PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Julio de 2025

Señor
HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7719982 del año 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Julio** del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7719982 del año 2025

EMY RODRIGUEZ YANES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.386.087 de Cerro San Antonio magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, acontinuación, 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 El valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE DOCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($38.789.210,00) M/CTE**. **a)** Un primer pago correspondiente a diecinueve días (19) días del mes de abril por valor de TRES MILLONES CERO SESENTA Y SEIS TRECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS ($3.066.341,00) M/CTE. **b)** Ocho (8) pagos iguales correspondiente a los meses de mayo a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00),** cada uno. **c)** Un último pago correspondiente quince (15) días del mes de noviembre por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.210,00) M/CTE.**

Plazo: Será 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas complementarios impartidos a la población víctima y vulnerable que sea atendida por el centro agroempresarial y acuícola.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, 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 o normatividad vigente.	Ejecución de la Formación: **Ficha No. 3291352 - Primeros Auxilios** **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horas ejecutadas: 48 **Ficha No. 3264712 - Soporte Vital Básico.** **Competencia:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente. Horas ejecutadas: 16 **Total, horas ejecutadas en el mes: 64**	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a la formación, reporte de juicios evaluativos de la Ficha No. **3291352, 3264712.** Link de evidencias https://drive.google.com/drive/u/4/home. Registro fotográfico de la formación.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se realizó el proceso de generar ruta por actividades de la Ficha No. 3291352 - Primeros Auxilios, Ficha No. 3264712 - Soporte Vital Básico.	Adjunto en la carpeta DRIVE listado de matriculados. Se evidencian en el aplicativo Sofia Plus. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/home
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como:	Se entrego la ficha de caracterización con documentos de identidad y listado de asistencia a matricula de los aspirantes al programa	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización, listado de asistencia a matricula de las Fichas No.

	Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	de formación promotor en salud.	3291352, 3264712. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/home.
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se realizó planeación pedagógica y guía de aprendizaje para el programa de formación promotor en salud.	Adjunto en la carpeta DRIVE, guía de aprendizaje, planeación pedagógica de las Fichas No. 3291352, 3264712. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/home.
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

	etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se realizó la guía de aprendizaje y la planeación pedagógica del programa de promotor en salud.	Adjunto en la carpeta DRIVE, guía de aprendizaje, planeación pedagógica de la Ficha No. 3291352, 3264712. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/home.
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	En este mes no serealizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se realizo la ejecución de la Formación de las horas asignadas en el aplicativo Sofia Plus: **Ficha No. 3291352 - Primeros Auxilios** **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud Horas ejecutadas: 48 **Ficha No. 3264712 - Soporte Vital Básico.** **Competencia:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente. Horas ejecutadas: 16 **Total, horas ejecutadas en el mes: 64**	Adjunto en la carpeta DRIVE. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/home. Registros fotográficos adjunto en el informe de evidencias.
16	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 Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se utilizan diferentes instrumentos evaluativos como son las evaluaciones diagnosticas, lista de chequeo y cuestionarios con preguntas relacionadas con su entorno para facilitar el aprendizaje a los aprendices.	Adjunto en la carpeta DRIVE. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/home.

17	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 - Sofia Plus.	Se entregó el reporte de juicios evaluativos del complementario de la Ficha No. 3291352 - Primeros Auxilios, Ficha No. 3264712 - Soporte Vital Básico.	Adjunto en la carpeta DRIVE, reporte de juicios evaluativos de la Ficha No. 3291352, 3264712. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/home.
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se realizaron los informes de ejecución contractual e informe de evidencias correspondiente al mes de julio.	Informe de GF y GC enviados al correo del supervisor.
20	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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
21	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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se realizo el diligenciamiento de la ficha de caracterización y listado de asistencia a matricula por parte de los aspirantes.	Adjunto en la carpeta DRIVE, ficha de caracterización y listado de asistencia a matricula de la Ficha No. 3291352, 3264712. Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/4/home.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se realizo proceso de recepción de los documentos de los aspirantes al programa de formación promotor en salud. para dar cumplimiento a la normatividad institucional vigente.	Fotocopia de documentos de identidad de los aspirantes.
25	Entregar en las fechas establecidas 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, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizaron los informes correspondientes al mes de abril como los son Gestión Financiera con todos sus soportes, Gestión Contractual junto con el informe de evidencias.	Se envían informes de GF y GC al correo del supervisor.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y 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	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

	tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el momento no tengo bienes a cargo.	Al consultar en el aplicativo http//:miinventario.sena.edu. co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (36.386.087) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
28	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.	Como contratista tengo la obligación de cumplir con el protocolo de bioseguridad cuando se realiza ingreso a las diferentes sedes del SENA, además se realiza el curso de protocolo de bioseguridad en el aplicativo Sic contratista.	Uso de elementos de protección personal y medidas de bioseguridad.
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

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 enel 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 deejecución 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. (4608466661)** de la planilla expedido por el operador **SOI**, correspondiente al periodo del mes de **Junio de 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*).

Evidencias en (13) folios, 10 fotos

Cordialmente,

EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES
Contratista
36.386.087 de Cerro de San Antonio Magd.

Recibí a satisfacción:

HEBERTH SAUL PEÑARANDA
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7719982 del año 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Académico - Instructor Grado 10

INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÒN

EN EL AREA DE PROMOTORIA EN SALUD

PRESENTADO POR: EMY RODRIGUEZ YANES

Contrato: No. CO1.PCCNTR.7719982 del año 2025

PRESENTADO A: HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA

Supervisor de contrato - Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

SENA REGIONAL GUAJIRA

JULIO DE 2025

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2025

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de julio de 2025, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones especificas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No. CO1.PCCNTR.7719982 del año 2025.**
Ficha No. 3044646 – Primeros auxilios, municipio de Uribia

Nota: Estructura de la competencia y resultados de aprendizaje Con clase magistral y exposiciones grupales los aprendices se introducen al CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE DIÁLOGOS PARTICIPATIVOS Y DE SABERES TENIENDO EN CUENTA SU ROL DE LIDERAZGO, LAS DINÁMICAS PROPIAS, MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, FORMAS ORGANIZATIVAS Y CARACTERÍSTICAS INTERCULTURALES DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES.

Evidencias de actividades con los aprendices: Primeros auxilios Guía No.1 PRIMERO AUXILIOS se realiza inducción del programa de formación y guía de aprendizaje donde se le enseña valoración física de lesionados.

Imagen No. 1



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Primeros auxilios: Reconocen y Comprenden conceptos y metodologías de la atención de urgencia de acuerdo con normativa vigente, elaboran ejercicios de análisis sobre las temáticas señaladas.
Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral Guía N°1 orientar personas en caso de accidente o enfermedad súbita de acuerdos con protocolos de primer respondiente.
En esta imagen se le enseña al aprendiz paso a paso de posición de seguridad.

Imagen No. 2



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Primeros auxilios: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral Guía No.1 orientar personas en caso de accidente o enfermedad súbita de acuerdos a protocolos de primer respondiente donde se socializa y se da definiciones REANIMACION CARDIOPULMONAR.

Imagen No. 3



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral Guía N°1 orientar personas en caso de accidente o enfermedad súbita de acuerdo a protocolos de primer respondiente.

Aquí se socializa atención inicial en caso de atención inicial en quemaduras y mordeduras

Imagen No. 4

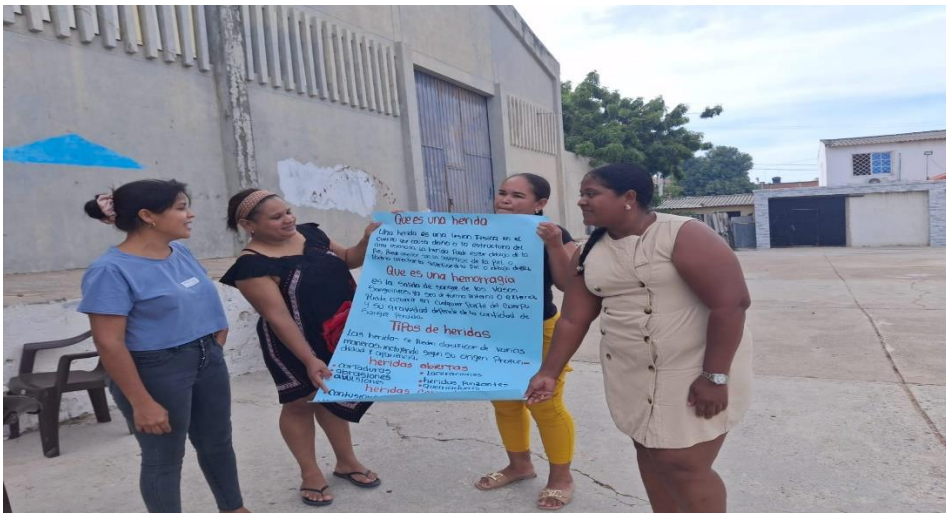


Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Primeros auxilios: ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral Guía N°1 orientar personas en caso de accidente o enfermedad súbita de acuerdos a protocolos
Del primer respondiente.
Aquí se realiza la socialización de los tipos de heridas

Imagen No. 5



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Primeros auxilios: ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y GUÍAS.

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral Guía N°2 orientar personas en la toma de signos vitales. Dramatizado de atención inicial en caso de aumento de presión arterial.

Imagen No. 6



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Primeros auxilios: TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral Guía N°2orientar personas en servicios de salud “Evaluación conocimientos previos “Dialogo de saberes- Fortalecimiento comunitario IEC”

Socialización de la normatividad en primeros auxilios y signos vitales

Imagen No. 7



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral Guía N°2 socialización de los sistemas del cuerpo humano

Imagen No. 8



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Primeros auxilios: VALORACIÓN INMEDIATA SIMULTÁNEA, PRIMARIA Y SECUNDARIA - EXAMEN FÍSICO CÉFALO-CAUDAL, ESCALA DE AVDI

Acciones de Formación, Ejecutar Formación Profesional Integral Guía N°2 VALORAR ESTADO DE CONSCIENCIA DE LA VÍCTIMA - REVISAR CARACTERÍSTICAS DE LA RESPIRACIÓN - VALORAR PULSO DE LA VÍCTIMA

Imagen No. 9



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

Imagen No. 10



Fuente: Emy Rodríguez, Instructora de Salud

Emy Yojana Rodríguez Yanes
Instructor de Promotoría en Salud.
Centro Agroempresarial y Acuícola

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMY YOJANA RODRIGUEZ YANES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3291352 - 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: 3264712 - 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 : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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 AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA