PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Junio de 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5967222 del año 2024**
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual del Mes de **junio** del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5967222 del año 2024

EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.386.087 de San Antonio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor del contrato es por la suma de **VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($26.793.270).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS ($1.488.515,00). b)** Cinco (5) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a julio por valor **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) c)** Un último pago correspondiente al mes de agosto por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOSETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($2.977.030,00).**

Plazo: Hasta el 20 de Agosto del 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Complementaria de la Programación de atención a población víctima y vulnerable ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	En el mes de junio se desarrolla el proceso de formación con la competencia: intervenciones individuales para la promoción y mantenimiento de la salud: Fichas N0. 3007354 RCP3013420 S. VITAL, 3016669 P. AUXILIO 3016678 RCP Municipio de Riohacha.	Guías de aprendizajes socializadas y entregadas a los grupos. Socialización de diapositiva de la seguridad del paciente
2.	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024	Elaboración de Guías de aprendizaje de los primeros auxilios.	Guías de aprendizajes socializadas y entregadas enviadas al grupo.
3.	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Cumplimiento con la obligación requerida aplicada a los aprendices en la fecha establecida.	senasofiaplus.edu.co
4.	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	En el mes de junio se desarrolló el proceso de asociar aprendices a la ruta de Aprendizaje Creada. Fichas:3007354,3013420,3016678,301,3016678	senasofiaplus.edu.co
5.	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	La ejecución del programa de formación complementaria se establece al programa y el reglamento y manual de convivencia del aprendiz como parte fundamental para el	Fichas de caracterización y planilla de asistencia con sus soportes que reposan en la oficina de Gestión Académica

		desarrollo de la FPI.	
6.	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria	Se entregó el reporte estadístico de la verificación de los aprendices a la oficina de Gestión Académica dentro de las fechas establecidas. FichasN0. 3007354,3013420,3016669,3016678,3016678	Ficha de caracterización y planilla de asistencia con sus soportes, reposa en la oficina de Gestión Académica.
7.	Cumplir con los productos asociados al Proyecto en actividades del programa de formación.	Cumplimiento con la obligación requerida, a través, de las guías de aprendizaje.	Evidencia en el informe
8.	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Portafolio de Evidencia.	LMS
9.	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Durante el mes de junio no se ejecutó esta obligación dado que el centro de formación aún no ha abierto la convocatoria.	N/A
10.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	En el mes de junio se desarrolló la competencia de intervenciones individuales para la promoción y mantenimiento de la salud Riohacha: Fichas No. 3007354,3013420,3016678,3016678.	Archivo oficina de gestión académica y programación de tiempo. Registro de gestión de tiempo en Sena Sofía Plus
11.	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías	Se socializo con los grupos en las fechas establecidas.	Información presentada a través de la Guía de Aprendizaje.

	Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
12.	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la Información - Sofía Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	En el mes de junio se evaluaron los aprendices de la ficha 2985372,30007232978272,2995103. Las demás actividades requeridas se cumplieron siguiendo los lineamientos de los aplicativos de la entidad.	Apoyo y Aplicación de los procesos formativos en Sofía Plus.
13.	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En el mes de junio cumplió con las actividades requeridas	Ficha No. 3007354 FICHA No. 3013420 FICHA No. 3016669 FICHS No. 3016678
14.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En el mes no se programó esta actividad relacionada con esta obligación.	N/A

15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En el mes no se presentó ninguna novedad.	N/A
16.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Actividades propuestas en las guías de aprendizaje como normatividad en primeros auxilia Atención inicial en enfermedades súbita de acuerdo a protocolos.	Guías de aprendizaje acorde a la competencia
17.	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	En el mes se cumplió con las actividades requeridas en la plataforma de Sofia plus.	Apoyo y Aplicación de los procesos formativos en Sofía Plus
18.	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En el mes se cumplió con la obligación requerida	Cumplimiento al manejo de la confidencialidad
19.	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	En el mes se cumplió con las actividades requeridas	Entrega de información requerida para el trámite administrativo de pago
20.	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	En el mes no se aplicó esta obligación	N/A
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a)Jornadas de diseño y	En este mes no se realizó actividad relacionada con la obligación.	N/A

	desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados		
22.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	A la fecha no tengo bienes y elementos asignados	N/A
23.	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	En este mes se cumplió con la obligación requerida	Se cumplió acorde a la obligación.
24.	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el presente mes no me fueron asignados actividades adicionales.	N/A

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 RDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 el No. **(4561414851)** de la planilla, expedido por el operador **SOI** correspondiente al periodo del mes de **Mayo de 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (10) folios, 12 fotos.

Cordialmente,

EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES
CONTRATISTA
C.C. No.36.386.087 de San Antonio

Recibí a satisfacción

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor (a) Contrato **No. CO1.PCCNTR.5967222 del año 2024**
Cargo: Coordinador Académico

INFORME MENSUAL DE EVIDENCIA CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2024

PROGRAMA COMPLEMENTARIA

PRESENTADO POR: EMY RODRIGUEZ YANES

Contrato: No. CO1.PCCNTR.5967222 del año 2024

PRESENTADO A: EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

JUNIO DE 2024

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes junio del 2024, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios: Contrato **No. CO1PCCNTR5967222 del año 2024.**

- **Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.**
- Intervenciones individuales para la promoción y mantenimiento de la salud.

Desde el 1 al 30 de junio de 2024, se iniciaron con los procesos de formación y socialización con el grupo de complementaria de intervenciones individuales para la promoción y mantenimiento de la salud socializamos la guía de aprendizaje 1 dando a conocer el programa de formación horas y horario, se concretaron las estrategias de desarrollo curricular se inició proceso formativo presencial con los cursos de

Primeros auxilios: No. de Ficha: 3007354 desarrollada en Riohacha

Soporte vital ficha 3013420 desarrollada en Riohacha

Soporte vital básico Ficha 3016669 desarrollada en Distrito de Riohacha

ACTIVIDAD 1 GRUPO VILLA DEL SUR.
DESARROLLO DE ACTIVIDAD DE LA GUIA 1
SOCIALIZACION LLUVIA DE IDEAS EN ATENCION INICIAL DEL PARTO EMERGENTE



ACTIVIDAD 2 GRUPO MANAURE
Sociodrama y entrenamiento en atención inicial en caso de heridas y hemorragia.
TALLER PRACTICO DE ATENCION INICIAL EN CASO DE HERIDAS Y HEMORRAGIAS



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

LISTADO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO: AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
LISTADO DE ASISTENCIA

PROGRAMA DE FORMACION: _____ CODIGO _____
INSTRUCTOR _____ IDENTIFICACION _____
FICHA _____ Dia ____ MES: ____ AÑO: 2024

IT	Identificacion	Nombres y Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Reporte de Inscripciones

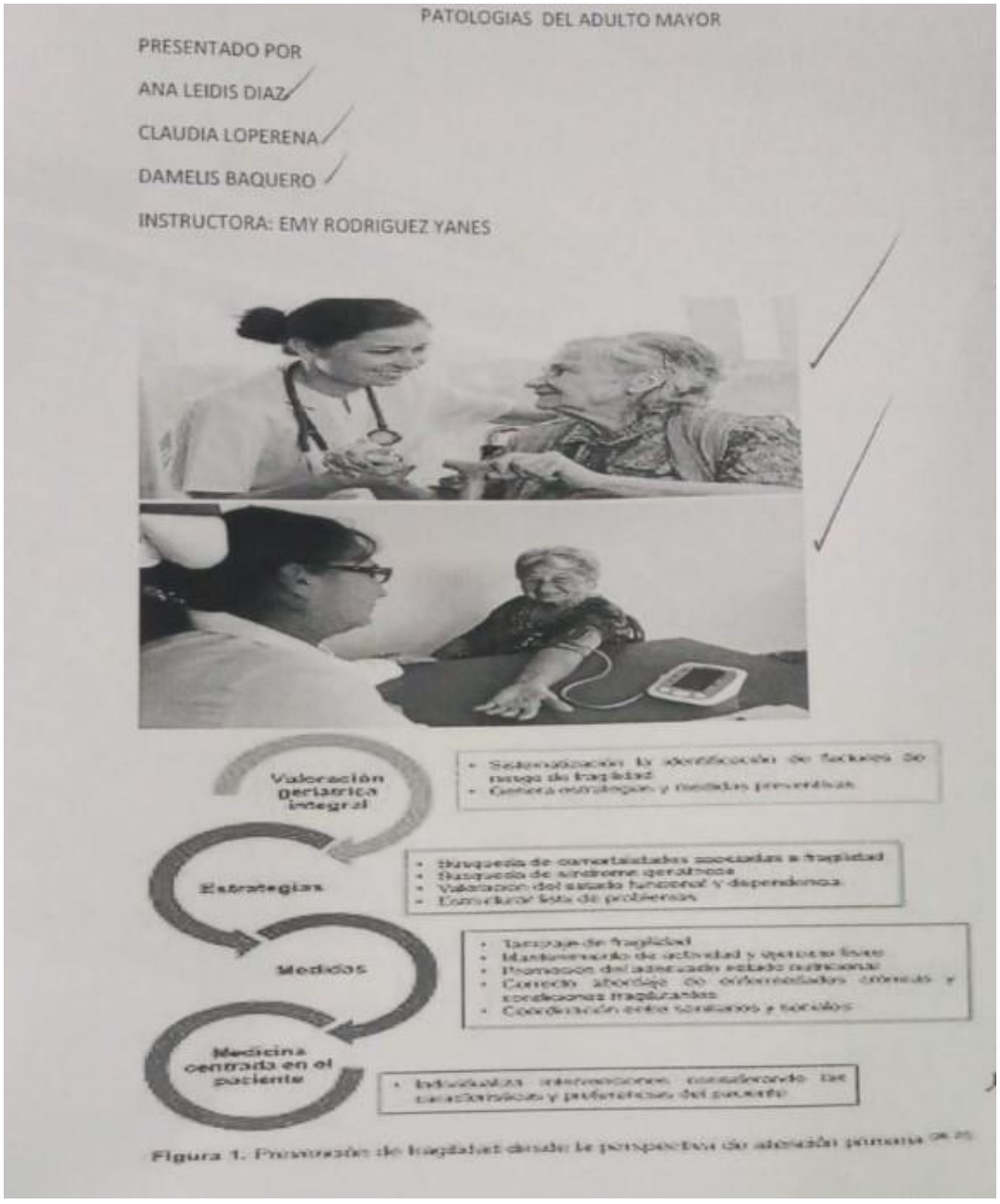
Código Ficha	2840084
Programa de Formación	REENTRENAMIENTO EN SOPORTE VITAL BASICO TALENTO HUMANO EN SALUD.

Identificación	Nombre	Estado
CC - 56077621	ALEXA CRISTINA REDONDO DAZA	APROBADO
CC - 1003382697	ANDREA CRISTINA MENDOZA	APROBADO
CC - 1192777867	ANGIS PAOLA NUÑEZ ZULETA	APROBADO
CC - 1118855260	ANYELLA MARCELA CASTAÑEDA CHINCHILLA	APROBADO
CC - 1122398963	CARMEN FRANCISCA MACHADO AMAYA	APROBADO
CC - 56078610	CLAUDIA MARIA LOPERENA MONTERO	APROBADO
CC - 1192772155	DAISIRETH SARMIENTO IGUARAN	APROBADO
CC - 1118866012	DANIYIS CENETH OCHOA REINA	APROBADO
CC - 1121332693	DEBORA MAYURIS RAMIREZ CAPERA	APROBADO
CC - 32867117	ISABEL MARIA RODRIGUEZ YANES	APROBADO
CC - 1121327019	LEILETH DEL SOCORRO MONTAÑO VEGA	APROBADO
CC - 1193434213	LUZ DARIS SUAREZ MERCADO	APROBADO
CC - 1010101278	MARIA FERNANDA OLIVELLA TORRES	APROBADO
CC - 56077823	MARTA CECILIA GUTIERREZ ALVAREZ	APROBADO
CC - 1122399615	MATILDE BEATRIZ AMAYA NIEVES	APROBADO
CC - 56079069	NAYDA JULLIETTE MEZA CARREÑO	APROBADO
CC - 1122399222	NORAIDA BEATRIZ IZQUIERDO TORRES	APROBADO
CC - 39515898	OLGA DAYANA ARISTIZABAL FUENTES	APROBADO
CC - 1124021389	SURIANNY KATERIN HERNANDEZ AMAYA	APROBADO
CC - 1122809828	YAIDETH GABRIELA PIÑERES SARMIENTO	APROBADO
CC - 1121330498	YULIETH ESCOBAR USTARIZ	APROBADO

Eny Rodriguez Yanes
cc 36386087

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

TALLER PATOLOGIAS DEL ADULTO MAYOR



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

1. Sección uno: atención inicial en caso de heridas mordeduras y quemaduras
2. Sección dos: atención inicial en adulto mayor
3. Sección tres: reanimación cardiopulmonar

PROGRAMA Y GUIA DE APRENDIZAJE 1

Se les dio a conocer.

El programa de formación:

Tiene como objetivo la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas que vamos a desarrollar.

Guía de aprendizaje:

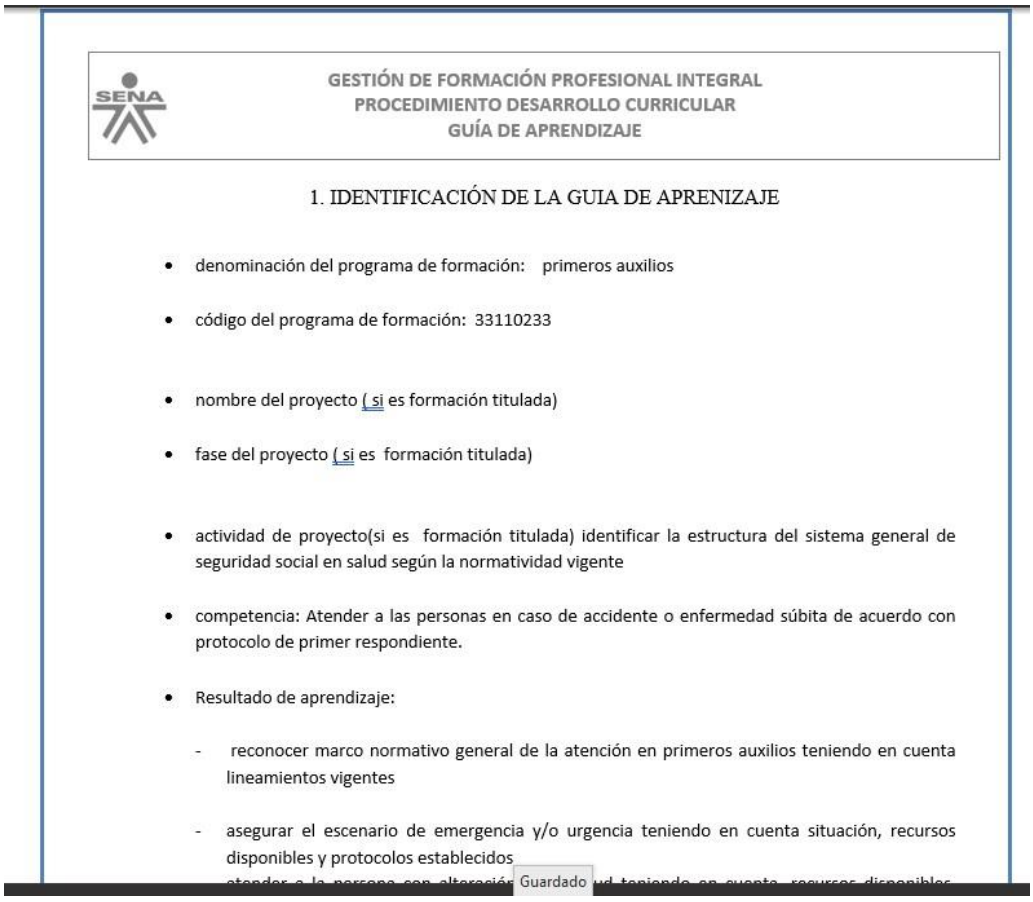
como un recurso pedagógico cuyo propósito es entregar los lineamientos necesario para que el estudiante pueda en el curso pueda desarrollar con suficiente claridad y transparencia su proceso de aprendizaje.

En ella se estructuran y detallan las actividades didácticas que van a permitir que los aprendices alcancen los objetivos de aprendizaje en el programa de formación.

GUIA DE APRENDIZAJE 1

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12V4Ae6XX6kk3jTHsMIInR7jiVt7VHbeW

ACTIVIDAD DE REFLEXION INICIAL DE LA GUIA 1



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- denominación del programa de formación: primeros auxilios
- código del programa de formación: 33110233
- nombre del proyecto (si es formación titulada)
- fase del proyecto (si es formación titulada)
- actividad de proyecto(si es formación titulada) identificar la estructura del sistema general de seguridad social en salud según la normatividad vigente
- competencia: Atender a las personas en caso de accidente o enfermedad súbita de acuerdo con protocolo de primer respondiente.
- Resultado de aprendizaje:
  - reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes
  - asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos

Guardado

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

1. Sección uno: atención inicial en caso de insuficiencia respiratoria
2. Sección dos: atención inicial en caso de atragantamiento
3. Sección tres: atención inicial en caso de desmayo
4. Sección cuatro: reanimación cardio pulmonar

- **Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento yevaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos**

- **metodológicos de la formación:**

Una de las estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento, para este ítem fueron las sesiones sincrónicas, con este mecanismo se van a realizar 5 encuentros sincrónicos con la temática correspondientes al programa de formación.

Cordialmente,



EMY RODRIGUEZ YANES
Instructor en Salud

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947866 - 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: 2985372 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2963765 - ATENCION INTEGRADA A LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA-AIEPI CLINICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD Y GUIAS AIEPI ESTABLECIDAS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPENTENTES.

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA SALUD TENIENDO EN CUENTA DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES

2. DESCRIBIR LAS ATENCIONES O INTERVENCIONES INDIVIDUALES EN SALUD POR MOMENTO DE CURSO DE VIDA, SEGÚN LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

2. VALORAR CONDICIONES CLÍNICAS DE LOS GRUPOS OBJETO DE ATENCIÓN DE ACUERDO CON GUÍAS AIEPI Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. APROPIAR EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN EN SALUD POR MOMENTO DE CURSO DE VIDA, EN EL MARCO DE LA VALORACIÓN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD.

3. DETERMINAR EL TRATAMIENTO PARA LAS PERSONAS O GRUPOS OBJETO DE ATENCIÓN DE ACUERDO CON GUÍAS AIEPI CLINICO VIGENTES.

4. MONITOREAR LA CONDICIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS O GRUPOS OBJETO DE ATENCIÓN DE ACUERDO CON GUIAS AIEPI CLINICO VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2939446 - 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: 3016678 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3000723 - 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: 3007354 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2956395 - 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: 3016669 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926289 - INTERVENCIONES INDIVIDUALES PARA LA PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD Y GUIAS AIEPI ESTABLECIDAS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPENTENTES.

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA SALUD TENIENDO EN CUENTA DOCUMENTOS TÉCNICOS VIGENTES

2. DESCRIBIR LAS ATENCIONES O INTERVENCIONES INDIVIDUALES EN SALUD POR MOMENTO DE CURSO DE VIDA, SEGÚN LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

2. VALORAR CONDICIONES CLÍNICAS DE LOS GRUPOS OBJETO DE ATENCIÓN DE ACUERDO CON GUÍAS AIEPI Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. APROPIAR EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN EN SALUD POR MOMENTO DE CURSO DE VIDA, EN EL MARCO DE LA VALORACIÓN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD.

3. DETERMINAR EL TRATAMIENTO PARA LAS PERSONAS O GRUPOS OBJETO DE ATENCIÓN DE ACUERDO CON GUÍAS AIEPI CLINICO VIGENTES.

4. MONITOREAR LA CONDICIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS O GRUPOS OBJETO DE ATENCIÓN DE ACUERDO CON GUIAS AIEPI CLINICO VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2978272 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2972995 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995103 - 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3013420 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 664,00

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: EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS