PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Octubre de 2025

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7342879**
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7342879 del año 2025

MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49.667.778 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES SEICIENTOS STENTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.679.608), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ $ 4.599.510) cada uno., c) Un (01) ultimo pago correspondiente a seis (06) días del mes de diciembre de 2025, por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($919.902)

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de SALUD PÚBLICA

Obligaciones Especificas:

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 la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria **Nombre De Programa:** ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS **Horas:** 60 horas **competencia:** administrar medicamentos según delegación, protocolos establecidos y normativa legal vigente **resultados de aprendizaje:**	Pantallazo Plataforma Institucional Informe de tiempo de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe)

		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 **Código de Ficha:** 3351290 **Fecha de Inicio:** 01/10/2025 **Fecha de terminación:** 17/10/2025 **Sitio:** Aguachica **Nombre De Programa:** soporte vital básico	

		Horas: 48 Horas **competencia:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente **resultados de aprendizaje:** reconocer conceptos generales del soporte vital básico teniendo en cuenta guías y normatividad vigente asegurar la escena teniendo en cuenta principios de seguridad y la guía de atención prehospitalaria. brindar el soporte vital básico teniendo en cuenta guías y protocolos monitorear al paciente que ha recibido soporte vital básico de acuerdo con las guías de manejo vigente **Código de Ficha:** 3351288 **Fecha de Inicio:** 01/10/2025	

		Fecha de terminación: 14/10/2025 **Sitio:** Aguachica **Nombre De Programa:** Atención Integral a la Primera Infancia **competencia:** Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia **resultados de aprendizaje:** Reconocer el componente de salud en la atención integral a la primera infancia de acuerdo con lineamientos establecidos. Fomentar hábitos y estilos de vida saludable en niños, niñas, familias y comunidades teniendo en cuenta la política pública y la ruta integral de atenciones	

		Código de Ficha: 3313599 **Horario:** Martes y Viernes de 03:00 pm a 06:00 pm **Sitio:** Curumani	
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 de la formación e instrumentos de evaluación).	Usar el diseño curricular, elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, crear los diferentes instrumentos de evaluación para la recolección de las evidencias de actividades de evaluación; para la formación complementaria.	Pantallazo Guía de Aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los	Pantallazo Guía de Aprendizaje

		aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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 para este periodo
6	Llevar el 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 la aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizo control diario de asistencia a la formación por medio de firmas	Registro Fotografico

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 asoció la Ficha 3351288 y 3351290	Pantallazo Sofia Plus
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.	Se evaluó las Ficha 3351288	Pantallazo Sofia Plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y	Pantallazo Sofia Plus

		evidencias soportadas en el drive.	
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 para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el	Registro en SOFIA plus. Informes Mensuales: GF (Planilla SI.CONTRATISTA y planilla de seguridad social pagada, y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.

		Centro Agroempresarial.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
15	Responder por la custodia y 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.	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Evidencias Registro Fotográfico
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad Io requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad Io requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
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 para este periodo.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Apoyar la oferta de los programas de formación Complementaria por el Centro agroempresarial compartiendo por diferentes medios los cursos disponibles.	Evidencias Registro Fotográfico
20	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 para este periodo.

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe mensual con los soportes correspondientes.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes (anexo en este documento), Plataforma Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
24	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.	Evidencias Registro Fotográfico
25	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,	Se realizó la respectiva agenda de Legalización N. 133825, 138225, 145225, 150725 y 161525	Registro Fotográfico

	posteriores a la finalización de la comisión		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar entrega de informes mensuales	Evidencias adjuntas en el SECOP II
27	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 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado en la Norma 240201056, Nivel Competente - Intermedio	Registro Fotográfico

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	133825	Pailitas	02/09/2025	02/09/2025
2	138225	Pailitas	09/09/2025	09/09/2025
3	145225	Pailitas	16/09/2025	16/09/2025
4	150725	Pailitas	23/09/2025	23/09/2025
5	161525	Pailitas	30/09/2025	30/09/2025

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. 1076326643 de la planilla de seguridad social, operador ASOPAGOS, correspondiente al mes de Septiembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ
contratista
C.C 49.667.778 de Aguachica

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7342879
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Obligación 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

Ficha 3351290 Administración de Medicamentos



Ficha 3351288 Soporte Vital



Obligación 2 - Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** PRIMEROS AUXILIOS
- **Código del Programa de Formación:** 33110233 VERSION 2
- **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**
  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 guías
  4. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías

- **Duración de la Guía:** 48 horas

Obligación 3 - Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Realizar valoración primaria y secundaria y atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de Reflexión inicial: 10 minutos El instructor realiza una introducción de la guía y de los temas relacionados con la misma

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL
Mapa mental principios básicos como primer respondiente ante una situación de emergencia.

- Realice un mapa mental luego de observar detenidamente el video facilitado por el instructor y especifique los aspectos claves para brindar un primer auxilio oportuno y adecuado, donde la integridad del auxiliador no se vea afectada.

Nota: consulta el siguiente link para elaborar un mapa mental
https://youtu.be/QJekYAIentM

Seguido los aprendices Observan el video facilitado por el instructor:
https://www.youtube.com/watch?v=D2SE3Mzu-jM

- Luego se solicita que Realice su participación respondiendo las siguientes preguntas y se realiza la reflexión de las mismas.

¿Estamos preparados para una emergencia o una urgencia?
¿Qué entiende por primer respondiente?

Obligación 6 - Llevar el control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional

Ficha 3351290 Administración de Medicamentos



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Administración de medicamento

CODIGO DE FICHA: 3351290

COPIA NO CONTROLADA

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 1-10-25 FIRMA	FECHA: 2-10-25 FIRMA	FECHA: 3-10-25 FIRMA	FECHA: 4-10-25 FIRMA
	1065903836	Dioselina Chopo	3147939836	Dioselina Chopo	Dioselina Chopo		
	1065874424	Yuleidis Quintero	3106874884	Yuleidis Quintero	Yuleidis Quintero	Yuleidis Quintero	
	1067000480	Aleidy Tellez	5127133951	Aleidy Tellez	Aleidy Tellez	Aleidy Tellez	Aleidy Tellez
	1065893995	Dicha Guerrero Ruiz	3146749908	Dicha Guerrero	Dicha Guerrero	Dicha Guerrero	Dicha Guerrero
	49664158	Maida Jaimes Tellez	3116776165				
	1075553027	Yuleidy Martinez	3205364426	Yuleidy	Yuleidy Martinez	Yuleidy M L	Yuleidy M
	1065903829	Lizbeth Lopez Trillos	3118907921	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez
	1065862815	Doris Mario	3213730988				
	1068 618915	Marilse Duran Duran	3155312664	Marilse Duran	Marilse Duran		
	39786877	Esperanza Torres	3172747772	Esperanza Torres	Esperanza Torres		
	49 672 010	Jaqueline Zabaleta G	3136073072	Jaqueline Z G	Jaqueline Z G		
	1065874163	Mishely V. Garcia Jaimes	3143722259	Mishely Garcia	Mishely Garcia	Mishely V. Garcia	
	1005548089	Estefanny Rincon Bayona	3219398552	Estefanny Rincon	Estefanny Rincon	Estefanny Rincon	Estefanny Rincon
	1064838509	Meiy Caceres Ch.	3226608721	Meiy Caceres	Meiy Caceres	Meiy Caceres	Meiy Caceres Ch
	1065917351	Maria Angelina Ceipa	3204737249	Maria Ceipa	Maria Ceipa	Maria Ceipa	
	1065962815	Doris Carreño	3213730988	Doris Mario Carreño	Doris Mario	Doris Mario	
	1007200573	Yiretti Nicolle Hernandez	3105370161	Yiretti Hernandez	Yiretti H. T.	Yiretti H.T	Yiretti H.T
CC	1065869426	Karol Celano S.	3186708503	Karol Celano	Karol Celano	Karol Celano	Karol Celano S.
	1065869763	Wailys Rincon	3172665158	Wailys Rincon	Wailys Rincon	Wailys Rincon	Wailys Rincon

Ficha 3351288 Soporte Vital



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

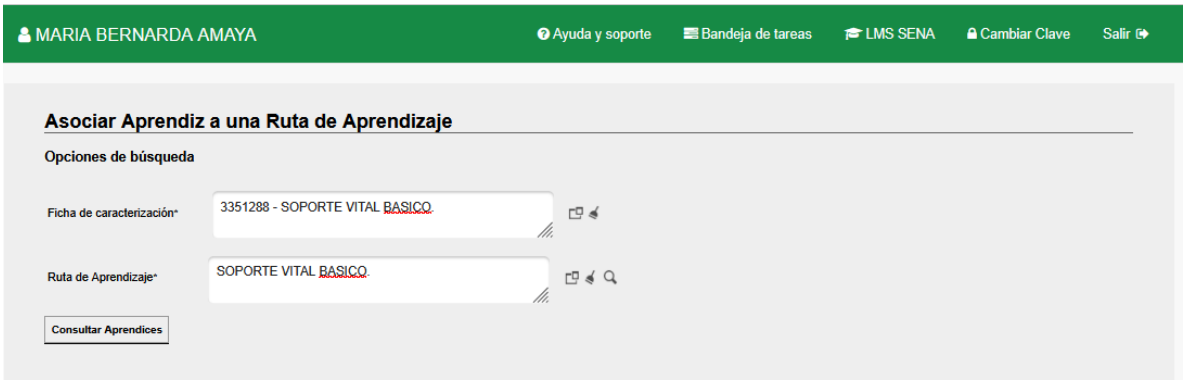
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Soporte vital basico

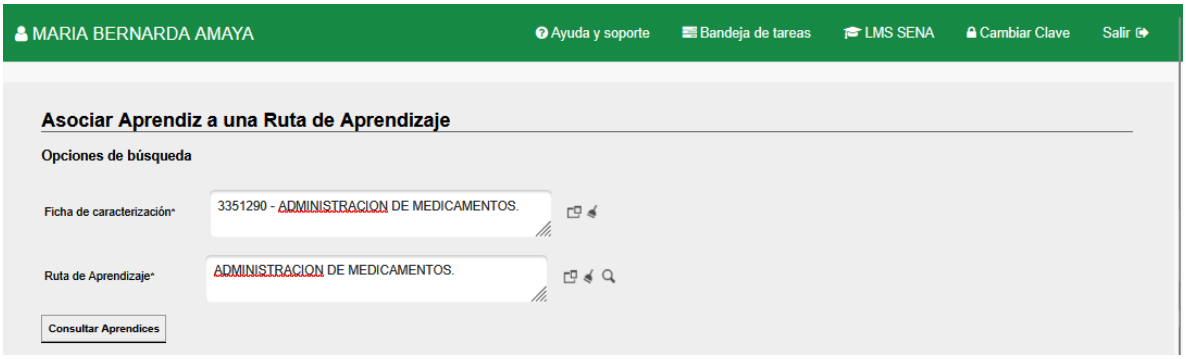
CODIGO DE FICHA: 3351288

COPIA NO CONTROLADA

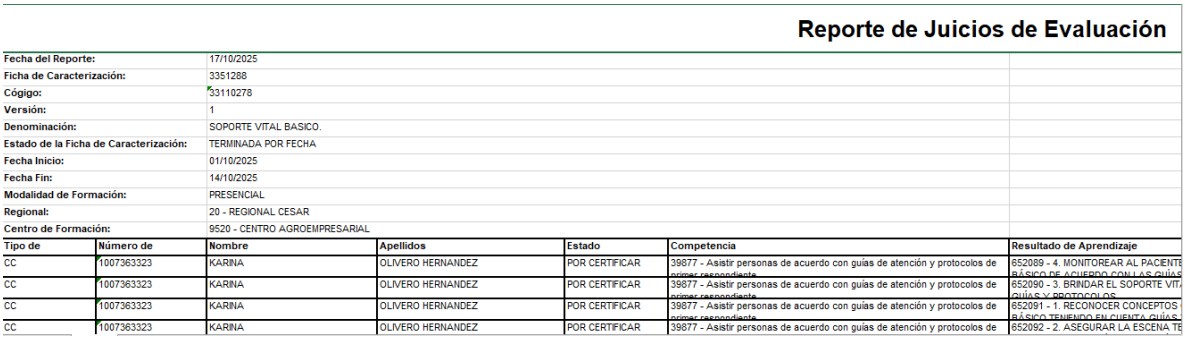
No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 1-10-25 FIRMA	FECHA: 2-10-25 FIRMA	FECHA: 3-10-25 FIRMA	FECHA: 4-10-25 FIRMA
	26918243	Yuleimis Mercedes	3118392188	Yuleimis Carchilla	Yuleimis Carchilla	Yuleimis Carchilla	Yuleimis Carchilla
	1065903829	Lizbeth Lopez Trillos	3118907921	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez
	1091533028	Yuleidy Martinez	3205364426	Yuleidy M	Yuleidy M	Yuleidy M	Yuleidy M
	1065865897	Yoimary Bolaños Herrera	3022396650	Yoimary B-H	Yoimary B-H	Yoimary B-H	Yoimary B-H
	49670806	Jennifer del Pilar	3126479844	Jennifer Pilar	Jennifer Pilar	Jennifer Pilar	Jennifer Pilar
	49670638	Yeni Paola Sanchez	3103313195	Yeni P Sanchez	Yeni P Sanchez	Yeni P Sanchez	Yeni P Sanchez
	49664158	Maida Jaimes Tellez	3116776165				
	1065262815	Doris Mario Carreño	3213730988	Doris	Doris	Doris	Doris
	39786877	Esperanza Torres	3172747772	Esperanza Torres	Esperanza Torres	Esperanza Torres	Esperanza Torres
	49672010	Jaqueline Zabaleta G	3136073072	Jaqueline Z G	Jaqueline Z.G	Jaqueline Z G	Jaqueline Z G
	49669252	Angelica Bolaño Cortes	3115242212	Angelica Bolaño	Angelica Bolaño	Angelica Bolaño	Angelica Bolaño
	49691211	Luz Elena Rincon Jurado	3127639721	Luz E Rincon	Luz E Rincon	Luz E Rincon	Luz E Rincon
	49664172	Yilma Patricia Nieves	3022430302	Yilma Nieves	Yilma Nieves	Yilma Nieves	Yilma Nieves
	1065893813	Estefanny Bolaño	3107982352	Estefanny Bolaño	Estefanny Bolaño	Estefanny Bolaño	Estefanny Bolaño
	1065903829	Lizbeth Lopez	3118907921	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez	Lizbeth Lopez
	1091533028	Yuleidy Martinez	3205364426	Yuleidy Martinez	Yuleidy Martinez	Yuleidy Martinez	Yuleidy Martinez
	26918243	Yuleimis Carchillo	3118392188	Yuleimis Carchillo	Yuleimis Carchillo	Yuleimis Carchillo	Yuleimis Carchillo
	49697813	Viviana Aguirre	3107433790	Viviana A	Viviana A	Viviana A	Viviana A
	1065862815	Doris Mario	3213730988	Doris Mario	Doris Mario	Doris Mario	Doris Mario
	1065893995	Dicha Guerrero Ruiz	3146749907	Dicha Guerrero	Dicha Guerrero	Dicha Guerrero	Dicha Guerrero
	1062870741	Yeidis Quintero Arango	3114220984	Yeidis Quintero	Yeidis Quintero	Yeidis Quintero	Yeidis Quintero
	6036775	Maria Jaima Pinilla	3209490202				

Obligación 7 - Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado





Obligación 8 - Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/10/2025
Ficha de Caracterización:	3351288
Cógigo:	33110278
Versión:	1
Denominación:	SOPORTE VITAL BASICO.
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	01/10/2025
Fecha Fin:	14/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1007363323	KARINA	OLIVERO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652089 - 4. MONITOREAR AL PACIENTE
CC	1007363323	KARINA	OLIVERO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652090 - 3. BRINDAR EL SOPORTE VIT
CC	1007363323	KARINA	OLIVERO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652091 - 1. RECONOCER CONCEPTOS
CC	1007363323	KARINA	OLIVERO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de	652092 - 2. ASEGURAR LA ESCENA TE

Obligación 9 - Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales



Obligación 15 - responder por custodia y buen uso de los equipos.



Obligación 19 - Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro



Obligación 24 - Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos



Obligación 25 - Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHoaguilar ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles, 27 de agosto de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	133825	**Fecha Solicitud**	2025-08-26	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	**- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-08-27	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3025	**Dependencia Solicitante**	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ	CC: 49667778	CONTRATISTA	Autorizada	2025-09-02	2025-09-02	CESAR / AGUACHICA	CESAR / PAILITAS	0,5	No	50	0,5	4.599.510,00	266.535,00	133.268,00	50.000,00	183.268,00	VIATICOS FORMACION 02 SEP PAILITAS - IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN LA FICHA 3143285 PROGRAMA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
											Totales Solicitud de Comisión			**133.268,00**	**50.000,00**	**183.268,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 02 SEP PAILITAS - IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN LA FICHA 3143285 PROGRAMA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

ORDENADOR DEL GASTO

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHoaguilar ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles, 3 de septiembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	138225	**Fecha Solicitud**	2025-09-02	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	**- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-09-03	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3025	**Dependencia Solicitante**	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ	CC: 49667778	CONTRATISTA	Autorizada	2025-09-09	2025-09-09	CESAR / AGUACHICA	CESAR / PAILITAS	0,5	No	50	0,5	4.599.510,00	266.535,00	133.268,00	50.000,00	183.268,00	VIATICOS FORMACION 09 SEP PAILITAS - IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN LA FICHA 3143285 PROGRAMA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
											Totales Solicitud de Comisión			**133.268,00**	**50.000,00**	**183.268,00**	

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHoaguilar ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 11 de septiembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	145225	**Fecha Solicitud**	2025-09-10	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	**- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-09-11	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Via	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3025	**Dependencia Solicitante**	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último dia Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ	CC: 49667778	CONTRATISTA	Autorizada	2025-09-16	2025-09-16	CESAR / AGUACHICA	CESAR / PAILITAS	0,5	No	50	0,5	4.599.510,00	266.535,00	133.268,00	50.000,00	183.268,00	VIATICOS FORMACION 16 SEP PAILITAS - IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN LA FICHA 3143285 PROGRAMA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.
											Totales Solicitud de Comisión			**133.268,00**	**50.000,00**	**183.268,00**	

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHoaguilar ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 16 de septiembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	150725	**Fecha Solicitud**	2025-09-15	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	**- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-09-16	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Via	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3025	**Dependencia Solicitante**	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último dia Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ	CC: 49667778	CONTRATISTA	Autorizada	2025-09-23	2025-09-23	CESAR / AGUACHICA	CESAR / PAILITAS	0,5	No	50	0,5	4.599.510,00	266.535,00	133.268,00	50.000,00	183.268,00	VIATICOS FORMACION 23 SEP PAILITAS - IMPARTIR FORMACIÓN FICHA 3143285 PROGRAMA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA
											Totales Solicitud de Comisión			**133.268,00**	**50.000,00**	**183.268,00**	

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHoaguilar	ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 26 de septiembre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	161525	**Fecha Solicitud**	2025-09-25	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	**- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-09-26	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	SI	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Via	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3025	**Dependencia Solicitante**	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Último dia Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ	CC: 49667778	CONTRATISTA	Autorizada	2025-09-30	2025-09-30	CESAR / AGUACHICA	CESAR / PAILITAS	0,5	No	50	0,5	4.599.510,00	266.535,00	133.268,00	50.000,00	183.268,00	VIATICOS FORMACION 30 SEP PAILITAS - IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA FICHA 3143285 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
											Totales Solicitud de Comisión			**133.268,00**	**50.000,00**	**183.268,00**	

Obligación 27 - Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49667778

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los veintidos (22) días del mes de Abril de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2328532 - 22/04/2025
No Y FECHA REGISTRO

JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91220024020105625 2CC49667778C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3313599 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL COMPONENTE DE SALUD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	26,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3351290 - 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: 3351288 - 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: 134,90

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: MARIA BERNARDA AMAYA PAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL