PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2023

Señor(a)
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5252739**
Virtuales
Virtuales
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

Referencia: No 5252739 del año 2023

MILAGRO FREND BARBOSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.732.332 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Virtuales, 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: d). un pago correspondiente a diecisiete días del mes de diciembre de 2023 por valor de (1.844.140). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 47755853298 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION

PRESENCIAL Y VIRTUAL: GESTIÓN , participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional Territorium.	Atención de los grupos de aprendices asignados Registro oportuno en el aplicativo SENASOFIAPLUS. Asociar aprendices.	Atención a los aprendices en formación complementaria virtual Ficha: 2884554
2	Gestionar actividades de formación virtual, en formación complementaria Administración Documental en el Entorno Laboral.	Diseñar los anuncios requeridos según los estándares). Publicar la información del curso requerida. Actualizar la información de su perfil. Garantizar la disponibilidad y descarga del material del curso. Realizar la apertura, retroalimentación y cierre de los foros dentro del tiempo establecido. Disponer de los enlaces de envío de las actividades y de las guías de aprendizaje según lo requerido por los	Asociación de aprendices y/o cambios de estado de las rutas de aprendizaje. Alistamiento de cursos en la plataforma territorium (Se adjuntan pantallazos).

		estándares. Garantizar la disponibilidad de los enlaces externos y documentos de apoyo. Configurar y organizar el centro de calificaciones. Evaluar y retroalimentar las evidencias en máximo 48 horas y habilitar los enlaces de envío dentro del tiempo requerido. Retroalimentar de forma y fondo las evidencias y generar acciones motivacionales y de fortalecimiento durante todo el proceso de formación. Mantener la presentación del ambiente de formación y realizar los cambios de estado y procesos pertinentes en los sistemas administrativos de información académica teniendo en cuenta el cronograma del curso.	
3	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación.	Tutoría de los cursos en la plataforma virtual dispuesta, en los programas de formación virtual.	Ficha: 2884554 Inició el 16 de noviembre finaliza el 13 de diciembre.
4	Planificar el desarrollo curricular del programa de	Participación en la transferencia de	Transferencia de conocimiento

	formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad.	conocimiento Capacitación plataforma Territorium.	Capacitación plataforma Territorium.

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**

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. **9459368151** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MILAGRO FREND BARBOSA

Contratista

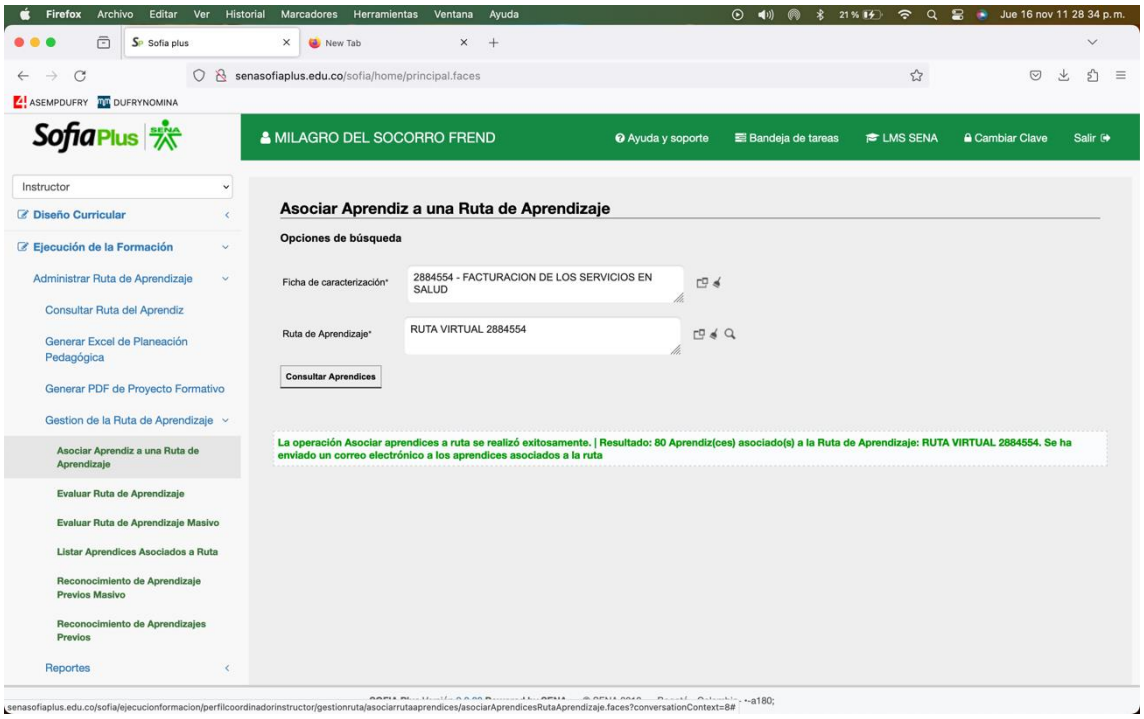
C.C. No. 22.732.332

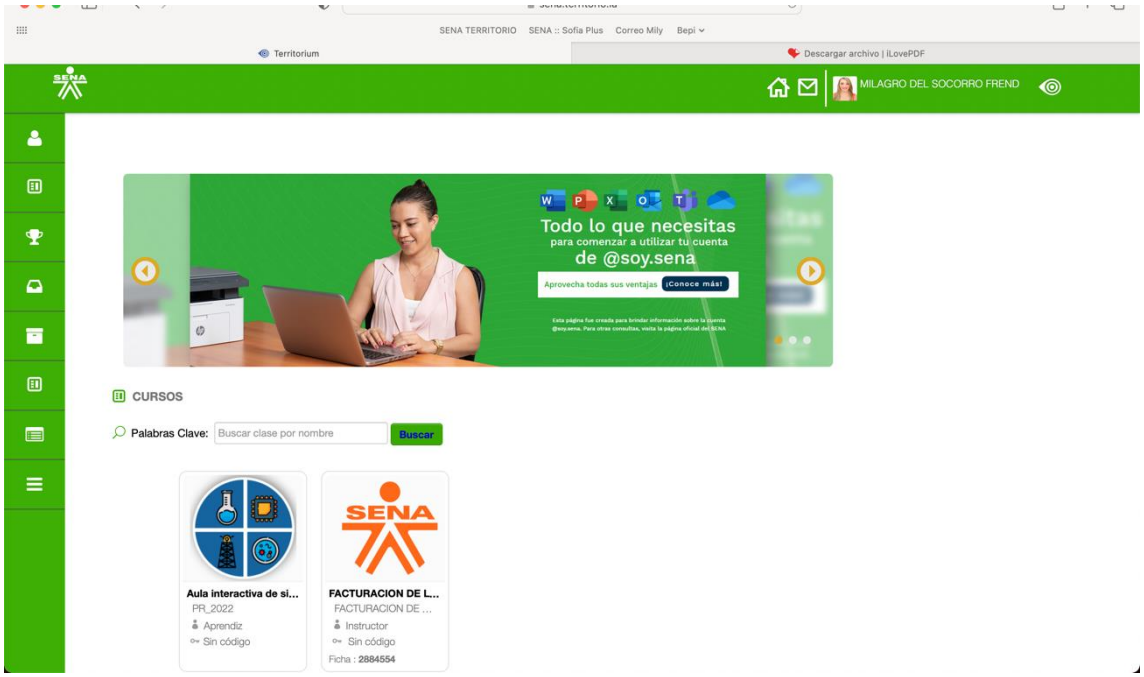
Recibí a satisfacción:

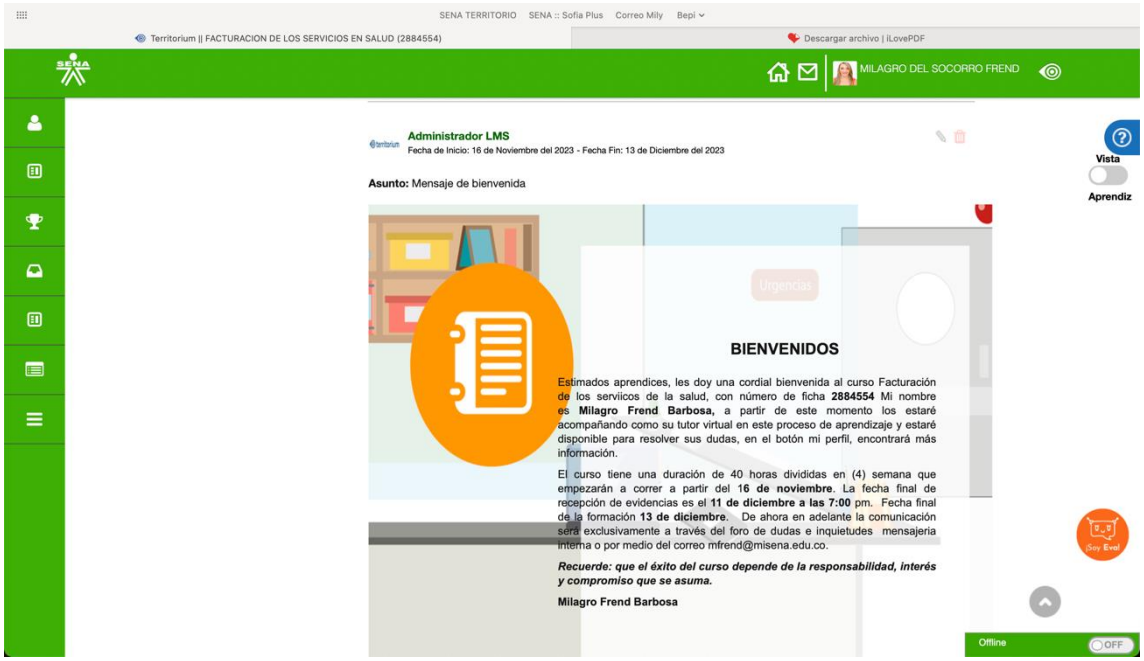
JORGE LUIS PEDROZA CABALLERO

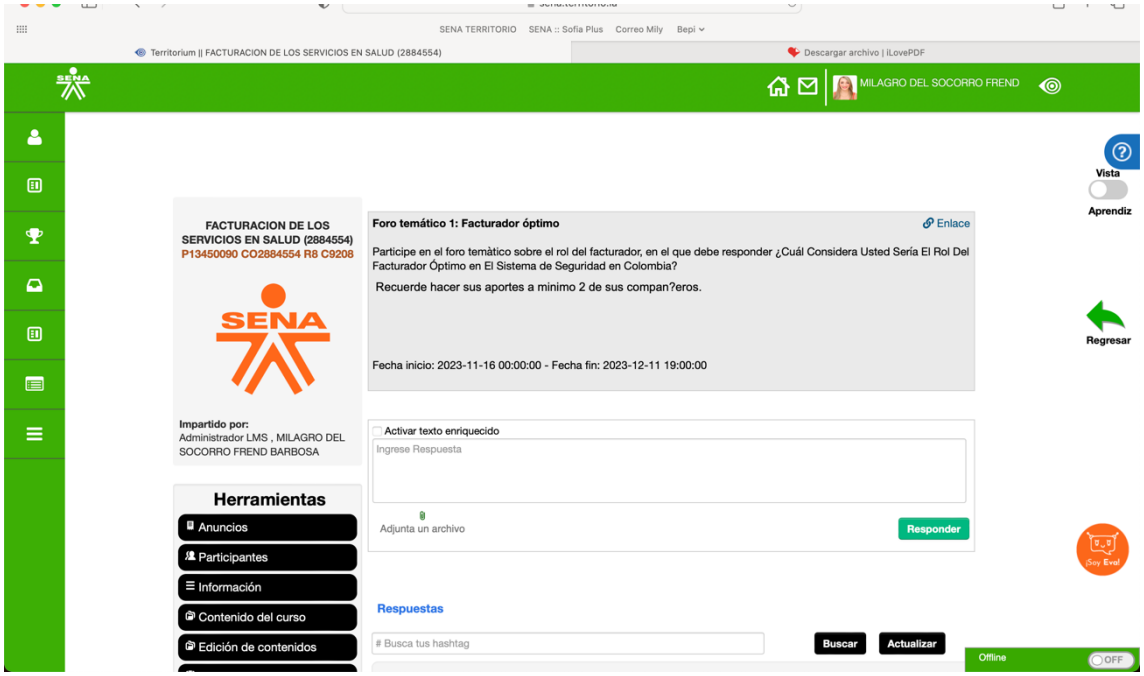
Supervisor(a) Contrato 5252739 de 2023

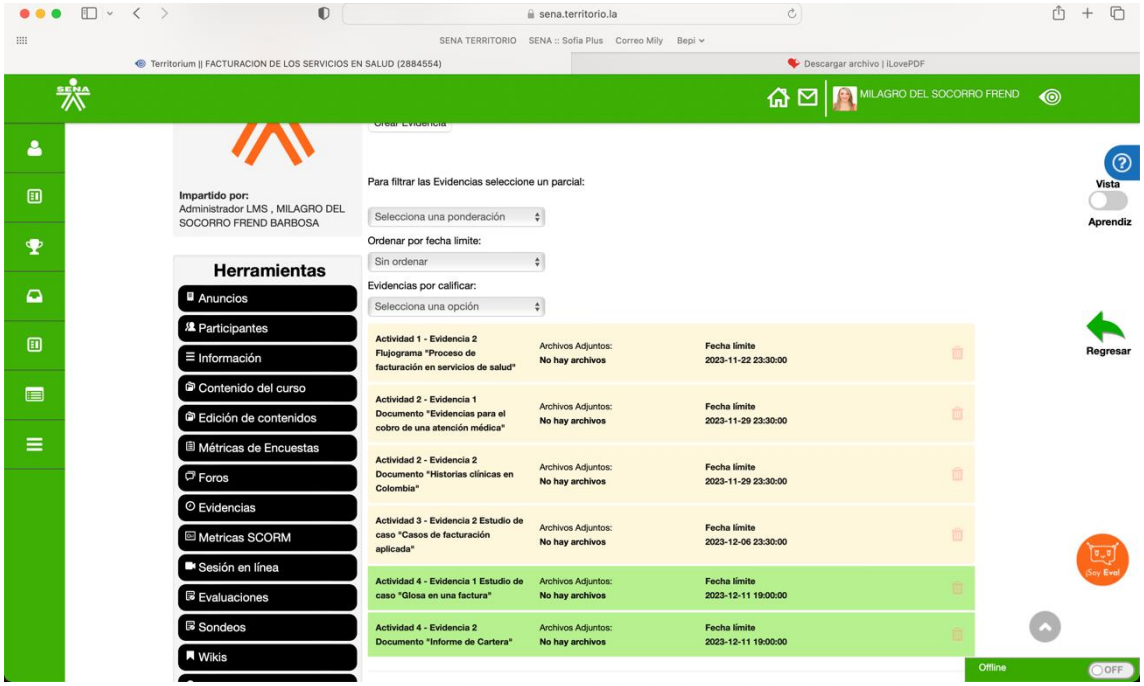
Virtuales

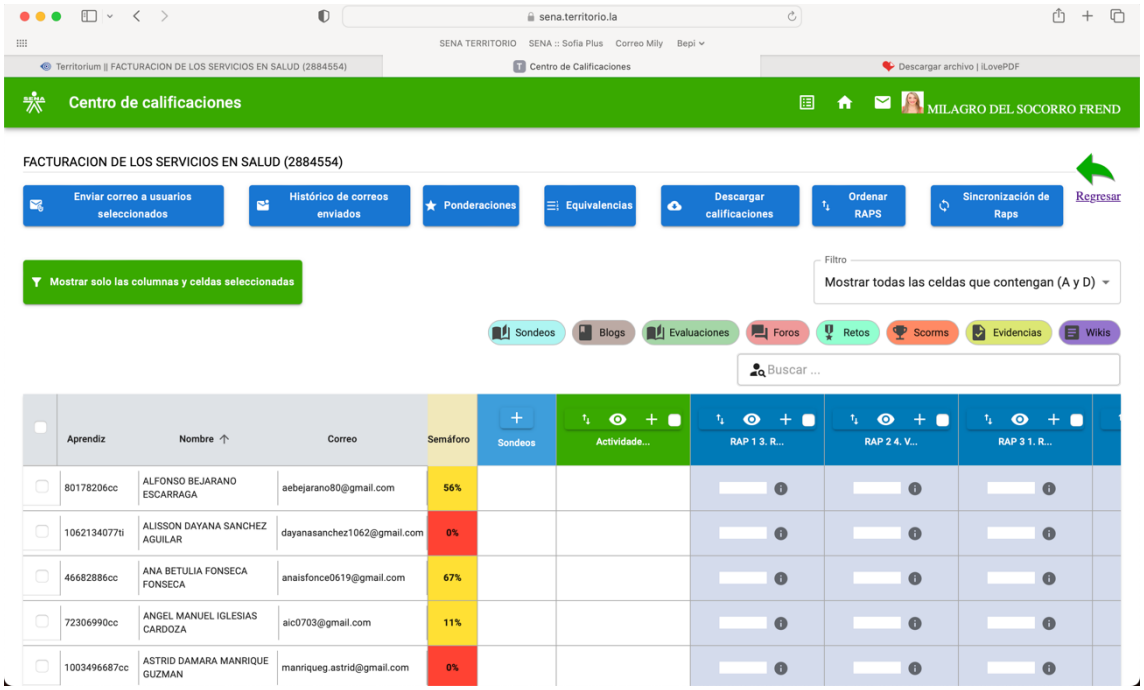

Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ventana Ayuda
Sofia plus
New Tab
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
ASEMPDUFRY DUFRYNOMINA
SofiaPlus
MILAGRO DEL SOCORRO FREND
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2884554 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2884554
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 2884554. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/asociarrutaaprendices/asociarAprendicesRutaAprendizaje.faces?conversationContext=8#


SENA TERRITORIO
SENA :: Sofia Plus
Correo Mily
Bepi
Territorium
Descargar archivo | iLovePDF
MILAGRO DEL SOCORRO FREND
Todo lo que necesitas
para comenzar a utilizar tu cuenta
de @soy.sena
Aprovecha todas sus ventajas
¡Conoce más!
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código
FACTURACION DE L...
FACTURACION DE ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2884554


SENA TERRITORIO
SENA :: Sofia Plus
Correo Mily
Bepi
Territorium || FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2884554)
Descargar archivo | iLovePDF
MILAGRO DEL SOCORRO FREND
Administrador LMS
Fecha de Inicio: 16 de Noviembre del 2023 - Fecha Fin: 13 de Diciembre del 2023
Asunto: Mensaje de bienvenida
BIENVENIDOS
Estimados aprendices, les doy una cordial bienvenida al curso Facturación de los serviicos de la salud, con número de ficha 2884554 Mi nombre es Milagro Frend Barbosa, a partir de este momento los estaré acompañando como su tutor virtual en este proceso de aprendizaje y estaré disponible para resolver sus dudas, en el botón mi perfil, encontrará más información.
El curso tiene una duración de 40 horas divididas en (4) semana que empezarán a correr a partir del 16 de noviembre. La fecha final de recepción de evidencias es el 11 de diciembre a las 7:00 pm. Fecha final de la formación 13 de diciembre. De ahora en adelante la comunicación será exclusivamente a través del foro de dudas e inquietudes mensajeria interna o por medio del correo mfrend@misena.edu.co.
Recuerde: que el éxito del curso depende de la responsabilidad, interés y compromiso que se asuma.
Milagro Frend Barbosa
Vista
Aprendiz
Offline
OFF


SENA TERRITORIO
SENA :: Sofia Plus
Correo Mily
Bepi
Territorium || FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2884554)
Descargar archivo | iLovePDF
MILAGRO DEL SOCORRO FREND
FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2884554)
P13450090 CO2884554 R8 C9208
Impartido por:
Administrador LMS , MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Foro temático 1: Facturador óptimo
Enlace
Participe en el foro temático sobre el rol del facturador, en el que debe responder ¿Cuál Considera Usted Sería El Rol Del Facturador Óptimo en El Sistema de Seguridad en Colombia?
Recuerde hacer sus aportes a mínimo 2 de sus compañeros.
Fecha inicio: 2023-11-16 00:00:00 - Fecha fin: 2023-12-11 19:00:00
Activar texto enriquecido
Ingrese Respuesta
Adjunta un archivo
Responder
Respuestas
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
Regresar
Vista
Aprendiz
Offline
OFF


sena.territorio.la
SENA TERRITORIO
SENA :: Sofia Plus
Correo Mily
Bepi
Territorium || FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2884554)
Descargar archivo | iLovePDF
MILAGRO DEL SOCORRO FREND
Impartido por:
Administrador LMS , MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Vista
Aprendiz
Regresar
Actividad 1 - Evidencia 2 Flujograma "Proceso de facturación en servicios de salud"
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-22 23:30:00
Actividad 2 - Evidencia 1 Documento "Evidencias para el cobro de una atención médica"
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-29 23:30:00
Actividad 2 - Evidencia 2 Documento "Historias clínicas en Colombia"
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-11-29 23:30:00
Actividad 3 - Evidencia 2 Estudio de caso "Casos de facturación aplicada"
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-06 23:30:00
Actividad 4 - Evidencia 1 Estudio de caso "Glosa en una factura"
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-11 19:00:00
Actividad 4 - Evidencia 2 Documento "Informe de Cartera"
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-12-11 19:00:00
Offline
OFF


sena.territorio.la
SENA TERRITORIO
SENA :: Sofia Plus
Correo Mily
Bepi
Territorium || FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2884554)
Centro de Calificaciones
Descargar archivo | iLovePDF
Centro de calificaciones
MILAGRO DEL SOCORRO FREND
FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2884554)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Semáforo
Sondeos
Actividade...
RAP 1 3. R...
RAP 2 4. V...
RAP 3 1. R...
80178206cc
ALFONSO BEJARANO ESCARRAGA
aebejarano80@gmail.com
56%
1062134077ti
ALISSON DAYANA SANCHEZ AGUILAR
dayanasanchez1062@gmail.com
0%
46682886cc
ANA BETULIA FONSECA FONSECA
anaisfonce0619@gmail.com
67%
72306990cc
ANGEL MANUEL IGLESIAS CARDOZA
aic0703@gmail.com
11%
1003496687cc
ASTRID DAMARA MANRIQUE GUZMAN
manriqueg.astrid@gmail.com
0%

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2884554 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER SOPORTES REQUERIDOS PARA PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE USUARIO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN Y NORMA VIGENTE

3. REALIZAR LOS REGISTROS DE LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SEGÚN APLICATIVO DISPONIBLE Y NORMA VIGENTE

4. VERIFICAR LAS FACTURAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2869002 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2869001 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2867842 - DIGITACION DE TEXTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR COMBINACIÓN DE TECLAS PARA UN TRABAJO EFICIENTE EN LA DIGITACIÓN DE TEXTOS.

APROPIAR LAS POSTURAS RECOMENDADAS PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES EN LOS PROCESOS DE DIGITACIÓN.

CREAR DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRECISIÓN EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE REALIZANDO PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA DIGITACIÓN DE TEXTOS.

IDENTIFICAR LOS TIPOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA, LAS TECLAS, SUS FUNCIONES Y POSICIÓN DE LAS MANOS, PARA SU USO ADECUADO EN LA DIGITACIÓN DE TEXTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2867850 - DIGITACION DE TEXTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR COMBINACIÓN DE TECLAS PARA UN TRABAJO EFICIENTE EN LA DIGITACIÓN DE TEXTOS.

APROPIAR LAS POSTURAS RECOMENDADAS PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES EN LOS PROCESOS DE DIGITACIÓN.

CREAR DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRECISIÓN EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE REALIZANDO PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA DIGITACIÓN DE TEXTOS.

IDENTIFICAR LOS TIPOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA, LAS TECLAS, SUS FUNCIONES Y POSICIÓN DE LAS MANOS, PARA SU USO ADECUADO EN LA DIGITACIÓN DE TEXTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

CODIGO FICHA	CURSO
2700621	Organización documental en el entorno laboral
2700622	Organización documental en el entorno laboral
2700651	Organización documental en el entorno laboral
2700652	Organización documental en el entorno laboral
2726546	Organización documental en el entorno laboral
2726548	Organización documental en el entorno laboral
2726549	Organización documental en el entorno laboral
2726550	Organización documental en el entorno laboral
2746001	Organización documental en el entorno laboral
2746002	Organización documental en el entorno laboral
2746018	Organización documental en el entorno laboral
2746019	Organización documental en el entorno laboral
2762923	Organización documental en el entorno laboral
2762933	Organización documental en el entorno laboral
2762934	Organización documental en el entorno laboral
2762935	Organización documental en el entorno laboral
2780859	Control de los documentos en las unidades de correspondencia
2780861	Control de los documentos en las unidades de correspondencia
2780862	Control de los documentos en las unidades de correspondencia
2780863	Control de los documentos en las unidades de correspondencia
2819435	Digitación de textos
2819436	Aministración Documental en el entorno laboral
2819437	Aministración Documental en el entorno laboral
2819524	Aministración Documental en el entorno laboral
2819526	Aministración Documental en el entorno laboral
2819527	Aministración Documental en el entorno laboral
2845566	Organización documental en el entorno laboral
2845567	Digitación de textos
2867842	Digitación de textos
2867850	Digitación de textos
2869001	Aministración Documental en el entorno laboral
2869002	Aministración Documental en el entorno laboral
2884554	Facturación de los servicios en salud

APROBADOS	CANCELADOS	NO INGRESARON
24	36	16
23	16	38
9	30	35
14	21	42
18	32	29
13	24	37
17	20	38
15	29	33
18	24	32
23	29	26
18	28	31
21	38	20
33	28	18
14	41	20
23	38	14
20	40	19
10	16	18
19	15	17
19	37	18
14	48	13
31	14	29
26	20	32
22	35	20
26	25	23
30	20	26
25	30	20
30	20	30
40	30	8
30	11	19
21	10	17
15	19	24
16	24	23

Aun está en formación

INGRESARON PERO NO PARTICIPARON	RETIRO VOLUNTARIO
36	4
16	3
30	6
21	3
32	1
24	6
20	5
29	3
24	6
29	2
28	3
38	1
28	1
41	5
38	5
40	1
16	9
15	4
37	6
48	5
14	6
20	2
35	3
25	6
20	4
30	5
20	0
30	2
11	1
10	4
19	4
24	1