PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo del 2026

Señor (a)
EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9137104
Instructor Grado 20
Coordinación académica.
Centro de Materiales y Ensayos
Bogotá- DC

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9137104 del año 2026

Julia Isabel Diaz Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46371235 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de formación materiales y ensayos, 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.

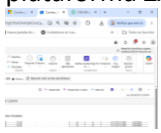
Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($315.833), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de

2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.368.749)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.	Ejecute las acciones y actividades propias de la formación, con base en la programación establecida por la coordinación académica. Acompañamiento al proceso formativo en las fichas asignadas. Formación complementaria.3502373,3504913, 3504914, 3504925.	Asignación de carga académica, plataforma ZAJUNA y Sofia Plus. 
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.	Realizar el proceso “Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias “en la plataforma Sofía plus). Fichas asignadas. Formación complementaria 3502373,3504913,3504914, 3504925.	Plataforma Sofia Plus- ZAJUNA. Copia del centro de calificaciones. Reporte del curso. Plataforma Zajuna
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.	Realizar el respectivo cierre de fichas, dando cumplimiento a las orientaciones de la guía, reportando las novedades y actividades en el sistema de información académica. 3477603-3477604-3477605	Plataforma ZAJUNA- Sofia Plus. Acciones reportadas en el espacio reporte del curso en ZAJUNA (formato de cierre de ficha, Copia de centros de calificaciones, reporte de juicios evaluativos.)
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.	Presentar informes de la ejecución del contrato, con sus debidos soportes, dando cuenta de las actividades realizadas consignándolas en el portafolio de	Informe enviado al área encargada de recepción y verificación. Drive establecido para subir evidencias de actividades.

		evidencias, haciéndolas llegar al coordinador, dentro de los plazos establecidos	
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Organicé los espacios en plataforma, de acuerdo a lineamientos institucionales, como publicar anuncios, habilitar foros, disponibilidad de evidencias para participación de los aprendices. Apoye a los aprendices en el desarrollo de actividades tendientes a fortalecer su proceso formativo.	Plataforma Zajuna Espacios (Anuncios, configuración de evidencias, valoración y retroalimentación de evidencias.) Fichas Formación complementaria. 3502373,3504913,3504914, 3504925.
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.	Presentar informes de la ejecución del contrato, dando cuenta de las actividades y acciones realizadas consignándolas en el portafolio de evidencias, presentándolas al coordinador, dentro de los plazos establecidos.	Portafolio de evidencias. Drive dispuesto para entrega de evidencias. Fichas Formación complementaria 3477603-3477604-3477605
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	Apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje- evaluación de acuerdo con lineamientos pedagógicos, dados por guía de orientación de formación en ambientes virtuales de aprendizaje publicada en la plataforma compromiso utilizando las herramientas de seguimiento, retroalimentación y valoración de evidencias. Fichas Formación complementaria 3502373,3504913,3504914, 3504925.	Alistamiento de cursos asignados, disponiendo la plataforma ZAJUNA para impartir la formación de acuerdo a las orientaciones de la guía. Anuncios, configuración de foros, evidencias, elaboración de cronograma de actividades. Valoración y retroalimentación de evidencias en los tiempos indicados por la Guía GFPI-G-014. Programación de sesiones en linea para fortalecer temáticas.
8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.	Adherencia a recomendaciones frente a las orientaciones de utilizar de manera responsable las claves asignadas de acceso a los sistemas de información, protegiendo la confidencialidad y seguridad de la información institucional.	Credenciales de acceso personales e intransferibles a plataforma ZAJUNA y Sofia Plus y correo institucional. Controles por parte de la institución.
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos	Orientar y acompañar a los aprendices durante el proceso formativo siguiendo lineamientos del diseño curricular. Fichas	Cursos asignados en Plataforma Zajuna espacios evidencias, foros, sesiones en línea. Link encuentros sincrónico.

	poblacionales según las necesidades detectadas.	Formación complementaria 3502373,3504913,3504914, 3504925.	
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción	Reporte de las novedades académicas, cuando se presenten, dando cumplimiento al debido proceso.	Formatos de reporte de novedades académicas. Actas y registros de seguimiento.
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.	Adecuar y revisar los contenidos de los módulos en las diferentes fases, para darlos a conocer a los aprendices asociados a las fichas.	Plataforma Zajuna. Espacios adecuados y dispuestos para el desarrollo del proceso formativo. (Acciones de alistamiento)
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.	Asistencia presencial a reuniones y capacitaciones convocadas por el centro de formación. 7 y 8 de mayo de 2026.	Listados de asistencia y evidencias fotográficas de los encuentros.
13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.	Participar en los procesos de formación ofertados, y en la certificación de competencias requeridas.	Certificaciones de los procesos de formación.
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.	Entregar las cuentas de cobro según indicaciones y orientaciones del área de contratación del Centro de formación, en los tiempos establecidos.	Documentos enviados por correo al área correspondiente. Archivos GC_GF.
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Apropiar y aplicar la normatividad institucional vigente en materia de gestión documental, así como los procedimientos institucionales, relacionados con el objeto del contrato.	Documentos requeridos y solicitados enviados al área correspondiente. Informes, guías, formatos, los cuales se enviaron de acuerdo a la solicitud.
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de o la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes

	supervisión del contrato. formación titulada durante la vigencia.		al cumplimiento de esta obligación.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación	Cumplir a cabalidad con las directrices y acciones asignadas por la coordinación, para el correcto desarrollo de las actividades.	Evidencias de las acciones realizadas de acuerdo a lineamientos de la coordinación. Drive dispuesto para presentación de acciones realizadas y evidencias de desempeño.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 77888362 Mi- planilla. com referente al pago del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Firma

Julia Isabel Diaz Moreno

Contratista

C.C. No. 46371235

Firma

EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.9137104 del año 2026
Instructor grado 20

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

CENTRO DE FORMACIÓN MATERIALES Y ENSAYOS

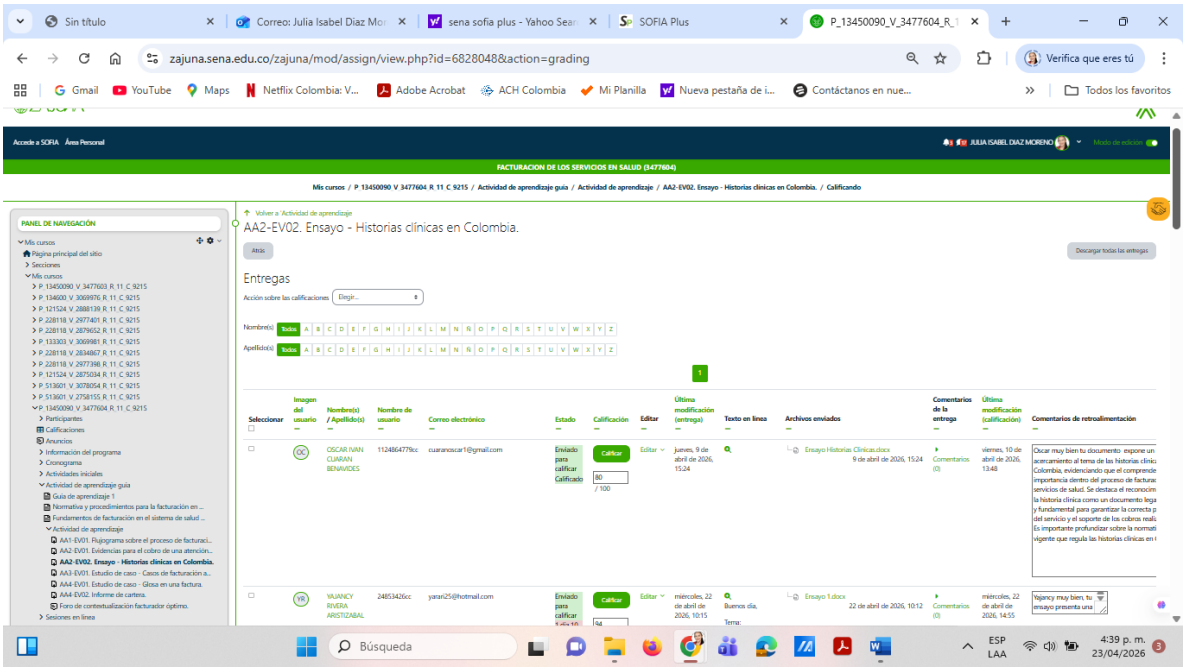
EVIDENCIA DE ACCIONES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL – CUENTA MAYO- 2026

OBLIGACIONES – EVIDENCIAS

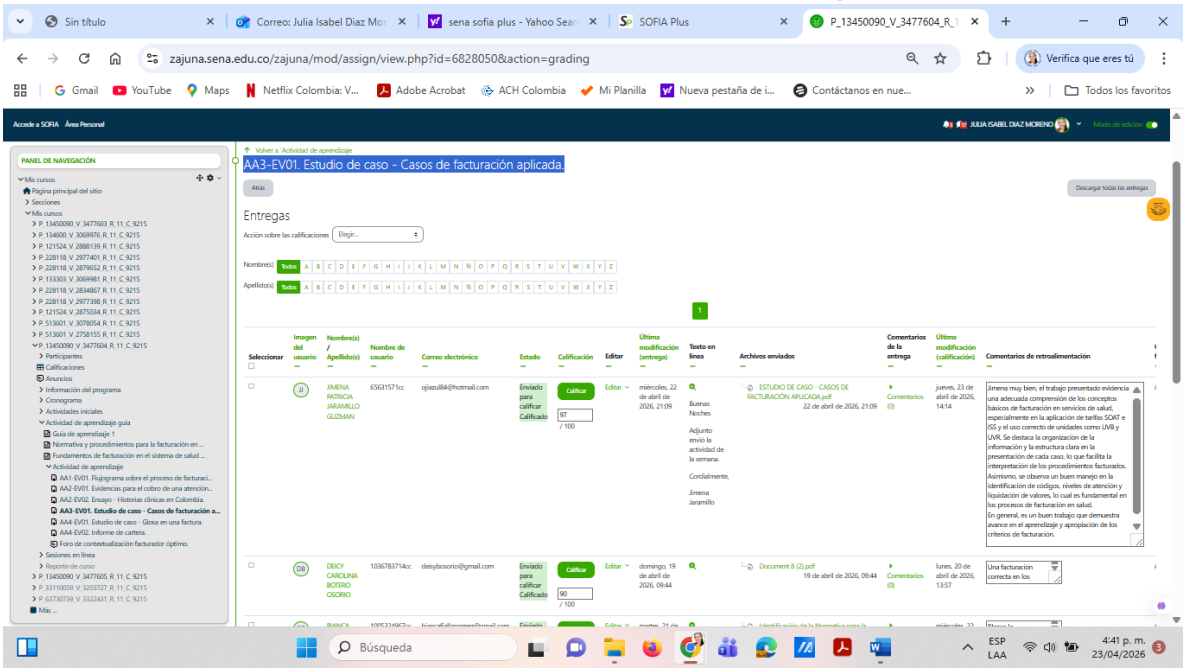
INSTRUCTORA – JULIA ISABEL DIAZ MORENO.

1.Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.

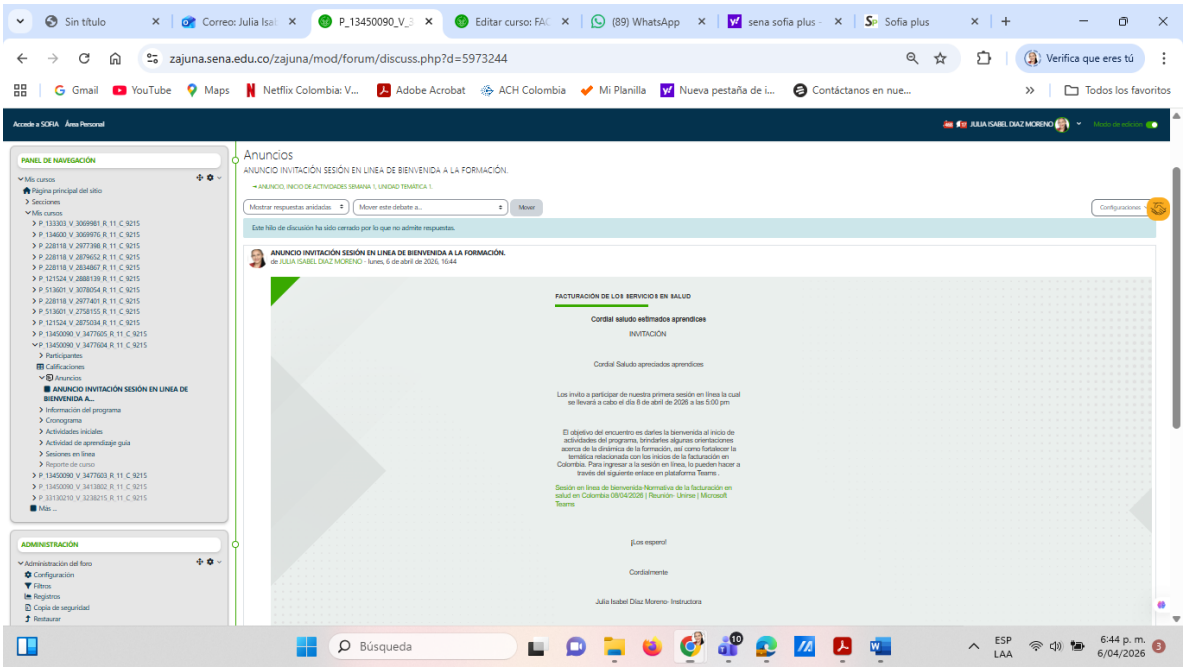
Acciones de seguimiento y acompañamiento a fichas formación complementaria – FACTURACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.VALORACIÓN Y RETROALIMEN TACIÓN DE EVIDENCIAS EN LAS FICHAS ASIGNADAS



AA3-EV01. Estudio de caso - Casos de facturación aplicada.

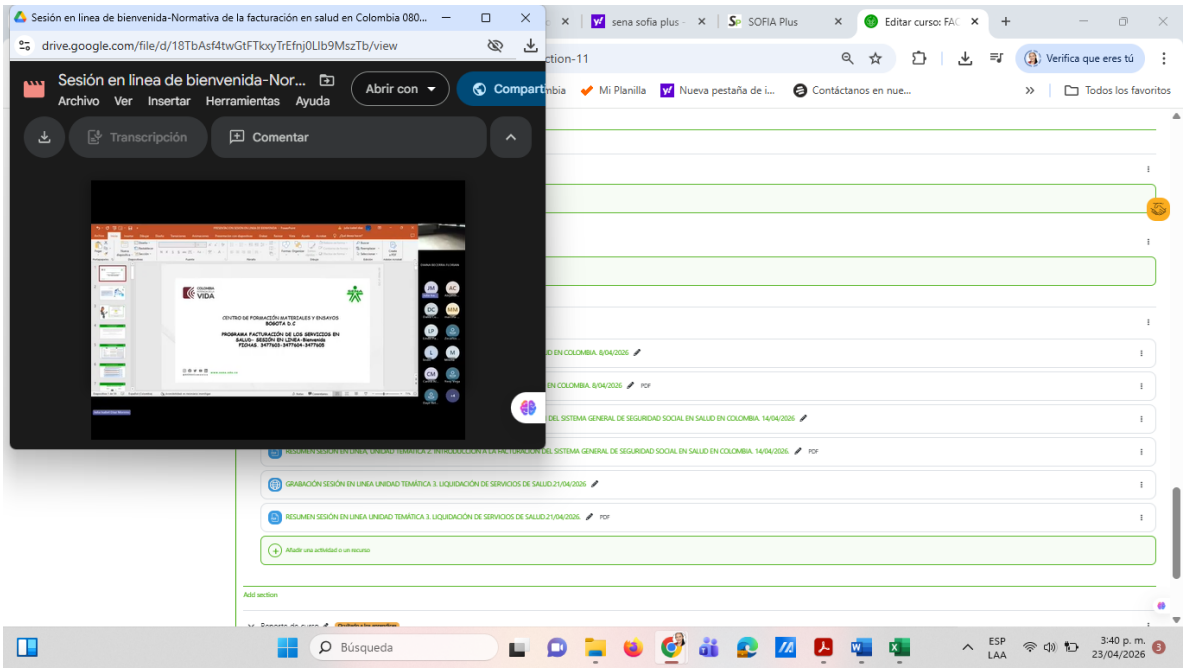


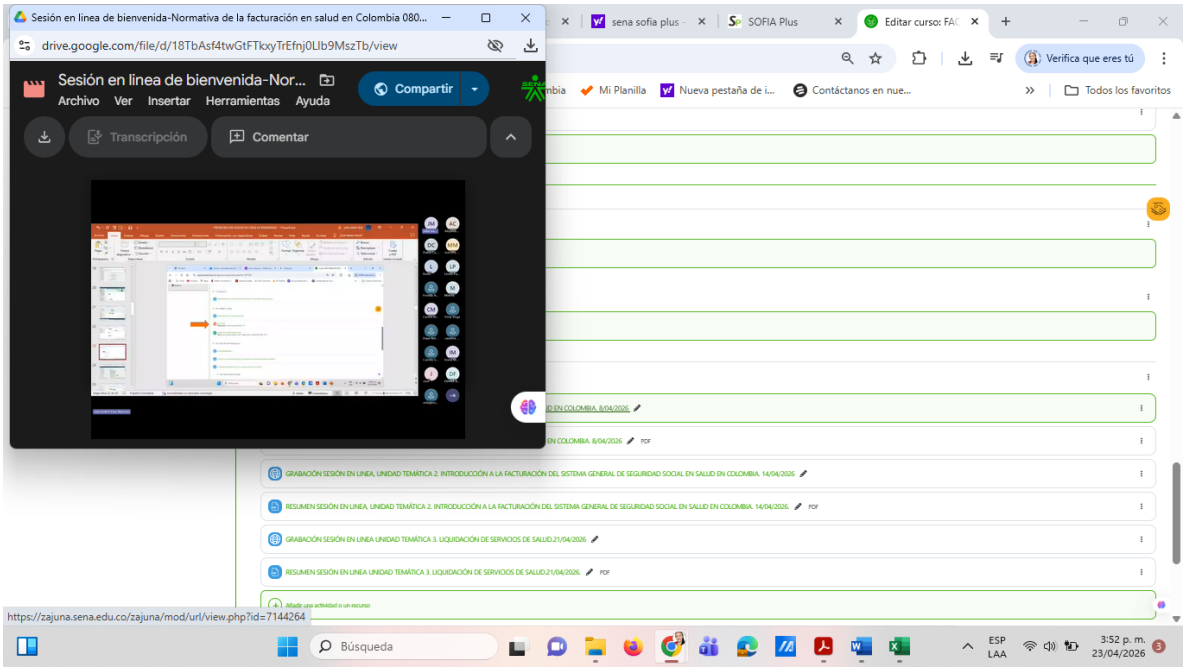
PROGRAMAR Y EJECUTAR SESIÓNES EN LINEA SEMANALES PARA FORTALECER TEMÁTICAS Y ORIENTACIONES GENERALES.

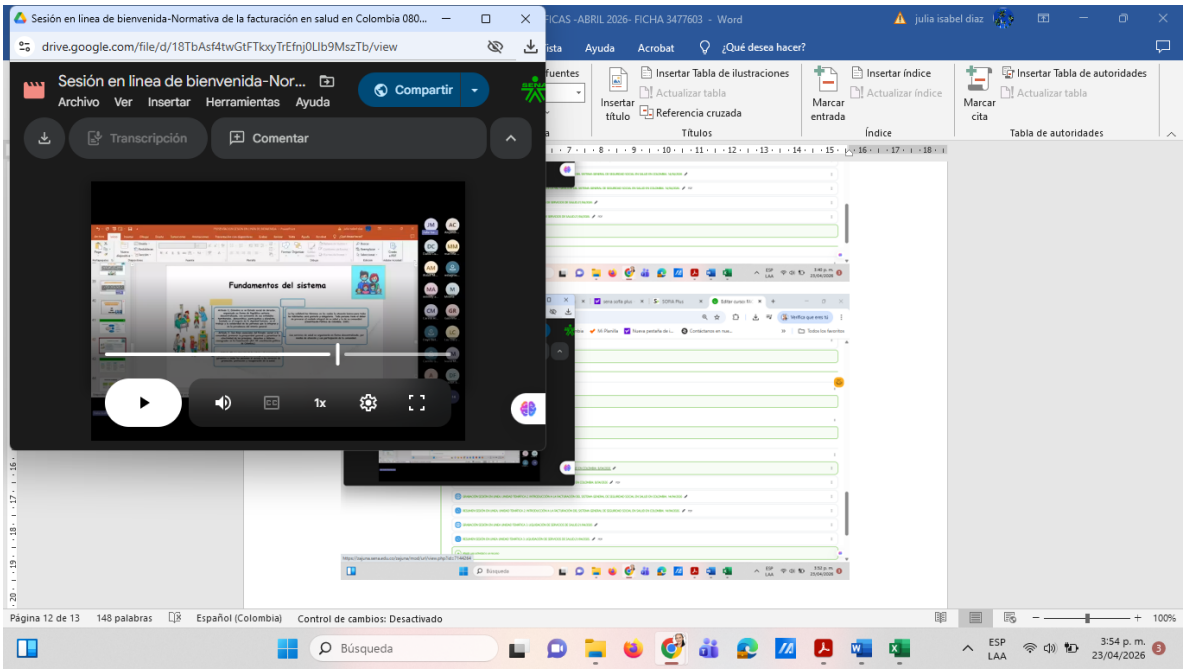


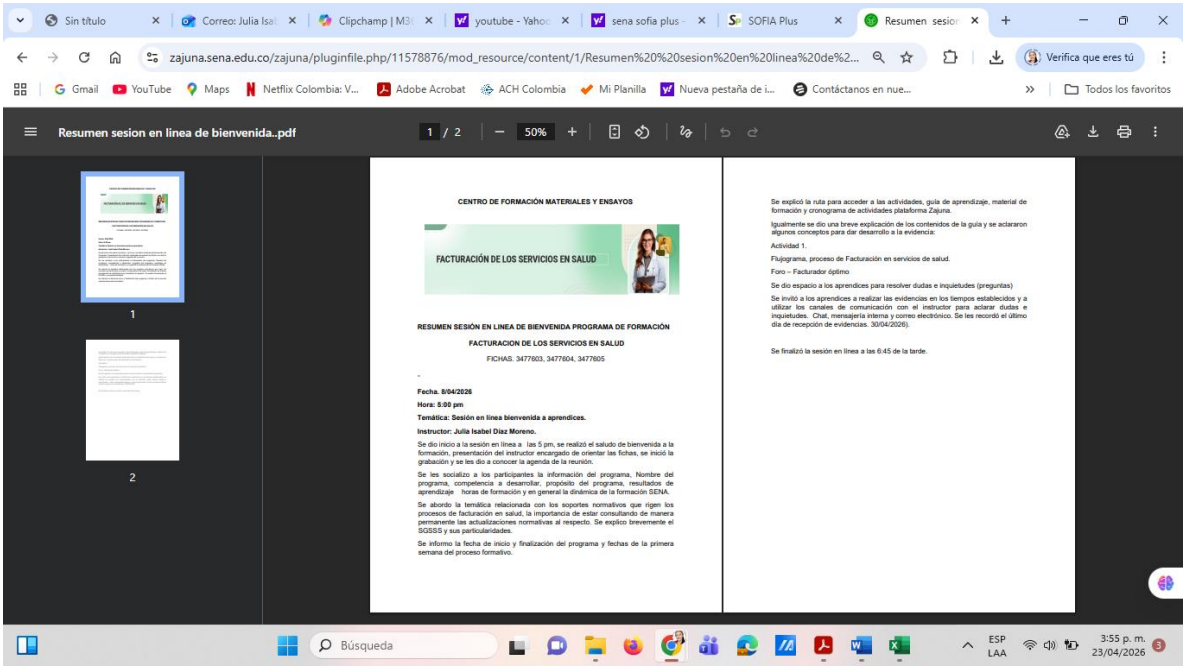
GRABACIONES Y RESUMENES SESIONES EN LINEA

GRABACIÓN y RESUMEN SESION EN LINEA DE BIENVENIDA.

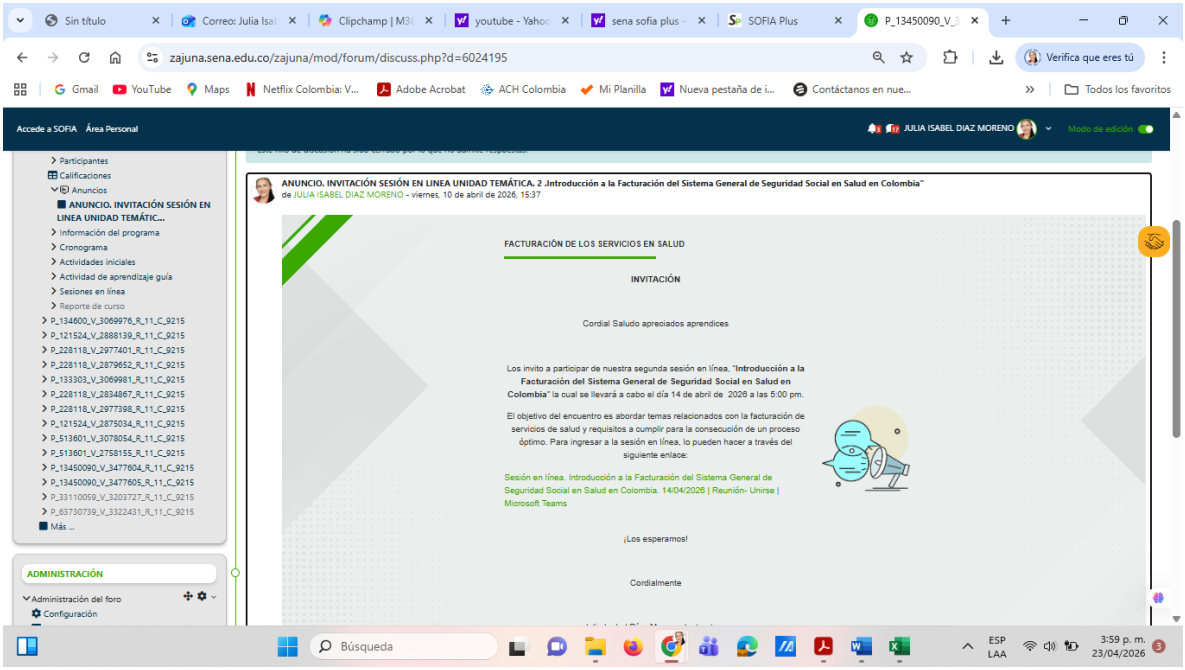


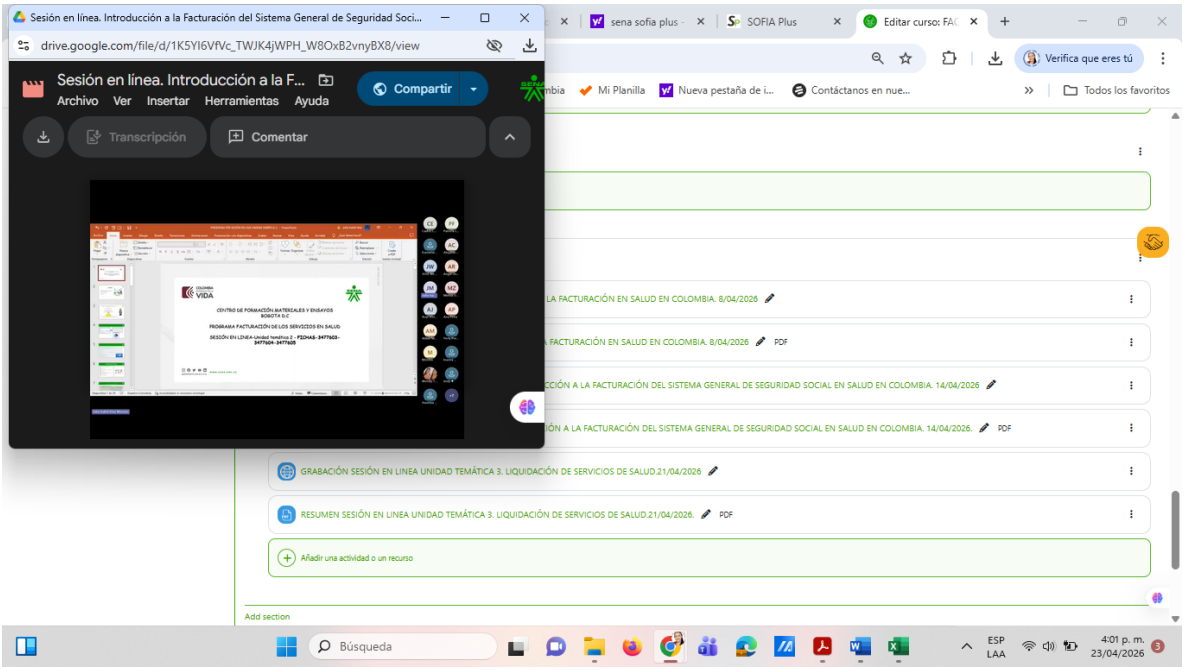


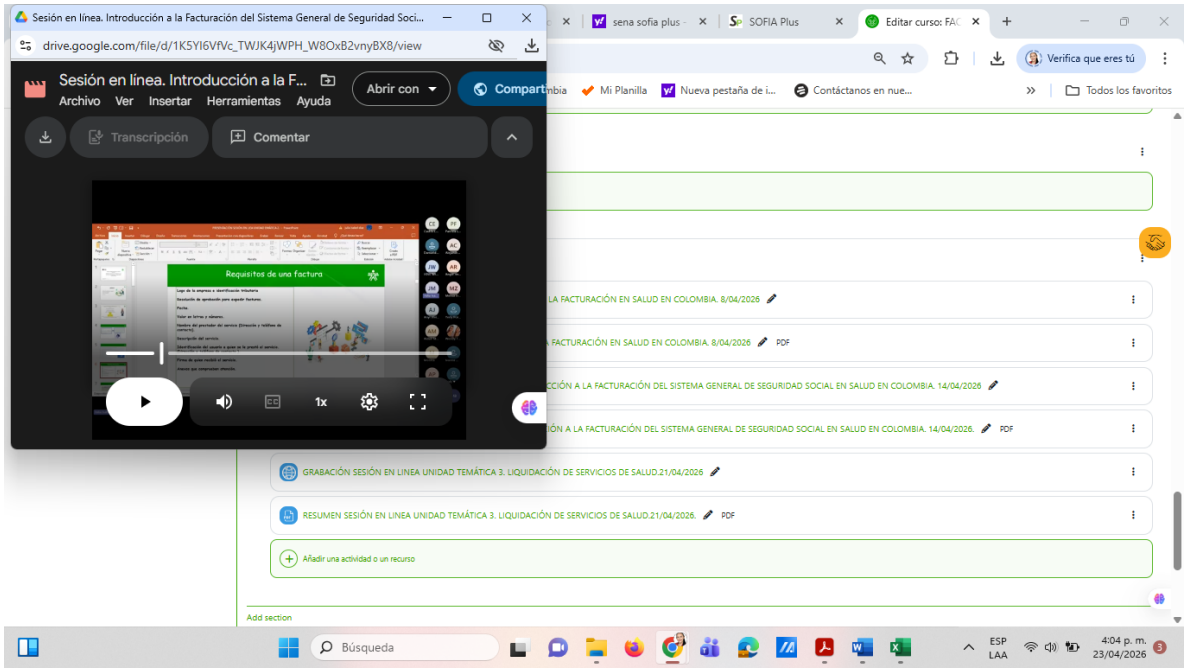


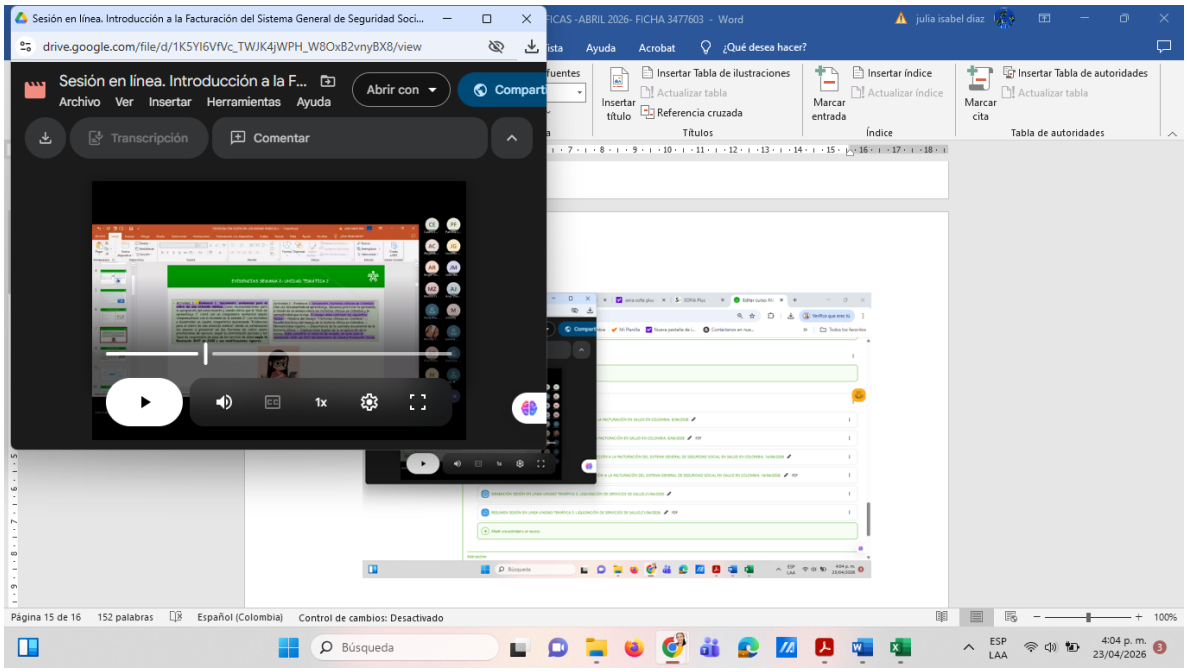


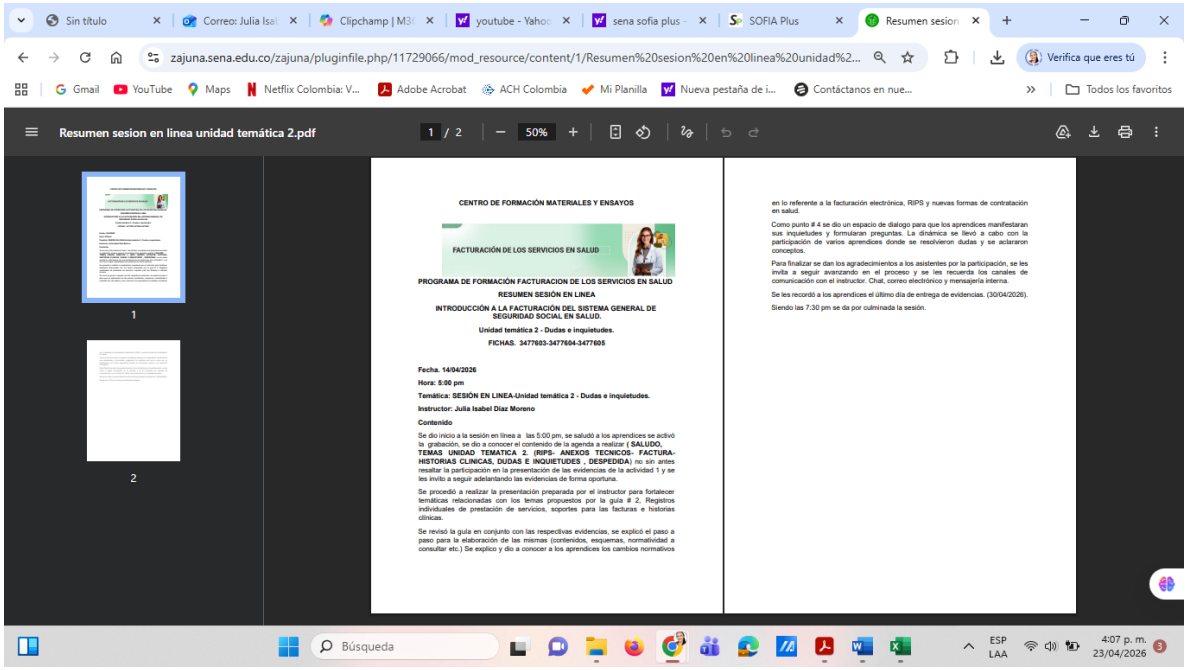
GRABACIÓN Y RESUMEN SESION EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 2.


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6024195
Accede a SOFIA Área Personal
JULIA ISABEL DIAZ MORENO
ANUNCIO. INVITACIÓN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA. 2 .Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia"
de JULIA ISABEL DIAZ MORENO - viernes, 10 de abril de 2026, 15:37
FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD
INVITACIÓN
Cordial Saludo apreciados aprendices
Los invito a participar de nuestra segunda sesión en línea, "Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia" la cual se llevará a cabo el día 14 de abril de 2026 a las 5:00 pm.
El objetivo del encuentro es abordar temas relacionados con la facturación de servicios de salud y requisitos a cumplir para la consecución de un proceso óptimo. Para ingresar a la sesión en línea, lo pueden hacer a través del siguiente enlace:
Sesión en línea. Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia. 14/04/2026 | Reunión- Unirse | Microsoft Teams
¡Los esperamos!
Cordialmente
ADMINISTRACIÓN
Búsqueda
3:59 p. m.
23/04/2026

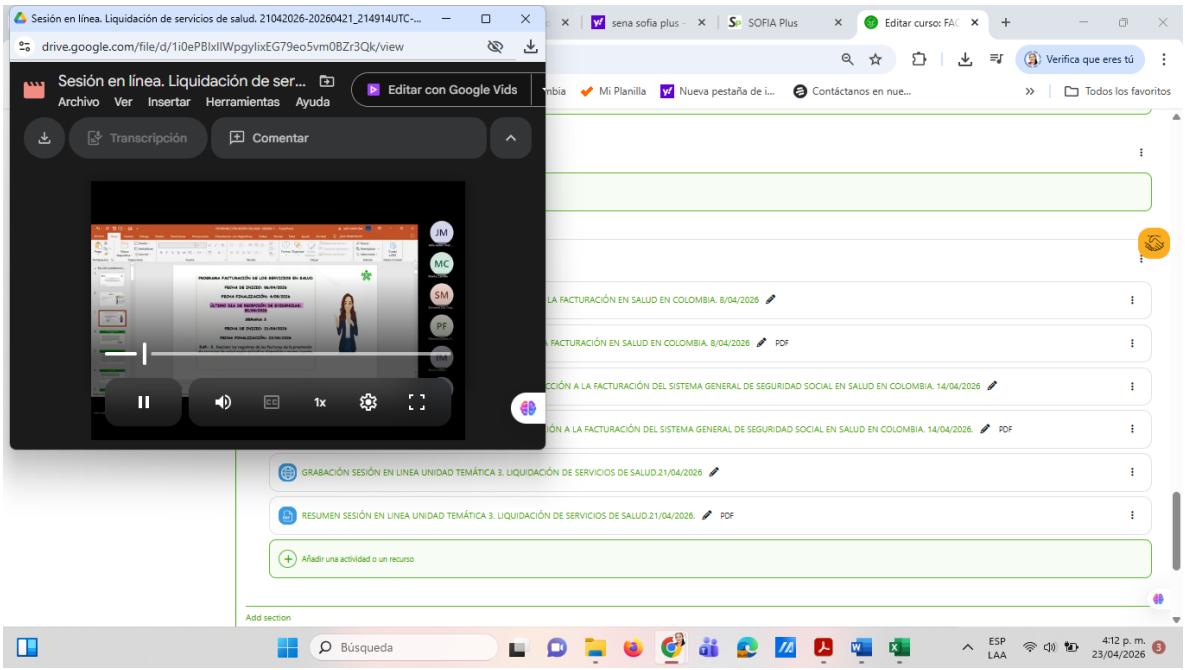

Sesión en línea. Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Soci...
drive.google.com/file/d/1K5YI6VfVc_TWJK4jWPH_W8OxB2vnyBX8/view
Sesión en línea. Introducción a la F...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Compartir
Transcripción
Comentar
Editar curso: FA
Verifica que eres tú
Mi Planilla
Nueva pestaña de i...
Contáctanos en nue...
Todos los favoritos
GRABACIÓN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.21/04/2026
RESUMEN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.21/04/2026.
Añadir una actividad o un recurso
Add section
Búsqueda
4:01 p. m.
23/04/2026

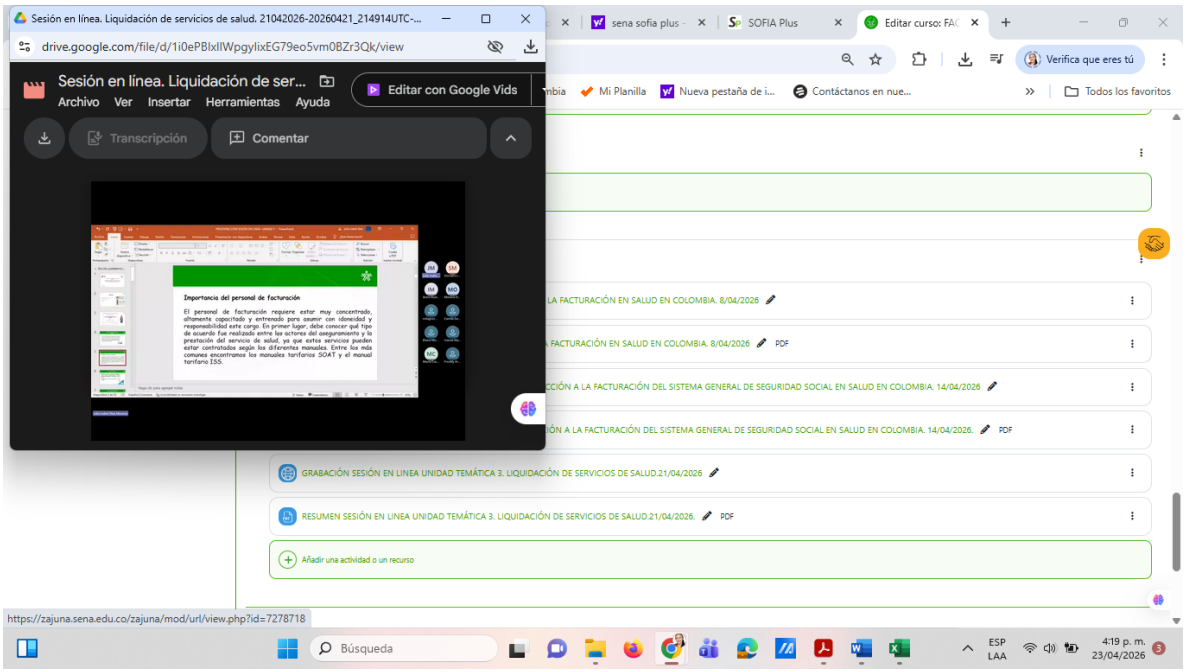

Sesión en línea. Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Soci...
drive.google.com/file/d/1K5YI6VfVc_TWJK4jWPH_W8OxB2vnyBX8/view
Sesión en línea. Introducción a la F...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Abrir con
Transcripción
Comentar
Requisitos de una factura
1x
Editar curso: FA
Verifica que eres tú
Mi Planilla
Nueva pestaña de i...
Contáctanos en nue...
Todos los favoritos
GRABACIÓN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.21/04/2026
RESUMEN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.21/04/2026.
Añadir una actividad o un recurso
Add section
Búsqueda
ESP
LAA
4:04 p. m.
23/04/2026

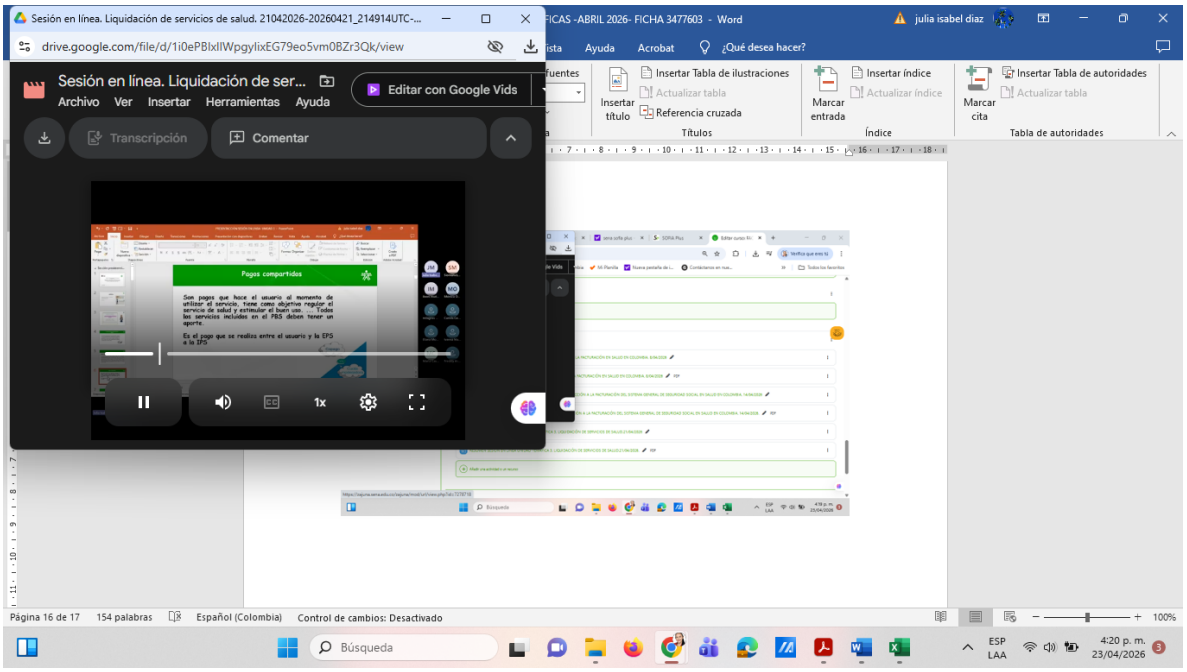

Sesión en línea. Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Soci...
drive.google.com/file/d/1K5YI6VfVc_TWJK4jWPH_W8OxB2vnyBX8/view
Sesión en línea. Introducción a la F...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Abrir con
Transcripción
Comentar
1x
julia isabel diaz
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Insertar título
Insertar Tabla de ilustraciones
Actualizar tabla
Referencia cruzada
Títulos
Marcar entrada
Insertar índice
Actualizar índice
Índice
Marcar cita
Insertar Tabla de autoridades
Actualizar tabla
Tabla de autoridades
Página 15 de 16
152 palabras
Español (Colombia)
Control de cambios: Desactivado
100%
Búsqueda
ESP
LAA
4:04 p. m.
23/04/2026

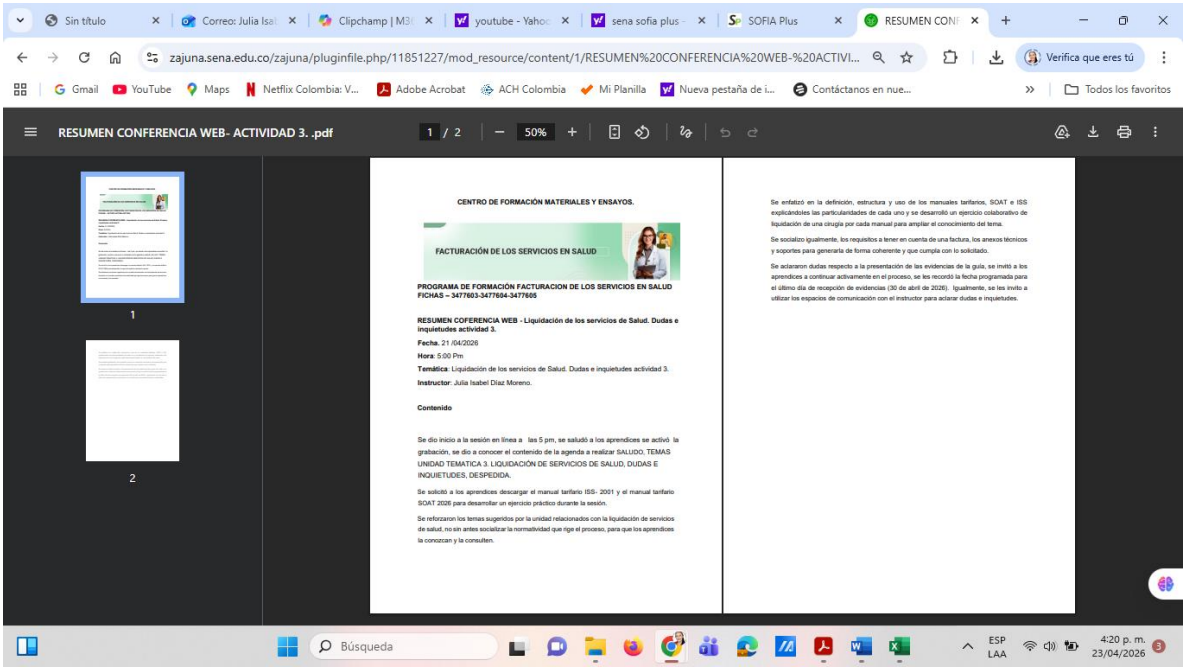


GRABACIÓN Y RESUMEN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3.

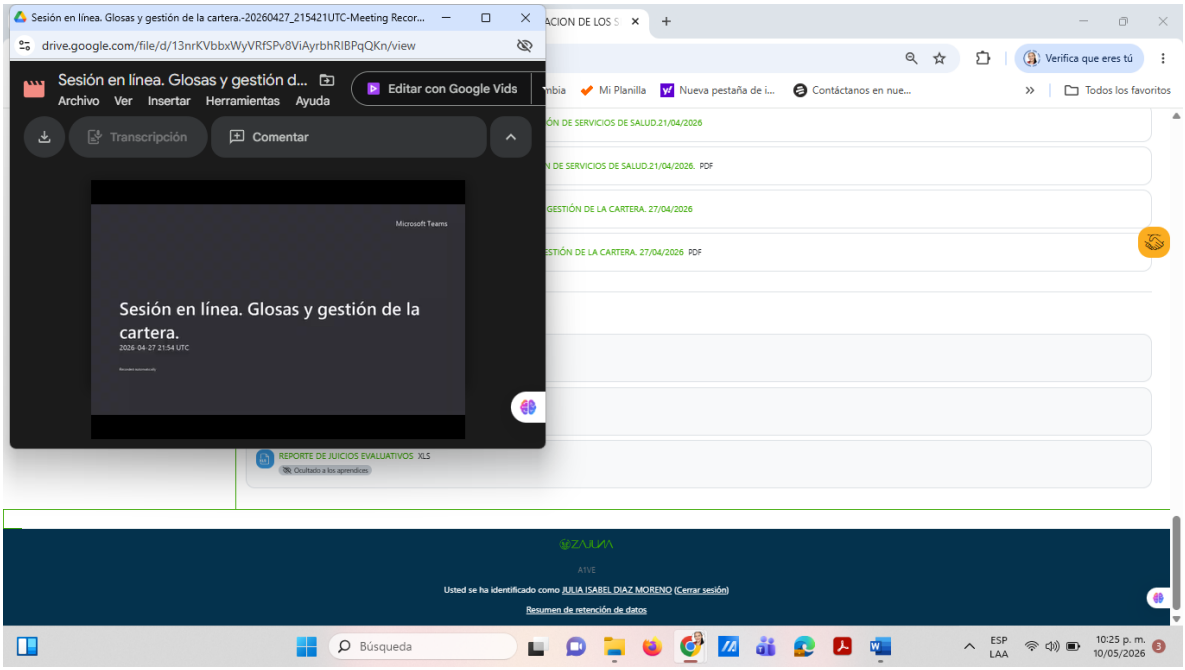


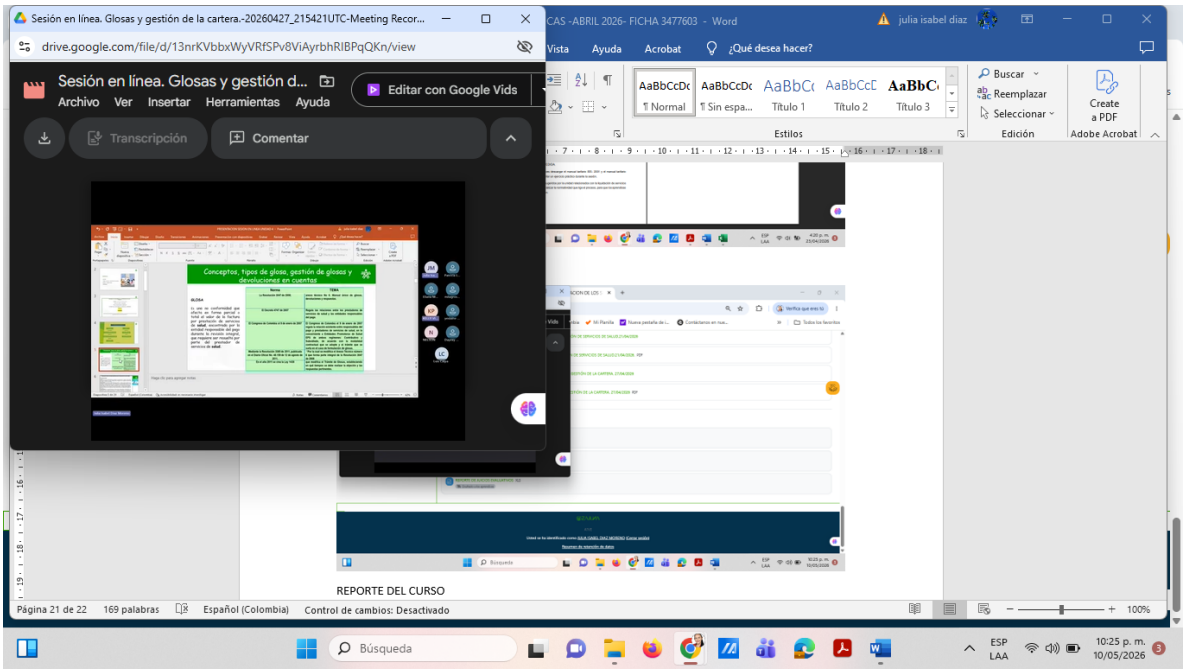

Sesión en línea. Liquidación de servicios de salud. 21042026-20260421_214914UTC-...
drive.google.com/file/d/1i0ePBlxIlWpgylixEG79eo5vm0BZr3Qk/view
Sesión en línea. Liquidación de ser...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Editar con Google Vids
Transcripción
Comentar
Importancia del personal de facturación
El personal de facturación requiere estar muy concentrado, altamente capacitado y entrenado para asumir con idoneidad y responsabilidad este cargo. En primer lugar, debe conocer qué tipo de acuerdo fue realizado entre los actores del aseguramiento y la prestación del servicio de salud, ya que estos servicios pueden estar contratados según los diferentes manuales. Entre los más comunes encontramos los manuales tarifarios SOAT y el manual tarifario ISS.
sena sofia plus
SOFIA Plus
Editar curso: FAC
Verifica que eres tú
Mi Planilla
Nueva pestaña de i...
Contáctanos en nue...
Todos los favoritos
LA FACTURACIÓN EN SALUD EN COLOMBIA. 8/04/2026
FACTURACIÓN EN SALUD EN COLOMBIA. 8/04/2026
PDF
CCIÓN A LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN COLOMBIA. 14/04/2026
ÓN A LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN COLOMBIA. 14/04/2026.
GRABACIÓN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.21/04/2026
RESUMEN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.21/04/2026.
Añadir una actividad o un recurso
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/url/view.php?id=7278718
Búsqueda
ESP
LAA
4:19 p. m.
23/04/2026

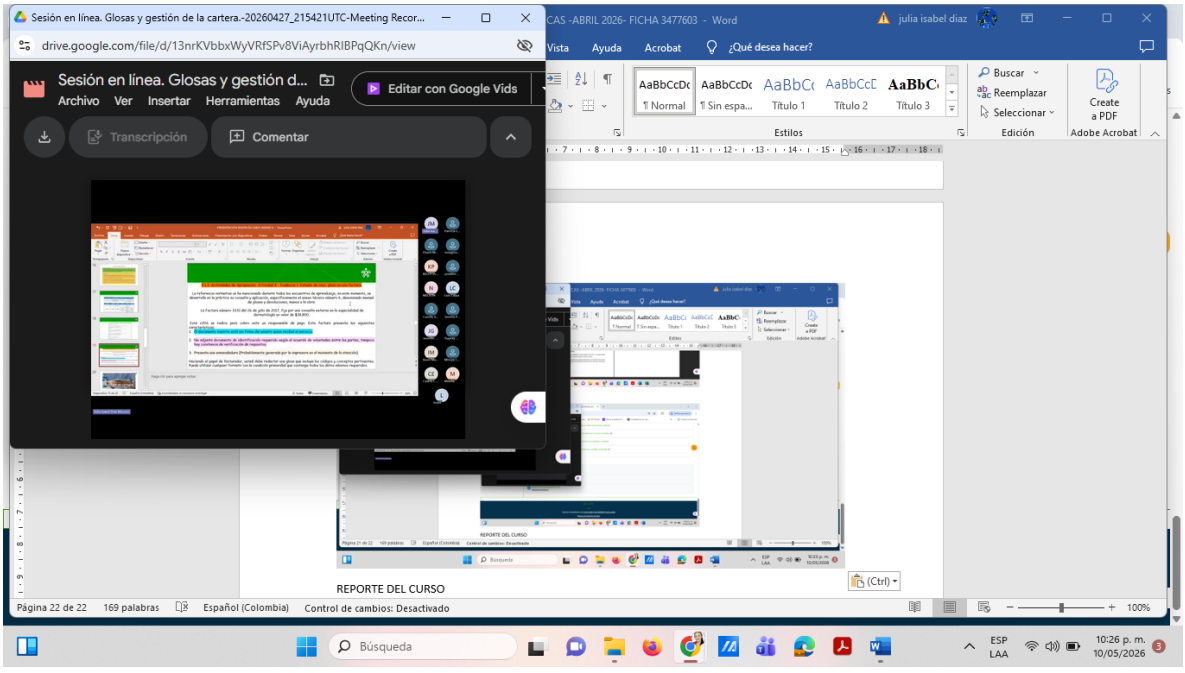

Sesión en línea. Liquidación de servicios de salud. 21042026-20260421_214914UTC-...
drive.google.com/file/d/1i0ePBlxIlWpgylixEG79eo5vm0BZr3Qk/view
Sesión en línea. Liquidación de ser...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Editar con Google Vids
Transcripción
Comentar
Pagos compartidos
Son pagos que hace el usuario al momento de utilizar el servicio, tiene como objetivo regular el servicio de salud y estimular el buen uso. Todos los servicios incluidos en el PBS deben tener un aporte.
Es el pago que se realiza entre el usuario y la EPS o la IPS
1x
FICAS -ABRIL 2026- FICHA 3477603 - Word
julia isabel diaz
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Insertar título
Insertar Tabla de ilustraciones
Actualizar tabla
Referencia cruzada
Títulos
Marcar entrada
Insertar índice
Actualizar índice
Índice
Marcar cita
Insertar Tabla de autoridades
Actualizar tabla
Tabla de autoridades
Página 16 de 17
154 palabras
Español (Colombia)
Control de cambios: Desactivado
100%
Búsqueda
ESP
LAA
4:20 p. m.
23/04/2026

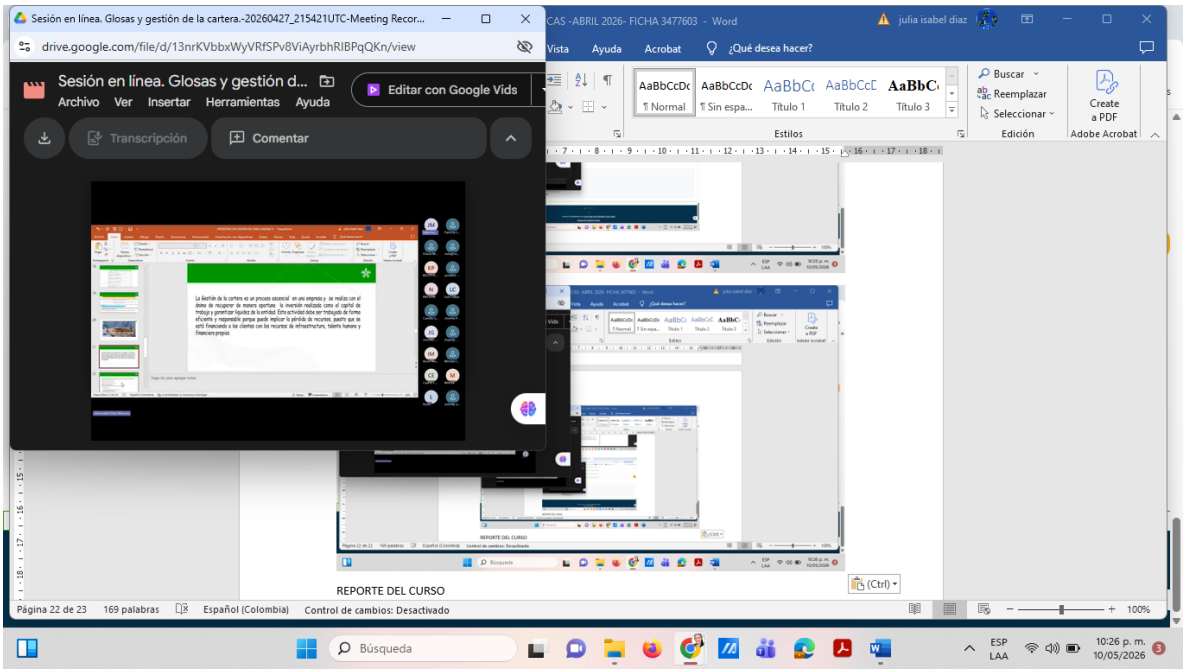


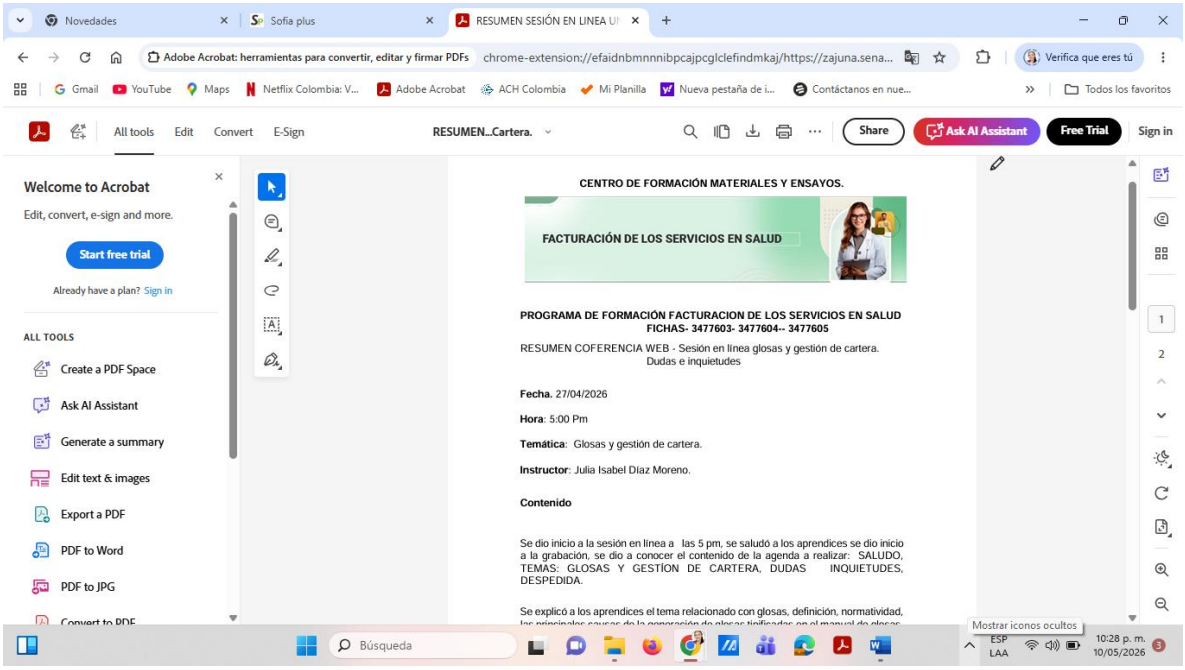
GRABACIÓN SESIÓN 4

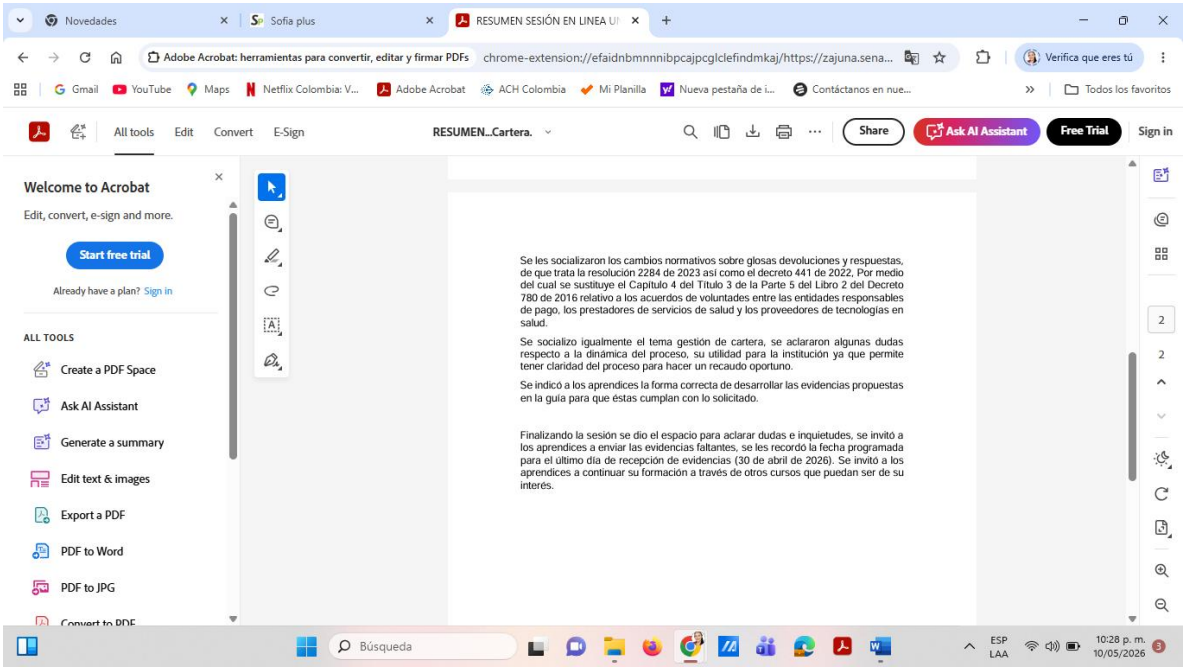


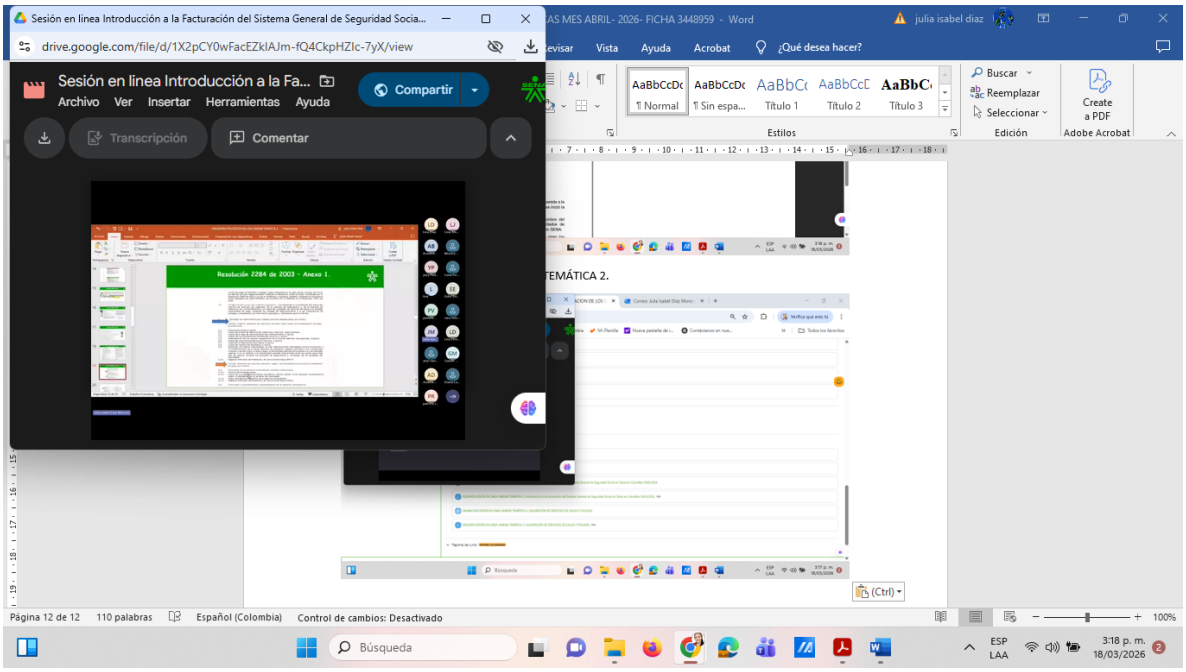

Sesión en línea. Glosas y gestión de la cartera.-20260427_215421UTC-Meeting Recor...
drive.google.com/file/d/13nrKVbbxWyVRfSPv8ViAyrbhRlBPqQKn/view
Sesión en línea. Glosas y gestión d...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Editar con Google Vids
Transcripción
Comentar
Conceptos, Tipos de glosa, gestión de glosas y devoluciones en cuentas
CAS -ABRIL 2026- FICHA 3477603 - Word
julia isabel diaz
Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Normal Sin espa... Título 1 Título 2 Título 3
Buscar Reemplazar Seleccionar
Edición
Create a PDF
Adobe Acrobat
Estilos
REPORTE DEL CURSO
Página 21 de 22 169 palabras Español (Colombia) Control de cambios: Desactivado 100%
Búsqueda
ESP LAA
10:25 p. m. 10/05/2026

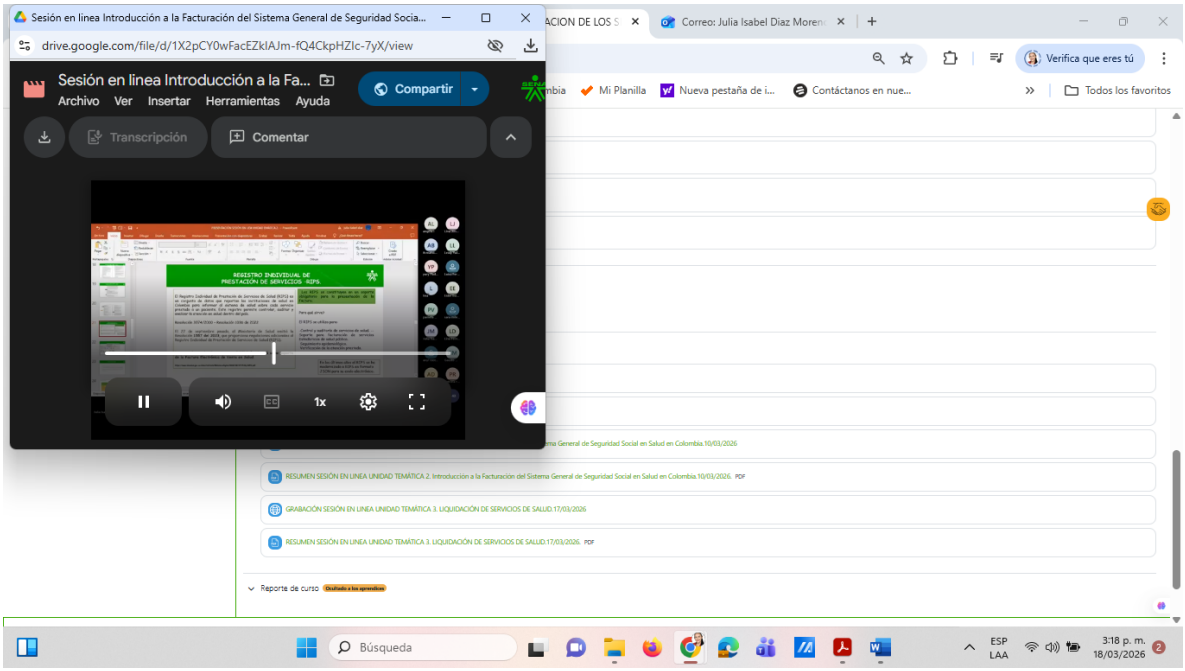

Sesión en línea. Glosas y gestión de la cartera.-20260427_215421UTC-Meeting Recor...
drive.google.com/file/d/13nrKVbbxWyVRfSPv8ViAyrbhRlBPqQKn/view
Sesión en línea. Glosas y gestión d...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Editar con Google Vids
Transcripción
Comentar
CAS -ABRIL 2026- FICHA 3477603 - Word
julia isabel diaz
Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Normal Sin espa... Título 1 Título 2 Título 3
Buscar Reemplazar Seleccionar
Edición
Create a PDF
Adobe Acrobat
Estilos
REPORTE DEL CURSO
Página 22 de 22 169 palabras Español (Colombia) Control de cambios: Desactivado 100%
Búsqueda
ESP LAA
10:26 p. m. 10/05/2026

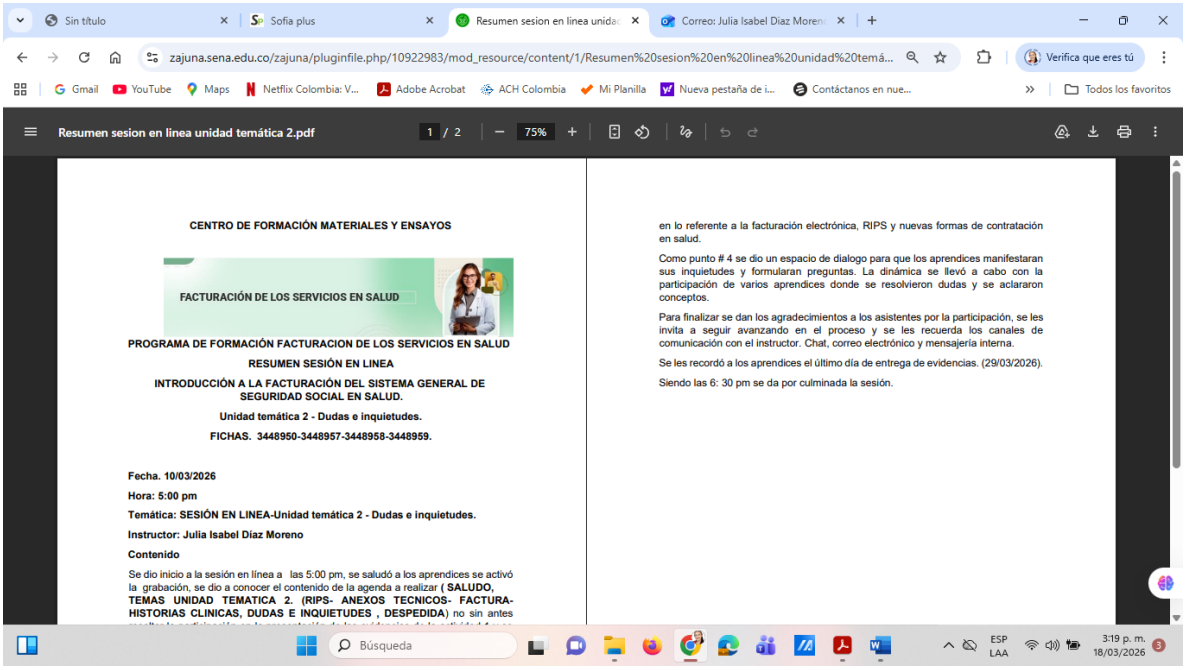

Sesión en línea. Glosas y gestión de la cartera.-20260427_215421UTC-Meeting Recor...
drive.google.com/file/d/13nrKVbbxWyVRfSPv8ViAyrbhRlBPqQKn/view
Sesión en línea. Glosas y gestión d...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Editar con Google Vids
Transcripción
Comentar
CAS -ABRIL 2026- FICHA 3477603 - Word
julia isabel diaz
Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Normal Sin espa... Título 1 Título 2 Título 3
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Create a PDF
Adobe Acrobat
Estilos
REPORTE DEL CURSO
Página 22 de 23 169 palabras Español (Colombia) Control de cambios: Desactivado
100%
Búsqueda
ESP LAA
10:26 p. m. 10/05/2026


Novedades
Sofia plus
RESUMEN SESIÓN EN LINEA U
Adobe Acrobat: herramientas para convertir, editar y firmar PDFs
chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://zajuna.sena...
Verifica que eres tú
Gmail YouTube Maps Netflix Colombia: V... Adobe Acrobat ACH Colombia Mi Planilla Nueva pestaña de i... Contáctanos en nue... Todos los favoritos
All tools Edit Convert E-Sign
RESUMEN...Cartera.
Share
Ask AI Assistant
Free Trial
Sign in
Welcome to Acrobat
Edit, convert, e-sign and more.
Start free trial
Already have a plan? Sign in
ALL TOOLS
Create a PDF Space
Ask AI Assistant
Generate a summary
Edit text & images
Export a PDF
PDF to Word
PDF to JPG
CENTRO DE FORMACIÓN MATERIALES Y ENSAYOS.
FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACIÓN FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
FICHAS- 3477603- 3477604-- 3477605
RESUMEN COFERENCIA WEB - Sesión en línea glosas y gestión de cartera.
Dudas e inquietudes
Fecha. 27/04/2026
Hora: 5:00 Pm
Temática: Glosas y gestión de cartera.
Instructor: Julia Isabel Díaz Moreno.
Contenido
Se dio inicio a la sesión en línea a las 5 pm, se saludó a los aprendices se dio inicio a la grabación, se dio a conocer el contenido de la agenda a realizar: SALUDO, TEMAS: GLOSAS Y GESTIÓN DE CARTERA, DUDAS INQUIETUDES, DESPEDIDA.
Se explicó a los aprendices el tema relacionado con glosas, definición, normatividad,
Mostrar iconos ocultos
Búsqueda
ESP LAA
10:28 p. m. 10/05/2026


Welcome to Acrobat
Edit, convert, e-sign and more.
Start free trial
Already have a plan? Sign in
ALL TOOLS
Create a PDF Space
Ask AI Assistant
Generate a summary
Edit text & images
Export a PDF
PDF to Word
PDF to JPG
Se les socializaron los cambios normativos sobre glosas devoluciones y respuestas, de que trata la resolución 2284 de 2023 así como el decreto 441 de 2022, Por medio del cual se sustituye el Capítulo 4 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud.
Se socializo igualmente el tema gestión de cartera, se aclararon algunas dudas respecto a la dinámica del proceso, su utilidad para la institución ya que permite tener claridad del proceso para hacer un recaudo oportuno.
Se indicó a los aprendices la forma correcta de desarrollar las evidencias propuestas en la guía para que éstas cumplan con lo solicitado.
Finalizando la sesión se dio el espacio para aclarar dudas e inquietudes, se invitó a los aprendices a enviar las evidencias faltantes, se les recordó la fecha programada para el último día de recepción de evidencias (30 de abril de 2026). Se invitó a los aprendices a continuar su formación a través de otros cursos que puedan ser de su interés.

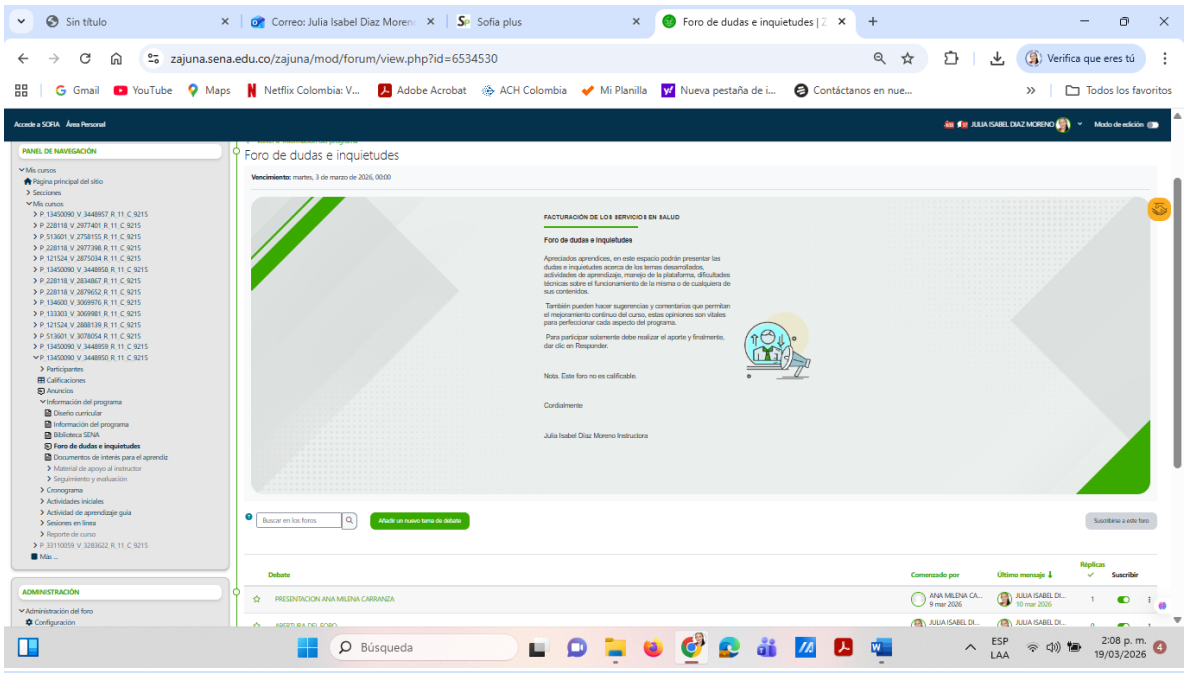

Sesión en linea Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Socia...
drive.google.com/file/d/1X2pCY0wFacEZkIAJm-fQ4CkpHZIc-7yX/view
Sesión en linea Introducción a la Fa...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Compartir
Transcripción
Comentar
Resolución 2284 de 2003 - Anexo 1.
Página 12 de 12
110 palabras
Español (Colombia)
Control de cambios: Desactivado


Sesión en línea Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Socia...
drive.google.com/file/d/1X2pCY0wFacEZkIAJm-fQ4CkpHZIc-7yX/view
Sesión en línea Introducción a la Fa...
Archivo Ver Insertar Herramientas Ayuda
Compartir
Transcripción
Comentar
Correo: Julia Isabel Diaz Moren
Verifica que eres tú
Mi Planilla
Nueva pestaña de i...
Contáctanos en nue...
Todos los favoritos
REGISTRO INDIVIDUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - RIPS
RESUMEN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 2. Introduccion a la Facturacion del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia.10/03/2026. PDF
GRABACIÓN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.17/03/2026
RESUMEN SESIÓN EN LINEA UNIDAD TEMÁTICA 3. LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.17/03/2026. PDF
Reporte de curso
Búsqueda
ESP LAA
3:18 p. m. 18/03/2026

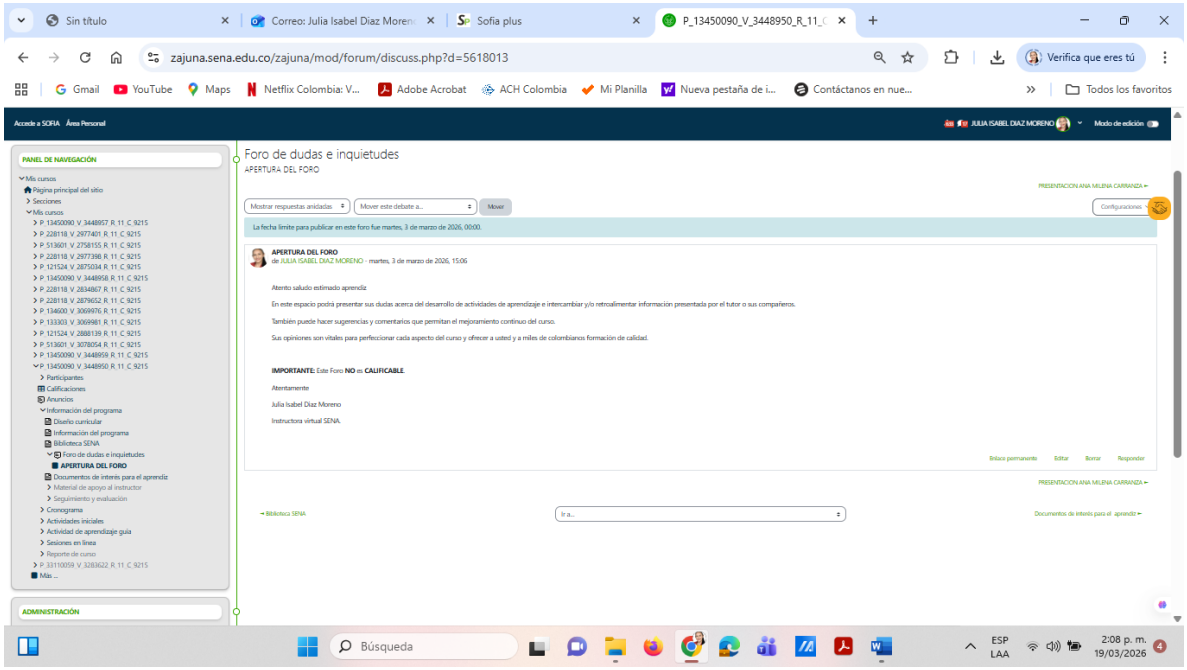

Sin título
Sofia plus
Resumen sesion en linea unida
Correo: Julia Isabel Diaz Moren
zajuna.sena.edu.co/zajuna/pluginfile.php/10922983/mod_resource/content/1/Resumen%20sesion%20en%20linea%20unidad%20temá...
Verifica que eres tú
Gmail YouTube Maps Netflix Colombia: V... Adobe Acrobat ACH Colombia Mi Planilla Nueva pestaña de i... Contáctanos en nue... Todos los favoritos
Resumen sesion en linea unidad temática 2.pdf
1 / 2
75%
CENTRO DE FORMACIÓN MATERIALES Y ENSAYOS
FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACIÓN FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
RESUMEN SESIÓN EN LINEA
INTRODUCCIÓN A LA FACTURACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.
Unidad temática 2 - Dudas e inquietudes.
FICHAS. 3448950-3448957-3448958-3448959.
Fecha. 10/03/2026
Hora: 5:00 pm
Temática: SESIÓN EN LINEA-Unidad temática 2 - Dudas e inquietudes.
Instructor: Julia Isabel Diaz Moreno
Contenido
Se dio inicio a la sesión en línea a las 5:00 pm, se saludó a los aprendices se activó la grabación, se dio a conocer el contenido de la agenda a realizar (SALUDO, TEMAS UNIDAD TEMATICA 2. (RIPS- ANEXOS TECNICOS- FACTURA- HISTORIAS CLINICAS, DUDAS E INQUIETUDES , DESPEDIDA) no sin antes
en lo referente a la facturación electrónica, RIPS y nuevas formas de contratación en salud.
Como punto # 4 se dio un espacio de dialogo para que los aprendices manifestaran sus inquietudes y formularan preguntas. La dinámica se llevó a cabo con la participación de varios aprendices donde se resolvieron dudas y se aclararon conceptos.
Para finalizar se dan los agradecimientos a los asistentes por la participación, se les invita a seguir avanzando en el proceso y se les recuerda los canales de comunicación con el instructor. Chat, correo electrónico y mensajería interna.
Se les recordó a los aprendices el último día de entrega de evidencias. (29/03/2026).
Siendo las 6: 30 pm se da por culminada la sesión.
Búsqueda
ESP LAA
3:19 p. m. 18/03/2026

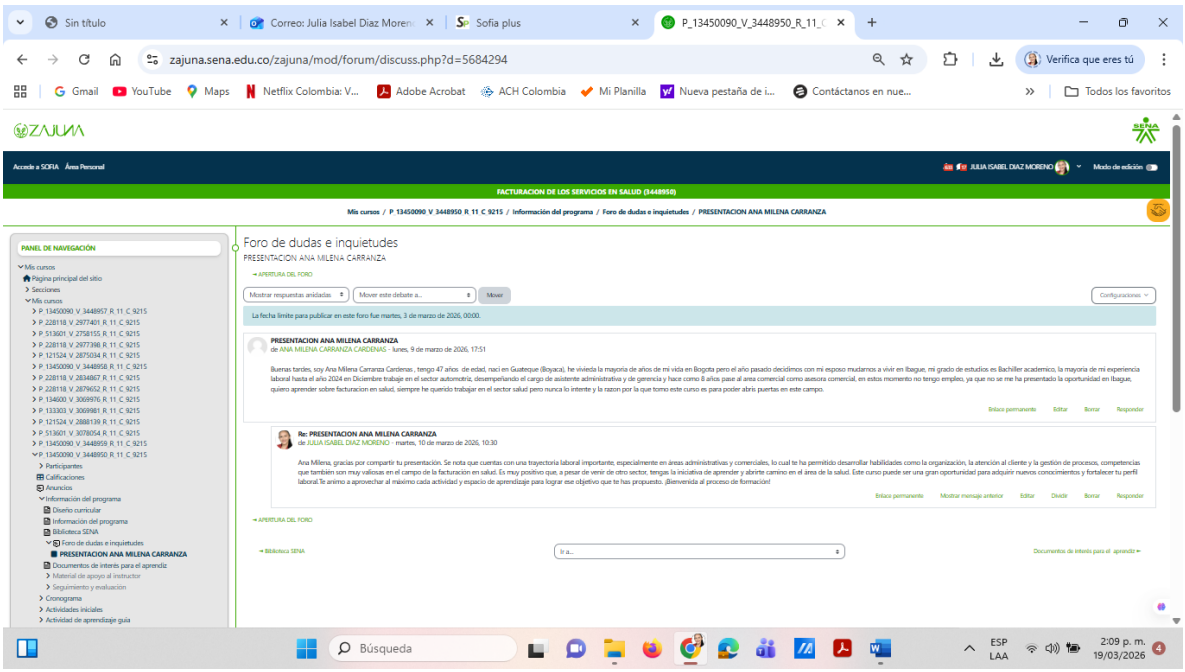
FORO DE DUDAS E INQUIETUDES

-

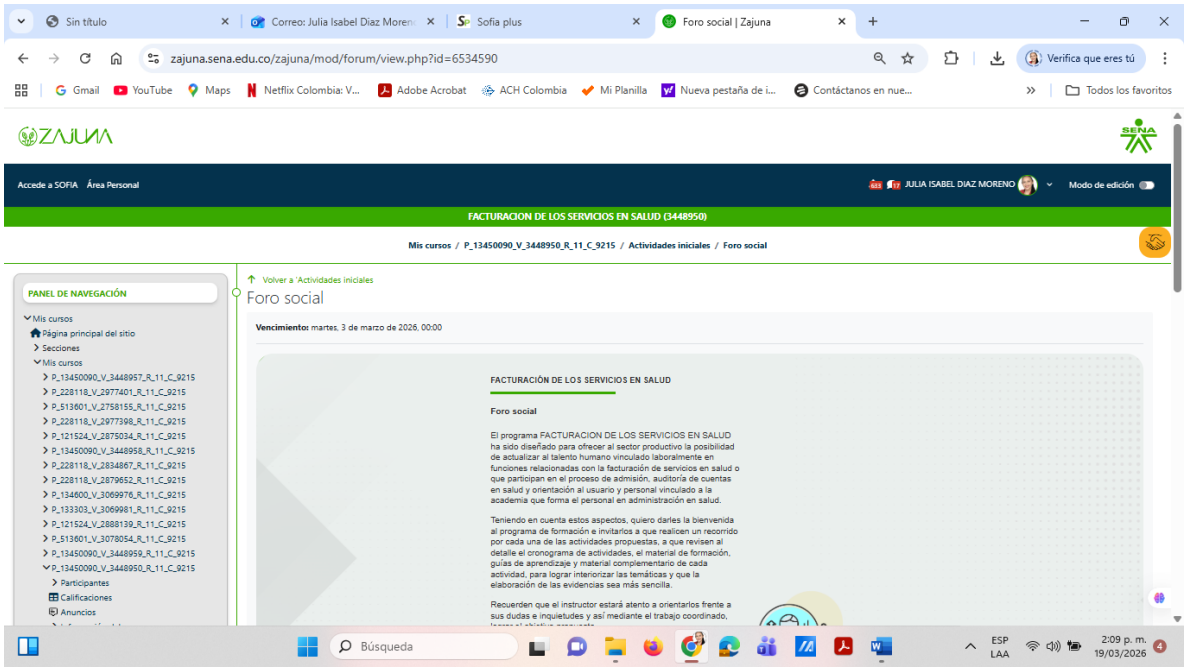


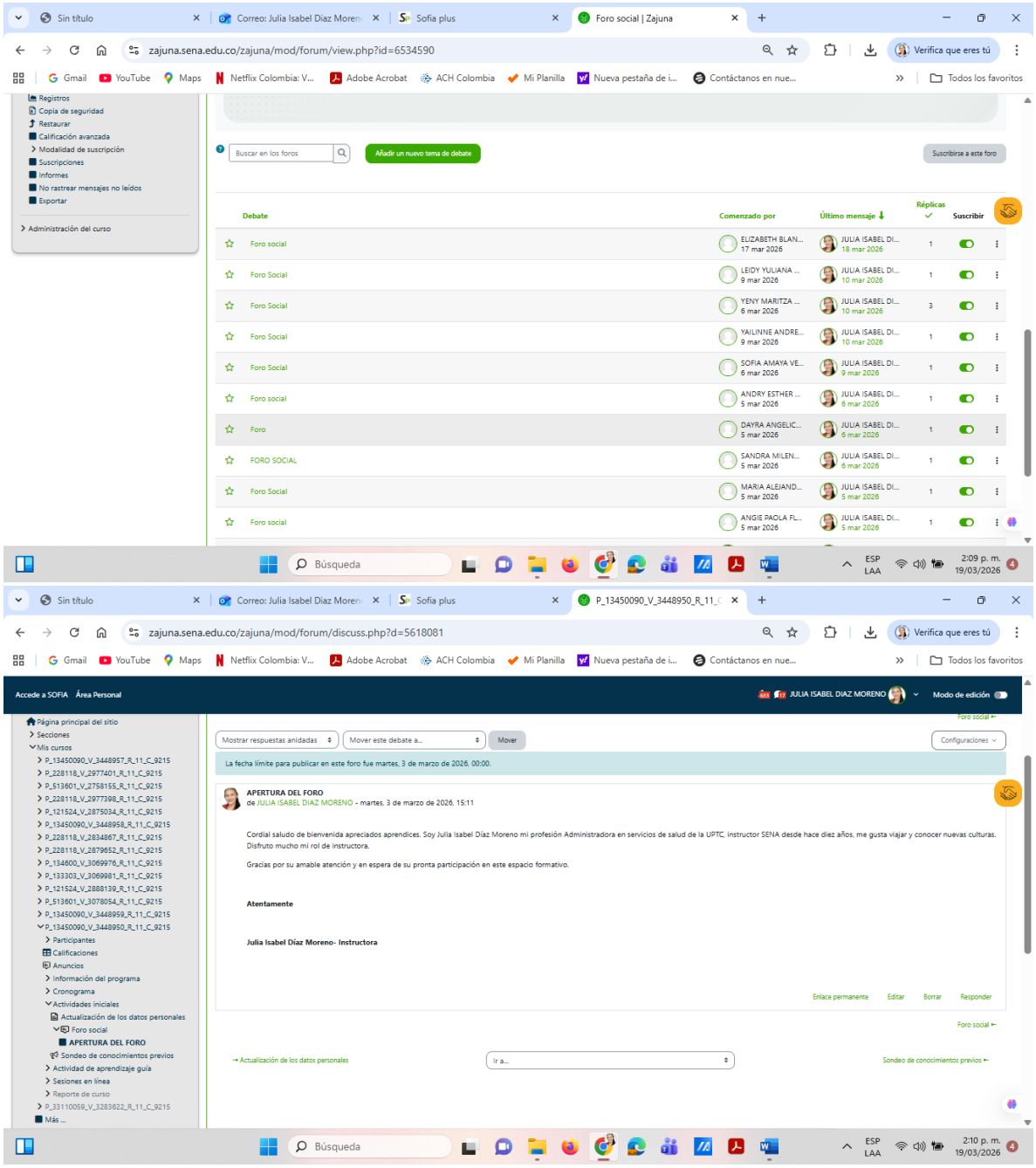
-



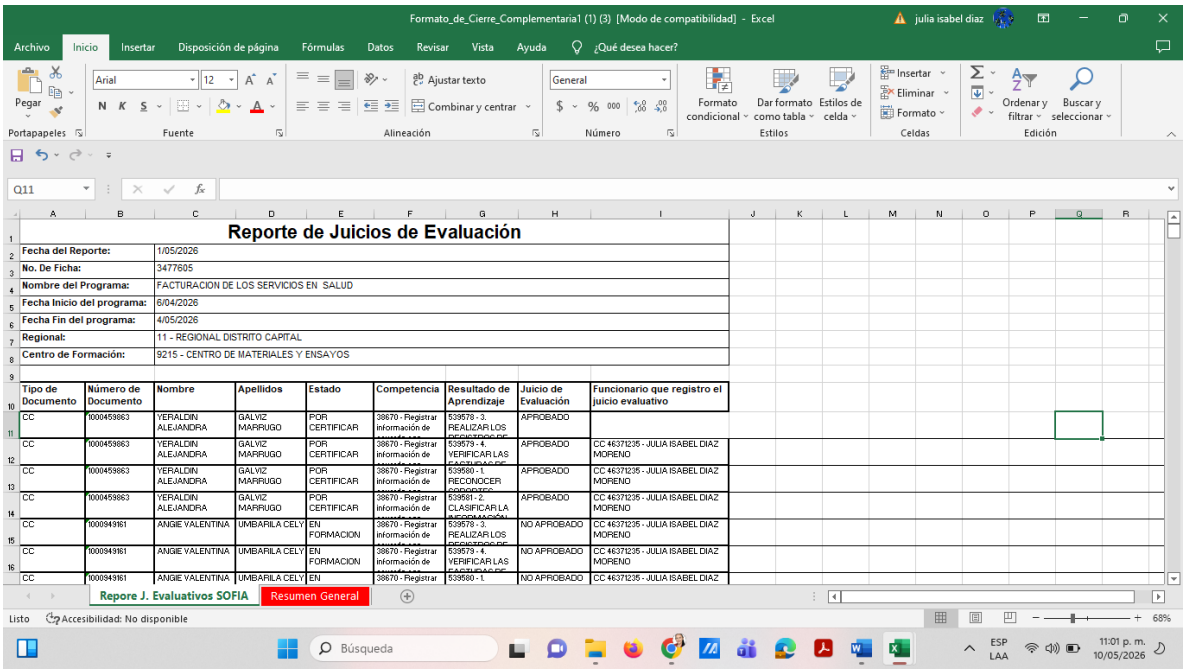

Foro de dudas e inquietudes
PRESENTACION ANA MILENA CARRANZA
FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (3448950)

FORO SOCIAL


Foro social
FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD
FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (3448950)



2. Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.



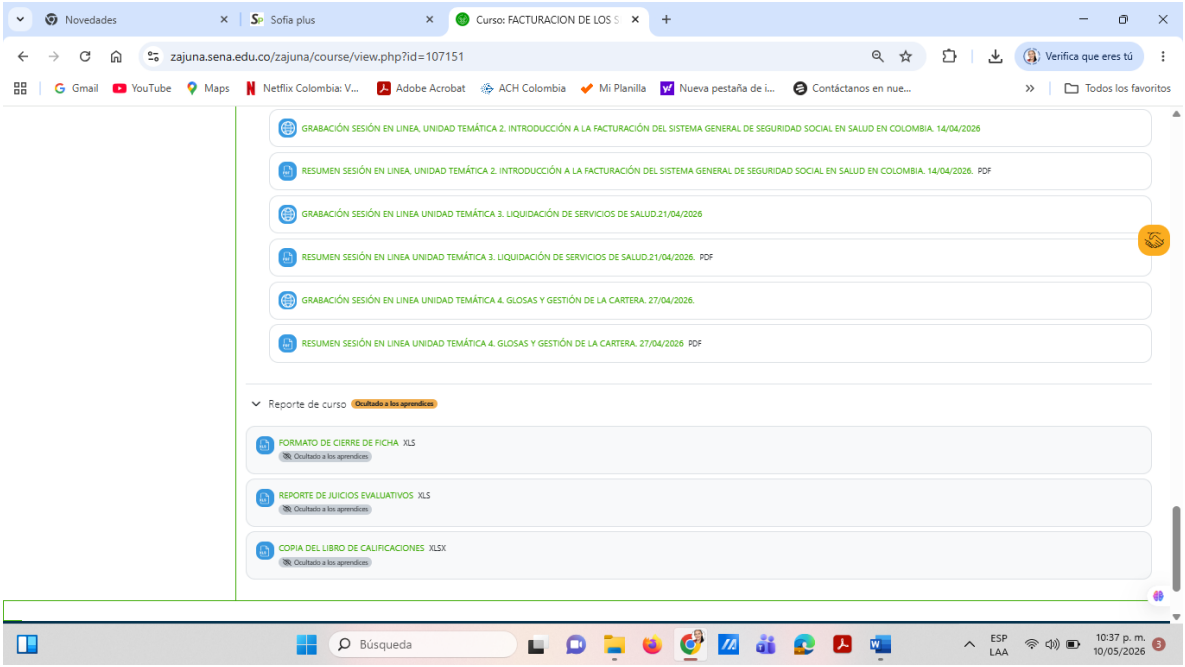
Reporte de Juicios de Evaluación

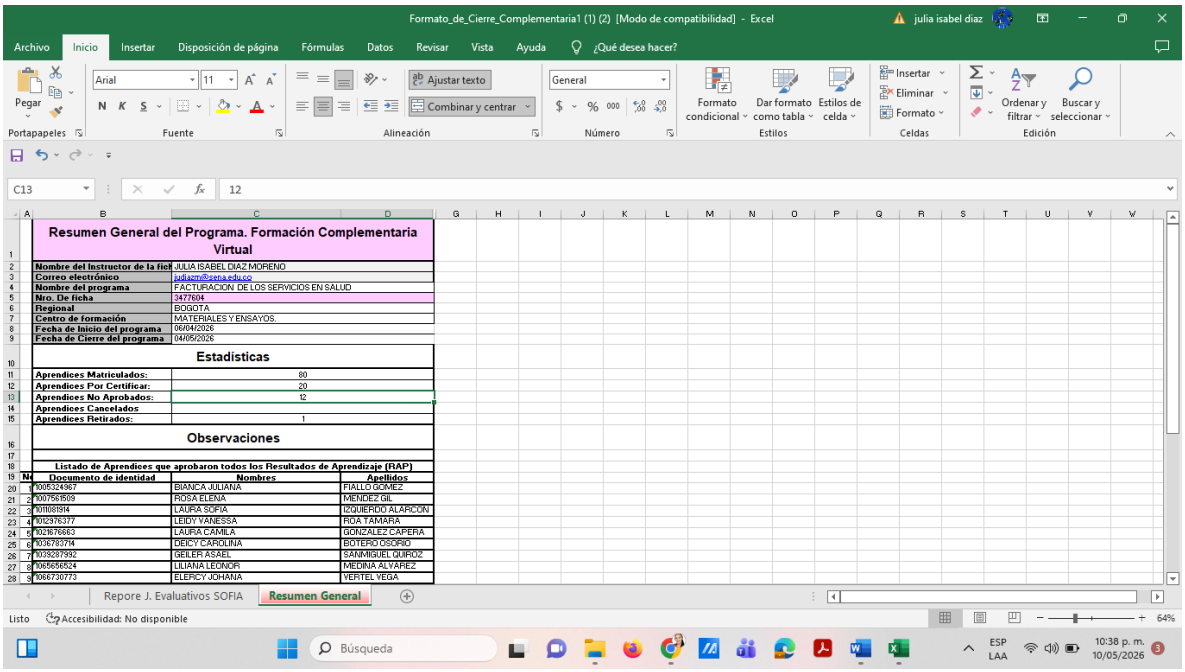
Fecha del Reporte:	1/05/2026
No. De Ficha:	3477605
Nombre del Programa:	FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
Fecha Inicio del programa:	6/04/2026
Fecha Fin del programa:	4/05/2026
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9215 - CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000459863	YERALDIN ALEJANDRA	GALVIZ MARRUGO	POR CERTIFICAR	39870 - Registrar información de	539578 - 3. REALIZAR LOS	APROBADO	
CC	1000459863	YERALDIN ALEJANDRA	GALVIZ MARRUGO	POR CERTIFICAR	39870 - Registrar información de	539579 - 4. VERIFICAR LAS	APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1000459863	YERALDIN ALEJANDRA	GALVIZ MARRUGO	POR CERTIFICAR	39870 - Registrar información de	539580 - 1. RECONOCER	APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1000459863	YERALDIN ALEJANDRA	GALVIZ MARRUGO	POR CERTIFICAR	39870 - Registrar información de	539581 - 2. CLASIFICAR LA	APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1000949161	ANGIE VALENTINA	UMBARILA CELY	EN FORMACION	39870 - Registrar información de	539578 - 3. REALIZAR LOS	NO APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1000949161	ANGIE VALENTINA	UMBARILA CELY	EN FORMACION	39870 - Registrar información de	539579 - 4. VERIFICAR LAS	NO APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1000949161	ANGIE VALENTINA	UMBARILA CELY	EN	39870 - Registrar	539580 - 1.	NO APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ

3.Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.

REPORTE DEL CURSO





Formato_de_Cierre_Complementaria1 (1) (2) [Modo de compatibilidad] - Excel

julia isabel diaz

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Portapapeles Arial 11 Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición

C13 12

Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual	
Nombre del Instructor de la ficl	JULIA ISABEL DIAZ MORENO
Correo electrónico	juliazm@sena.edu.co
Nombre del programa	FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
Nro. De ficha	3477604
Regional	BOGOTA
Centro de formación	MATERIALES Y ENSAYOS.
Fecha de Inicio del programa	06/04/2026
Fecha de Cierre del programa	04/05/2026

Estadísticas	
Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	20
Aprendices No Aprobados:	12
Aprendices Cancelados	
Aprendices Retirados:	1

Observaciones

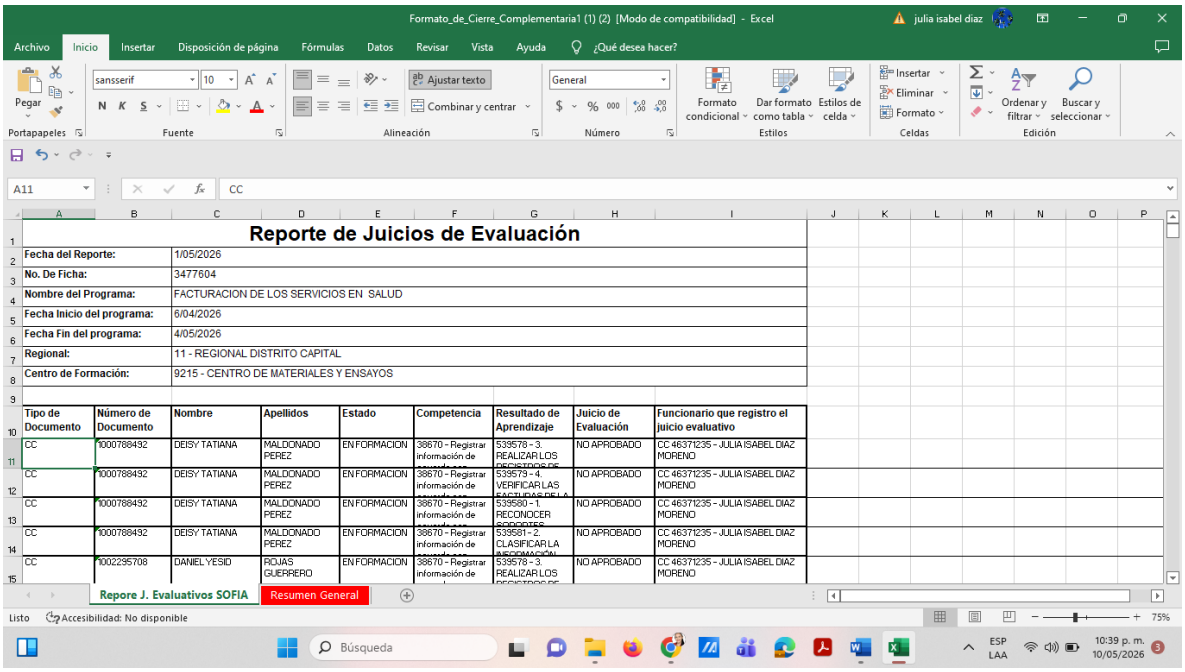
Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

No	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1005324967	BIANCA JULIANA	FIALLO GOMEZ
2	1007561609	ROSA ELENA	MENDEZ GIL
3	1011081914	LAURA SOFIA	IZQUIERDO ALARCON
4	1012376377	LEIDY VANESSA	ROA TAMARA
5	1026766863	LAURA CAMILA	GONZALEZ CAPERA
6	1026783714	DEICY CAROLINA	BOTERO OSORIO
7	1030287992	GEILER ASAEL	SANMIGUEL QUIROZ
8	1065656524	LILIANA LEONOR	MEDINA ALVAREZ
9	1066730773	ELERICY JOHANA	VERTEL VEGA

Repore J. Evaluativos SOFIA | Resumen General

Listo Accesibilidad: No disponible 64%

Búsqueda ESP LAA 10:38 p. m. 10/05/2026



Formato_de_Cierre_Complementaria1 (1) (2) [Modo de compatibilidad] - Excel

julia isabel diaz

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Portapapeles sansserif 10 Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición

A11 CC

Reporte de Juicios de Evaluación

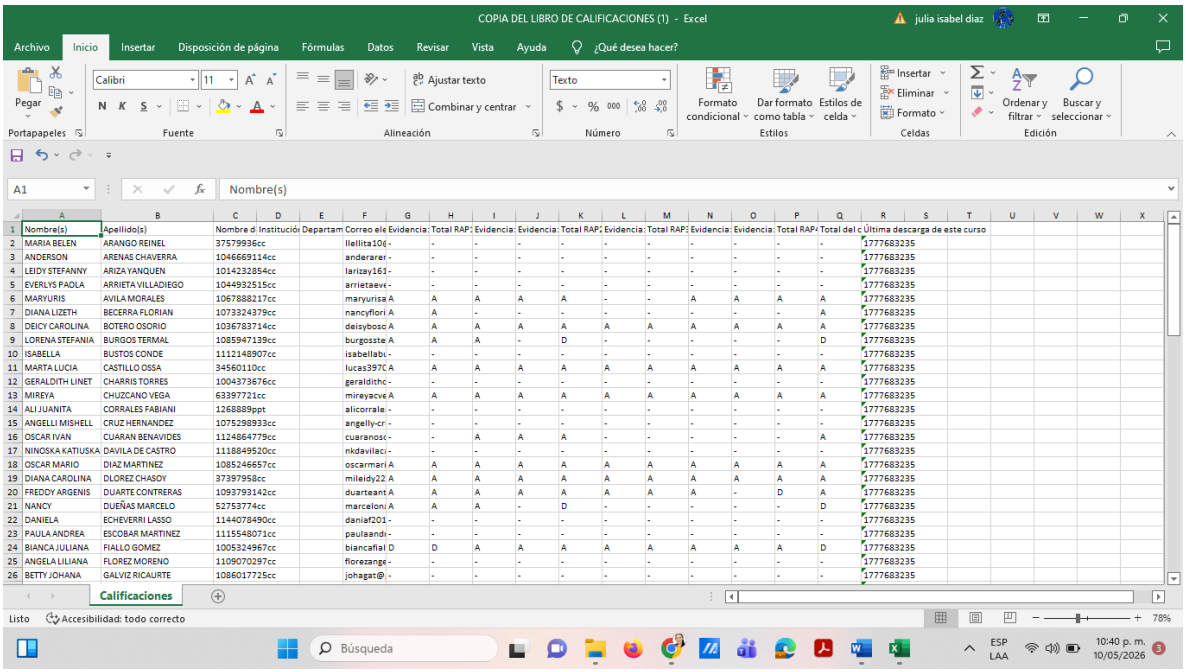
Fecha del Reporte:	1/05/2026
No. De Ficha:	3477604
Nombre del Programa:	FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
Fecha Inicio del programa:	6/04/2026
Fecha Fin del programa:	4/05/2026
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9215 - CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000788492	DEISY TATIANA	MALDONADO PEREZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de	539578 - 3. REALIZAR LOS	NO APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1000788492	DEISY TATIANA	MALDONADO PEREZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de	539579 - 4. VERIFICAR LAS	NO APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1000788492	DEISY TATIANA	MALDONADO PEREZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de	539580 - 1. RECONOCER	NO APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1000788492	DEISY TATIANA	MALDONADO PEREZ	EN FORMACION	38670 - Registrar información de	539581 - 2. CLASIFICAR LA	NO APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO
CC	1002295708	DANIEL YESID	ROJAS GUERRERO	EN FORMACION	38670 - Registrar información de	539578 - 3. REALIZAR LOS	NO APROBADO	CC 46371235 - JULIA ISABEL DIAZ MORENO

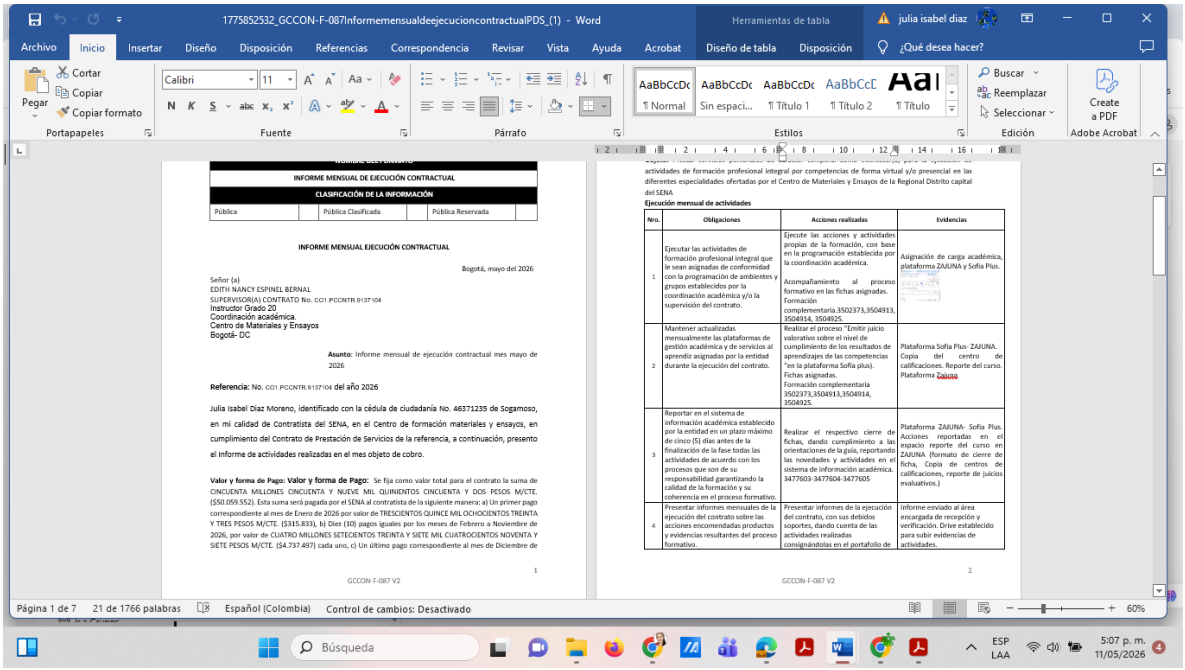
Repore J. Evaluativos SOFIA | Resumen General

Listo Accesibilidad: No disponible 75%

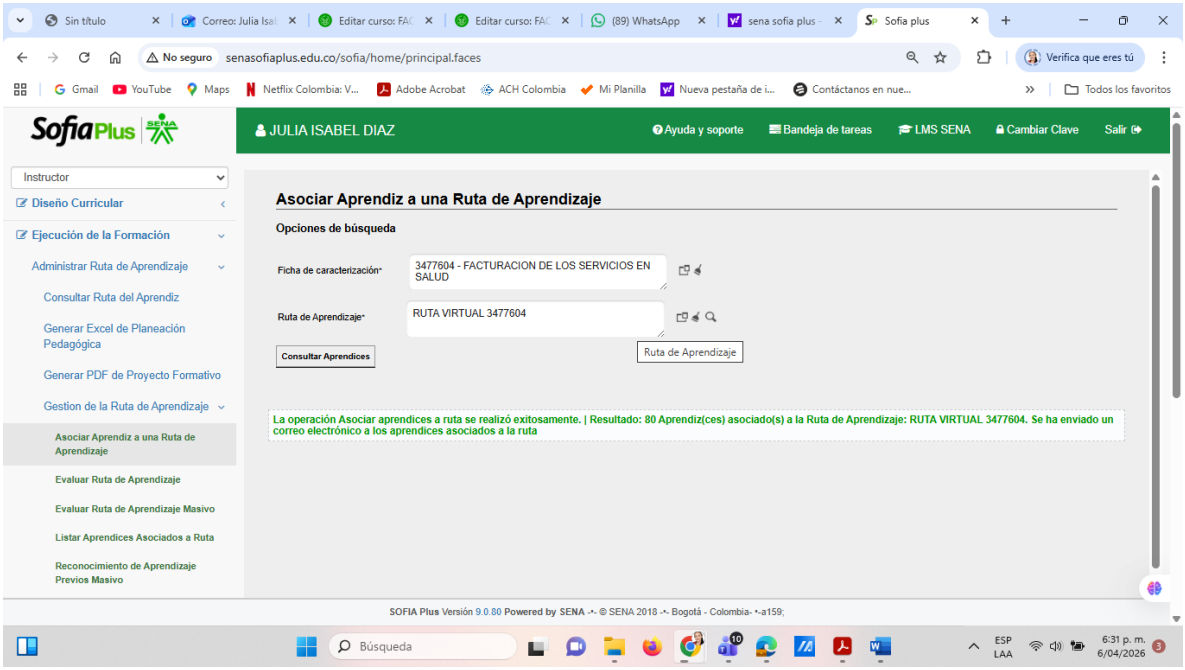
Búsqueda ESP LAA 10:39 p. m. 10/05/2026

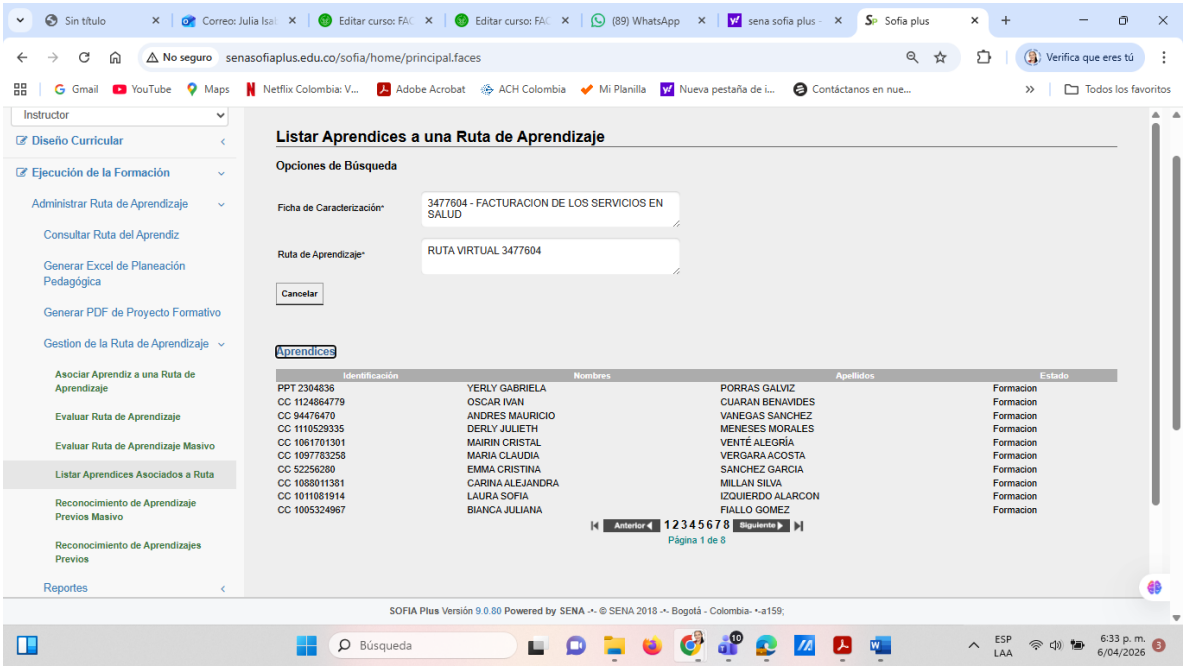


4. **Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.**

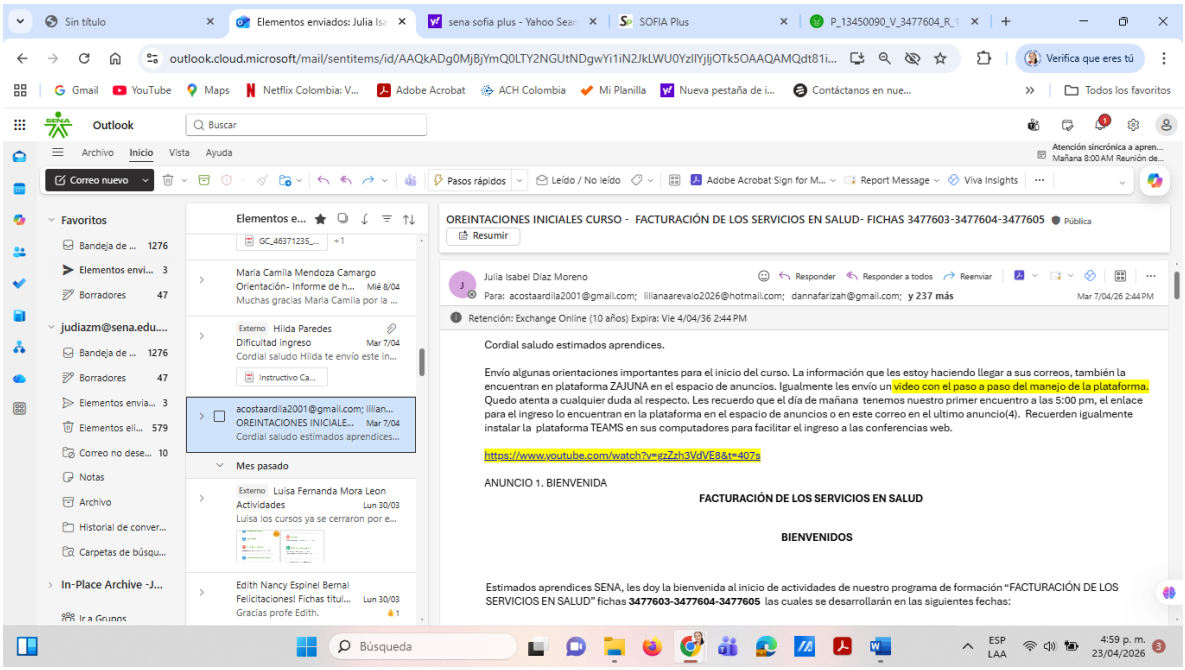


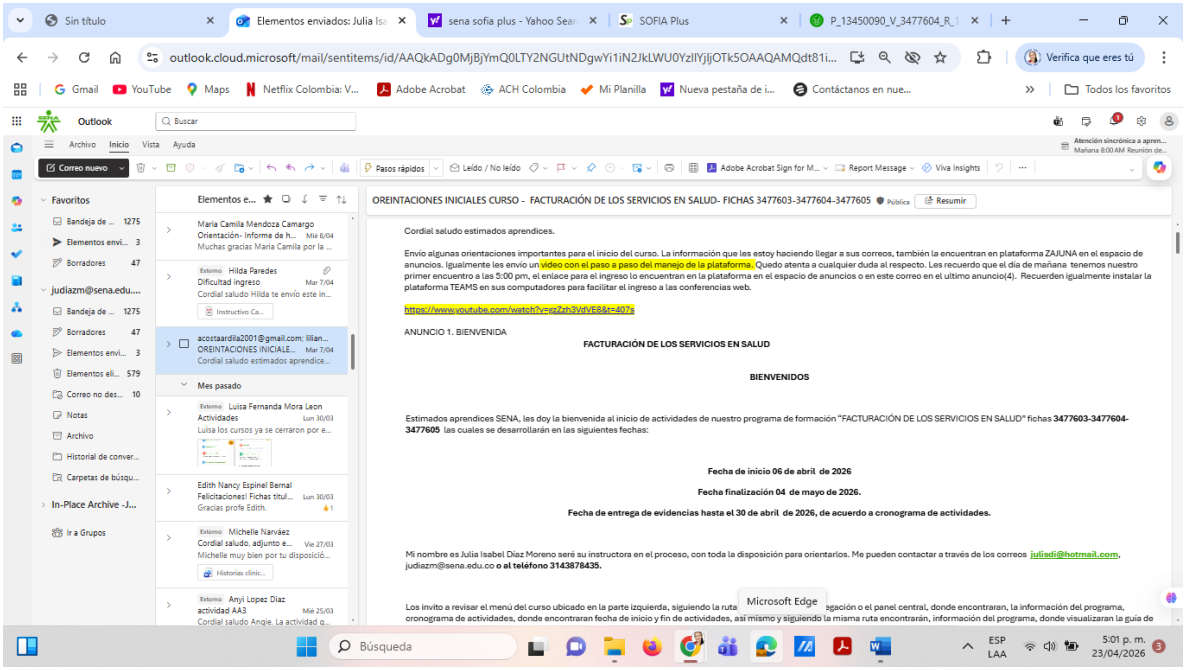
5. Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.

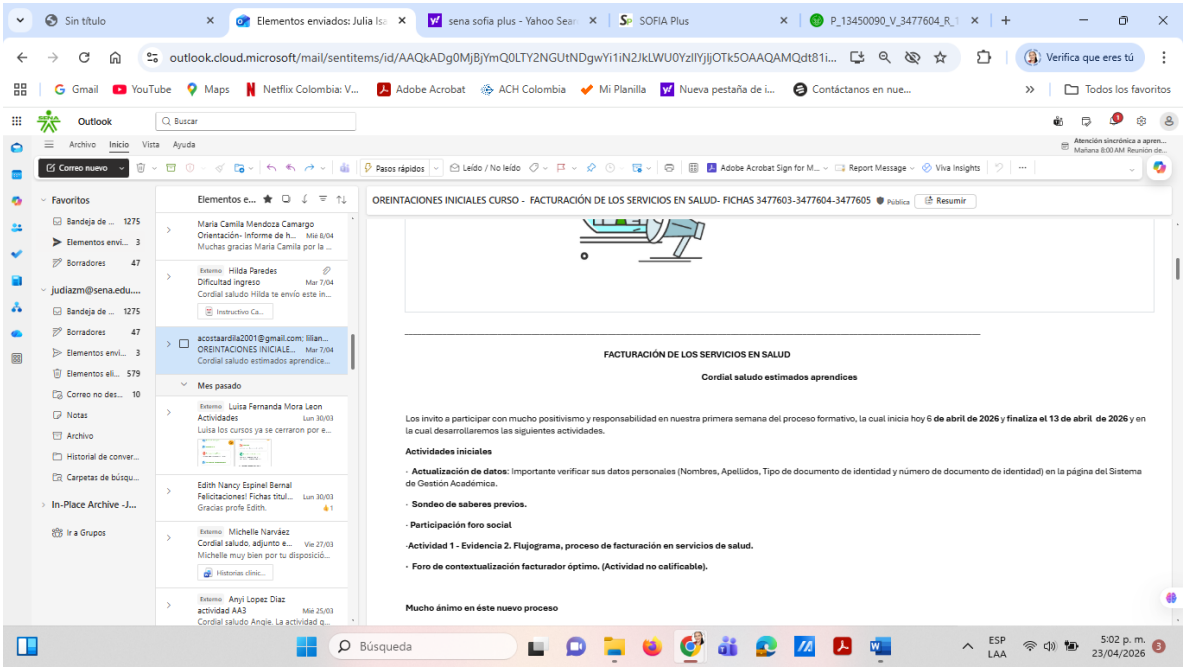

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JULIA ISABEL DIAZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
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
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3477604 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 3477604
Consultar Aprendices
Ruta de Aprendizaje
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3477604. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3477604 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 3477604
Cancelar
Aprendices
Identificación | Nombres | Apellidos | Estado
PPT 2304836 | YERLY GABRIELA | PORRAS GALVIZ | Formacion
CC 1124864779 | OSCAR IVAN | CUARAN BENAVIDES | Formacion
CC 94476470 | ANDRES MAURICIO | VANEGAS SANCHEZ | Formacion
CC 1110529335 | DERLY JULIETH | MENESES MORALES | Formacion
CC 1061701301 | MAIRIN CRISTAL | VENTÉ ALEGRÍA | Formacion
CC 1097783258 | MARIA CLAUDIA | VERGARA ACOSTA | Formacion
CC 52256280 | EMMA CRISTINA | SANCHEZ GARCIA | Formacion
CC 1038011381 | CARINA ALEJANDRA | MILLAN SILVA | Formacion
CC 1011081914 | LAURA SOFIA | IZQUIERDO ALARCON | Formacion
CC 1005324967 | BIANCA JULIANA | FIALLO GOMEZ | Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente
Página 1 de 8
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;

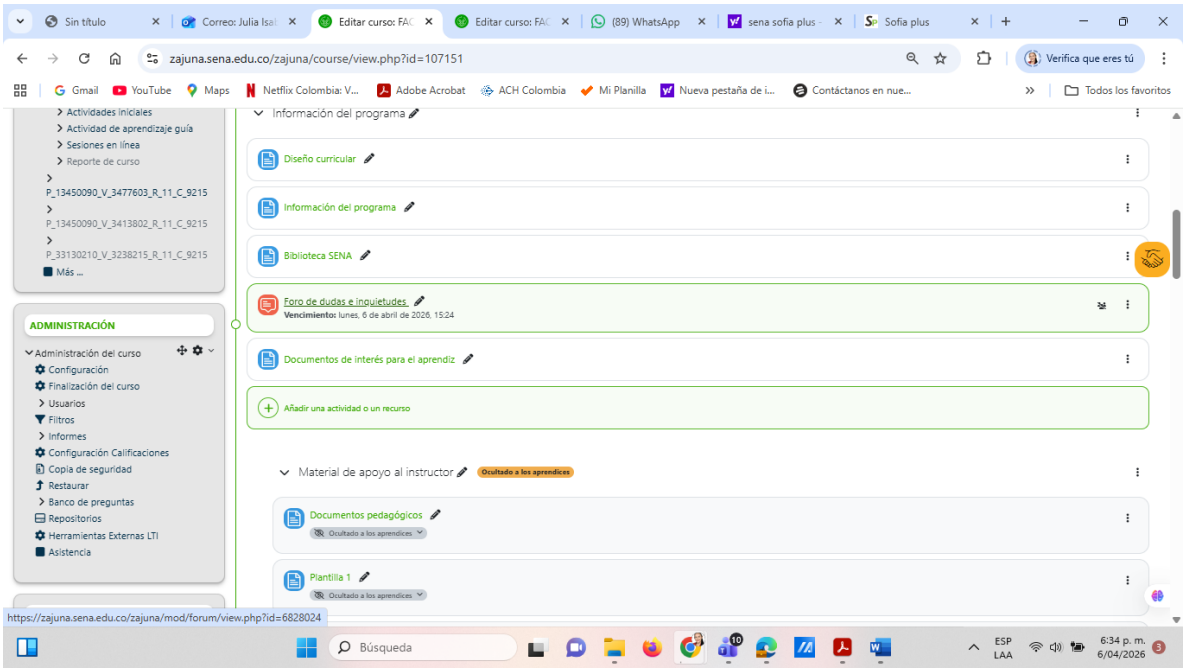
OREIENTACIONES INICIALES CURSO - FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD- FICHAS 3477603-3477604-3477605



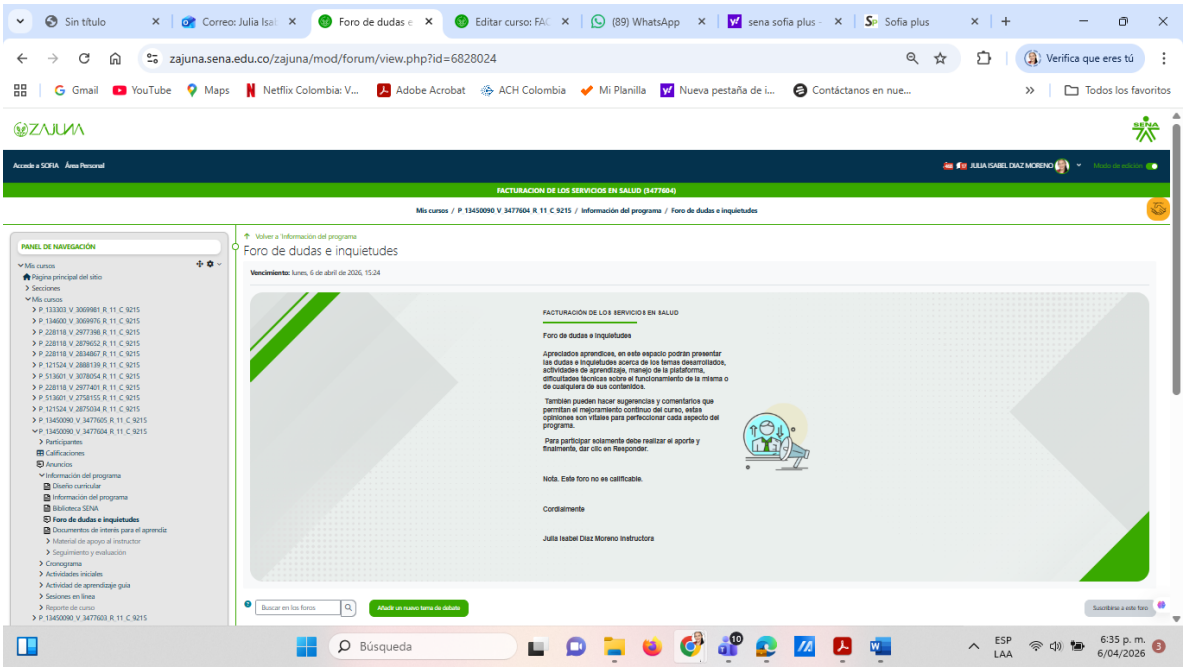


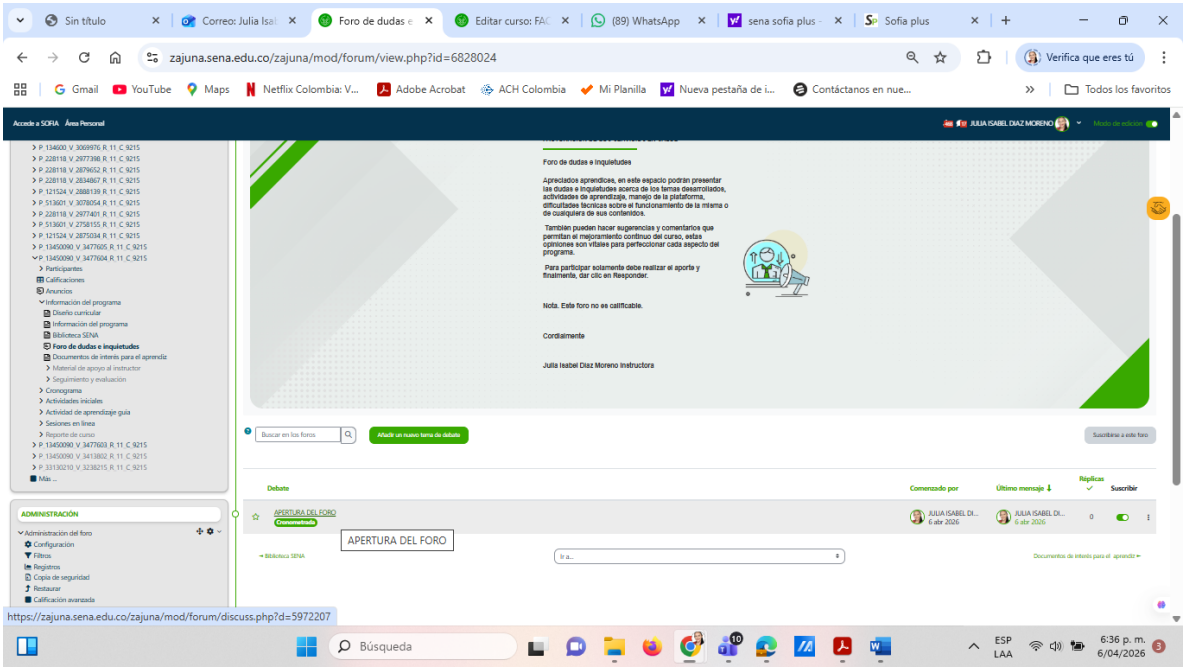

Sin título
Elementos enviados: Julia Isa
sena sofia plus - Yahoo Sear
SOFIA Plus
P_13450090_V_3477604_R_1
outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADg0MjBjYmQ0LTY2NGUtNDgwYi1iN2JkLWU0YzllYjljOTk5OAAQAMQdt81i...
Verifica que eres tú
Gmail
YouTube
Maps
Netflix Colombia: V...
Adobe Acrobat
ACH Colombia
Mi Planilla
Nueva pestaña de i...
Contáctanos en nue...
Todos los favoritos
Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Elementos e...
OREINTACIONES INICIALES CURSO - FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD- FICHAS 3477603-3477604-3477605
Pública
Resumir
FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD
Cordial saludo estimados aprendices
Los invito a participar con mucho positivismo y responsabilidad en nuestra primera semana del proceso formativo, la cual inicia hoy 6 de abril de 2026 y finaliza el 13 de abril de 2026 y en la cual desarrollaremos las siguientes actividades.
Actividades iniciales
· Actualización de datos: Importante verificar sus datos personales (Nombres, Apellidos, Tipo de documento de identidad y número de documento de identidad) en la página del Sistema de Gestión Académica.
· Sondeo de saberes previos.
· Participación foro social
·Actividad 1 - Evidencia 2. Flujograma, proceso de facturación en servicios de salud.
· Foro de contextualización facturador óptimo. (Actividad no calificable).
Mucho ánimo en éste nuevo proceso
Búsqueda
ESP
LAA
5:02 p. m.
23/04/2026

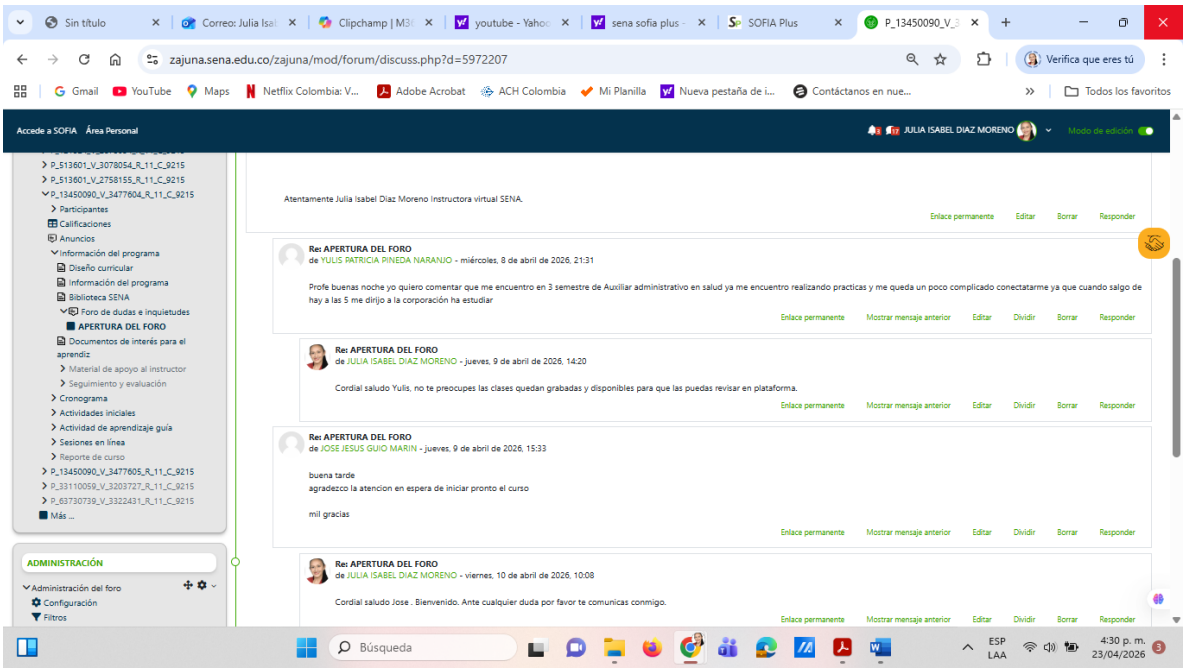
CONFIGURACIÓN DE FOROS



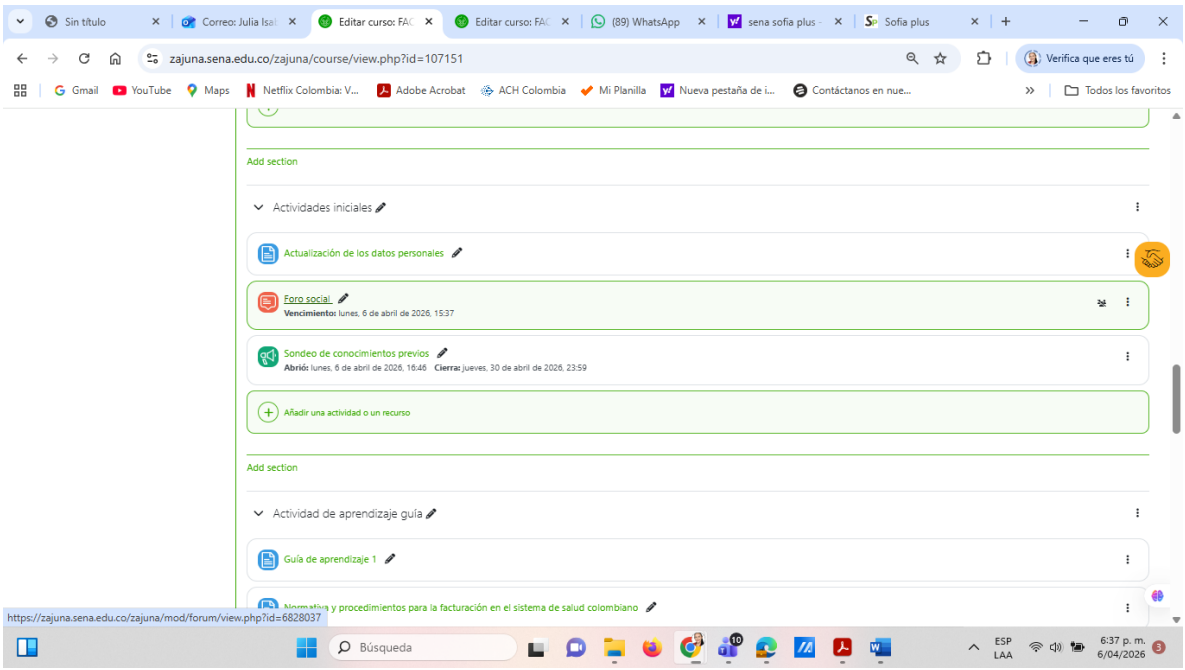
FORO DE DUDAS E INQUIETUDES

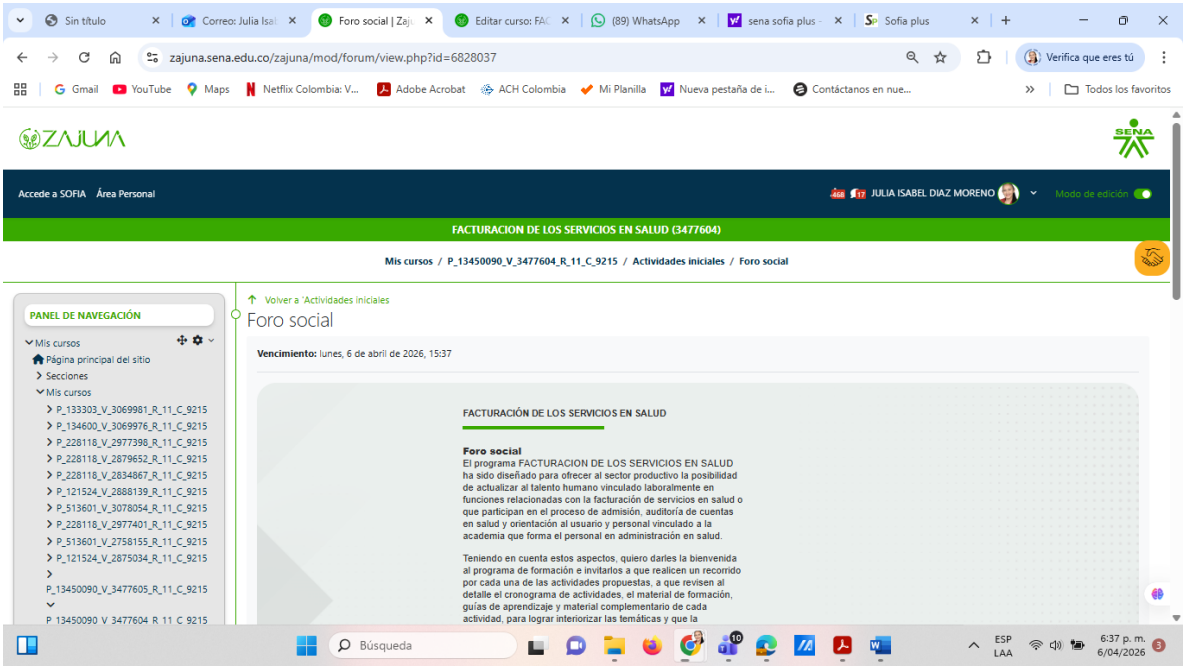


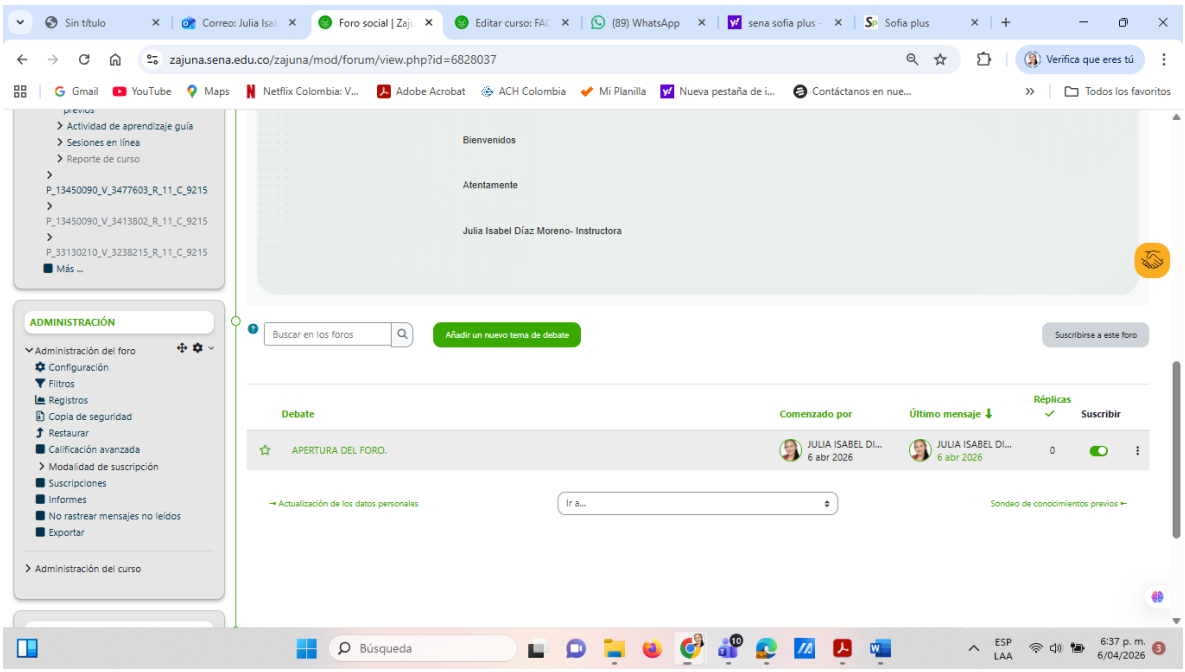

Foro de dudas e inquietudes
Apreciados aprendices, en este espacio podrán presentar las dudas e inquietudes acerca de los temas desarrollados, actividades de aprendizaje, manejo de la plataforma, dificultades técnicas sobre el funcionamiento de la misma o de cualquiera de sus contenidos.
También pueden hacer sugerencias y comentarios que permitan el mejoramiento continuo del curso, estas opiniones son vitales para perfeccionar cada aspecto del programa.
Para participar solamente debe realizar el aporte y finalmente, dar clic en Responder.
Nota. Este foro no es calificable.
Cordialmente
Julia Isabel Diaz Moreno Instructora
APERTURA DEL FORO
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5972207

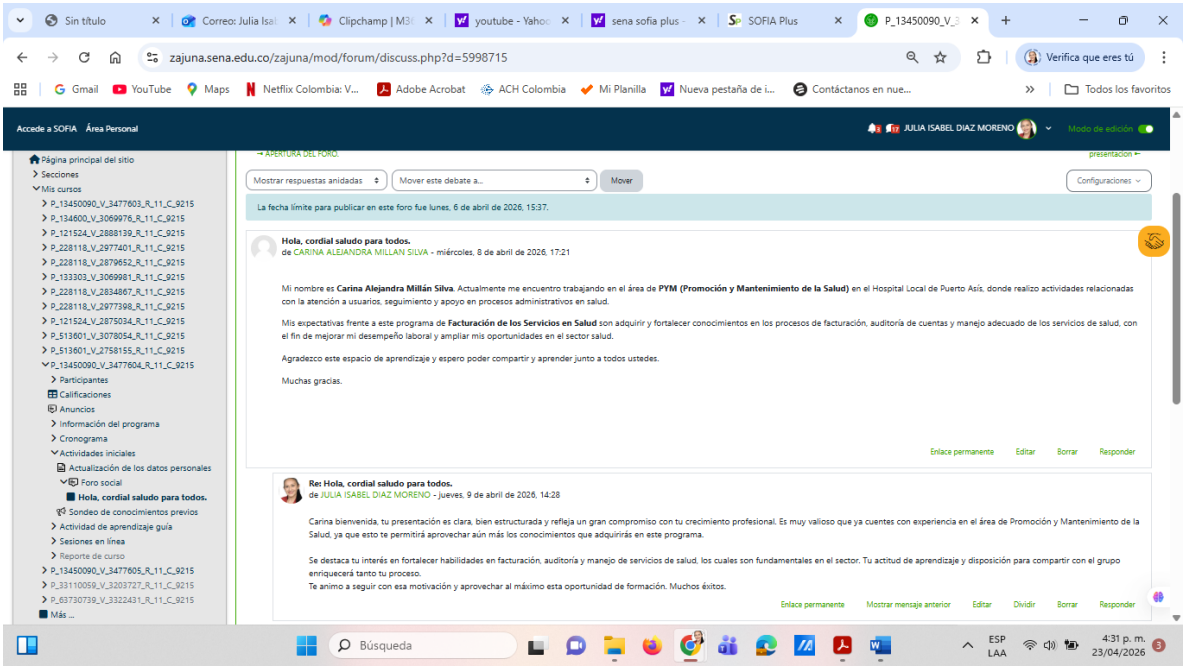

Atentamente Julia Isabel Diaz Moreno Instructora virtual SENA.
Re: APERTURA DEL FORO
de YULIS PATRICIA PINEDA NARANJO - miércoles, 8 de abril de 2026, 21:31
Profe buenas noche yo quiero comentar que me encuentro en 3 semestre de Auxiliar administrativo en salud ya me encuentro realizando practicas y me queda un poco complicado conectatarme ya que cuando salgo de hay a las 5 me dirijo a la corporación ha estudiar
Re: APERTURA DEL FORO
de JULIA ISABEL DIAZ MORENO - jueves, 9 de abril de 2026, 14:20
Cordial saludo Yulis, no te preocupes las clases quedan grabadas y disponibles para que las puedas revisar en plataforma.
Re: APERTURA DEL FORO
de JOSE JESUS GUIO MARIN - jueves, 9 de abril de 2026, 15:33
buena tarde
agradezco la atencion en espera de iniciar pronto el curso
mil gracias
Re: APERTURA DEL FORO
de JULIA ISABEL DIAZ MORENO - viernes, 10 de abril de 2026, 10:08
Cordial saludo Jose . Bienvenido. Ante cualquier duda por favor te comunicas conmigo.

FORO SOCIAL

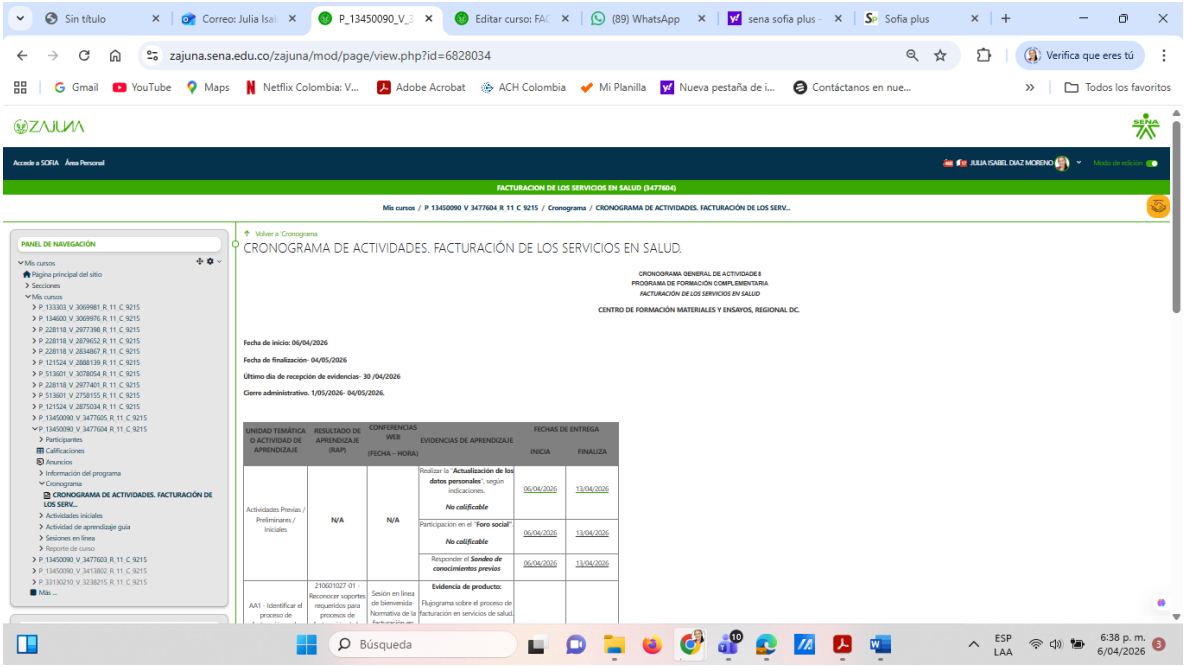

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=107151
Add section
Actividades iniciales
Actualización de los datos personales
Foro social
Vencimiento: lunes, 6 de abril de 2026, 15:37
Sondeo de conocimientos previos
Abrió: lunes, 6 de abril de 2026, 16:46 Cierra: jueves, 30 de abril de 2026, 23:59
Añadir una actividad o un recurso
Add section
Actividad de aprendizaje guía
Guía de aprendizaje 1
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=6828037


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=6828037
Accede a SOFIA Área Personal
JULIA ISABEL DIAZ MORENO
FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (3477604)
Mis cursos / P_13450090_V_3477604_R_11_C_9215 / Actividades iniciales / Foro social
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'Actividades iniciales'
Foro social
Vencimiento: lunes, 6 de abril de 2026, 15:37
FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD
Foro social
El programa FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD ha sido diseñado para ofrecer al sector productivo la posibilidad de actualizar al talento humano vinculado laboralmente en funciones relacionadas con la facturación de servicios en salud o que participan en el proceso de admisión, auditoría de cuentas en salud y orientación al usuario y personal vinculado a la academia que forma el personal en administración en salud.
Teniendo en cuenta estos aspectos, quiero darles la bienvenida al programa de formación e invitarlos a que realicen un recorrido por cada una de las actividades propuestas, a que revisen al detalle el cronograma de actividades, el material de formación, guías de aprendizaje y material complementario de cada actividad, para lograr interiorizar las temáticas y que la


Foro social | Zaj
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=6828037
Bienvenidos
Atentamente
Julia Isabel Díaz Moreno- Instructora
ADMINISTRACIÓN
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Suscribirse a este foro
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Suscribir
APERTURA DEL FORO.
Actualización de los datos personales
Ir a...
Sondeo de conocimientos previos


Sofia plus
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5998715
Accede a SOFIA
Área Personal
JULIA ISABEL DIAZ MORENO
Hola, cordial saludo para todos.
de CARINA ALEJANDRA MILLAN SILVA - miércoles, 8 de abril de 2026, 17:21
Re: Hola, cordial saludo para todos.
de JULIA ISABEL DIAZ MORENO - jueves, 9 de abril de 2026, 14:28

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD.

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD
CENTRO DE FORMACIÓN MATERIALES Y ENSAYOS, REGIONAL DC.

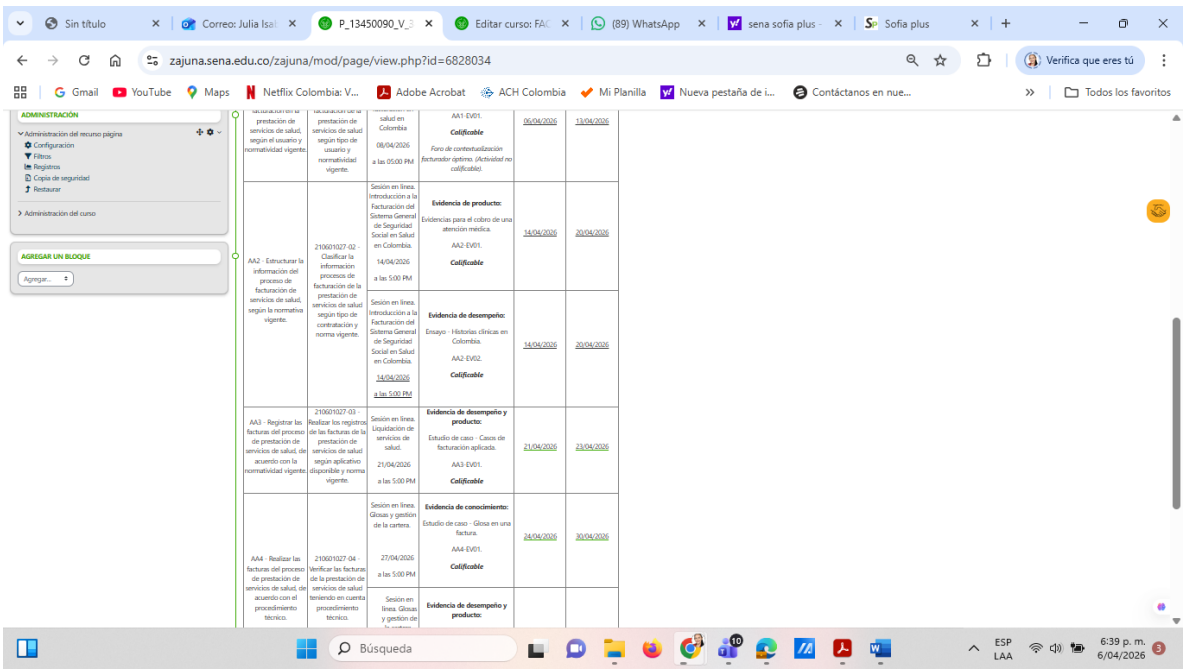
Fecha de inicio: 06/04/2026

Fecha de finalización- 04/05/2026

Último dia de recepción de evidencias- 30 /04/2026

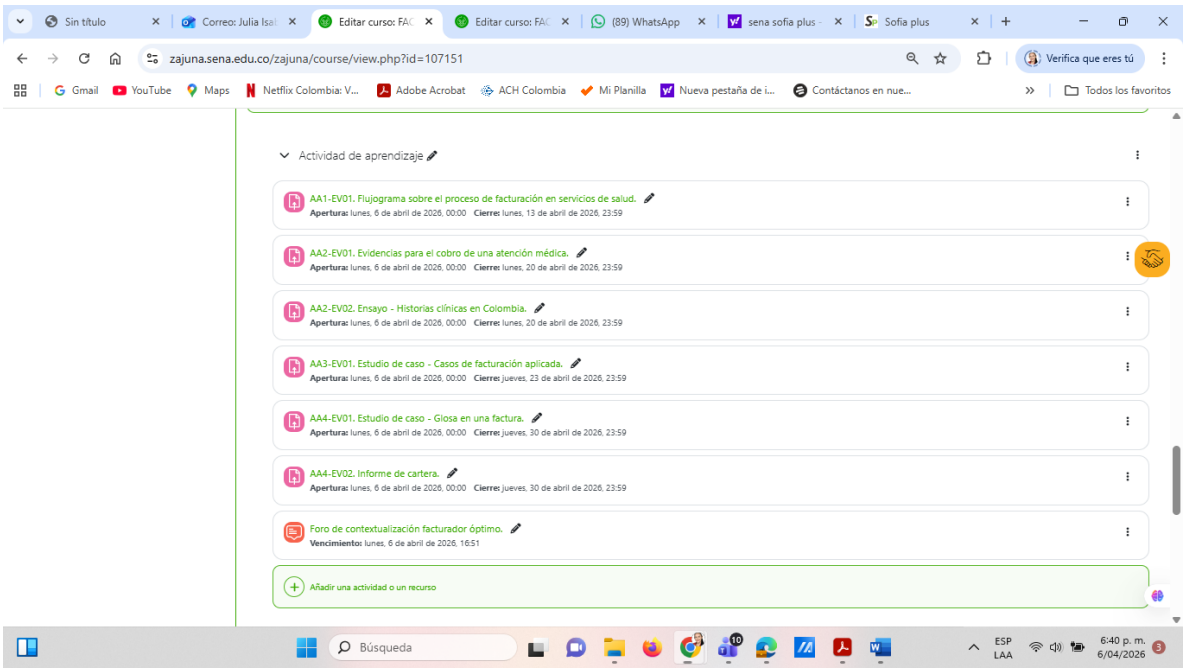
Cierre administrativo. 1/05/2026- 04/05/2026.

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA - HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades Previas / Preliminares / Iniciales	N/A	N/A	Realizar la "**Actualización de los datos personales**", según indicaciones. ***No calificable***	06/04/2026	13/04/2026
			Participación en el "**Foro social**" ***No calificable***	06/04/2026	13/04/2026
			Responder el ***Sondeo de conocimientos previos***	06/04/2026	13/04/2026
AA1 - Identificar el proceso de	210601027-01 - Reconocer soportes requeridos para procesos de	Sesión en línea de bienvenida- Normativa de la	**Evidencia de producto:** Flujograma sobre el proceso de facturación en servicios de salud.		



		salud en Colombia 08/04/2026 a las 05:00 PM	AA1-EV01. ***Calificable*** *Foro de contextualización (actividad no calificable).*	06/04/2026	13/04/2026
AA2 - Estructurar la información del proceso de facturación de servicios de salud, según la normativa vigente.	210601027-02 - Clasificar la información procesos de facturación de la prestación de servicios de salud según tipo de contratación y norma vigente.	Sesión en línea. Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia. 14/04/2026 a las 5:00 PM	**Evidencia de producto:** Evidencias para el cobro de una atención medica. AA2-EV01. ***Calificable***	14/04/2026	20/04/2026
		Sesión en línea. Introducción a la Facturación del Sistema General de Seguridad Social en Colombia. 14/04/2026 a las 5:00 PM	**Evidencia de desempeño:** Ensayo - Historias clínicas en Colombia. AA2-EV02. ***Calificable***	14/04/2026	20/04/2026
AA3 - Registrar las facturas del proceso de prestación de servicios de salud, de acuerdo con la normatividad vigente.	210601027-03 - Realizar los registros de las facturas de la prestación de servicios de salud según aplicativo disponible y norma vigente.	Sesión en línea. Liquidación de servicios de salud. 21/04/2026 a las 5:00 PM	**Evidencia de desempeño y producto:** Estudio de caso - Casos de facturación aplicada. AA3-EV01. ***Calificable***	21/04/2026	23/04/2026
AA4 - Realizar las facturas del proceso de prestación de servicios de salud, de acuerdo con el procedimiento técnico.	210601027-04 - Verificar las facturas de la prestación de servicios de salud teniendo en cuenta procedimiento técnico.	Sesión en línea. Glosas y gestión de la cartera. 27/04/2026 a las 5:00 PM	**Evidencia de conocimiento:** Estudio de caso - Glosa en una factura. AA4-EV01. ***Calificable***	24/04/2026	30/04/2026
		Sesión en línea. Glosas y gestion de	**Evidencia de desempeño y producto:**		

CONFIGURACIÓN DE EVIDENCIAS

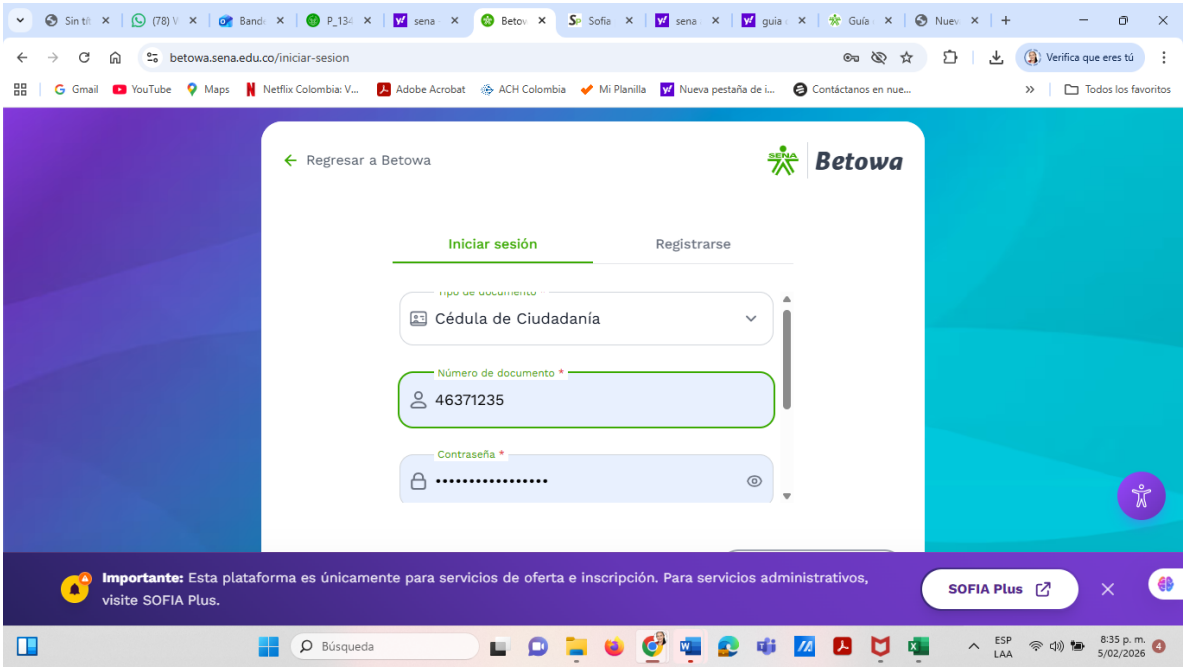


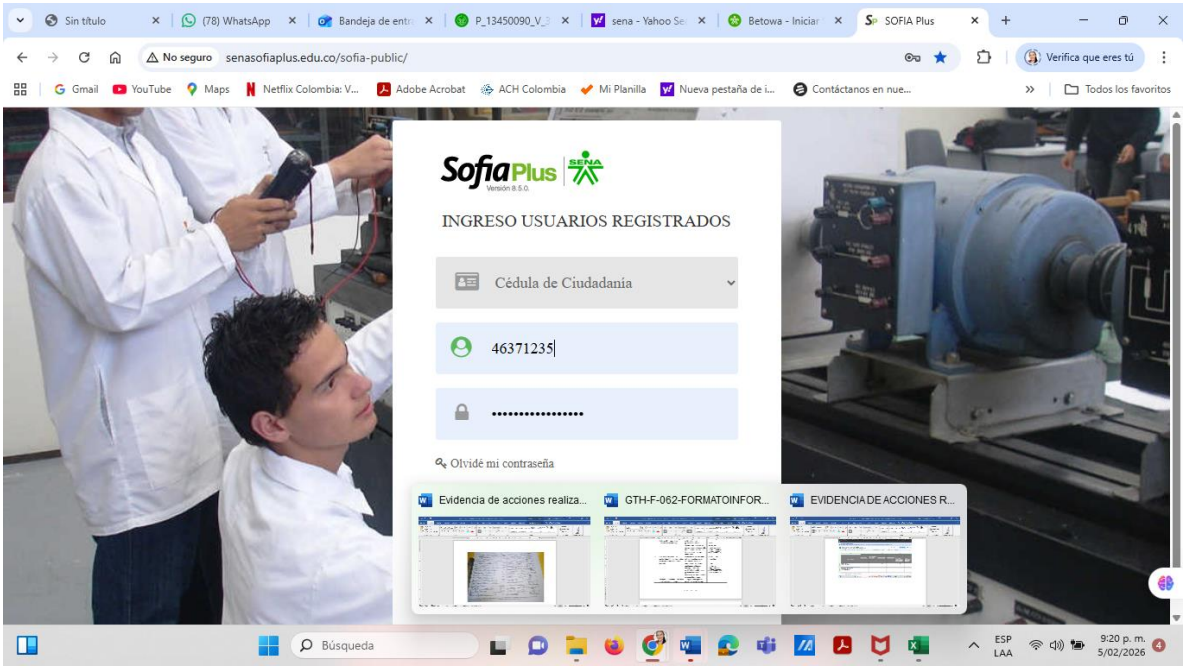
6. Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.

7. **Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 "Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje", según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.**

Anuncios- foros- cronogramas- configuración de evidencias. Acciones se adjuntaron en la obligación 1.

8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.

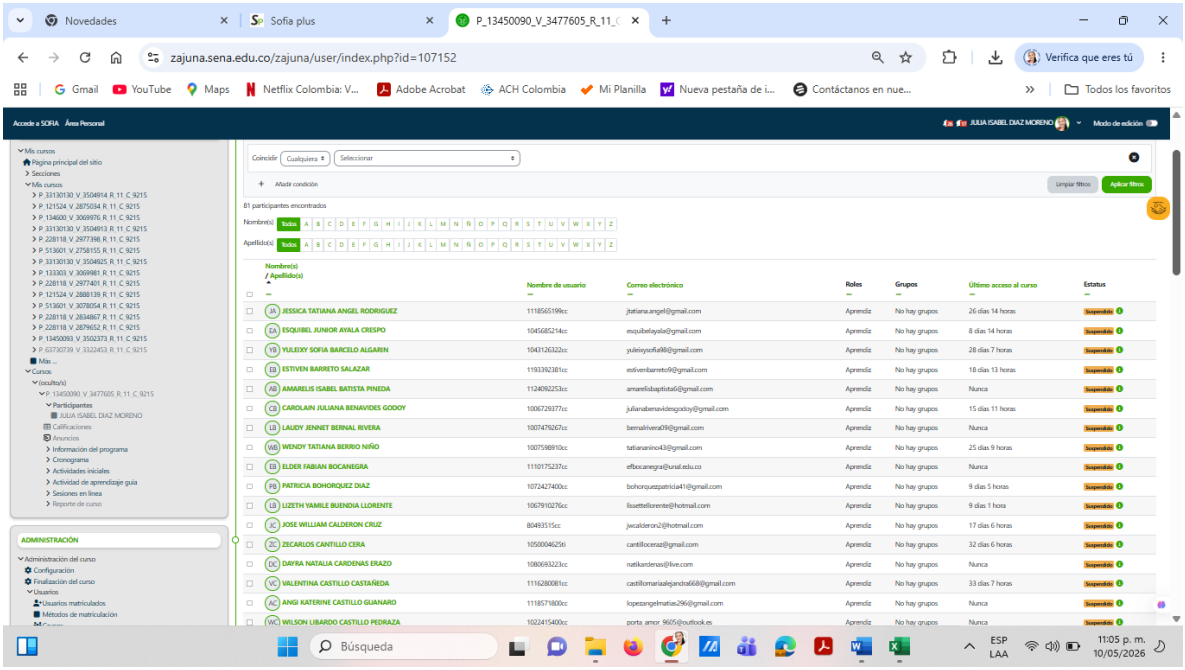




Clave personal e intransferible

9. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.

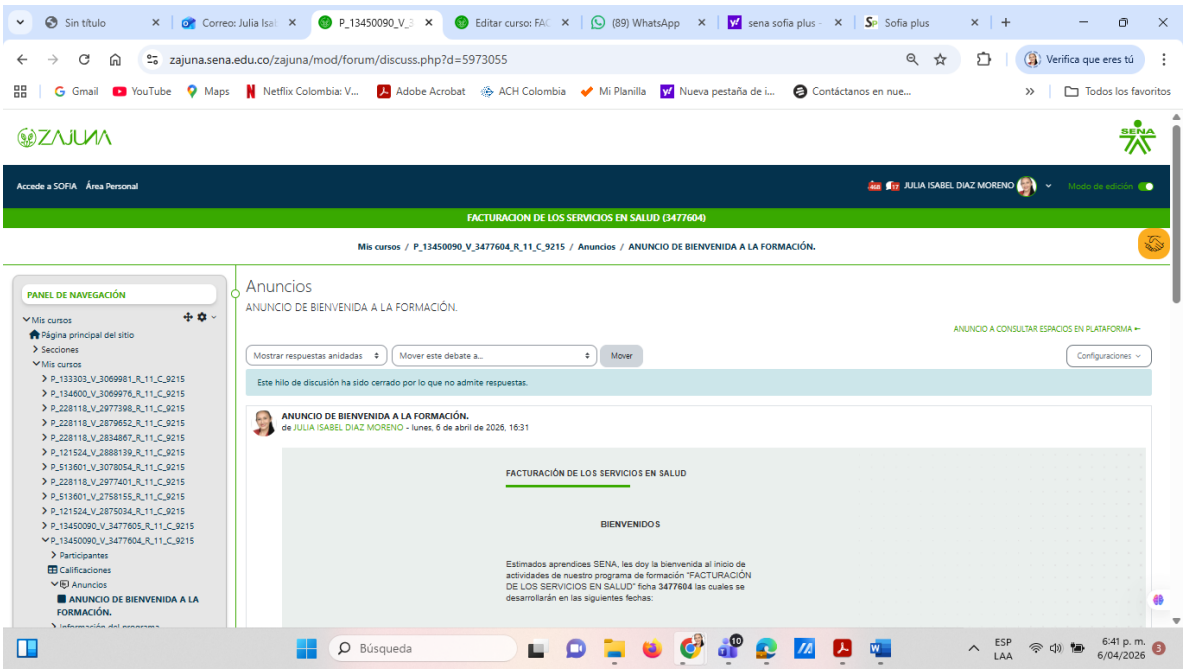
Formación complementaria – abierta con participación de aprendices de todo el país y diferentes grupos poblacionales, a los cuales se les brinda formación de calidad teniendo en cuenta la guía de orientaciones para formación virtual.

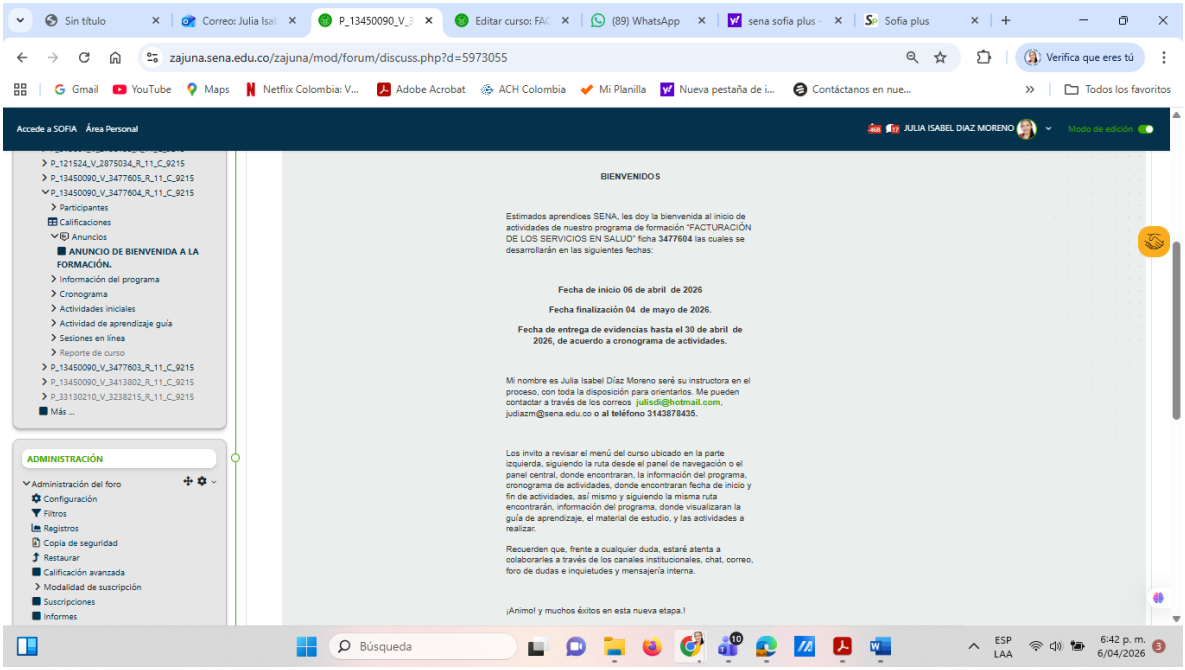


10. Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.

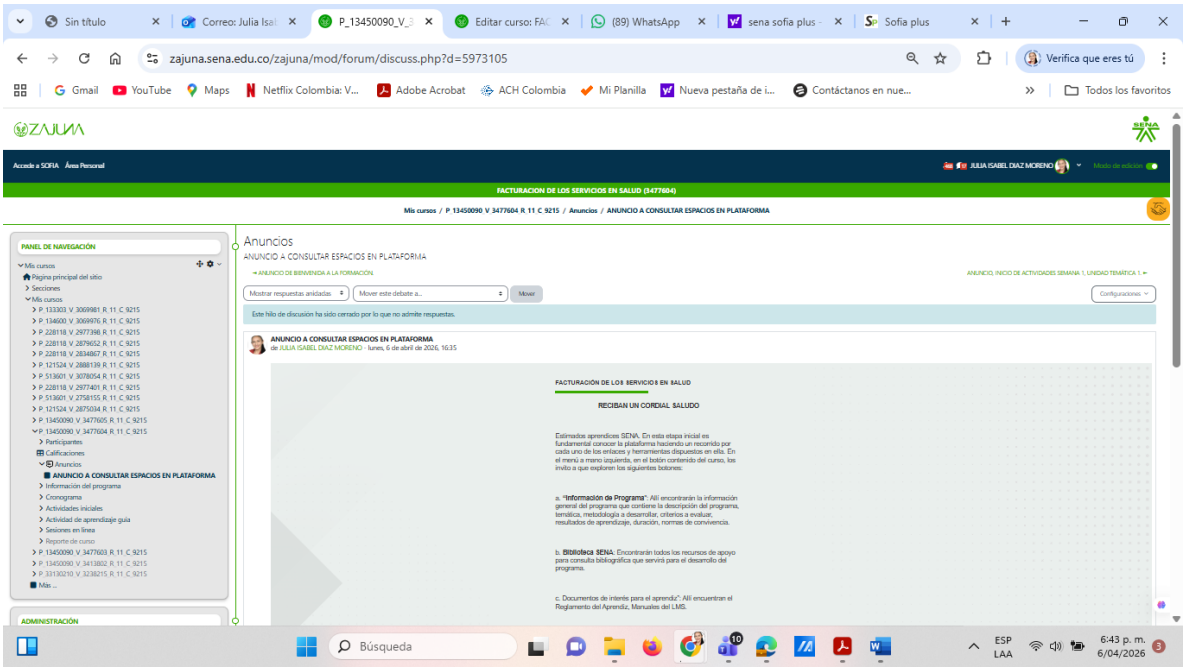
Para el mes objeto del informe no se presento ninguna novedad académica, razón por la cual no se adjunta evidencia relacionada.

11. Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.

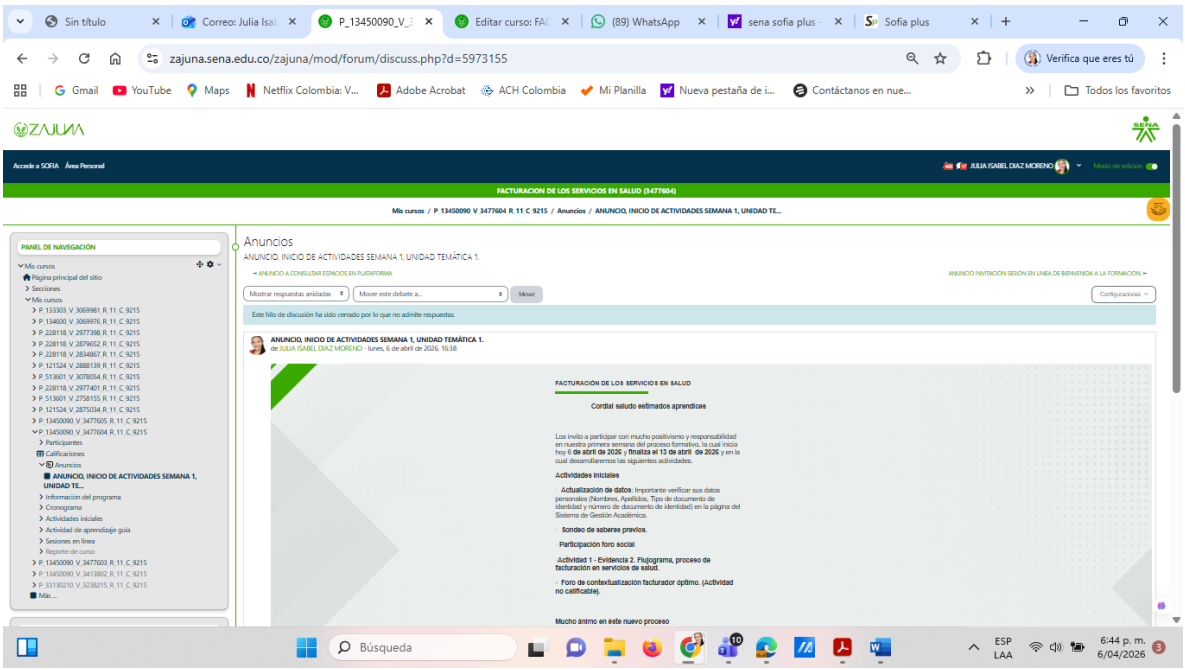




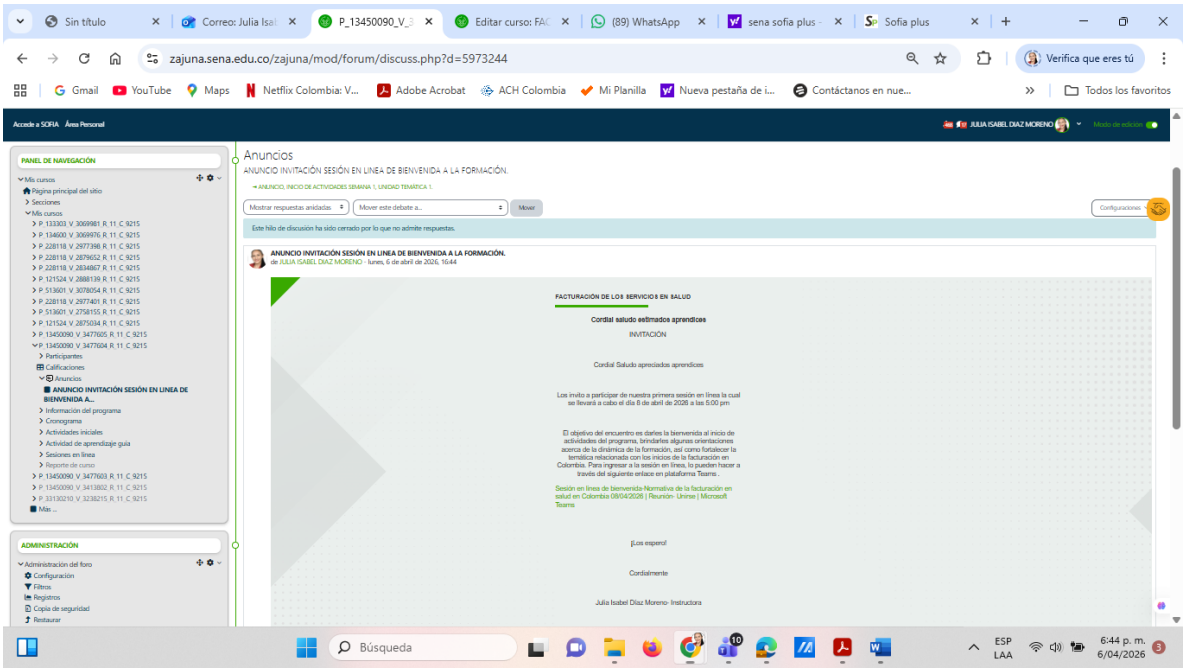
A CONSULTAR ESPACIOS EN PLATAFORMA



INICIO DE ACTIVIDADES SEMANA 1, UNIDAD TEMÁTICA 1.



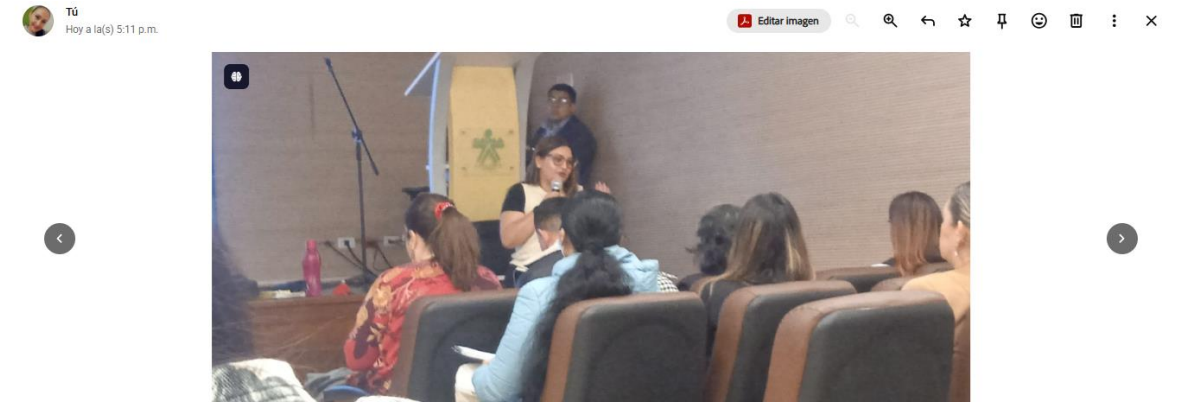
INVITACIÓN SESIÓN EN LINEA DE BIENVENIDA AL PROCESO FORMATIVO.



12. Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.



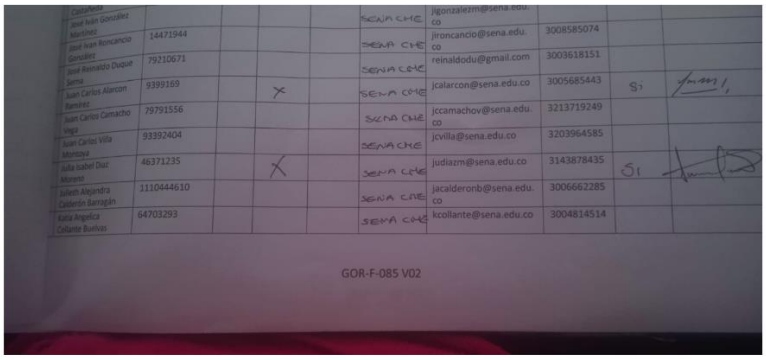






Hoy a la(s) 5:11 p.m.





13. Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.

Para el mes objeto del informe, no me requirieron para el desarrollo de esta actividad, razón por la cual no se adjunta evidencia.

14. Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.

Certificaciones de los procesos de formación.

15. Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.

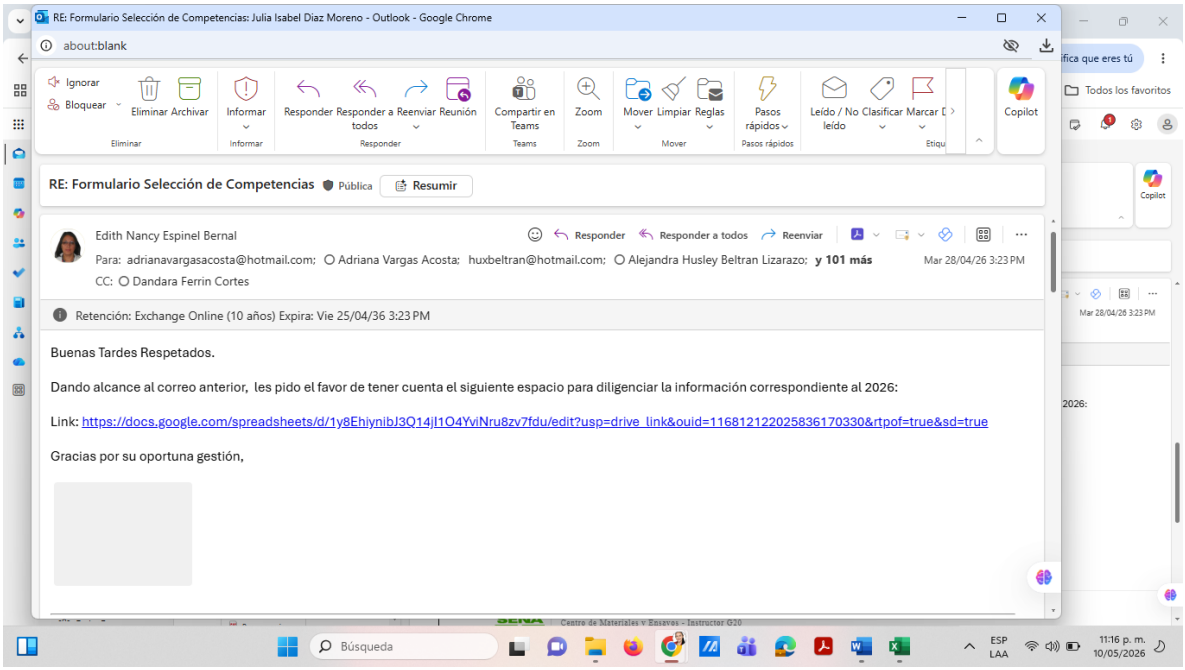
Me encuentro realizando el informe de acuerdo a las indicaciones sugeridas por el área.

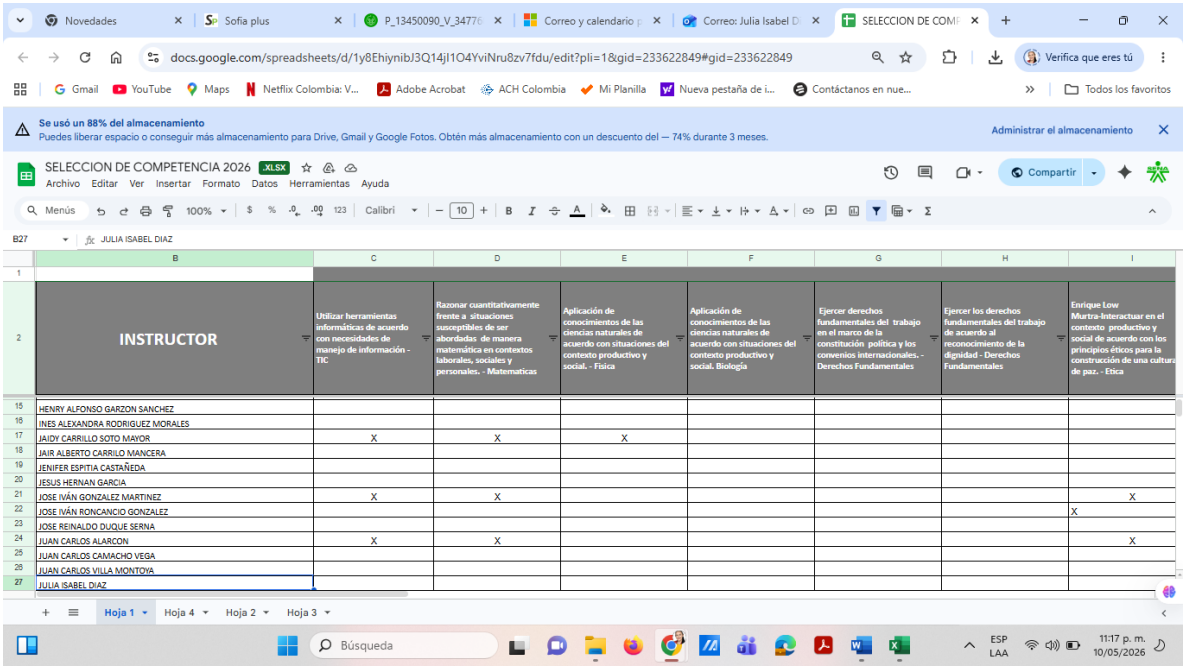
16. Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

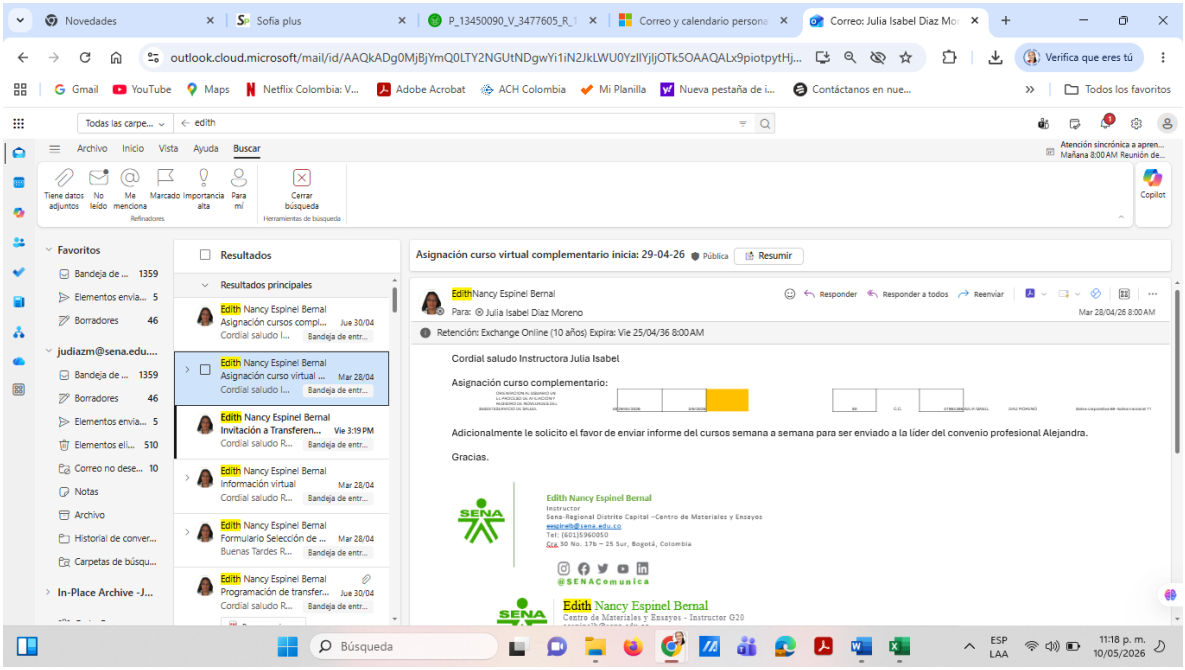
17. Participar en el proceso de inducción de los aprendices de o la supervisión del contrato. formación titulada durante la vigencia.

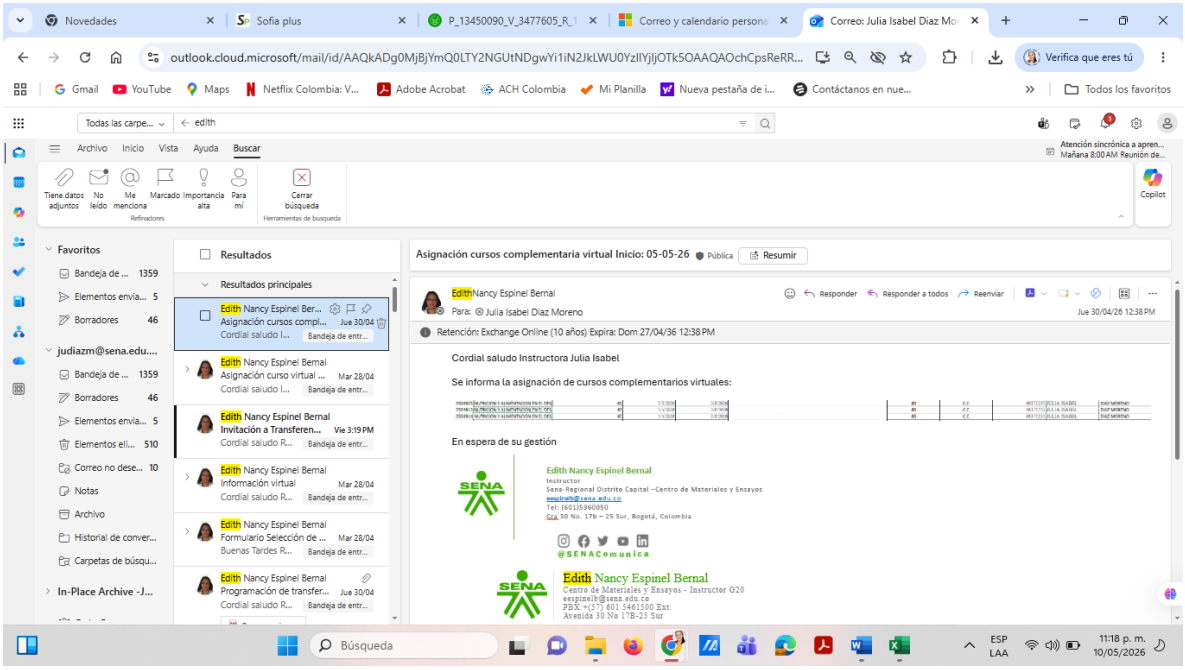
Para el mes objeto del informe, no me requirieron para el desarrollo de esta actividad.

18. Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación.









Atentamente

Julia Isabel Diaz Moreno- Instructora virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIA ISABEL DIAZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3502373 - ORIENTACION AL USUARIO EN EL PROCESO DE AFILIACION Y REGISTRO DE NOVEDADES DEL SERVICIO DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según características poblacionales y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CARACTERIZAR EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD CON BASE EN NORMATIVA.

RA2. GESTIONAR AFILIACIÓN A LOS PLANES DE BENEFICIO EN SALUD SEGÚN PROCEDIMIENTO, TIPO DE USUARIO Y RÉGIMEN.

RA3. MODIFICAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON SOLICITUD DEL USUARIO, PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3477603 - 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 : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3477604 - 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 : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3477605 - 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 : 76,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: JULIA ISABEL DIAZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS