



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, **Junio** 2024

Señor (a)

YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5779577/2024**

Cargo del supervisor: coordinadora académica

Dependencia: Administrativa

Ciudad: Sabanalarga.

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

Referencia: No **5779577** del año 2024.

Suad Esther Vergara Cubides, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.888.901 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en complementaria virtual de salud, 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: El valor total del contrato es la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS (48.079.035,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago **UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (1.339.664,00)** correspondiente al mes de enero de 2024; diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATRO CIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (4.465.545,00)** y un último pago por valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS (2.083.921,00)** correspondientes al mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:



PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE SALUD DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL, MEDIANTE ESTRATEGIAS QUE APORTEN EN EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el centro en condiciones de calidad.	En el período del mes de junio se realizó Alistamiento seguimiento y evaluación a cada una de las actividades propuestas por el curso de formación en las fichas asignadas.	Sofía Plus Fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008. Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Junio”.
2.	Compartir al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Los días 24 de enero y 01 de febrero de 2024, respectivamente se enviaron los documentos solicitados por coordinación, para la creación de los roles en Sofía plus. Así mismo se realizó la asignación de fichas del mes de junio.	(Hoja de vida con soportes actualizada e información personal), enviados al correo electrónico rcortina@sena.edu.co y al apoyo a la coordinación académica. Sofía Plus Fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008.
3.	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se brindará formación profesional.	En el período del mes de junio se realizó seguimiento a cada una de las actividades propuestas por el curso	Sofía Plus Fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008. Soportes adjuntos en el documento



		de formación en las fichas asignadas. Las grabaciones de las sesiones en línea se ejecutaron por medio de la herramienta disponible en territorio “Microsoft Teams”.	“Evidencias Mes de Junio”.
4.	Realizar y emitir los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.	Durante la formación se calificó a cada uno de los aprendices en formación por medio de la plataforma ZAJUNA y posteriormente fueron evaluados desde Sofia Plus.	Sofía Plus Fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008. Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Junio”.
5.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	En el período se emitió y publicaron los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados. Se descargó el reporte de juicios evaluativos e informe de cierre de la formación. Así mismo se realizó la verificación de documentos de identidad de los aprendices nacionales y extranjeros. Se realiza acta de inducción e inicio de la formación de acuerdo al SIGA y acta de finalización.	Sofía Plus Fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008. Soportes adjuntos en el documento “Evidencias Mes de Junio”.
6.	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	En el mes de junio, centro de formación, no requirió el apoyo.	N/A.



7.	Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.	Se realizó proceso de alistamiento de cada una de las fichas asignadas, verificando su contenido, disponibilidad y pertinencia de las actividades propuestas por el curso semilla en ZAJUNA.	Sofía Plus Fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008. Soportes adjuntos en el documento "Evidencias Mes de Junio".
8.	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.	Se realizó cambio de estados de aprendices a formación, de acuerdo a la ruta de aprendizaje. Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de bienvenida.	Sofía Plus Fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008. Soportes adjuntos en el documento "Evidencias Mes de Junio".
9.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	En el mes de junio, centro de formación, no requirió el apoyo.	N/A.

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7926617766** de la planilla, operador Soi y periodo mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias junio en (5) folios.

Cordialmente,

Firma

Suad Esther Vergara Cubides

Contratista

C.C. No. 1.082.888.901



Recibí a satisfacción:

Firma

Yaceris Mercedes Castro Escorcia

Supervisor(a) Contrato 5779577 del año 2024

Coordinadora Académica



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE JUNIO- ZAJUNA

Instructora: Suad Vergara Cubides

A continuación, se adjuntan evidencias de la Formación correspondientes a las fichas de formación **2989005, 2989006, 2989007 y 2989008**, con fechas de inicio de la formación el **14/05/24** y fecha de finalización el **10/06/24**; del curso de formación **“Facturación de los servicios en salud”** de la familia de Salud.

The first screenshot shows the 'Mis Cursos' (My Courses) page in the ZAJUNA system. The user is logged in as SUAD ESTHER VERGARA CUBIDES. The page displays a list of assigned courses under the heading 'VISTA GENERAL DE CURSO'. The courses listed are:

- FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989005) - Formación Complementaria
- FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989006) - Formación Complementaria
- FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989007) - Formación Complementaria
- FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989008) - Formación Complementaria

The second screenshot shows the 'FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989005)' course page. It features a large announcement banner with the title 'Facturación de los Servicios de Salud' and an illustration of two healthcare professionals. The left sidebar includes a 'PRÓXIMOS EVENTOS' (Upcoming Events) section with a chat notification for Wednesday, June 19, 8:00 AM, and a 'PANEL DE NAVEGACIÓN' (Navigation Panel) with links to various course sections.

Imagen 1. Fichas asignadas.



zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=1223329

☆	Anuncio 6. Grabación y Resumen SL1. Bienvenida Y Generalidades. Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	0	⋮
☆	Cronograma de Actividades Resumido Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	0	⋮
☆	Anuncio 5.1. Cronograma de Sesiones en Línea. Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	0	⋮
☆	Anuncio 5. Invitación Chat de Acompañamiento. Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	0	⋮
☆	PROGRAMACIÓN DE SESIONES EN LÍNEA Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	0	⋮
☆	Aprendices Nacionales y Extranjeros Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	SUAD ESTHER VE... 16 may 2024	0	⋮
☆	Anuncio 4. Inicio UNIDAD 1. Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 15 may 2024	SUAD ESTHER VE... 15 may 2024	0	⋮
☆	Anuncio 3. Invitación Sesión en Línea de Bienvenida. Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 15 may 2024	SUAD ESTHER VE... 15 may 2024	0	⋮
☆	Anuncio 2. Anuncio de Apertura. Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 15 may 2024	SUAD ESTHER VE... 15 may 2024	0	⋮
☆	Anuncio 1. Bienvenida al Curso Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 15 may 2024	SUAD ESTHER VE... 15 may 2024	0	⋮

1:11 p. m. 14/06/2024

Accede a SOFIA Área Personal SUAD ESTHER VERGARA CUBIDES Modo de edición

ACCIONES BÁSICAS PARA LA ATENCIÓN DE UNA PERSONA CON AFECTACIÓN DE LA SALUD (2966982)

Mis cursos / P_32330007_V_2966982_R_8_C_9103 / ANUNCIOS

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - P_13450090_V_2989008_R_8_C_9103
 - P_13450090_V_2989007_R_8_C_9103
 - P_13450090_V_2989006_R_8_C_9103
 - P_13450090_V_2989005_R_8_C_9103
 - P_32330007_V_2966982_R_8_C_9103

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros 🔍 [Añadir un nuevo tema de debate](#)

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas ✓
☆ Anuncio Importante. ¡Videos Guía de Curso! Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 17 abr 2024	SUAD ESTHER VE... 17 abr 2024	0
☆ Anuncio 20. Cierre de Formación. Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 9 may 2024	SUAD ESTHER VE... 9 may 2024	0
☆ Anuncio 19. Documento de Identidad Cronometrada	SUAD ESTHER VE... 9 may 2024	SUAD ESTHER VE... 9 may 2024	0

Imagen 2. Publicación de Anuncios_ Ficha (2989005).

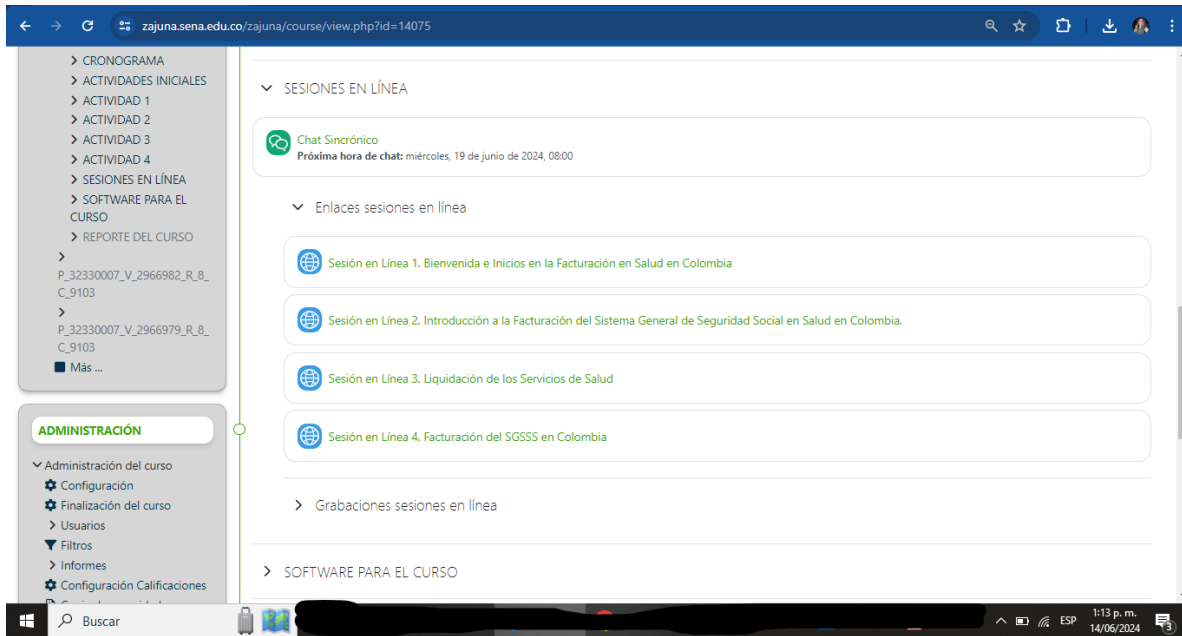


Imagen 3. Publicación de Enlaces de las Sesiones en Línea en la plataforma ZAJUNA por medio de la herramienta “Microsoft Teams”.

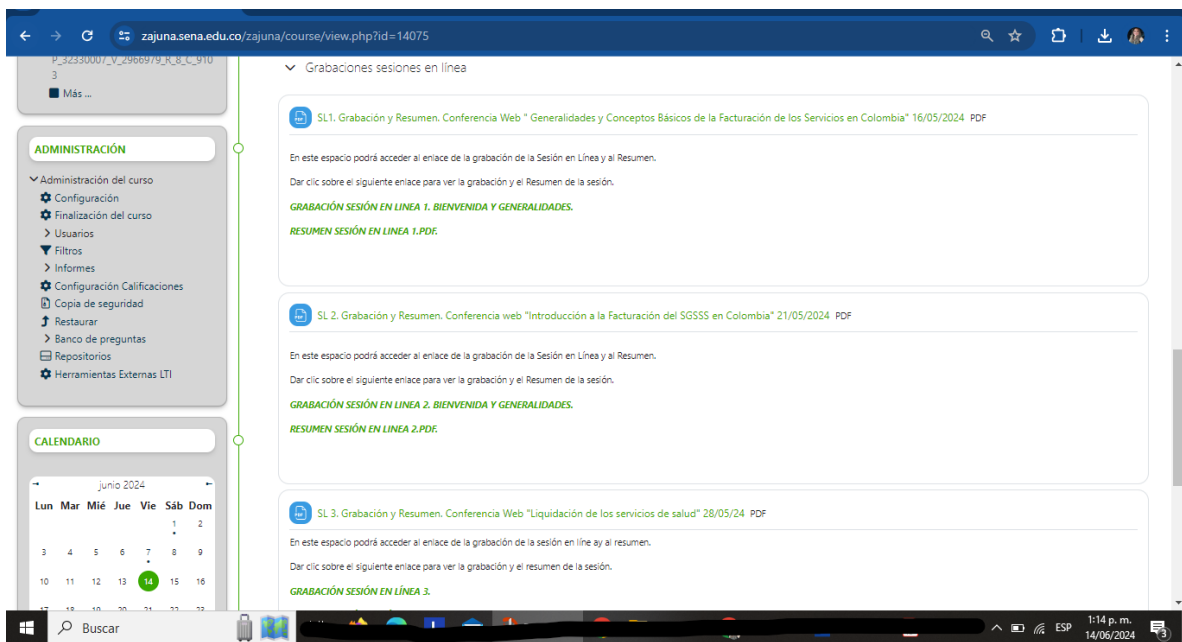


Imagen 4. Publicación de Grabaciones de las Sesiones en Línea en la plataforma ZAJUNA por medio de la herramienta “Microsoft Teams”.

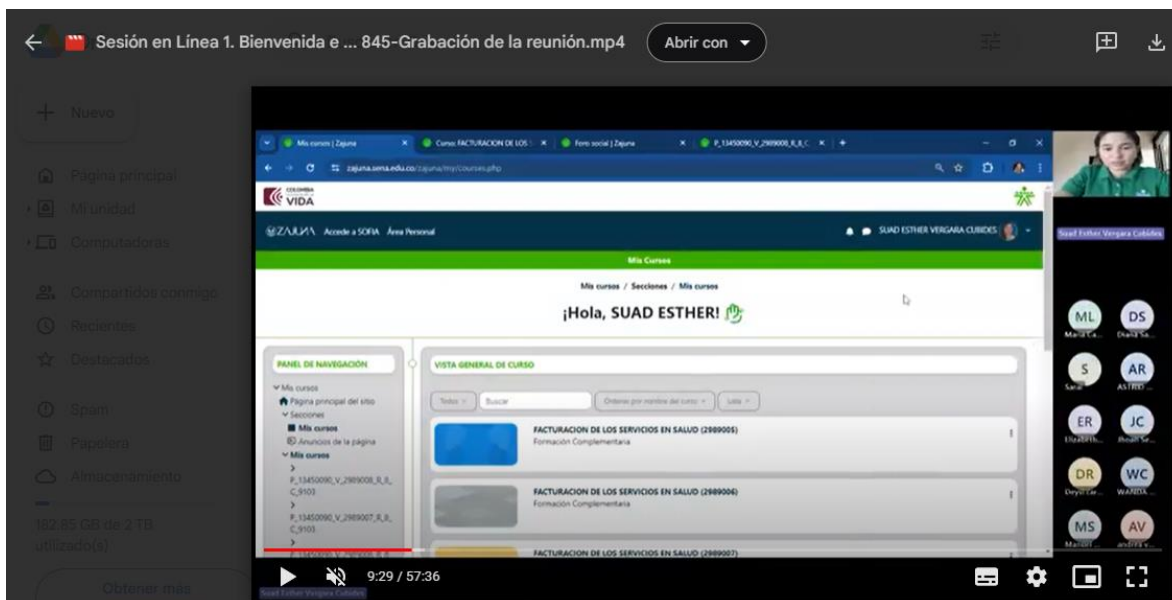


Imagen 5. Sesión en Línea 1. Fecha: 16-05-24 – Hora 9:00 am. Realizada en la herramienta de territorio “Microsoft Teams”.



Imagen 6. Sesión en Línea 2. Fecha 21-05-24 – Hora 9:00 am. Realizada en la herramienta de territorio “Microsoft Teams”.



Imagen 7. Sesión en Línea 3. Fecha 24-05-24 – Hora 9:00 am. Realizada en la herramienta de territorio “Microsoft Teams”.



Imagen 8. Sesión en Línea 4. Fecha 04-06-24 – Hora 9:00 am. Realizada en la herramienta de territorio “Microsoft Teams”.



Accede a SOFIA Área Personal Modos de edición

FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989005)

Mis cursos / P_13450090_V_2989005_R_8_C_9103 / ACTIVIDAD 2 / Actividad 2 - Evidencia 1 Documento "Evidencias pa... / Calificando

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P_13450090_V_3009928_R_8_C_9103

P_13450090_V_3009930_R_8_C_9103

P_13450090_V_3009926_R_8_C_9103

P_13450090_V_3009931_R_8_C_9103

P_13450090_V_2989008_R_8_C_9103

P_13450090_V_3009927_R_8_C_9103

Volver a 'ACTIVIDAD 2'

Actividad 2 - Evidencia 1 Documento "Evidencias para el cobro de una atención médica"

Atrás

Entregas

Acción sobre las calificaciones

Nombre(s) Todos

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Apellido(s) Todos

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nada que mostrar

Notificar a los aprendices Si

Guardar los cambios realizados en la calificación rápida

Accede a SOFIA Área Personal Modos de edición

FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989005)

Mis cursos / P_13450090_V_2989005_R_8_C_9103 / ACTIVIDAD 4 / FORO "Facturador Óptimo"

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P_13450090_V_3009928_R_8_C_9103

P_13450090_V_3009930_R_8_C_9103

P_13450090_V_3009926_R_8_C_9103

P_13450090_V_3009931_R_8_C_9103

P_13450090_V_2989008_R_8_C_9103

P_13450090_V_3009927_R_8_C_9103

Volver a 'ACTIVIDAD 4'

FORO "Facturador Óptimo"

Buscar en los foros

Suscribirse a este foro

Ordenar desde el más antiguo

Configuraciones

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

FORO "Facturador Óptimo"

martes, 14 de mayo de 2024, 20:23

FORO "FACTURADOR ÓPTIMO"

Calificación máxima: -

Enlace permanente

Editar



zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=1223355

Documento "Informe de Ca..."
SESIONES EN LÍNEA
SOFTWARE PARA EL CURSO
REPORTE DEL CURSO
P_32330007_V_2966982_R_8_C_910
P_32330007_V_2966979_R_8_C_910
Más ...

ADMINISTRACIÓN

- Administración del foro
 - Configuración
 - Filtros
 - Registros
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Calificación avanzada
 - Modalidad de suscripción
 - Suscripciones
 - Informes
 - No rastrear mensajes no leídos
 - Exportar
- Administración del curso

Re: FORO "Facturador Óptimo"
de CARLOS ALBERTO PINEDA CHAMORRO - jueves, 30 de mayo de 2024, 11:26

Es la persona encarga de brindar un buen servicio de facturación llevando acabo el procedimiento correcto de forma rápida , efectiva y legible teniendo clara la normativa reciente para los procesos de facturación , a la hora que el funcionario la pida debemos tener en cuenta que existe un manual tarifario. Un facturador debe tener en cuenta esto a la hora de facturar logo de la empresa e identificación tributaria, resolución de aprobación para expedir facturas, fecha, valor en letras y números, nombre del prestador de servicios, descripción del servicio, dirección y teléfono de contacto identificación del usuario a quien se le presta el servicio dirección y teléfono de contacto firma de quien recibió el servicio anexos que comprueben la atención.

Calificación máxima:90 (1) 90

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: FORO "Facturador Óptimo"
de ANA DESIRED FONTALVO MAURY - viernes, 31 de mayo de 2024, 12:37

En un empleado capacitado en medio de un grupo de trabajo, el cual liberalizara el proceso de facturación, con el objetivo de cumplir las normativas en el la cual esta basada y bajo los manuales tarifarios, por tal motivos es una persona con la responsabilidad, honestidad y sobre todo y mas importante la puntualidad de entregar al tiempo establecido el proceso que se le esta pidiendo, y así la institución lleven una buena calidad y funcionalidad.

Calificación máxima:90 (1) 90

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: FORO "Facturador Óptimo"
de NIKOLLE BRIGGETHE GUTIERREZ GONZALEZ - viernes, 31 de mayo de 2024, 15:55

Es la persona encargada de desarrollar competencias para la identificación de los tipos de acuerdo para así cobrar los servicios prestados alas entidades de salud, donde se lleva acabo un procedimiento correcto, rápido, efectivo y sobre todo eficaz para garantizar que se cumpla la norma, con puntualidad en el proceso indicado de la facturación.

Calificación máxima:90 (1) 90

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Editar](#) [Borrar](#) [Responder](#)

Re: FORO "Facturador Óptimo"
de MARIA LUDIVIA OIME ACHURY - viernes, 31 de mayo de 2024, 16:26

En las entidades de salud para un desarrollo optimo en la ejecución del sistema de seguridad en Colombia la desarrolla el facturador quien es el encargado de emitir y entregar un documento legal como la factura que dentro del proceso de ejecución que se caracteriza por su responsabilidad, efectividad y eficacia con conocimiento de la normatividad del manual tarifario, que conllevan servicio con funcionalidad y calidad.

Imagen 9. Seguimiento al proceso de formación. Revisión y calificación de las evidencias (Ficha 2989005).

ZAJUNA Accede a SOFIA Área Personal

SUAD ESTHER VERGARA CUBIDES Modo de edición

FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989005)

Mis cursos / P_13450090_V_2989005_R_8_C_9103 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
 - Página principal del sitio
 - Secciones
 - Mis cursos
 - P_13450090_V_3009928_R_8_C_910
 - P_13450090_V_3009930_R_8_C_910
 - P_13450090_V_3009926_R_8_C_910
 - P_13450090_V_3009931_R_8_C_910
 - P_13450090_V_2989008_R_8_C_910

Informe del calificador

Buscar usuarios Filtar por nombre

FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD (2989005)			RAP 1. Reconocer soportes requeridos para procesos de facturación de la prestación de servicios de salud según tipo de usuario y normatividad vigente				RAP 2. Clasificar la información procesos de facturación de la prestación de servicios de salud según tipo de contratación y norma vigente	
Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico SENA	Actividad 1 - Evidencia 1 Cuestionario "Requisitos normativos previos"	Actividad 1 - Evidencia 2 Flujoograma "Proceso de facturación en servicios de salud"	Actividad 2 - Evidencia 1 Documento "Evidencias para el cobro de una atención"	Actividad 2 - Evidencia 2 Documento "Historia clínica"	Actividad 2 - Evidencia 3 Documento "Historia clínica"	



Mis cursos / P_13450090_V_2989005_R_8_C_9103 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
 - Página principal del sitio
 - Secciones
 - Mis cursos
 - P_13450090_V_3009928_R_8_C_9103
 - P_13450090_V_3009930_R_8_C_9103
 - P_13450090_V_3009926_R_8_C_9103
 - P_13450090_V_3009931_R_8_C_9103
 - P_13450090_V_2989008_R_8_C_9103

Informe del calificador

Buscar usuarios

Filtrar por nombre

RAP 2. Clasificar la información procesos de facturación de la prestación de servicios de salud según tipo de contratación y norma vigente			RAP 3. Realizar los registros de las facturas de la prestación de servicios de salud según aplicativo disponible y norma vigente			RAP 4. Verificar las facturas de la prestación de servicios de salud teniendo en cuenta procedimiento técnico.		
Actividad 2 - Evidencia 1 Documento "Evidencias para el cobro de una atención"	Actividad 2 - Evidencia 2 Documento "Historias clínicas en Colombia"	Actividad 3 - Evidencia 1 Cuestionario "Bases normativas de la facturación en Colombia"	Actividad 3 - Evidencia 2 Estudio de caso "Casos de facturación aplicada"	FORO "Facturador Óptimo"	Actividad 4 - Evidencia 1 Estudio de caso "Glosa en una factura"	Actividad 4 - Evidencia 2 Documento "Inf Car"		

Imagen 10. Centro de Calificaciones del curso (Ficha 2989005- Junio). Fecha 10-06-24 – Hora 9:00 am. Realizada en la plataforma ZAJUNA.

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición																		
A1	Nombre(s)																	
	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	S		
	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de usuario	Pruet	Evide	Total	Evide	Evide	Total	Pruet	Evide	Total	Foro	Evide	Total	DEFINITIVA		
1	ALEJANDRA	GIL GONZALEZ	1088298879	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
2	ANA DESIRED	FONTALVO MAURY	1194975732	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
4	ANA MARIA	CANTILLO JIMENEZ	1079915964	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
5	ANA MILENA	SICHACA DESALVADOR	1015449569	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
6	ANDI ESTEBAN	SANCHEZ PADILLA	1050782891	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
7	ANGGY ROCIO	DAZA GALINDO	1002405605	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
8	ANGIE LILIANA	ROJAS OSORIO	1007753184	A	-	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
9	BLANCA FLOR	MORALES YELA	1007282147	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
10	CARLOS ALBERTO	PINEDA CHAMORRO	1067945362	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
11	CAROLINA	MEDINA TRUJILLO	1057095028	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
12	CATERINE	GARCIA FLORIANO	1116207672	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
13	CLAUDIA PATRICIA	BERMUDEZ HERNANDEZ	1032370708	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
14	DANIEL IGNACIO	MARTINEZ MAZO	1061764620	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
15	DANNY ESTHER	GAIBAO VERGARA	1102231764	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	D	APROBADO	
16	DANY MATEO	VARGAS CASTILLO	1013667718	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
17	DARLINGNA JOSE	VILLARREAL PACHECO	1082964897	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
18	DARLIZ MILENA	BLANCO JIMENEZ	32906443	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
19	DAYANA CAROLINA	CALVO CASTRO	1192756346	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
20	DEYI NORAI DA	RIVERA PAVI	1003373049	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	D	APROBADO	
21	DEYSI CAROLINA	BARRERA RODRIGUEZ	1057598480	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	D	APROBADO	
22	DEYSI CAROLINA	RIASCOS INSUASTY	1007403418	A	A	A	A	-	D	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
23	DIANA CAROLINA	GOMEZ AGUILAR	1075671099	A	-	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
24	DIANA MARCELA	LEYVA PORRAS	1022952398	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	D	APROBADO	
25	DINA MARIA	QUIVANO VASCO	1117235263	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	
26	DIONY ANDREA	VILLOTA ALVAREZ	1087645868	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	APROBADO	
27	ELIANA MILENA	CHICAIZA CONSUEGRA	1094893915	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NO APROBADO	

Imagen 11. Evaluación Final del curso (Ficha 2989005). Fecha 10-06-24.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DURANTE EL MES DE JUNIO

Instructora: Suad Vergara Cubides

A continuación, se adjuntan evidencias de la Formación correspondientes a las fichas de formación **2989005, 2989006, 2989007 y 2989008**, con fechas de inicio de la formación el **14/05/24** y fecha de finalización el **10/06/24**; del curso de formación ***“Facturación de los servicios en salud”*** de la familia de Salud.

Enlaces a Grabaciones sesiones en línea “Microsoft Teams”:

SL1.

https://drive.google.com/file/d/1_ii5Yb7aN3cBA5ENHXBvHjPNEYg9eJ5E/view?usp=drive_link

SL2.

https://drive.google.com/file/d/1a20eteYXWS73HUxvXZVXFq0-0VAZW2O8/view?usp=drive_link

SL3.

https://drive.google.com/file/d/1aai3sz5DWYgILmvCmxUbU1G1J4Fz2KGB/view?usp=drive_link

SL4.

https://drive.google.com/file/d/1arzlwlBFO62yfG3H2BKxV6nsowQAMnhN/view?usp=drive_link

Carpeta Compartida con el Cierre de las fichas (Mayo-Junio)

https://drive.google.com/drive/folders/1dzv6L5mrXDvdUXM3495bJWzn76CKjOq8?usp=drive_link



ACTA No. 04		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCIÓN A LOS APRENDICES DEL CURSO DE FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD: FICHAS: 2989005, 2989006, 2989007 Y 2989008.		
CIUDAD Y FECHA: REUNIÓN VIRTUAL ENLACE DE INVITACIÓN https://drive.google.com/file/d/1_jj5Yb7aN3cBA5ENHXBvHjPNEYg9eJ5E/view?usp=drive_link	HORA INICIO: 9:00 A.M.	HORA FIN: 10:00A. M.
LUGAR Y/O ENLACE: ENLACE DE GRABACIÓN https://drive.google.com/file/d/1_jj5Yb7aN3cBA5ENHXBvHjPNEYg9eJ5E/view?usp=drive_link	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial Regional - Atlántico.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Bienvenida a los aprendices de la formación virtual. 2. Presentación del instructor. 3. Medios de comunicación disponibles en la plataforma. 4. Inducción a la plataforma ZAJUNA. 5. Evidencias e introducción generalidades de las acciones básica para la atención de una persona con afectación de la salud. 6. Retroalimentación de dudas e inquietudes.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Dar la bienvenida e inducción sobre la plataforma ZAJUNA a los aprendices y socializar los medios de comunicación disponibles. 2. Realizar la introducción sobre las generalidades del registro de la información de acuerdo con la normativa y el procedimiento técnico, para un adecuado y efectivo proceso de facturación y las evidencias que deben presentar para la primera semana.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. Se brinda una especial bienvenida a todos los aprendices y se les menciona que todas las sesiones en línea son grabadas y se comparten por medio de la plataforma; se socializan todos los medios de comunicación disponibles en la plataforma.
2. Se realiza la inducción sobre la plataforma, página principal del curso, anuncios, lo que encuentran en el panel de navegación y las secciones del curso: información general, cronograma, actividades iniciales, actividad de aprendizaje guía, sesiones en línea, tutoriales y software del programa, así mismo se les indica la ubicación en las subsecciones para la participación en el foro social, foro de dudas e inquietudes y foro temático. En la subsección Actividad 1, guía de aprendizaje, materiales de formación, actividades a desarrollar, material de apoyo; así mismo como la forma como participar en los diferentes foros, envío de evidencias, se les aclara que deben guardar las normas de Netiqueta.

GOR-F-084 V01

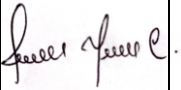
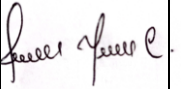
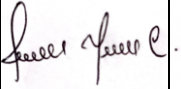


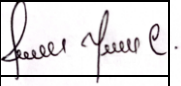
3. Se realiza la introducción a las generalidades de reconocer los soportes requeridos para procesos de facturación de la prestación de servicios de salud según tipo de usuario y normatividad vigente, se muestran las diferentes evidencias que deben presentar durante la semana 1.
4. Se da la oportunidad durante toda la sesión al aprendiz para que formule sus dudas e inquietudes y se retroalimenta al respecto de las diferentes inquietudes.

CONCLUSIONES

Se explica de forma clara y breve los conceptos de la facturación de los servicios en salud y de reconocer los soportes requeridos para procesos de facturación de la prestación de servicios de salud según tipo de usuario y normatividad vigente.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Realizar las actividades iniciales	15/05/24	Aprendices	
Desarrollar las evidencias de la carpeta Actividad 1	15/05/24	Aprendices	
Resolver las dudas e inquietudes de los aprendices	16/05/24	Instructor	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
SUAD ESTHER VERGARA CUBIDES	INSTRUCTOR	



ACTA No. 04		
NOMBRE DEL COMITÉ: CIERRE DEL CURSO DE FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD: FICHAS: 2989005, 2989006, 2989007 Y 2989008.		
CIUDAD Y FECHA: FECHA 04/03/24. Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial. Regional - Atlántico.	HORA INICIO: 06:00 A.M.	HORA FIN: 6:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial. Regional - Atlántico.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial. Regional - Atlántico.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Calificación de evidencias. 2. Descarga del Libro de calificaciones y Registro de ingreso (ZAJUNA). 3. Publicación de anuncios de Aprendices aprobados, con copia al correo electrónico. 4. Emisión de juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados (SofiaPLus). 5. Cancelación de aprendices que nunca ingresaron (SofiaPLus). 6. Descarga del reporte de juicios evaluativos (SofiaPLus). 7. Diligenciamiento del formato de cierre de la formación complementaria. 8. Adjuntar archivos de Cierre en la plataforma ZAJUNA de cada curso. 9. Crear archivo correspondiente al cierre de la formación en OneDrive teniendo en cuenta la asignación y compartirlo con la Coordinación.		
OBJETIVO(S): 1. Realizar el proceso de cierre de las fichas 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008; ejecutar las diferentes acciones correspondientes al cierre en la plataforma ZAJUNA y publicación de anuncios de aprendices aprobados. 2. Crear archivo correspondiente al cierre de la formación en OneDrive teniendo en cuenta la asignación y compartirlo con la Coordinación.		
DESARROLLO		
1. Se realiza el proceso de calificación de las evidencias. 2. Se descarga el libro de calificaciones y en seguimiento el registro de ingreso en la plataforma ZAJUNA. 3. Se publica el anuncio de aprendices aprobados con copia al correo electrónico de cada uno los aprendices. 4. Se aprueban todos los RAP en la plataforma Sofia Plus, de los aprendices aprobados. 5. Se evalúan los aprendices que no aprobaron desde Sofia Plus y se procede a cancelar los aprendices que nunca ingresaron. 6. Se descarga el reporte de juicios evaluativos y se diligencia el formato de cierre de la formación complementaria; se cargan en la plataforma de cada una de las fichas en la carpeta de Reporte del curso, los archivos de: libro de calificaciones y Formato de cierre de la		

formación complementaria (correspondiente a cada una de las fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008).

GOR-F-084 V01



7. Se crea una carpeta en el OneDrive del correo severgara@sena.edu.co y se especifica la asignación correspondiente al mes de junio, en la cual se adjuntan las carpetas con los archivos de cierre de cada ficha: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008 y se comparten con la Coordinación Académica.

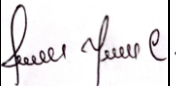
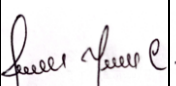
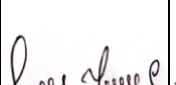
8. Archivos de cierre: copia del libro de calificaciones, formato de cierre formación complementaria, informe de seguimiento y reporte de ingreso, reporte de juicios evaluativos, consolidado de las sesiones en línea, actas de inicio y finalización.

CONCLUSIONES

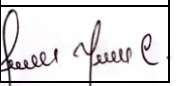
Se realiza el cierre en la fecha 10 de junio de 2024, de acuerdo con la fecha de cierre (SofíaPlus) teniendo en cuenta cada uno de los procedimientos referenciados en la guía de orientaciones AVA e instrucciones dadas en reunión con coordinación.

Se verifica con el reporte de juicios evaluativos que todos aprendices fueron evaluados a conformidad de acuerdo a cada uno de los criterios de evaluación correspondiente.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONS ABLE	FIRMA
Publicar el anuncio de aprendices aprobados en ZAJUNA.	10/06/24	Instructor	
Adjuntar documentos de cierre de las fichas, en la carpeta de Reporte del curso en las fichas: 2989005, 2989006, 2989007 y 2989008.	11/06/24	Instructor	
Crear archivo correspondiente al cierre de la formación en OneDrive teniendo en cuenta la asignación y compartirlo con la Coordinación.	11/06/24	Instructor	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
SUAD ESTHER VERGARA CUBIDES	INSTRUCTOR	

GOR-F-084V01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SUAD ESTHER VERGARA CUBIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2989008 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
DE APRENDIZAJE:

- **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 : 12,00

FICHA 3009926 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	28,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3009930 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	28,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2989006 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2989005 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2989007 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3009931 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
DE APRENDIZAJE:

- **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 :	28,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3009928 - FACTURACION DE LOS SERVICIOS EN SALUD
DE APRENDIZAJE:

- **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 : 28,00

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: SUAD ESTHER VERGARA CUBIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL