PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Septiembre 30 de 2025

Señor (a)

Johon Fredy Sanabria Muñoz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7513127

Coordinador Académico de formación titulada presencial

San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7513127 del año 2025

LUISA FERNANDA BARRERA MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.901034 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: . Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y tres millones setecientos cincuenta y tres mil quinientos pesos M/cte ($33.753.500) correspondiente a ochocientas cincuenta (850) horas.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de treinta y nueve mil setecientos diez pesos m/cte

($39.710), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS. Los pagos se realizaran mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Ochocientas cincuenta (850) horas, sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Objeto: *Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, y demás de su competencia en la red de conocimiento Salud en el área temática Apoyo Terapéutico del Centro Agroturístico, Regional Santander.*

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realiza alistamiento del proceso formativo para impartir formación en la finca 3066016 del programa Técnico en Apoyo administrativo en Salud	Carpeta one Drive ficha 3066016 3066016-Tn Apoyo Administrativo en Salud
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el	N/A para este periodo	NA

	área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	N/A para este periodo	NA
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se Imparte formación según proyecto y planeación para la ficha 3066016 Técnico en Apoyo administrativo en Salud	Repfora Sofia Plus
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	A través de las diferentes actividades propuestas, en la guía de aprendizaje, se imparte, orienta y motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se familiaricen con el proceso de aprendizaje ficha, 3066016 técnico en Apoyo Administrativo en Salud	Carpeta one drive ficha 3066016 Guías de aprendizaje
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A para este periodo	NA
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las	Se emite juicios de Facturación en servicios de salud, 1 resultado,	Sofia Plus

	competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	programa Técnico en apoyo administrativo en salud. Ficha 3066016	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	N/A para este periodo	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registra y se lleva control de asistencia de la ficha 3066016 programa Técnico en apoyo administrativo en salud Se emite juicios de facturación de servicios de salud, 1 resultado, programa Técnico en apoyo administrativo en salud Ficha 3066016	Repfora Sofia Plus

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A para este periodo	NA
11	Aplicar y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica en el desarrollo de la formación profesional integral el reglamento del aprendiz de la ficha 3066016 programa Técnico en Apoyo administrativo en salud	Aplicativo Sofia plus Repfora
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A para este periodo	NA
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En la ejecución de la formación profesional integral se ejecutan los lineamientos del proceso integral SIGA.	Aplicativo Sofia plus Secop
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo en la divulgación de IV oferta presencial	Facebook whatsApp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A para este periodo	NA
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	N/A para este periodo	NA

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A para este periodo	NA
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A para este periodo	NA
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	N/A para este periodo	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	N/A para este periodo	NA
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Presentación cuenta de cobro para el mes de Septiembre de 2025.	Correo Lista de asistencia
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se imparte formación en la ficha 3066016 programa Técnico en Apoyo administrativo en Salud, Teniendo en cuenta la planeación y lo programado desde coordinación académica, de la siguiente manera: **Ficha:** 3066016	Repfora – Correo electronico

		Programa: Técnico en Apoyo Administrativo en Salud **Actividad de Aprendizaje:** Contribuir en el proceso de facturación, cobro y recaudo promoviendo la accesibilidad sin barreras y la recuperación de recursos financieros en entidades de salud, según normativa y acuerdos de voluntad. **Competencia:** FACTURACION DE SERVICIOS DE SALUD **Fecha de inicio:** 4 de septiembre de 2025 **Fecha de terminación:** septiembre 23 de 2025 **Número de horas**: 84 **Ficha:** 3066016 **Programa:** Técnico en Apoyo Administrativo en Salud **Actividad de Aprendizaje:** Apropiar el proceso de facturación,cobro y recaudo en salud según normatividad. **Competencia:** RECAUDO DE CAJA	

		Fecha de inicio: 24 de septiembre de 2025 **Fecha de terminación:** septiembre 25 de 2025 **Número de horas**: 12 **Total horas mes de Septiembre de 2025: 96 horas**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	N/A para este periodo	NA
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A para este periodo	NA
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	N/A para este periodo	NA
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	N/A para este periodo	NA
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la	N/A para este periodo	NA

	identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	N/A para este periodo	NA
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N/A para este periodo	NA
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	N/A para este periodo	NA
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	N/A para este periodo	NA
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Se envía reporte de ejecución contractual del mes de septiembre de	Secop II

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	2025, para ser revisado por el supervisor de contrato.	
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con los requerimientos de la entidad a cabalidad.	Correo institucional, Sofía plus

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 planilla de pago Aportes en Linea del mes de agosto 9490698734 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



LUISA FERNANDA BARRERA MEDINA

Contratista

C.C. No. 37901034 San Gil

Recibí a satisfacción:

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ

Instructor Grado 16

SUPERVISOR CONTRATO No. 7513127

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
LUISA FERNANDA BARRERA MEDINA					
NUMERO DE CONTRATO:7513127					
MES: SEPTIEMBRE 2025					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

JORNADA TARDE FICHA: 3066016

COMPETENCIA: FACTURA SERVICIOS DE SALUD

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

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Contribuir en el proceso de facturación, cobro y recaudo promoviendo la accesibilidad sin barreras y la recuperación de recursos financieros en entidades de salud, según normativa y acuerdos de voluntad

FECHAS: 4,5,8,9,10,11,12,15,16,17,18,19,22,23 DE SEPTIEMBRE DE 2025

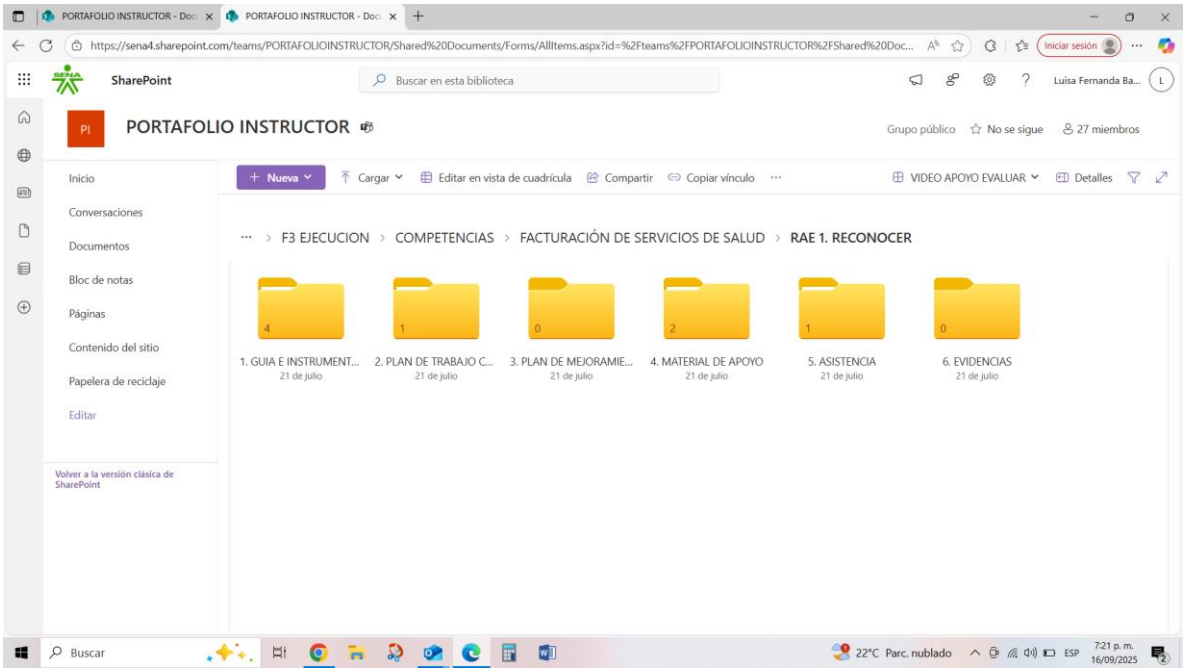
COMPETENCIA: REALIZA RECAUDO DE CAJA

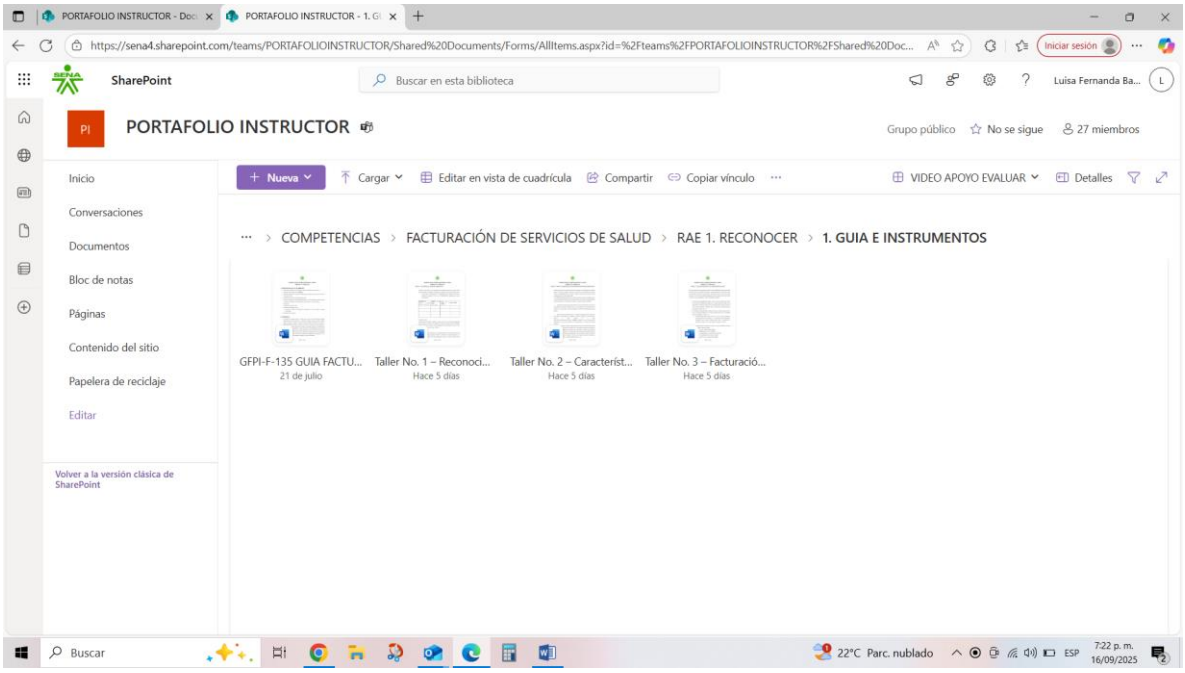
1. RECONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE CAJA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Apropiar el proceso de facturación,cobro y recaudo en salud según normatividad.

FECHAS: 24, 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025

HORAS: 96 horas


PORTAFOLIO INSTRUCTOR
Grupo público
No se sigue
27 miembros
Inicio
Conversaciones
Documentos
Bloc de notas
Páginas
Contenido del sitio
Papelera de reciclaje
Editar
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
VIDEO APOYO EVALUAR
Detalles
F3 EJECUCION › COMPETENCIAS › FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD › RAE 1. RECONOCER
1. GUIA E INSTRUMENT...
2. PLAN DE TRABAJO C...
3. PLAN DE MEJORAMIE...
4. MATERIAL DE APOYO
5. ASISTENCIA
6. EVIDENCIAS
21 de julio


PORTAFOLIO INSTRUCTOR
Grupo público
No se sigue
27 miembros
Inicio
Conversaciones
Documentos
Bloc de notas
Páginas
Contenido del sitio
Papelera de reciclaje
Editar
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
VIDEO APOYO EVALUAR
Detalles
COMPETENCIAS › FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD › RAE 1. RECONOCER › 1. GUIA E INSTRUMENTOS
GFPI-F-135 GUIA FACTU...
Taller No. 1 – Reconoci...
Taller No. 2 – Caracterist...
Taller No. 3 – Facturació...
21 de julio
Hace 5 días

SEPTIEMBRE DE 2025

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
1 JAVIER EDUARDO Q...	2 JAVIER EDUARDO Q...	3 JAVIER EDUARDO Q...	4 LUISA FERNANDA BA...	5 LUISA FERNANDA BA...	6	7
8 LUISA FERNANDA BA...	9 LUISA FERNANDA BA...	10 LUISA FERNANDA BA...	11 LUISA FERNANDA BA...	12 LUISA FERNANDA BA...	13	14
15 LUISA FERNANDA BA...	16 LUISA FERNANDA BA...	17 LUISA FERNANDA BA...	18 LUISA FERNANDA BA...	19 LUISA FERNANDA BA...	20	21
22 LUISA FERNANDA BA...	23 LUISA FERNANDA BA...	24 LUISA FERNANDA BA...	25 LUISA FERNANDA BA...	26 FREDY BALLESTERO...	27	28
29 FREDY BALLESTERO...	30 FREDY BALLESTERO...	1	2	3	4	5

Reporte de Juicios de Evaluación

CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Lov Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	708845 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	15/11/2024 17. 12 a	CC 109
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Lov Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	708846 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS	APROBADO	15/11/2024 17. 12 a	CC 109
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Lov Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	708847 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	19/11/2024 22. 35 a	CC 910
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Lov Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	708848 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	APROBADO	15/11/2024 17. 13 a	CC 109
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	708729 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO	APROBADO	15/11/2024 17. 21 a	CC 109
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA CRIAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	708610 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA CRIAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN	APROBADO	26/11/2024 23. 46 a	CC 101
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	37739 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708734 - 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO	APROBADO	27/02/2025 14. 19 a	CC 910
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	37795 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	708735 - 2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE	APROBADO	03/12/2024 11. 58 a	CC 100
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	37795 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	708736 - 1. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y	APROBADO	02/12/2024 4. 49 a	CC 910
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	37795 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	708737 - 3. REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE	APROBADO	03/12/2024 11. 58 a	CC 100
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	38018 - Orientar personas según normativa de salud	708210 - 1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS	APROBADO	05/12/2024 7. 18 a	CC 100
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	38018 - Orientar personas según normativa de salud	708211 - 2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	12/12/2024 6. 51 a	CC 100
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	38018 - Orientar personas según normativa de salud	708213 - 3. ATENDER AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA CONDICIONES DE	APROBADO	12/12/2024 6. 51 a	CC 100
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	38559 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	708742 - 5. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS	APROBADO	15/11/2024 17. 17 a	CC 109
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	708743 - 1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS	APROBADO	15/11/2024 17. 17 a	CC 109
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	708744 - 4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA	APROBADO	15/11/2024 17. 18 a	CC 109
CC	1005197366	MARIA CAMILA	GARNICA PEÑALOZA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	708745 - 2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL	APROBADO	15/11/2024 17. 17 a	CC 109
CC	1005479649	DAYANNA ANDREA	CARREÑO ROMERO	EN FORMACION	36180 - Enrique Lov Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	708845 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL	APROBADO	15/11/2024 17. 12 a	CC 109
CC	1005479649	DAYANNA ANDREA	CARREÑO ROMERO	EN FORMACION	36180 - Enrique Lov Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	708846 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS	APROBADO	15/11/2024 17. 12 a	CC 109
CC	1005479649	DAYANNA ANDREA	CARREÑO ROMERO	EN FORMACION	36180 - Enrique Lov Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	708847 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	APROBADO	19/11/2024 22. 39 a	CC 910


Timemark
Foto 100% Real
© ANR1DA6YRUMNH3 Timemark Verified
SENA
14:02
04 de sep 2025
Jue
San Gil - Charalá, San Gil, Santander
Código de Foto: ANR1DA6YRUMNH3


Timemark
Foto 100% Real
SENA
12:59
05 de sep 2025
Vie
San Gil - Charalá, San Gil, Santander


Timemark
Foto 100% Real
SENA
13:02
05 de sep 2025
Vie
San Gil - Charalá, San Gil, Santander
Código de Foto: T1BCTU4AGD4D3M


Timemark
Foto 100% Real
SENA
12:32
08 de sep 2025
Lun
Calle 5E 12-26, San Gil, Santander
Código de Foto: 222L19YYPR33WP

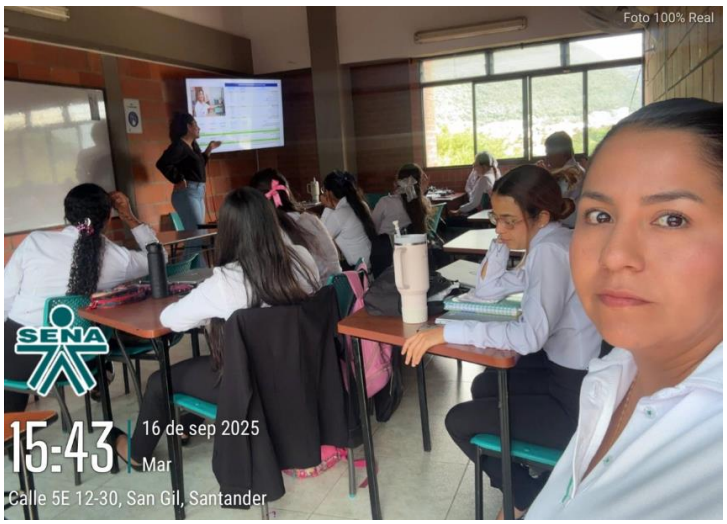

SENA
13:18
09 de sep 2025
Mar
San Gil - Charalá, San Gil, Santander
Código de Foto: UULDLTB1R21MRC


SENA
14:35
10 de sep 2025
Mié
San Gil - Charalá, San Gil, Santander
Código de Foto: Y21W1HXKWHKAH4


SENA
12:39
11 de sep 2025
Jue
San Gil - Charalá, San Gil, Santander


16:51
12 de sep 2025
Vie
San Gil - Charalá, San Gil, Santander


Timemark
Foto 100% Rea
13:16
15 de sep 2025
Lun
Calle 5E 12-30, San Gil, Santander





LUISA FERNANDA BARRERA MEDINA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA FERNANDA BARRERA MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3066016 - .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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE CAJA DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES

• 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. 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 : 95,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,70

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: LUISA FERNANDA BARRERA MEDINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO