PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre 30 de 2024

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR CONTRATO No. **5763963 de 2024**
Coordinador Académico
Programa de Hotelería, Turismo y Salud
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2024

Referencia: No **5763963 de 2024**

GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.825.442** de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Administrativo en Salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato, asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($47.334.777). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por la suma de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS MCTE ($1.339.574,19); ocho (8) pagos iguales por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEICIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS MCTE ($4.463.669,47), un pago por la suma de CUATRO MILLONES TRECIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MCTE ($4.316.931,66) correspondiente al mes de junio, un pago por la suma de TRES

MILLÓNES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL TRECIENTOS CUATRO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS MCTE ($3.422.304,38) correspondiente al mes de julio y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS ONCE PESOS M/CTE (2.546.611,00). El plan de pago podrá variar según el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorro No. **026670238794** de DAVIVIENDA.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en formación regular titulada y complementaria para el programa formación Apoyo Administrativo en Salud.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	--Impartir formación en las competencias asignadas: *Registrar información a las fichas 2941586 – 2998643, *Cursos complementarios humanización en salud ficha 3097964, 3122453 y Atención de víctimas 3125609	Plataforma
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Se entrega al realizar el contrato.	Creación del rol

3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizan las evaluaciones.	Evaluación en plataformas
	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia
	Atender oportunamente los requerimientos de la entidad	Atendida sugerencia	Atendida sugerencia
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se presenta informe a supervisora del contrato.	Informe ejecución mensual presentado a la supervisora del contrato

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	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. 9477773165 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de noviembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO
Contratista
C.C. No. 32.825.442

Recibí a satisfacción:

Firma
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
Supervisor Contrato 5763196 de 2024
Coordinador Académico

PAZ Y SALVO JUICIOS EVALUATIVOS TITULADA Y COMPLEMENTARIA

AREA: SALUD

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

PERIODO EVALUADO: ENERO 22 A DIC 17 DE 2024 **FECHA INFORM**

FICHA	DENOMINACIÓN COMPETENCIA Y/O RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Todos R.A	Vo. Bo. Apoyo Sofia
2628127	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. 230101262 - Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud R1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE R2. GESTIONAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y GLOSA CUMPLIENDO CON NORMATIVIDAD, CONTRATACIÓN Y GENERALIDADES DE COSTOS EN SALUD. R3. REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES. DESERCION:CRISTIAN DAVID SANJUAN VILORIA, BRENDALI RODRIGUEZ ALARCON, LUIS ANGEL PEREZ MUÑOZ, GLEIDYS PAOLA TAMARA TORRES, ADRIANA LUCIA JIMENEZ		
2711734	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. 38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico R4.VERIFICAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN SEGÚN TIPO DE CUENTA, FORMA DE PAGO Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES. RETIRO VOLUNTARIO: BRENDA DEL PILAR ANAYA ORELLANO		
2674030	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. 230101262 - Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud R1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE R2. GESTIONAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y GLOSA CUMPLIENDO CON NORMATIVIDAD, CONTRATACIÓN Y GENERALIDADES DE COSTOS EN SALUD. R3. REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES. DESERCION: JOHANA MICHELL CABARCAS SOLANO REPORTADA DESDE 2023		
2711802	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. 230101262 - Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud R1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE R2. GESTIONAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y GLOSA CUMPLIENDO CON NORMATIVIDAD, CONTRATACIÓN Y GENERALIDADES DE COSTOS EN SALUD. R3. REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DESERTADOS: KELLYS JOHANA PERTUZ AGUILAR CC 1129531314. REPORTADA DESDE EL 2023		
2998643	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. 230101266. ORIENTAR PERSONAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD R1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD. R2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD R3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES. RETIRO VOLUNTARIO: LINA DIAZ ROMERO CC 1043438595 DESERTORES: JUAN JOSE JIMENEZ FONTALVO CC 10017990577; ERIKA MARCELA MENDEZ FLOREZ CC 1007242906; ERICK JOEL ECHEVERRI BARBOSA CC 1042849668; CARMEN		

2998643	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. 210601027. FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD R1. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. R2. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. RETIRO VOLUNTARIO: LINA DIAZ ROMERO CC 1043438595 DESERTORES: JUAN JOSE JIMENEZ FONTALVO CC 10017990577; ERIKA MARCELA MENDEZ FLOREZ CC 1007242906; ERICK JOEL ECHEVERRI BARBOSA CC 1042849668; CARMEN ROSA HERRERA NUÑEZ CC 1044600107; ELKIN ANDRES PERTUZ ROLONG CC 1045726337; BAYRON EDUARDO DUARTE MARQUEZ CC 1045731740		
2931586	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. 210601027. FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD R1. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. R2. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. R3. VERIFICAR SOPORTES GENERADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON TIPO DE ASEGURAMIENTO, NORMAS TÉCNICOS Y LEGALES VIGENTES APLAZADO: HEILIN LORENZA GARCEZ MARQUEZ CC 1043136900; SELENA PATRICIA MUÑOZ ROSADO CC 1001873944 (REMITIDA A BIENESTAR); SARAI LEISETH FLOREZ OROZCO CC 1081794647 DESERTORES: LEIDER AUDREY OSORIO ARMENTA CC [illegible] YHOSELIS OSORNIA		
2931588	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. 210601027. FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD R1. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. R2. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. RETIRO VOLUNTARIO: LAUREN MICHEL CAMPUZANO PEÑA CC 1002276851; DEIVIS ENRIQUE CARRANZA MORENO CC 1143139271 DESERTORES: KARINA PAOLA CARRILLO DURAN CC 1001877244; LUZ ZHARICK SAN JUAN RODELO CC 1043120495; ZHARICK ANDREA YEPEZ AYALA CC 1043134021; ANDREINA PAOLA OJEDA ORELLANO CC 1044434216; CHELSY MICHELL MOLINA RANGEL CC [illegible]		
2770217	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. 230101262 - Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud R1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE DESERTORES: SHARLIN LUCIA MARTES MARTES CC 1046815280; JESENIA GUERRA MANJARRES CC 1143123016		
3125609	CURSO COMPLEMENTARIO: ATENCION INTEGRAL EN SALUD CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO NO DESERTADOS. TODOS APROBADOS	**X**	
3122453	CURSO COMPLEMENTARIO HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD, EMPRESA NEUROXTIMULAR. NO DESERTADOS. TODOS APROBADOS	**X**	
3097064	CURSO COMPLEMENTARIO HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD, EMPRESA NEUROXTIMULAR. NO DESERTADOS. TODOS APROBADOS	**X**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2998643 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	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:	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 personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. VERIFICAR SOPORTES GENERADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON TIPO DE ASEGURAMIENTO, NORMAS TÉCNICOS Y LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770217 - GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.

• 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:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• 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:	Evaluar programas de salud según perfil epidemiológico y política públicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE.

• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3122453 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.

2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES

3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931586 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	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:	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 personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. VERIFICAR SOPORTES GENERADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON TIPO DE ASEGURAMIENTO, NORMAS TÉCNICOS Y LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3125609 - ATENCION INTEGRAL EN SALUD CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CUIDAR A LA PERSONA EN LA RECUPERACIÓN DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN DELEGACIÓN, CICLO DEL PROCESO VITAL Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LA MULTIPLICIDAD DE FACTORES QUE AFECTAN LA SALUD FÍSICA, MENTAL Y PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS VÍCTIMAS, EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO, Y LA IMPORTANCIA DE RESPONDER INTEGRALMENTE A SUS NECESIDADES

ASISTENCIA EN SALUD Y REHABILITACIÓN

2. INCORPORAR EL ENFOQUE PSICOSOCIAL EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN EN SALUD DIRIGIDOS A LAS PERSONAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE SALUD.

3. DISEÑAR PLANES, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL CUIDADO EMOCIONAL DEL TALENTO HUMANO QUE ATIENDE Y ORIENTA VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

4. APROPIAR EL ENFOQUE PSICOSOCIAL EN SU EJERCICIO LABORAL TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS PRÁCTICAS EN LA ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD A PERSONAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO CON SENTIDO REPARADOR Y DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,80

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
04/12/2024	04/12/2024	OTROS	4,00
05/12/2024	05/12/2024	OTROS	8,00
06/12/2024	06/12/2024	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5763196 de enero 22 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32825442

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en formación regular titulada y complementaria para el programa formación Apoyo Administrativo en Salud

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual

2. Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.

3. Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.

4. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor

5. Atender oportunamente los requerimientos de la entidad

6. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia

***PLAZO DE EJECUCIÓN**: Desde el 22 de enero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **22 de enero de 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 de diciembre de 2024**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 22 de enero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($47.334.777).

SUPERVISOR: PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C. C. No. 32719644

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$47.334.777
Valor Ejecutado	$47.334.777
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Participé en el proceso de selección de aprendices, fase dos e impartí formación en los grupos del programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud y Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud, fichas: 2931588; 2931586; 2998643, 2711734; 2711802; 2618127; 2674030; Y complementaria de Humanización de la atención en salud, fichas: 3122453 y 3097064; atención integral a víctimas del conflicto armado ficha 3125609.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Dentro del desarrollo de estos programas, se realizaron actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro, se entregó al equipo de Sofía Plus la información requerida para la asignación del rol y disponibilidad en el aplicativo, se hizo la evaluación correspondiente a los cursos asignados, registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente, se atendió oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, y se presentó mensualmente informe detallado de la ejecución del contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
(*nombre completo del supervisor)*

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2674030 - GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.

• 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:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• 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:	Evaluar programas de salud según perfil epidemiológico y política públicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PRESENTAR INFORMES ADMINISTRATIVOS DE PROGRAMAS DE SALUD UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DE ACUERDO A NORMATIVA Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE.

2. GESTIONAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y GLOSA CUMPLIENDO CON NORMATIVIDAD, CONTRATACIÓN Y GENERALIDADES DE COSTOS EN SALUD.

3. REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

4. ELABORAR INFORMES DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA

• 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: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA CON BASE EN LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 374,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711734 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR SOPORTES DE ATENCIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA ACUERDOS CONTRACTUALES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO Y NORMATIVA.

• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• 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:	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 personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. VERIFICAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN SEGÚN TIPO DE CUENTA, FORMA DE PAGO Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3097064 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.

2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES

3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2998643 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR SOPORTES DE ATENCIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA ACUERDOS CONTRACTUALES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO Y NORMATIVA.

- 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: 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: 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 personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. CUMPLIR CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA RECEPCIONAR PAGOS DEL USUARIO SEGÚN TIPO DE ASEGURAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. VERIFICAR SOPORTES GENERADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON TIPO DE ASEGURAMIENTO, NORMAS TÉCNICOS Y LEGALES VIGENTES.

4. ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 182,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711802 - GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.

• 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:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• 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: Evaluar programas de salud según perfil epidemiológico y política públicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PRESENTAR INFORMES ADMINISTRATIVOS DE PROGRAMAS DE SALUD UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DE ACUERDO A NORMATIVA Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE.

2. GESTIONAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y GLOSA CUMPLIENDO CON NORMATIVIDAD, CONTRATACIÓN Y GENERALIDADES DE COSTOS EN SALUD.

3. REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

4. ELABORAR INFORMES DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA

• 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: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA CON BASE EN LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	320,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931588 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR SOPORTES DE ATENCIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA ACUERDOS CONTRACTUALES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO Y NORMATIVA.

• 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:	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:	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 personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. CUMPLIR CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA RECEPCIONAR PAGOS DEL USUARIO SEGÚN TIPO DE ASEGURAMIENTO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. VERIFICAR SOPORTES GENERADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON TIPO DE ASEGURAMIENTO, NORMAS TÉCNICOS Y LEGALES VIGENTES.

4. ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES Y NORMATIVA VIGENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	104,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2770217 - GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.
• 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:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• 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:	Evaluar programas de salud según perfil epidemiológico y política públicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PRESENTAR INFORMES ADMINISTRATIVOS DE PROGRAMAS DE SALUD UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DE ACUERDO A NORMATIVA Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE.

2. GESTIONAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y GLOSA CUMPLIENDO CON NORMATIVIDAD, CONTRATACIÓN Y GENERALIDADES DE COSTOS EN SALUD.

3. REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

4. ELABORAR INFORMES DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA

• 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: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA CON BASE EN LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3122453 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.

2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES

3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2618127 - GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.

• 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:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• 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:	Evaluar programas de salud según perfil epidemiológico y política públicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PRESENTAR INFORMES ADMINISTRATIVOS DE PROGRAMAS DE SALUD UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DE ACUERDO A NORMATIVA Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar soportes de atención medica según manual técnico y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR CUENTAS MÉDICAS ACORDE A MANUALES TARIFARIOS Y NORMATIVA VIGENTE.

2. GESTIONAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y GLOSA CUMPLIENDO CON NORMATIVIDAD, CONTRATACIÓN Y GENERALIDADES DE COSTOS EN SALUD.

3. REALIZAR PROCESOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

4. ELABORAR INFORMES DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA CUMPLIENDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA

- 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: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- 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: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA CON BASE EN LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	240,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931586 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR SOPORTES DE ATENCIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA ACUERDOS CONTRACTUALES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO Y NORMATIVA.

• 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:	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:	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 personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.

2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. CUMPLIR CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA RECEPCIONAR PAGOS DEL USUARIO SEGÚN TIPO DE ASEGURAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL PROCESO DE FACTURACIÓN EN SALUD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

3. VERIFICAR SOPORTES GENERADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON TIPO DE ASEGURAMIENTO, NORMAS TÉCNICOS Y LEGALES VIGENTES.

4. ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES Y NORMATIVA VIGENTE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3125609 - ATENCION INTEGRAL EN SALUD CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CUIDAR A LA PERSONA EN LA RECUPERACIÓN DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN DELEGACIÓN, CICLO DEL PROCESO VITAL Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LA MULTIPLICIDAD DE FACTORES QUE AFECTAN LA SALUD FÍSICA, MENTAL Y PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS VÍCTIMAS, EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO, Y LA IMPORTANCIA DE RESPONDER INTEGRALMENTE A SUS NECESIDADES DE ASISTENCIA EN SALUD Y REHABILITACIÓN

2. INCORPORAR EL ENFOQUE PSICOSOCIAL EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN EN SALUD DIRIGIDOS A LAS PERSONAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE SALUD.

3. DISEÑAR PLANES, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL CUIDADO EMOCIONAL DEL TALENTO HUMANO QUE ATIENDE Y ORIENTA VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

4. APROPIAR EL ENFOQUE PSICOSOCIAL EN SU EJERCICIO LABORAL TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS PRÁCTICAS EN LA ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD A PERSONAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO CON SENTIDO REPARADOR Y DE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1631,30

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
21/03/2024	22/03/2024	OTROS	16,00
08/04/2024	12/04/2024	OTROS	40,00
19/06/2024	20/06/2024	OTROS	8,00

19/06/2024	20/06/2024	OTROS	8,00
23/09/2024	30/09/2024	OTROS	8,00
24/09/2024	25/09/2024	OTROS	16,00
26/09/2024	26/09/2024	OTROS	8,00
27/09/2024	27/09/2024	OTROS	8,00
04/12/2024	04/12/2024	OTROS	4,00
05/12/2024	05/12/2024	OTROS	8,00
06/12/2024	06/12/2024	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 128,00

INSTRUCTOR: GIOVANA DEL CARMEN BARRAZA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS