PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre de 2021

Señor
Carlos Gamez
SUPERVISOR CONTRATO No. 2348139
Coordinador Académico
Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Periodo Septiembre del año 2021

Referencia: No 2348139 del año 2021

JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS, identificada con la cédula de ciudadanía No.36.718.317 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de septiembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 35.490.000). Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: 1) Uno (1) pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio. Del mes de marzo 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000) 2) Ocho (8) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de abril a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicios del último mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN SALUD.

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.	Promover actividades propias de la formación según proyecto formativo- fase ejecución en el técnico apoyo Administrativo en Salud titulada virtual. Fichas 2282425 - 2282435 **Competencia:** 230101280 - Admitir personas al servicio según normativa de salud. **Resultado de Aprendizaje:** 230101280-02-Tramitar la admisión de la persona a los servicios de salud según oferta institucional, acuerdos contractuales y normativa legal vigente. 230101280-03 - Tramitar la información de la persona admitida de acuerdo con normativa, políticas institucionales, acuerdos contractuales y códigos éticos vigentes.	Conferencias web sincrónicas proyecto formativo- fase Ejecución. Enlaces ficha 2282435: https://drive.google.com/file/d/1fQwAM-01C9o_fpNICDnA2rUXXY2P3V9_/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1lvd2O1tVJlPMT-hozgyIt1S_QPgcY29d/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1RTXZrHgGmNmhGZR-F1_VckjZyuZ3LC4b/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1p3Z6NwJ93ek-lN06iSAb-HIsNCVX2NwA/view?usp=sharing Enlaces ficha 2282425: https://drive.google.com/file/d/1F5EsehJTn8ARr4zy9G7as9BvN5a0ToBp/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Q4yB8NRRFPxDBIah74RwPSjHT_gI8xZg/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1E0PjhtaqvoAKs4AheIZ4u97TmyG35N90/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1QSovb0XpmRtEW3XRe_mOf9exkSILbH9d/view?usp=sharing

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	Impartir formación profesional e integral de actividades programadas según proyecto formativo-fase ejecución en el programa de formación titulada virtual técnico Apoyo Administrativo en Salud, mediante herramientas tecnológicas e instrumentos de evaluación. Fichas: 2282425- 2282435	**Anexo 7.** Pantallazo Guía de Aprendizaje N°3 Fase Ejecución. Instrumentos de evaluación Lista de chequeo, rubricas Evaluaciones en línea evidenciadas en plataforma territorium.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar inasistencias de los aprendices del programa de formación titulada virtual Apoyo administrativo en salud en la plataforma institucional Sofía plus Fichas 2282425 – 2282435	**Anexo 9.** Pantallazo de inasistencia en aplicativo institucional Sofía plus
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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.	Registrar juicios evaluativos de los aprendices del programa de formación titulada virtual Apoyo administrativo en salud en la plataforma institucional Sofía plus competencia 230101280 - Admitir personas al servicio según normativa de salud. fichas: 2282425-2282435	**Anexo 10**. Reporte de juicio de evaluación en Aplicativo Sofía 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.	Aplicar plataforma institucional y correo electrónico institucional como apoyo académico en el programa de formación titulada virtual técnico Apoyo Administrativo en Salud, asignando actividades del proyecto formativo fase ejecución. fichas: 2282425-2282435	Uso de las distintas Herramientas tecnológicas en el proceso enseñanza aprendizaje *Plataforma institucional territorium *correo institucional Sena *correo misena *aplicativo Sofía plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a videoconferencias programadas mes septiembre: *Reunión Tutores de Titulada virtual - Transversales Coordinador Académico CLPE- Regional Magdalena *Reunión Bienestar al aprendiz – Apoyo Administrativo en Salud	**Anexo 2.** Reunión Tutores de Titulada virtual - Transversales Coordinador Académico CLPE- Regional Magdalena **Anexo 3.** Reunión Bienestar al aprendiz – Apoyo Administrativo en Salud

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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	Reporte de programación de eventos establecidos por el CLPE- Regional Magdalena, el cual se evidencian en aplicativo Sofía Plus	Eventos programados en Aplicativo Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Realizar alimentación de evidencias en el portafolio del instructor en cada una de las subcarpetas en plataforma territorium fichas: 2282425-2282435 del técnico apoyo administrativo en salud	**Anexo 6.** Pantallazo portafolio de evidencias del instructor en plataforma territorium.
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 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdocon la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Participar en Capacitaciones Equipo – pedagogos jornada talleres: *Taller: creación de contenido. * Taller: Escritura Creativa. Realizar curso. *Capacitación nuevas visualizaciones en foros y evidencias-nueva parametrización de SCORM *Curso Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital	**Anexo 1**. Pantallazo Taller creación de contenido. **Anexo 4.** Pantallazo Taller Escritura Creativa **Anexo 8.** Pantallazo Capacitación nuevas visualizaciones en foros y evidencias-nueva parametrización de SCORM **Anexo 5.** Pantallazo certificado curso Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta searequerida	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilizar las distintas herramientas tecnológicas acorde a las exigencias pedagógicas de formación.	Google Meet Drive
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaborar informe mensual de ejecución contractual, Planilla de cobro y demás documentos solicitados para el pago de honorarios correspondientes al mes de septiembre.	Cuenta de cobro e informe contractual y demás documentos solicitados por el gestor.
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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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 ORDENDE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9424819127 la planilla de Aportes en línea del mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*).

Evidencias en (0)

foliosCordialmente,

Firma
Jeyris Ester Brochero GranadosContratista
C.C. No. 36.718.317 de Santa Marta

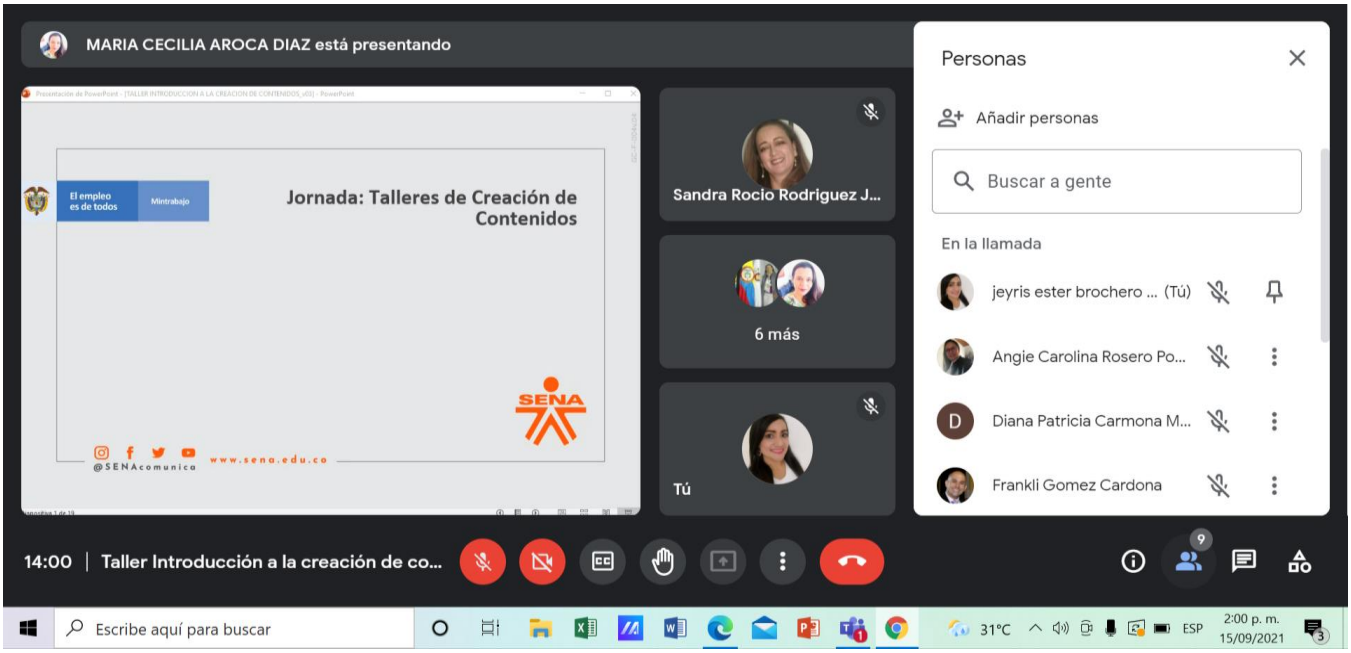
Recibí a satisfacción:

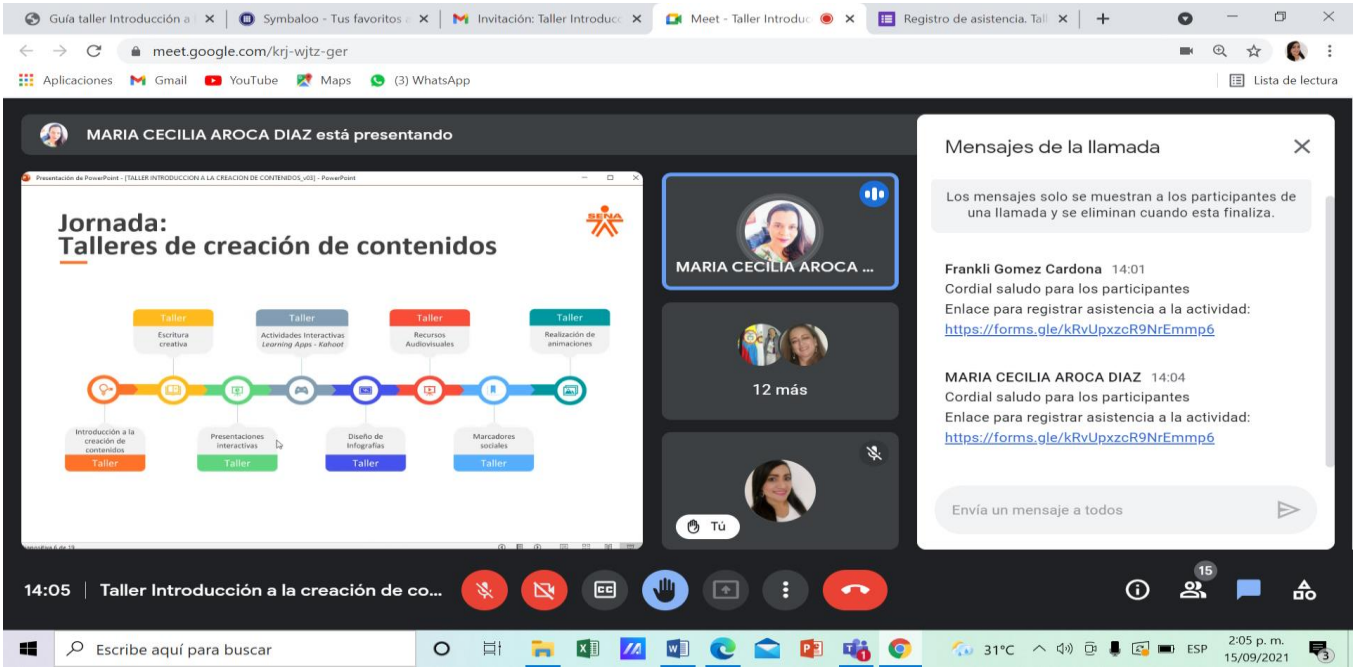
Firma
Carlos Martínez
Supervisor Contrato 2348139 de 2021
Coordinador Académico

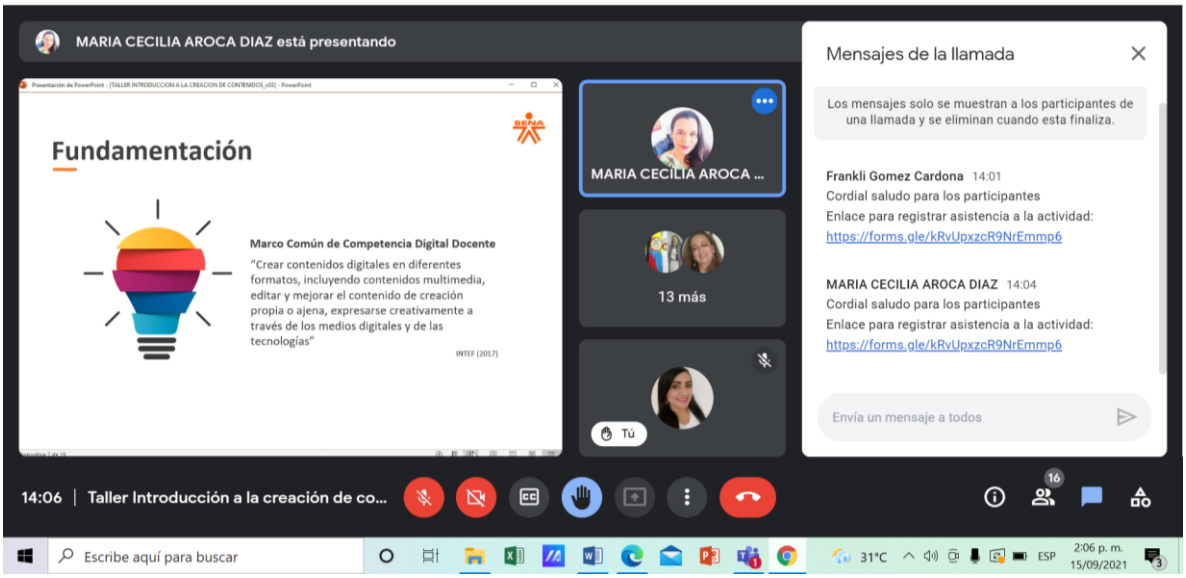
EVIDENCIAS MES SEPTIEMBRE 2021

TUTOR VIRTUAL: JEYRIS BROCHERO GRANADOS
PROGRAMA DE FORMACION VIRTUAL: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
FICHAS: 2282425-2282435

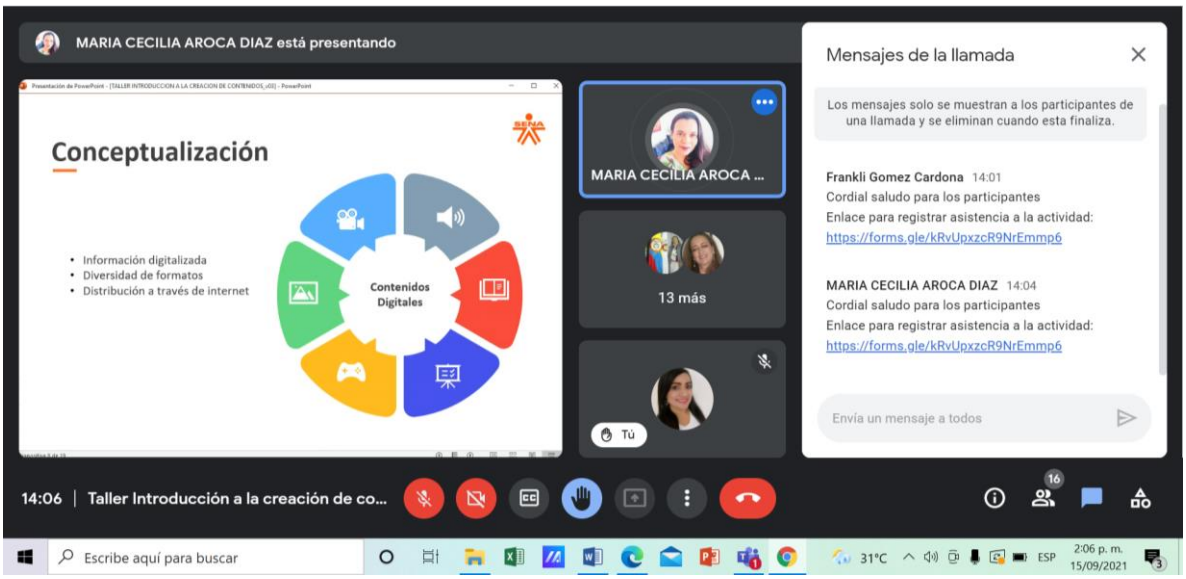
Anexo 1. Capacitación- jornada: talleres de creación de contenido

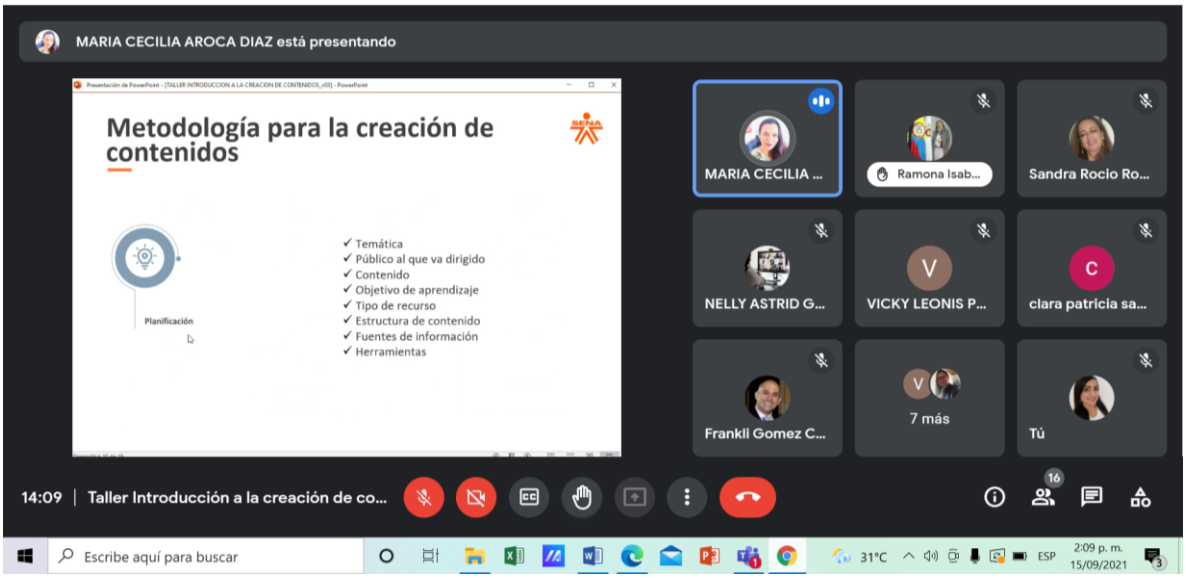


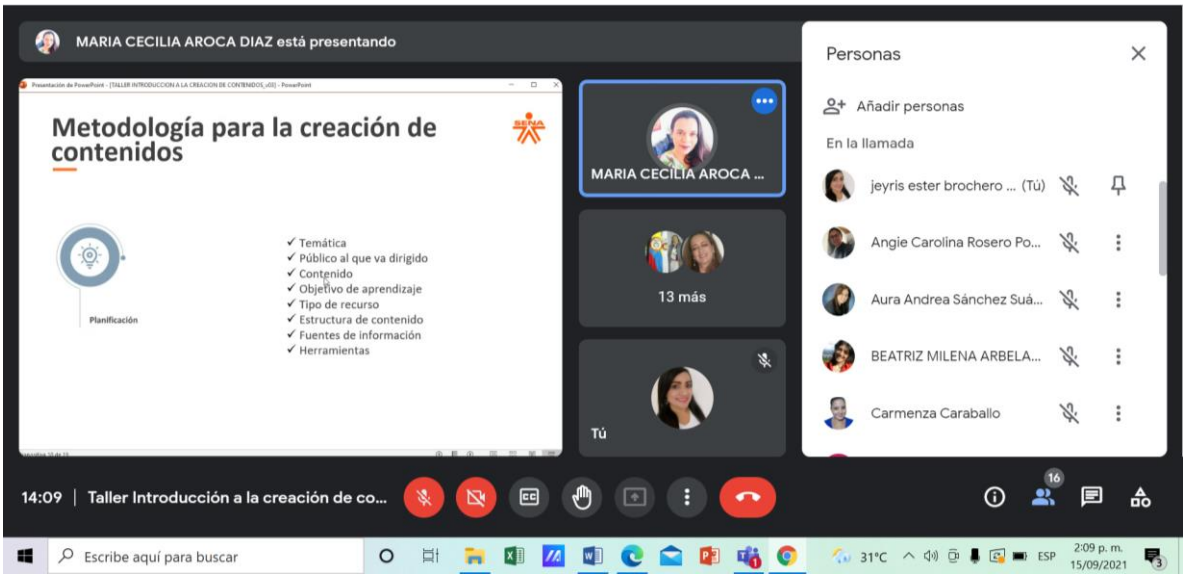


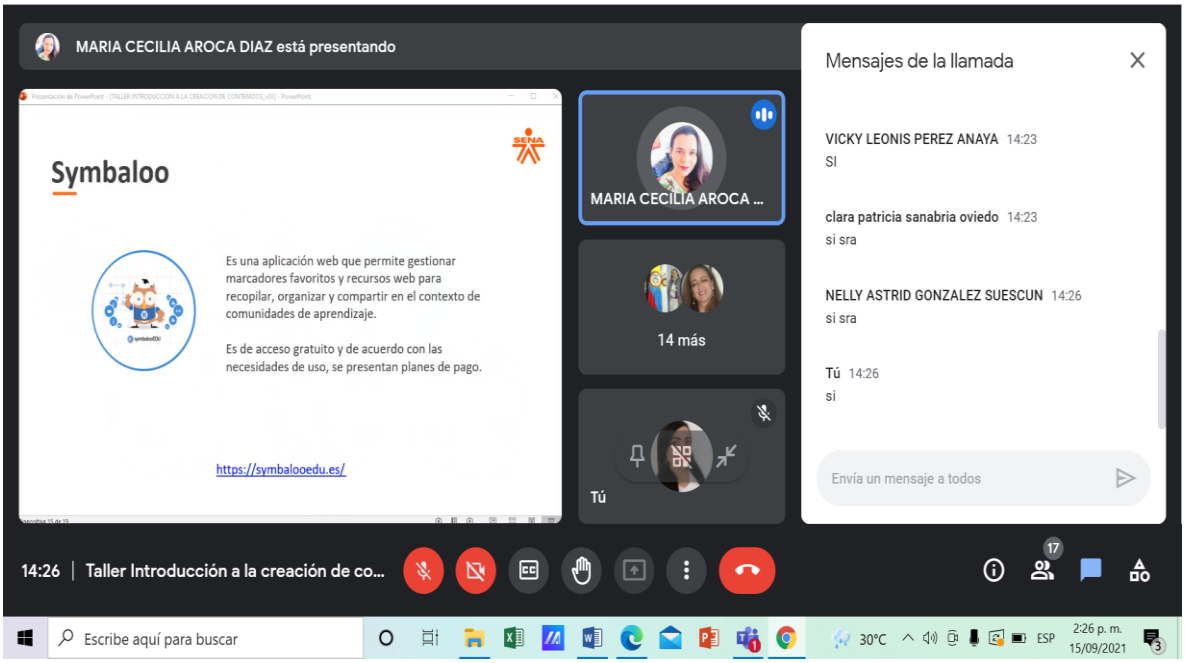

MARIA CECILIA AROCA DIAZ está presentando
Fundamentación
Marco Común de Competencia Digital Docente
"Crear contenidos digitales en diferentes formatos, incluyendo contenidos multimedia, editar y mejorar el contenido de creación propia o ajena, expresarse creativamente a través de los medios digitales y de las tecnologías"
INTEF (2017)
MARIA CECILIA AROCA ...
13 más
Tú
Mensajes de la llamada
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Frankli Gomez Cardona 14:01
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://forms.gle/kRvUpxzcR9NrEmmp6
MARIA CECILIA AROCA DIAZ 14:04
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://forms.gle/kRvUpxzcR9NrEmmp6
Envía un mensaje a todos
14:06 | Taller Introducción a la creación de co...
Escribe aquí para buscar
31°C
ESP
2:06 p. m.
15/09/2021

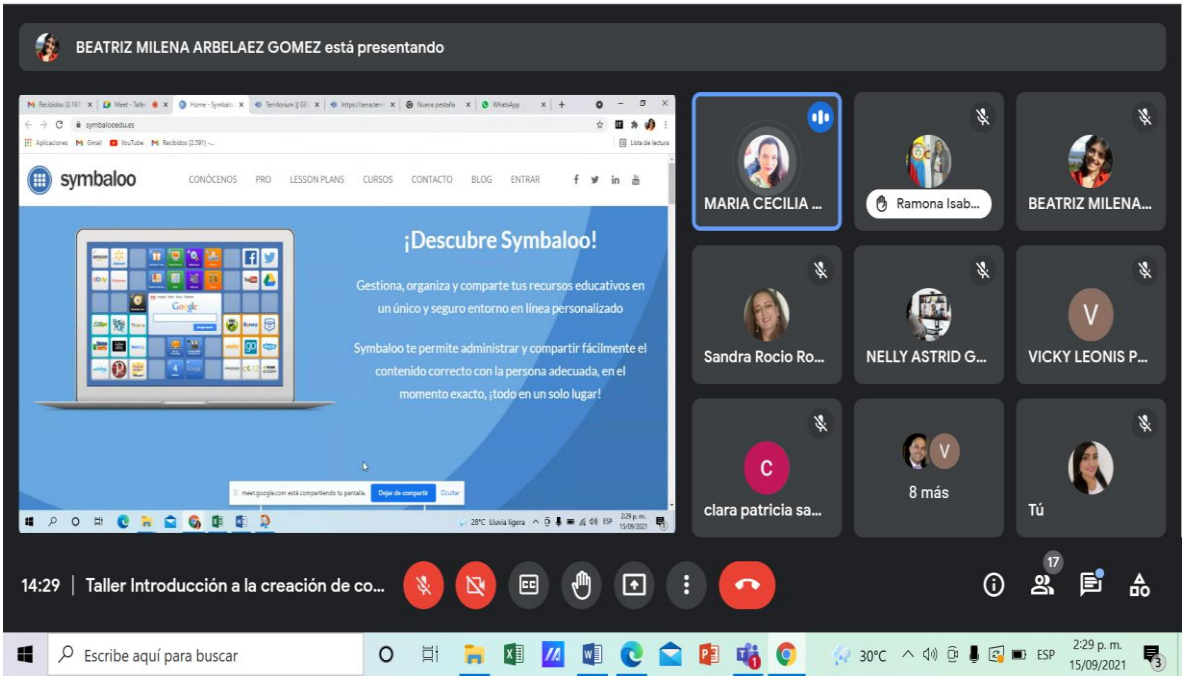
v


MARIA CECILIA AROCA DIAZ está presentando
Conceptualización
Información digitalizada
Diversidad de formatos
Distribución a través de internet
Contenidos Digitales
MARIA CECILIA AROCA ...
13 más
Tú
Mensajes de la llamada
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Frankli Gomez Cardona 14:01
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://forms.gle/kRvUpxzcR9NrEmmp6
MARIA CECILIA AROCA DIAZ 14:04
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://forms.gle/kRvUpxzcR9NrEmmp6
Envía un mensaje a todos
14:06 | Taller Introducción a la creación de co...
Escribe aquí para buscar
31°C
ESP
2:06 p. m.
15/09/2021

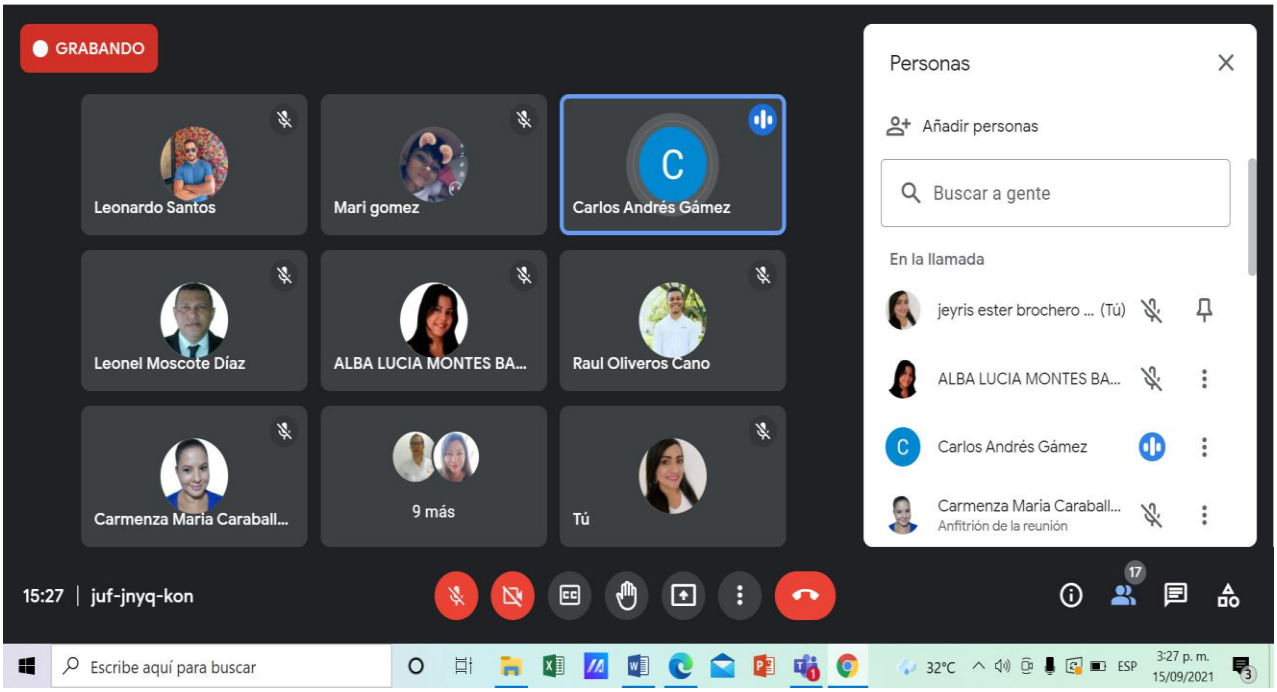

MARIA CECILIA AROCA DIAZ está presentando
Metodología para la creación de contenidos
Planificación
✓ Temática
✓ Público al que va dirigido
✓ Contenido
✓ Objetivo de aprendizaje
✓ Tipo de recurso
✓ Estructura de contenido
✓ Fuentes de información
✓ Herramientas
MARIA CECILIA ...
Ramona Isab...
Sandra Rocio Ro...
NELLY ASTRID G...
VICKY LEONIS P...
clara patricia sa...
Frankli Gomez C...
7 más
Tú
14:09 | Taller Introducción a la creación de co...
Escribe aquí para buscar
31°C
ESP
2:09 p. m.
15/09/2021

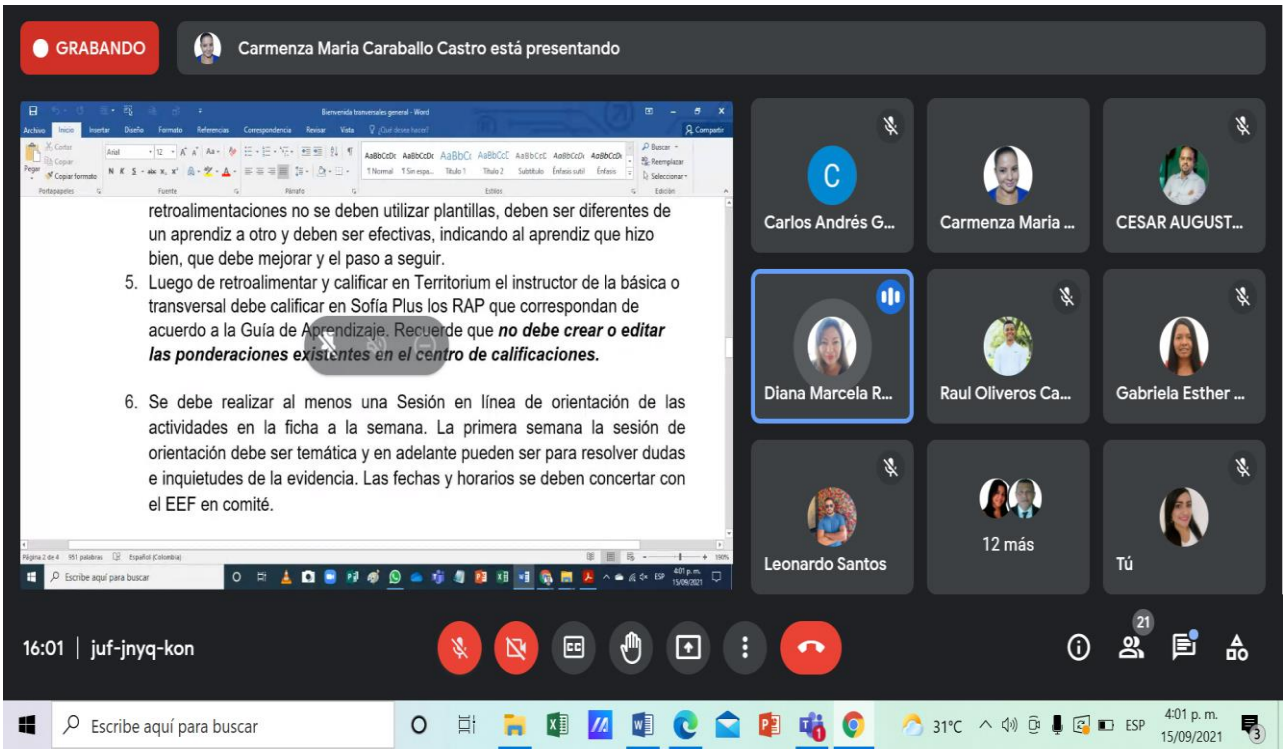

MARIA CECILIA AROCA DIAZ está presentando
Metodología para la creación de contenidos
Planificación
✓ Temática
✓ Público al que va dirigido
✓ Contenido
✓ Objetivo de aprendizaje
✓ Tipo de recurso
✓ Estructura de contenido
✓ Fuentes de información
✓ Herramientas
MARIA CECILIA AROCA ...
13 más
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
jeyris ester brochero ... (Tú)
Angie Carolina Rosero Po...
Aura Andrea Sánchez Suá...
BEATRIZ MILENA ARBELA...
Carmenza Caraballo
14:09 | Taller Introducción a la creación de co...
Escribe aquí para buscar
31°C
ESP
2:09 p. m.
15/09/2021


MARIA CECILIA AROCA DIAZ está presentando
Symbaloo
Es una aplicación web que permite gestionar marcadores favoritos y recursos web para recopilar, organizar y compartir en el contexto de comunidades de aprendizaje.
Es de acceso gratuito y de acuerdo con las necesidades de uso, se presentan planes de pago.
https://symbalooedu.es/
MARIA CECILIA AROCA ...
14 más
Tú
Mensajes de la llamada
VICKY LEONIS PEREZ ANAYA 14:23
SI
clara patricia sanabria oviedo 14:23
si sra
NELLY ASTRID GONZALEZ SUESCUN 14:26
si sra
Tú 14:26
si
Envía un mensaje a todos
14:26 | Taller Introducción a la creación de co...
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
2:26 p. m.
15/09/2021

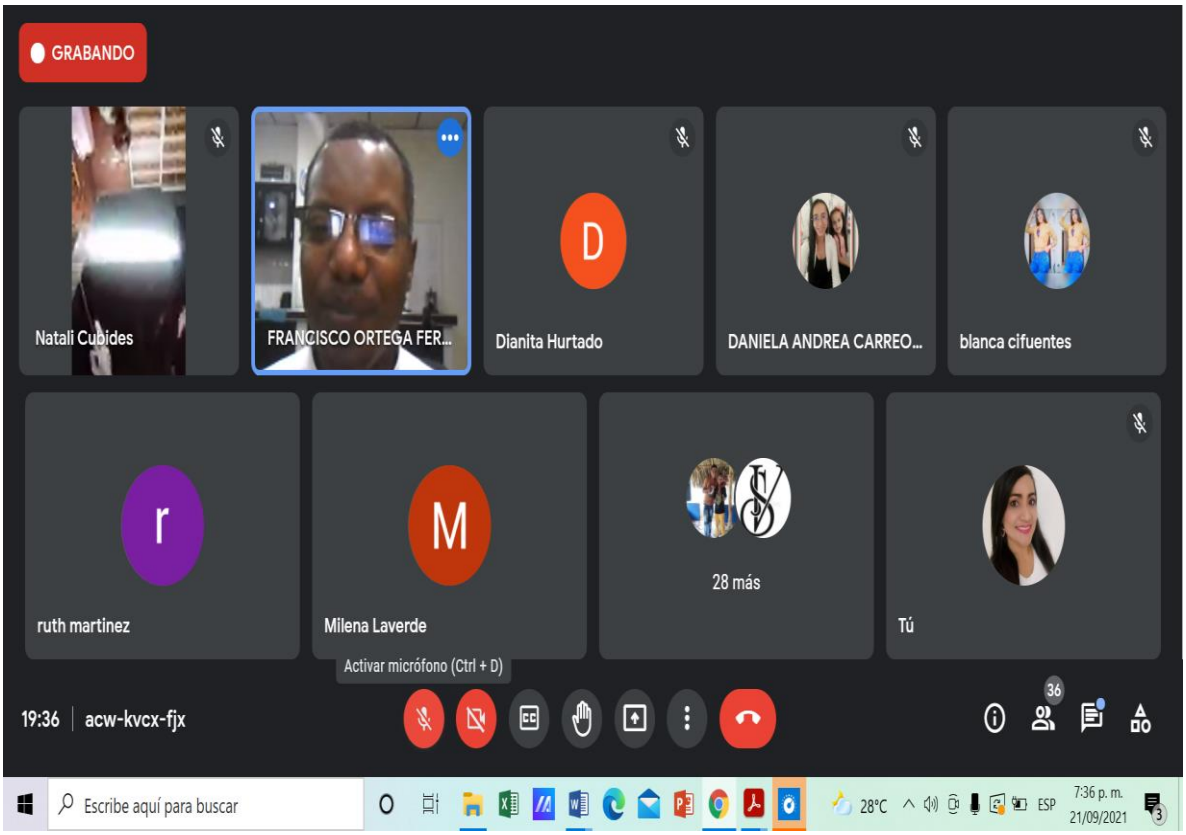

BEATRIZ MILENA ARBELAEZ GOMEZ está presentando
symbaloo
CONÓCENOS PRO LESSON PLANS CURSOS CONTACTO BLOG ENTRAR
¡Descubre Symbaloo!
Gestiona, organiza y comparte tus recursos educativos en un único y seguro entorno en línea personalizado
Symbaloo te permite administrar y compartir fácilmente el contenido correcto con la persona adecuada, en el momento exacto, ¡todo en un solo lugar!
MARIA CECILIA ...
Ramona Isab...
BEATRIZ MILENA...
Sandra Rocio Ro...
NELLY ASTRID G...
VICKY LEONIS P...
clara patricia sa...
8 más
Tú
14:29 | Taller Introducción a la creación de co...
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
2:29 p. m.
15/09/2021

Anexo 2. Reunión Coordinador Académico CLPE- Tutores Titulada virtual y Transversales

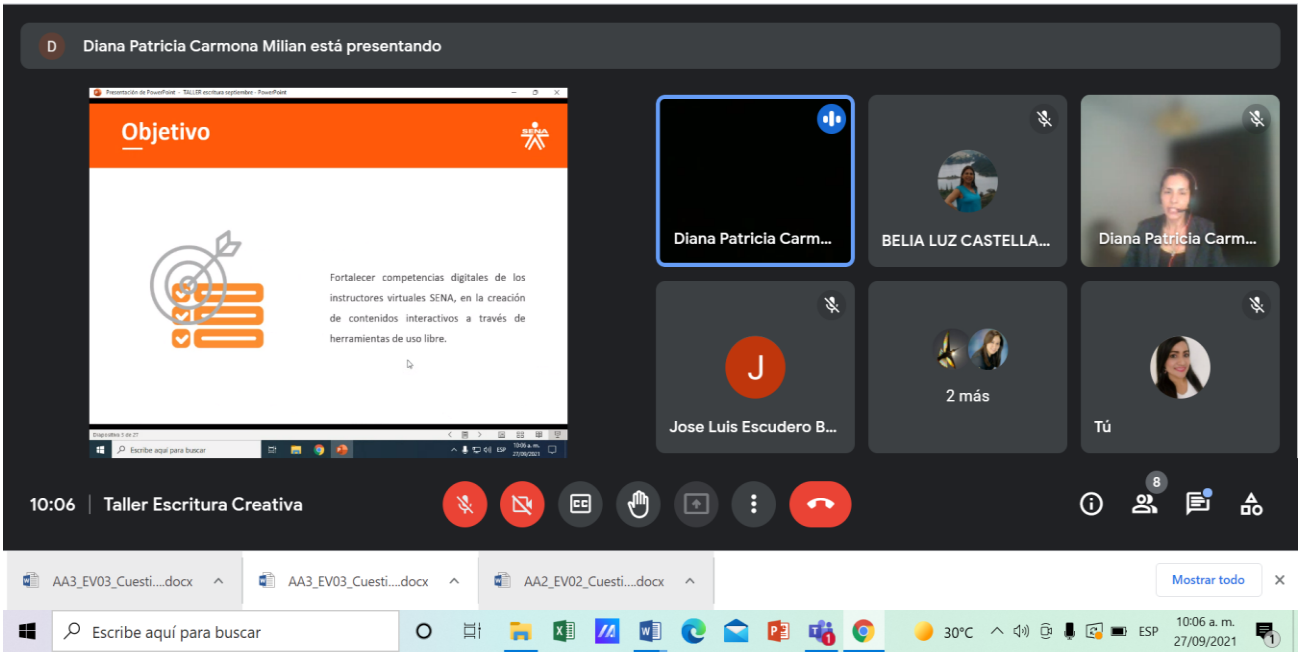


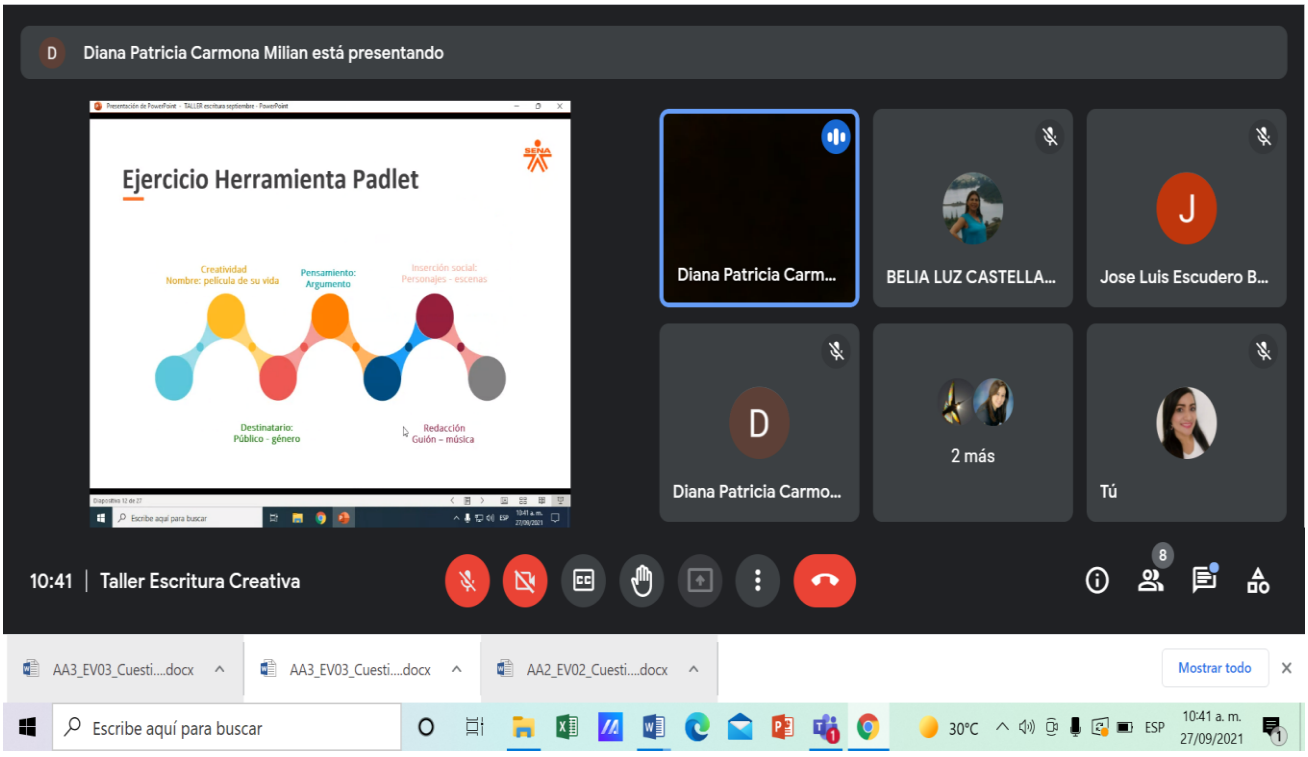


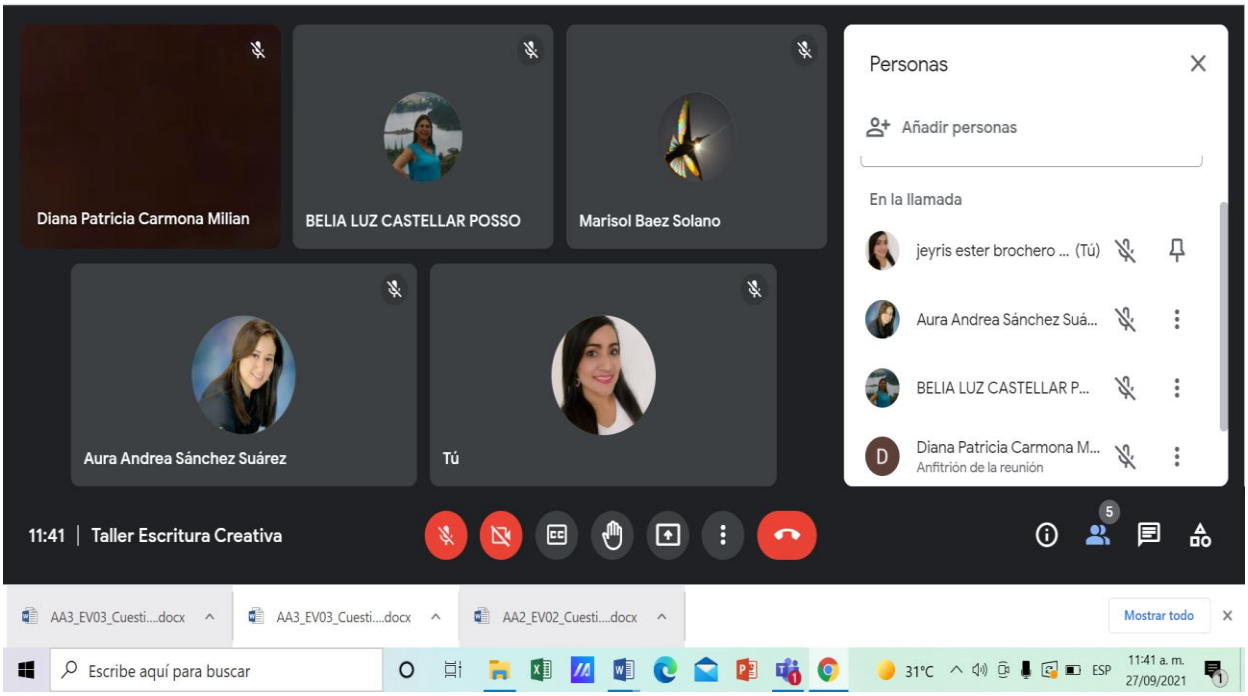
Anexo 3. Reunión Bienestar al aprendiz – Apoyo Administrativo en Salud

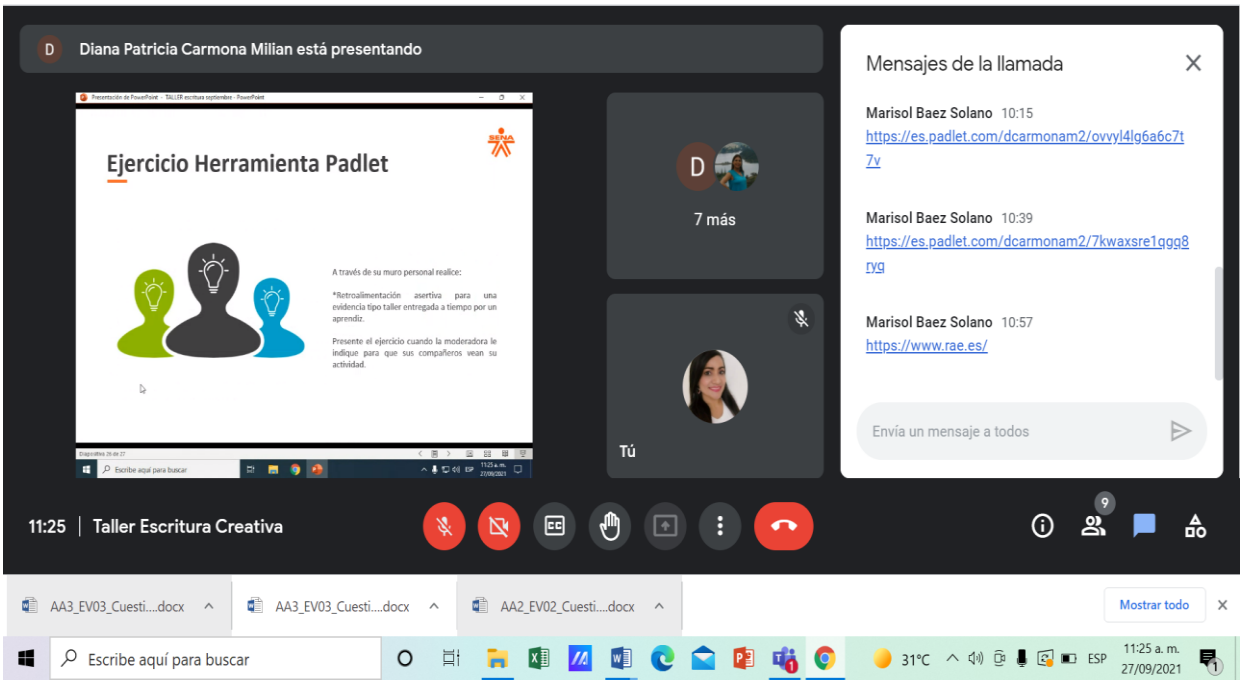


Anexo 4. Capacitación: Taller Escritura Creativa






Diana Patricia Carmona Milian
BELIA LUZ CASTELLAR POSSO
Marisol Baez Solano
Aura Andrea Sánchez Suárez
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
jeyris ester brochero ... (Tú)
Aura Andrea Sánchez Suá...
BELIA LUZ CASTELLAR P...
Diana Patricia Carmona M...
Anfitrión de la reunión
11:41 | Taller Escritura Creativa
AA3_EV03_Cuesti....docx
AA3_EV03_Cuesti....docx
AA2_EV02_Cuesti....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
31°C
ESP
11:41 a. m.
27/09/2021


Diana Patricia Carmona Milian está presentando
Ejercicio Herramienta Padlet
A través de su muro personal realice:
*Retroalimentación asertiva para una evidencia tipo taller entregada a tiempo por un aprendiz.
Presente el ejercicio cuando la moderadora le indique para que sus compañeros vean su actividad.
7 más
Tú
Mensajes de la llamada
Marisol Baez Solano 10:15
https://es.padlet.com/dcarmonam2/ovvyl4lg6a6c7t7v
Marisol Baez Solano 10:39
https://es.padlet.com/dcarmonam2/7kwaxsre1qgq8ryg
Marisol Baez Solano 10:57
https://www.rae.es/
Envía un mensaje a todos
11:25 | Taller Escritura Creativa
AA3_EV03_Cuesti....docx
AA3_EV03_Cuesti....docx
AA2_EV02_Cuesti....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
31°C
ESP
11:25 a. m.
27/09/2021

Anexo 5. Certificación Curso Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital
Ficha: 2402184

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS

Con Cedula de Ciudadania No. 36718317

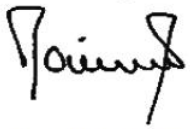
Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintinueve (29) dias del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



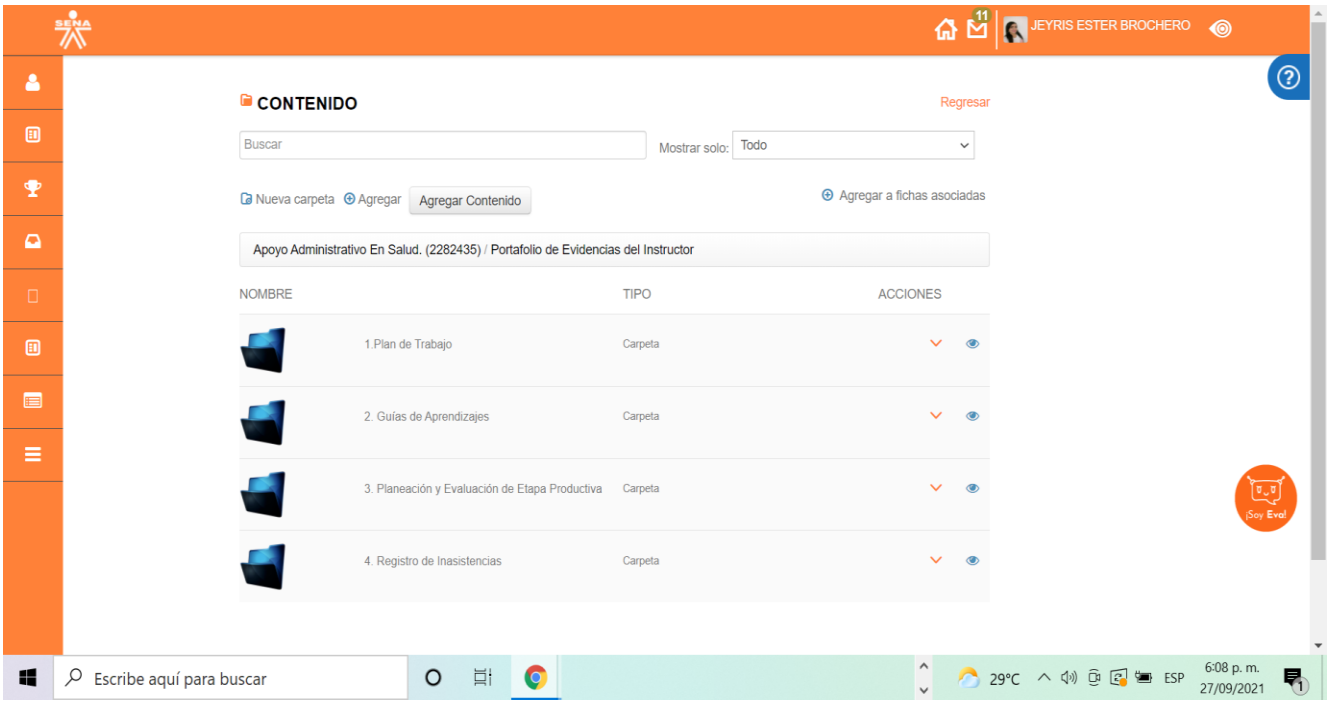
JAIME GARCIA DI MOTOLI
Subdirector
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

78261064 - 29/09/2021
FECHA REGISTRO

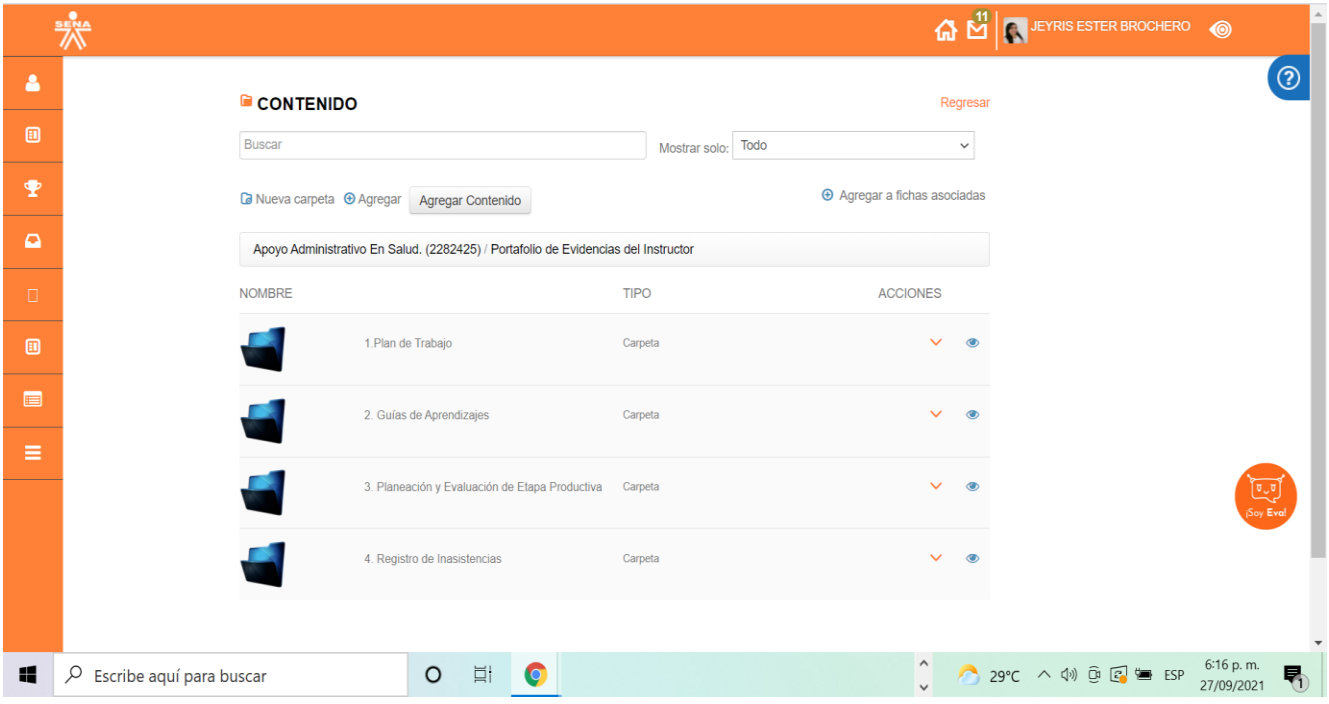
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9303002402184CC36718317C.

Anexo 6. Portafolio de evidencias del instructor

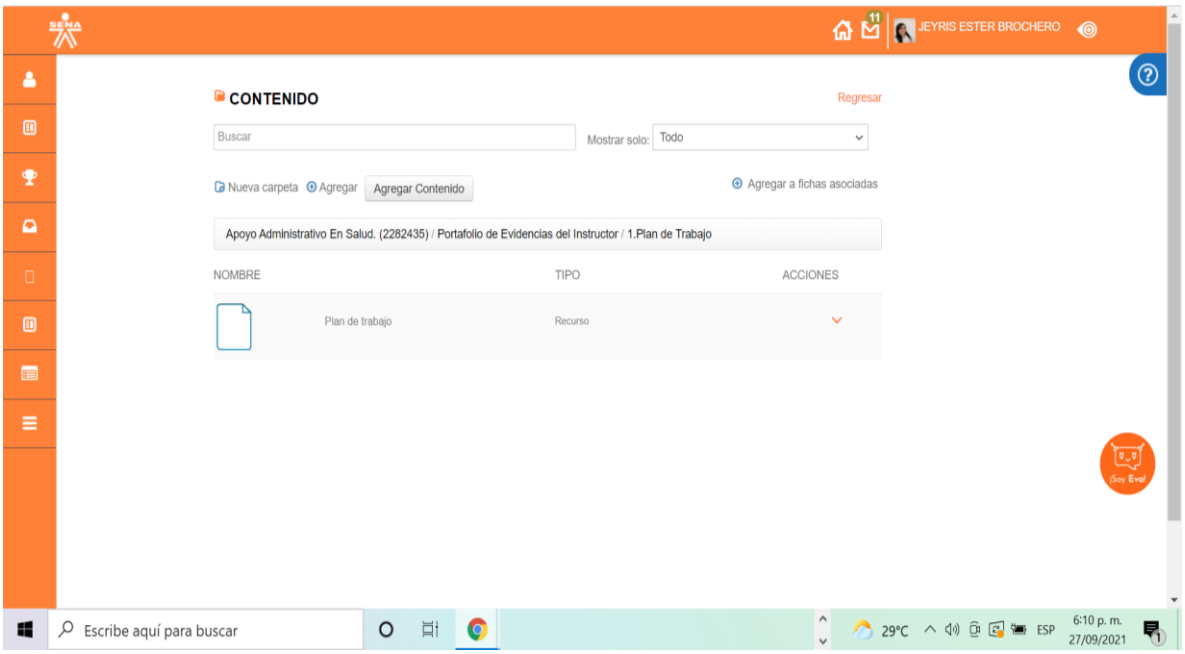
Ficha 2282435 subcarpetas



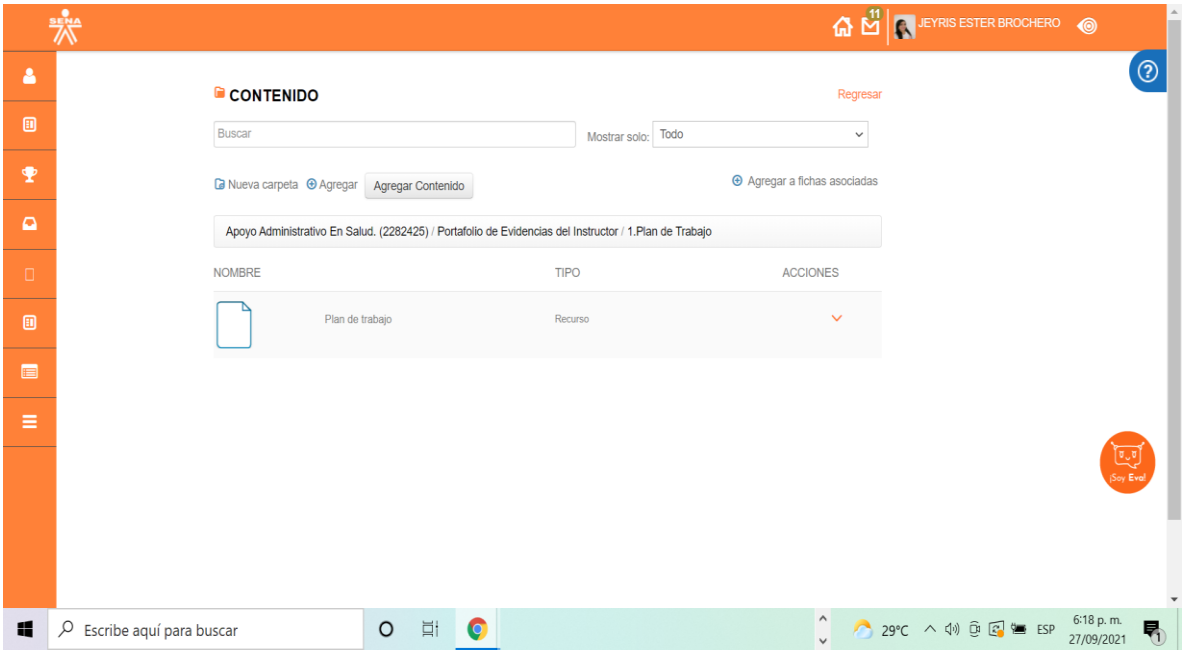
Ficha 228245 subcarpetas



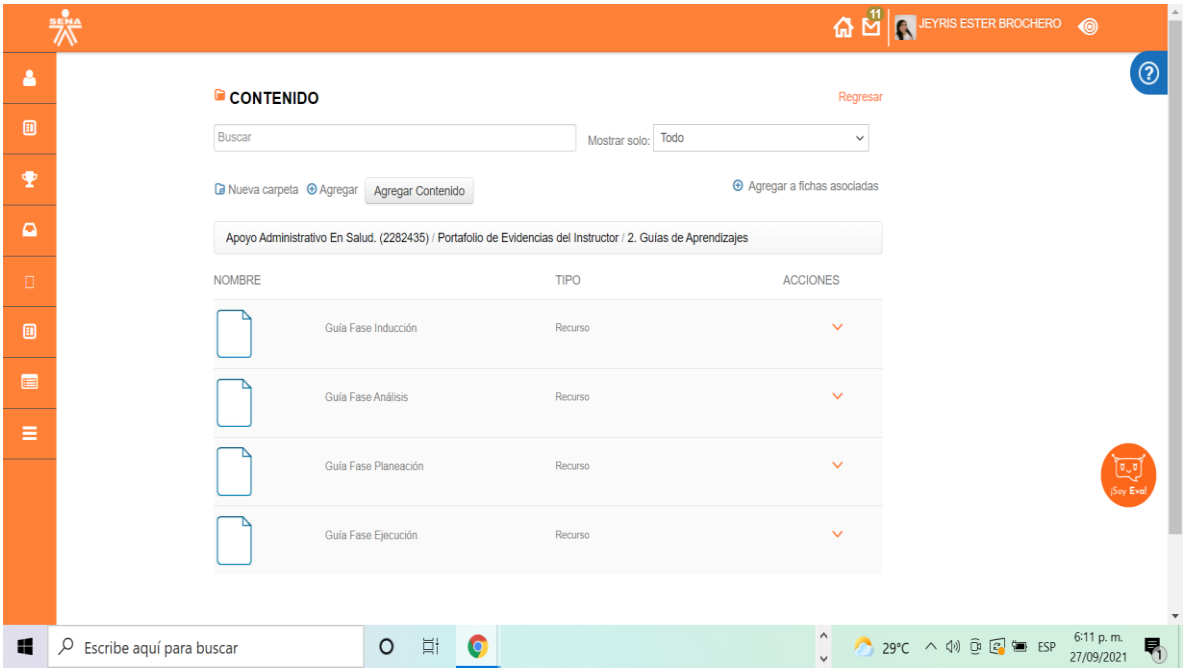
Subcarpeta Plan de Trabajo: ficha 2282435



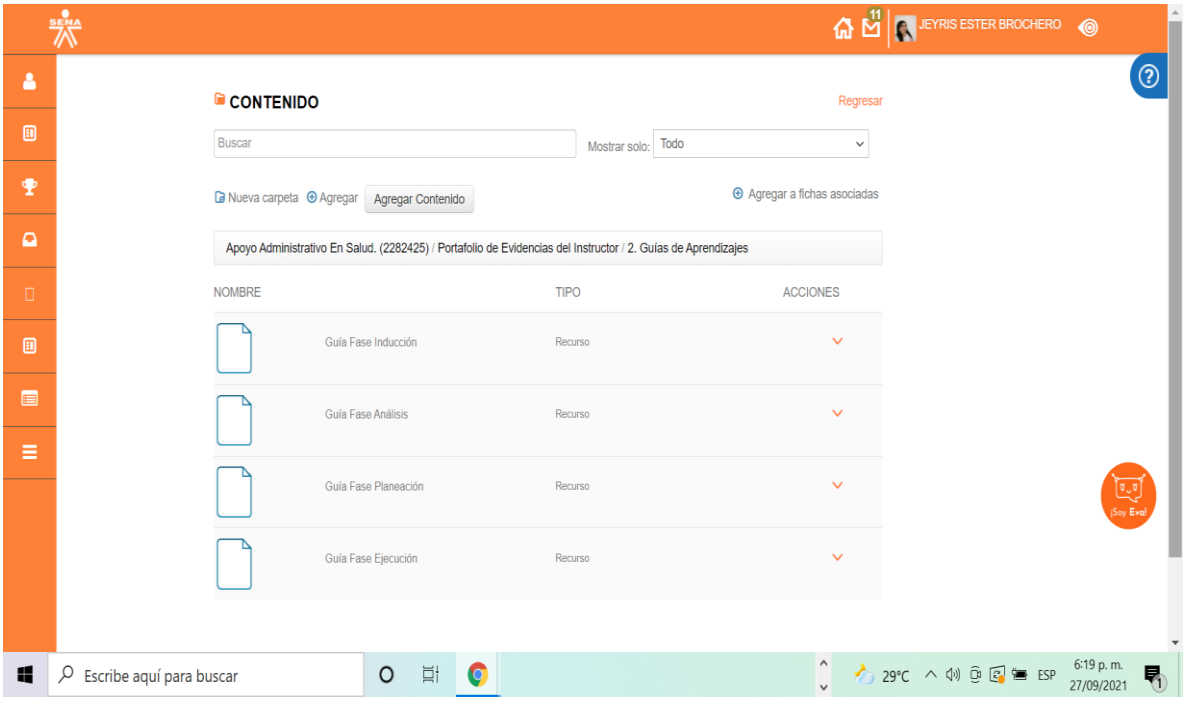
Subcarpeta Plan de Trabajo: ficha 2282425



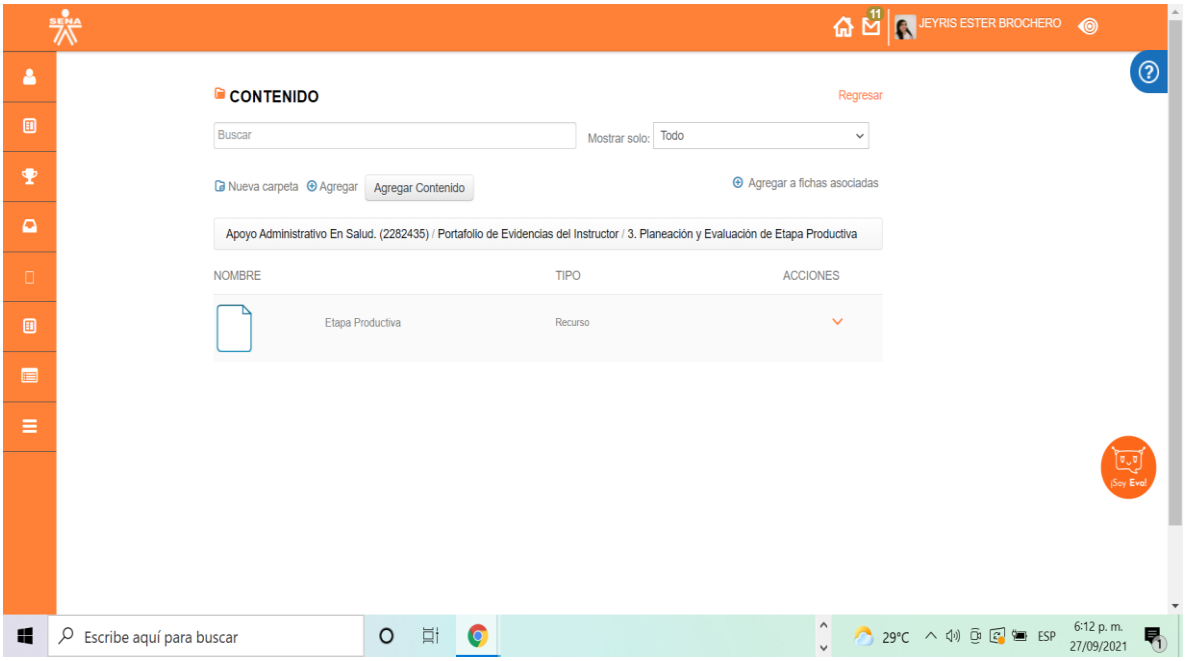
Subcarpeta Guías de Aprendizaje ficha 2282435



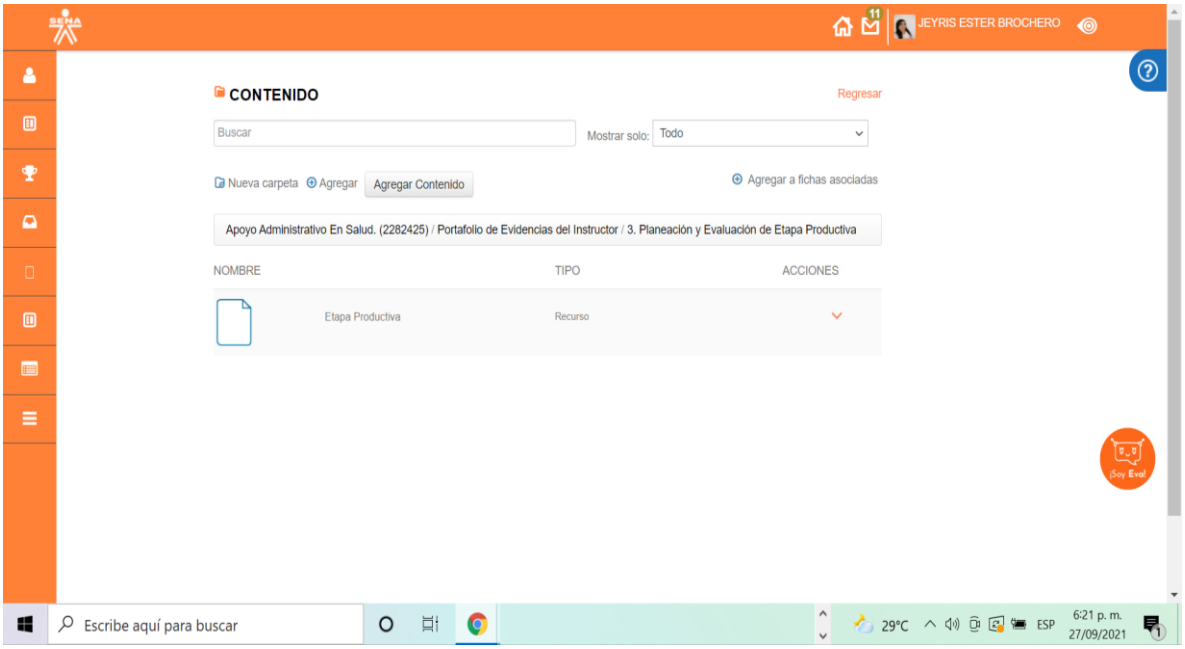
Subcarpeta Guías de Aprendizaje ficha 2282425



Subcarpeta Planeación y Evaluación de etapa productiva ficha: 2282435



Subcarpeta Planeación y Evaluación de etapa productiva ficha: 2282425



Anexo 7. Guía de Aprendizaje



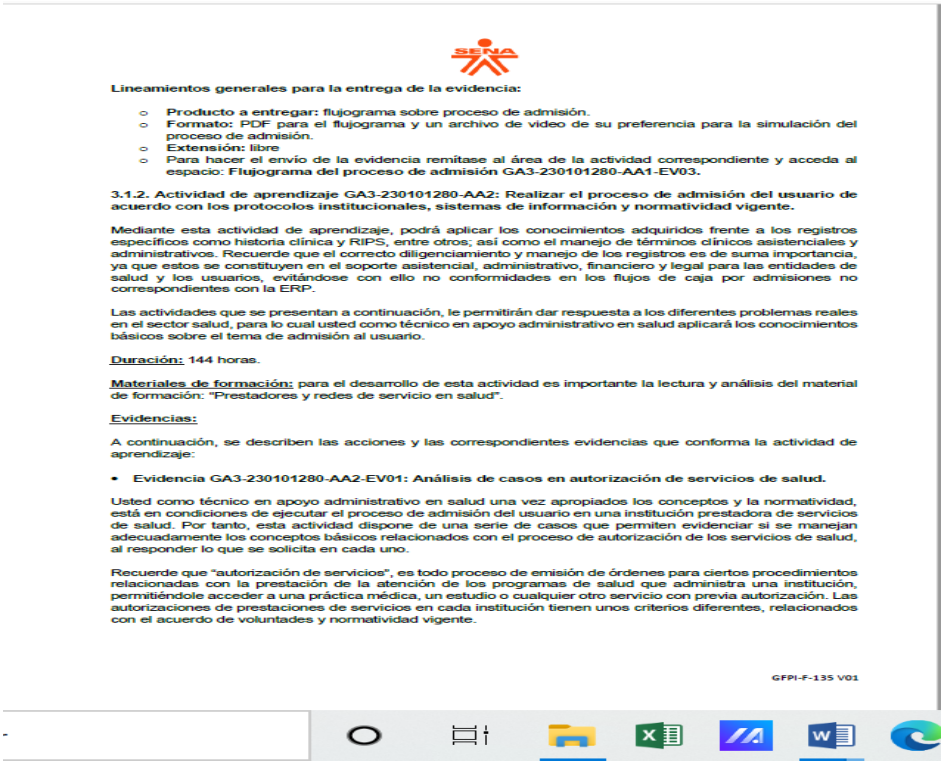
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnico en apoyo administrativo en salud.
- **Código del programa de formación:** 134507.
- **Nombre del proyecto:** Contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud.
- **Fase del proyecto:** Ejecución.
- **Actividad de proyecto:** Ejecutar acciones que contribuyan a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en salud articulando políticas institucionales y normativa.
- **Competencias:**
  - 230101280 - Admitir personas al servicio según normativa de salud.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**

  Técnicos:

  - 230101280-01 - Reconocer las necesidades de la persona en el acceso a los servicios de salud de acuerdo con portafolio de servicios y normativa legal vigente.
  - 230101280-02 - Tramitar la admisión de la persona a los servicios de salud según oferta institucional, acuerdos contractuales y normativa legal vigente.
  - 230101280-03 - Tramitar la información de la persona admitida de acuerdo con normativa, políticas institucionales, acuerdos contractuales y códigos éticos vigentes.
  - 230101280-04 - Implementar planes de mejoramiento en los procesos administrativos de admisión según hallazgos, delegación, protocolos institucionales y normativa vigente.
- **Duración de la guía:** Técnicas: 288 horas = 288 horas.



Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** flujograma sobre proceso de admisión.
- **Formato:** PDF para el flujograma y un archivo de video de su preferencia para la simulación del proceso de admisión.
- **Extensión:** libre
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Flujograma del proceso de admisión GA3-230101280-AA1-EV03.**

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA3-230101280-AA2: Realizar el proceso de admisión del usuario de acuerdo con los protocolos institucionales, sistemas de información y normatividad vigente.

Mediante esta actividad de aprendizaje, podrá aplicar los conocimientos adquiridos frente a los registros específicos como historia clínica y RIPS, entre otros; así como el manejo de términos clínicos asistenciales y administrativos. Recuerde que el correcto diligenciamiento y manejo de los registros es de suma importancia, ya que estos se constituyen en el soporte asistencial, administrativo, financiero y legal para las entidades de salud y los usuarios, evitándose con ello no conformidades en los flujos de caja por admisiones no correspondientes con la ERP.

Las actividades que se presentan a continuación, le permitirán dar respuesta a los diferentes problemas reales en el sector salud, para lo cual usted como técnico en apoyo administrativo en salud aplicará los conocimientos básicos sobre el tema de admisión al usuario.

Duración: 144 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: "Prestadores y redes de servicio en salud".

Evidencias:

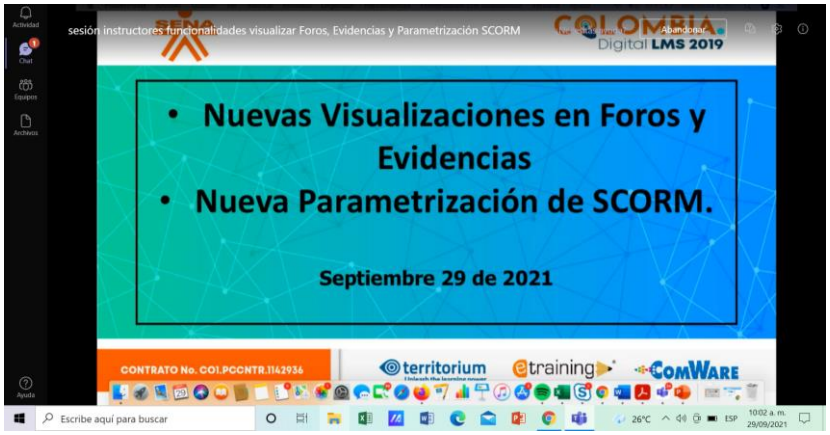
A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

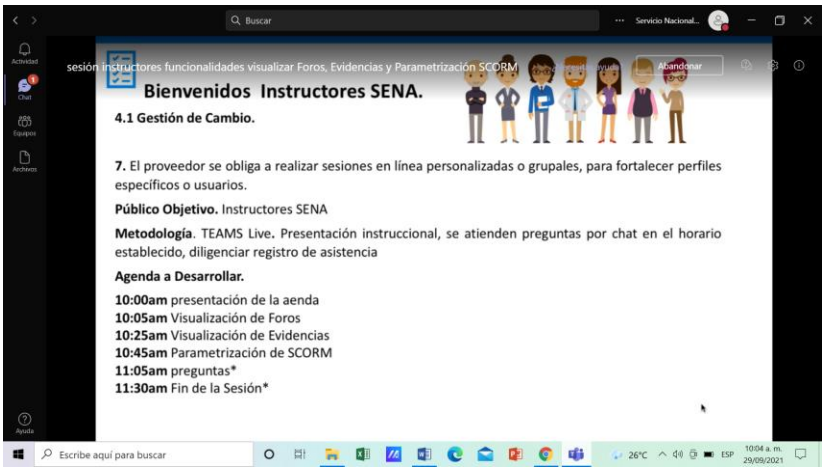
- **Evidencia GA3-230101280-AA2-EV01: Análisis de casos en autorización de servicios de salud.**

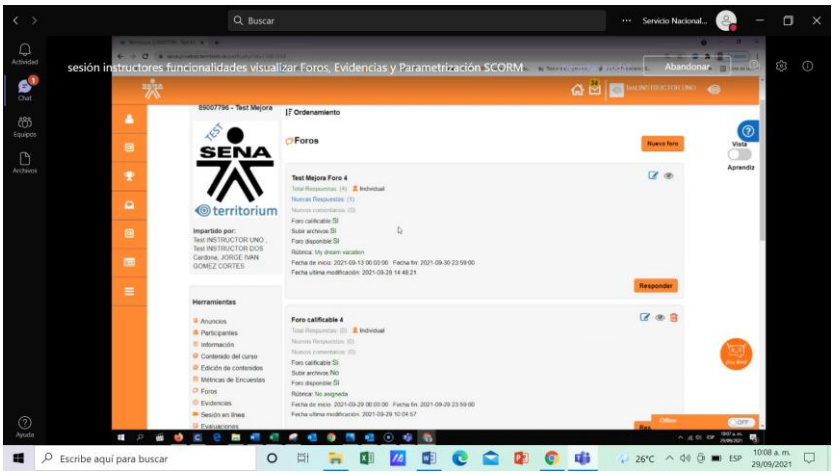
Usted como técnico en apoyo administrativo en salud una vez apropiados los conceptos y la normatividad, está en condiciones de ejecutar el proceso de admisión del usuario en una institución prestadora de servicios de salud. Por tanto, esta actividad dispone de una serie de casos que permiten evidenciar si se manejan adecuadamente los conceptos básicos relacionados con el proceso de autorización de los servicios de salud, al responder lo que se solicita en cada uno.

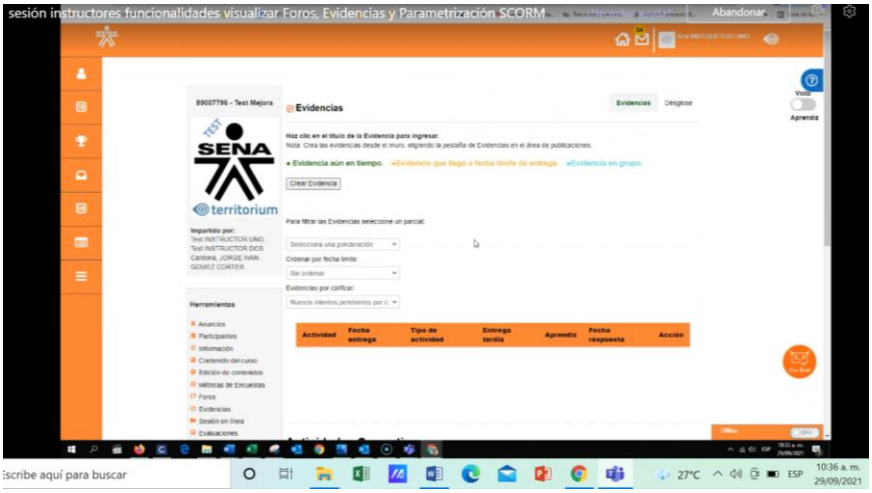
Recuerde que "autorización de servicios", es todo proceso de emisión de órdenes para ciertos procedimientos relacionadas con la prestación de la atención de los programas de salud que administra una institución, permitiéndole acceder a una práctica médica, un estudio o cualquier otro servicio con previa autorización. Las autorizaciones de prestaciones de servicios en cada institución tienen unos criterios diferentes, relacionados con el acuerdo de voluntades y normatividad vigente.

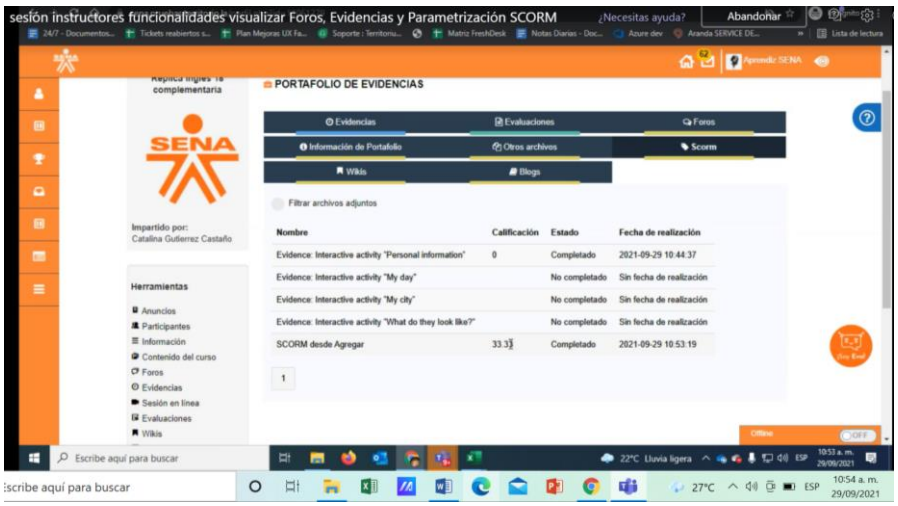
Anexo 8. Capacitación nuevas visualizaciones en foros y evidencias-nueva parametrización de SCORM

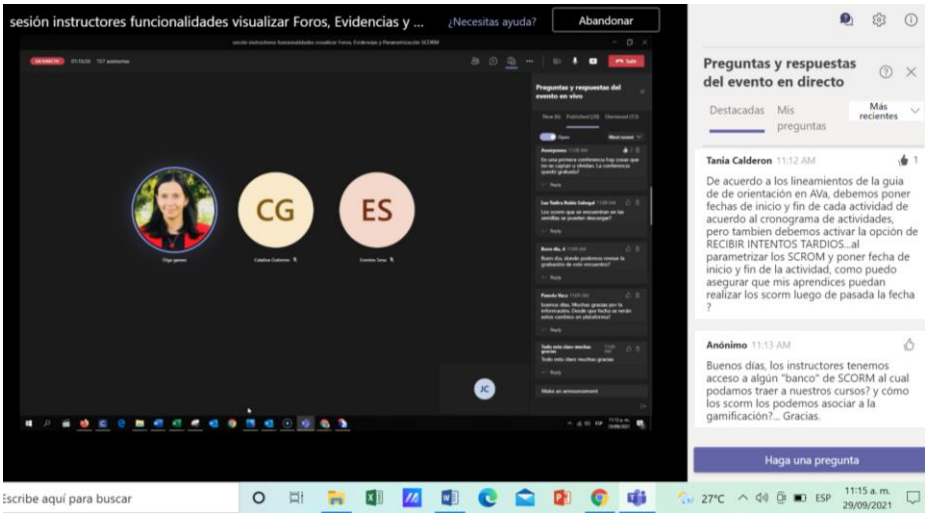




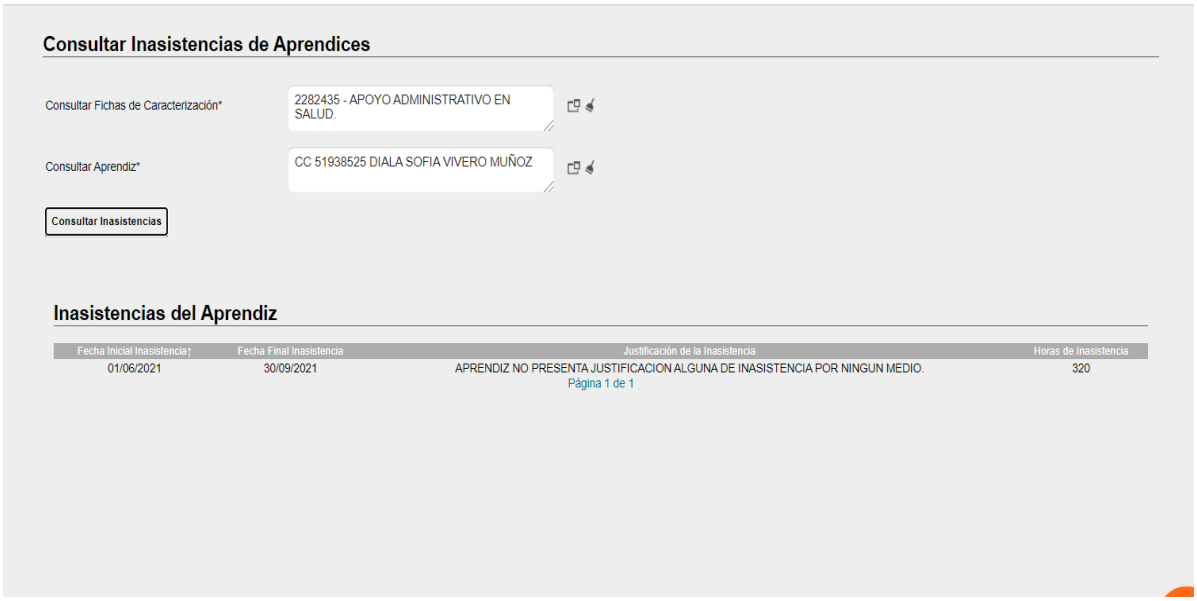



sesión instructores funcionalidades visualizar Foros, Evidencias y Parametrización SCORM
Abandonar
Evidencias
territorium
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
10:36 a. m.
29/09/2021

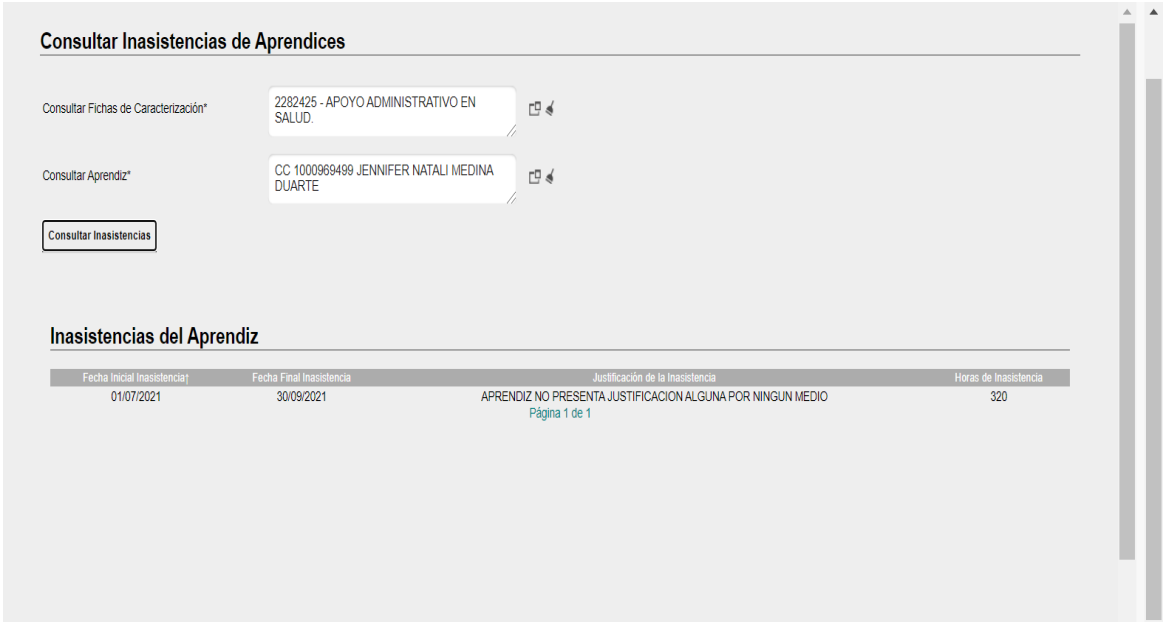

sesión instructores funcionalidades visualizar Foros, Evidencias y Parametrización SCORM
¿Necesitas ayuda?
Abandonar
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Evidencias
Evaluaciones
Foros
Información de Portafolio
Otros archivos
Scorm
Wikis
Blogs
Filtrar archivos adjuntos
Nombre
Calificación
Estado
Fecha de realización
Evidence: Interactive activity "Personal information"
0
Completado
2021-09-29 10:44:37
Evidence: Interactive activity "My day"
No completado
Sin fecha de realización
Evidence: Interactive activity "My city"
No completado
Sin fecha de realización
Evidence: Interactive activity "What do they look like?"
No completado
Sin fecha de realización
SCORM desde Agregar
33.33
Completado
2021-09-29 10:53:19
Impartido por:
Catalina Gutierrez Castaño
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Escribe aquí para buscar
22°C Lluvia ligera
ESP
10:53 a. m.
29/09/2021
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
10:54 a. m.
29/09/2021


sesión instructores funcionalidades visualizar Foros, Evidencias y ...
¿Necesitas ayuda?
Abandonar
CG
ES
Preguntas y respuestas del evento en directo
Destacadas
Mis preguntas
Más recientes
Tania Calderon 11:12 AM
De acuerdo a los lineamientos de la guia de de orientación en AVa, debemos poner fechas de inicio y fin de cada actividad de acuerdo al cronograma de actividades, pero tambien debemos activar la opción de RECIBIR INTENTOS TARDIOS...al parametrizar los SCROM y poner fecha de inicio y fin de la actividad, como puedo asegurar que mis aprendices puedan realizar los scorm luego de pasada la fecha ?
Anónimo 11:13 AM
Buenos días, los instructores tenemos acceso a algún "banco" de SCORM al cual podamos traer a nuestros cursos? y cómo los scorm los podemos asociar a la gamificación?... Gracias.
Haga una pregunta
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
11:15 a. m.
29/09/2021

Anexo 9. Reporte de inasistencia del Aprendiz ficha 2282435



Ficha: 2282435



Anexo 10. Reporte de Juicios de Evaluación

Ficha:2282435

Reporte de Juicios de Evaluación

08/10/2021

2282435
134507
2
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
EN EJECUCION
15/03/2021
14/09/2022
VIRTUAL
47 - REGIONAL MAGDALENA
9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Nombre	Apellidos	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio
DANIEL CAMILO	REYES HIDALGO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
DANIEL CAMILO	REYES HIDALGO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
DANIEL CAMILO	REYES HIDALGO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
DANIEL CAMILO	REYES HIDALGO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
TANIA VALENTINA	TRUJILLO ALVAREZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES	POR EVALUAR	-
TANIA VALENTINA	TRUJILLO ALVAREZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
TANIA VALENTINA	TRUJILLO ALVAREZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
TANIA VALENTINA	TRUJILLO ALVAREZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
SANDY TATIANA	ERAZO AHUMADA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
SANDY TATIANA	ERAZO AHUMADA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
ANGIE PAOLA	SILVA CARVAJAL	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES	POR EVALUAR	-
ANGIE PAOLA	SILVA CARVAJAL	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
ANGIE PAOLA	SILVA CARVAJAL	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
ANGIE PAOLA	SILVA CARVAJAL	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
NATALIA CAROLINA	PRIETO SILVA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
NATALIA CAROLINA	PRIETO SILVA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
LEIDYS MARCELA	MUNIVE CASTILLEJO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS	POR EVALUAR	-
CRISTIAN JAVIER	GARCIA BURGOS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
CRISTIAN JAVIER	GARCIA BURGOS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
CRISTIAN JAVIER	GARCIA BURGOS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
CRISTIAN JAVIER	GARCIA BURGOS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
ANA DE DIOS	TRIANA GARCIA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
ANA DE DIOS	TRIANA GARCIA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
ANA DE DIOS	TRIANA GARCIA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
ANA DE DIOS	TRIANA GARCIA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
LUDWING BERNART	CARREÑO PATIÑO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
LUDWING BERNART	CARREÑO PATIÑO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
ASTRID DANIELA	GURRUTE VELASCO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
ASTRID DANIELA	GURRUTE VELASCO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
ASTRID DANIELA	GURRUTE VELASCO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
ASTRID DANIELA	GURRUTE VELASCO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
CARMEN JUDITH	RODRIGUEZ FLOREZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
CARMEN JUDITH	RODRIGUEZ FLOREZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
CARMEN JUDITH	RODRIGUEZ FLOREZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS

Reporte de Juicios de Evaluación

2282425
134507
2
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
EN EJECUCION
15/03/2021
14/09/2022
VIRTUAL
47 - REGIONAL MAGDALENA
9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Nombre	Apellidos	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
LINDA AURORA	AGUDELO PARRA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
LINDA AURORA	AGUDELO PARRA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y	POR EVALUAR	-
LINDA AURORA	AGUDELO PARRA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
LINDA AURORA	AGUDELO PARRA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
JENNIFER NATALI	MEDINA DUARTE	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
ANGIE LILIBEHT	VILLALBA RONCANCIO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
ANGIE LILIBEHT	VILLALBA RONCANCIO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
YUREYDI	MARTINEZ GOMEZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
YUREYDI	MARTINEZ GOMEZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y	POR EVALUAR	-
YUREYDI	MARTINEZ GOMEZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
YUREYDI	MARTINEZ GOMEZ	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
MARIA CAMILA	PEDRAZA MORA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
MARIA CAMILA	PEDRAZA MORA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y	POR EVALUAR	-
MARIA CAMILA	PEDRAZA MORA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
MARIA CAMILA	PEDRAZA MORA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
KLEINER JAVIER	SARMIENTO BUELVAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
KLEINER JAVIER	SARMIENTO BUELVAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y	POR EVALUAR	-
KLEINER JAVIER	SARMIENTO BUELVAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
DIEGO ARMANDO	TAMARA CARRILLO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
DIEGO ARMANDO	TAMARA CARRILLO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
GLORIA MERCEDES	VELASQUEZ MONROY	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
GLORIA MERCEDES	VELASQUEZ MONROY	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y	POR EVALUAR	-
GLORIA MERCEDES	VELASQUEZ MONROY	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
GLORIA MERCEDES	VELASQUEZ MONROY	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
YESICA LORENA	DIAZ PASTAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
YESICA LORENA	DIAZ PASTAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y	POR EVALUAR	-
YESICA LORENA	DIAZ PASTAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
YESICA LORENA	DIAZ PASTAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
DAPHNE VALENTINA	MERCADO MATTA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
DAPHNE VALENTINA	MERCADO MATTA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y	POR EVALUAR	-
DAPHNE VALENTINA	MERCADO MATTA	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
ANDREA DEL PILAR	SALAMANCA ARIAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
ANDREA DEL PILAR	SALAMANCA ARIAS	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-
YESENIA	ORTIZ CARRILLO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS	POR EVALUAR	-
YESENIA	ORTIZ CARRILLO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y	POR EVALUAR	-
YESENIA	ORTIZ CARRILLO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	CC 36718317 - JEYRIS ESTER BROCHERO GRANADOS
YESENIA	ORTIZ CARRILLO	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR	-