

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICARDO ALEXANDER ECHEVERRY VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3297437 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3273172 - FACTURACION DE SERVICIOS EN SALUD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1: RECONOCER PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD SEGÚN NORMATIVA APLICABLE. (10 HORAS)
- RA2: LIQUIDAR PROCEDIMIENTOS EN SALUD SEGÚN TIPOS DE USUARIOS Y MANUALES ESTABLECIDOS. (35 HORAS)

RA3: PREPARAR CUENTAS MÉDICAS SEGÚN NORMATIVA, CONTRATACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGÍA. (35 HORAS)

RA4: RADICAR FACTURAS EN ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO SEGÚN VALIDACIÓN Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE. (16 HORAS)

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 TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3063600 - .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

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.
4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

- **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
2. COMPROBAR REQUERIMIENTOS PARA EL COBRO DE SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS
3. CUMPLIR CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA RECEPCIONAR PAGOS DEL USUARIO SEGÚN TIPO DE ASEGURAMIENTO
4. ENTREGAR EL CIERRE DE CAJA TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL Y CONDICIONES DE SEGURIDAD

- **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

RA1: RECONOCER PROCESO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD SEGÚN NORMATIVA APLICABLE. (10 HORAS)

RA2: LIQUIDAR PROCEDIMIENTOS EN SALUD SEGÚN TIPOS DE USUARIOS Y MANUALES ESTABLECIDOS. (35 HORAS)

RA3: PREPARAR CUENTAS MÉDICAS SEGÚN NORMATIVA, CONTRATACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGÍA. (35 HORAS)

RA4: RADICAR FACTURAS EN ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO SEGÚN VALIDACIÓN Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE. (16 HORAS)

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 TÉCNICAS 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 : 107,70

FICHA 3297856 - LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN PROCESO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL ÁREA DE TRABAJO, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

FOMENTAR EN LAS PERSONAS EL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ÁREAS SEGÚN POLÍTICAS AMBIENTALES DEFINIDAS POR LA INSTITUCIÓN

REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS ESPECÍFICAS DE SERVICIOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROTOCOLO ESTABLECIDO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 240,30

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
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RICARDO ALEXANDER ECHEVERRY VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS