCIPIOS DE FARMACOVIGILANCIA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2648467 - 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: 2678916 - ATENCION INTEGRAL DE URGENCIAS A VICTIMAS DE ATAQUE CON AGENTES QUIMICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer la presencia de eventos de salud pública según normativa nacional

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS SOBRE GARANTÍA DE DERECHOS A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA BASADAS EN GÉNERO TENIENDO EN CUENTA REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.

2. CUMPLIR CON PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE URGENCIAS A VÍCTIMAS DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS SEGÚN LINEAMIENTOS.

3. APLICAR PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (PAP) TENIENDO EN CUENTA GUÍA DE ATENCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

4.REALIZAR TOMA DE MUESTRAS CON FINES FORENSES DE LA VÍCTIMA DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS EXISTENTES.

5. REPORTAR LA VÍCTIMA DE ATAQUES CON AGENTES QUÍMICOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA-SIVIGILA Y RIPS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2655471 - 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 : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2664952 - 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: 2655063 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.

2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES

3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2678920 - 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 : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617280 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2629695 - 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 712,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/12/2022	06/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 3,00

INSTRUCTOR: JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688251 - APROPIACION DE PRINCIPIOS BASICOS EN DUELO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL CONCEPTO DE DUELO TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS

2. DETERMINAR LAS FASES DEL DUELO A PARTIR DE LAS MANIFESTACIONES CONDUCTUALES

3. APLICAR PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA EN LOS PROCESOS DE DUELO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS SOCIO CULTURALES.

4. CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE HUMANIZACIÓN CON EL DOLIENTE Y FAMILIA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y HABILIDADES SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 28,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/12/2022	06/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 3,00

INSTRUCTOR: JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2688251 - APROPIACION DE PRINCIPIOS BASICOS EN DUELO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL CONCEPTO DE DUELO TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS

2. DETERMINAR LAS FASES DEL DUELO A PARTIR DE LAS MANIFESTACIONES CONDUCTUALES

3. APLICAR PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA EN LOS PROCESOS DE DUELO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS SOCIO CULTURALES.

4. CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE HUMANIZACIÓN CON EL DOLIENTE Y FAMILIA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y HABILIDADES SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 28,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/12/2022	06/12/2022	DESARROLLO CURRICULAR	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 3,00

INSTRUCTOR: JULIA ELISA SUAREZ JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL