PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnico en apoyo administrativo en salud.

- **Código del programa de formación:** 134507.

- **Nombre del proyecto:** Contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud.

- **Fase del proyecto:** Análisis.

- **Actividad de proyecto:** Reconocer las condiciones del aseguramiento en Colombia y su relación con los procesos de apoyo administrativo en entidades del sector.

- **Competencias:**

  - 230101266 - Orientar personas según normativa de salud.
  - 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
  - 210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
  - 240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **Resultados de aprendizaje a alcanzar**:

  Técnicos:

  - 230101266-01 - Reconocer necesidades del usuario teniendo en cuenta el marco normativo, políticas de atención y portafolio de servicios de salud.
  - 230101266-02 - Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud.
  - 230101266-03 - Orientar al usuario hacia los servicios de salud, teniendo en cuenta sus necesidades, condiciones de aseguramiento, derechos y deberes.
  - 230101266-04 - Verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas.

  Transversales:

  - 220601501-01 - Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
  - 220601501-02 - Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.

- 220601501-03 - Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- 220601501-04 - Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

- 210201501-01 - Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
- 210201501-02 - Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
- 210201501-03 - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
- 210201501-04 - Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

- 240201526-01 - Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
- 240201526-02 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- 240201526-03 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- 240201526-04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

- **Duración de la guía:** Técnicas: 176 horas + Transversales: 144 horas = 320 horas.

2. PRESENTACIÓN

Respetado aprendiz bienvenido a la guía de aprendizaje N.º 1 donde va a desarrollar actividades, abordando los conocimientos de las diferentes competencias. A través de ellas, identificará las necesidades y expectativas de los usuarios que asisten al servicio de salud y las políticas alrededor de la protección ambiental y salud en el trabajo. Para ello, es importante reconocer la normatividad vigente que rige las políticas institucionales y el sistema de salud en Colombia.

En esta primera guía se trabajarán actividades que le permitirán obtener las bases conceptuales de la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) y de la protección ambiental, la salud y la seguridad en el trabajo.

Por otro lado, desde de la competencia que posibilita aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) con las políticas organizacionales y la normatividad vigente, las actividades de aprendizaje están basadas en la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos, la cual permite representar circunstancias de la vida real para hallar posibles soluciones que se puedan presentar en el contexto laboral o personal.

De igual manera, las actividades de aprendizaje que posibilitan ejercer los derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales están basadas en la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos, donde se representan circunstancias de la vida real para hallar posibles soluciones que se puedan presentar en el contexto laboral o personal.

Finalmente, se concibe el abordaje de la dimensión ética, como eje transversal, creando actividades que nos invitan hacer una reflexión sobre aspectos que son transversales como la dignidad humana, la familia como base fundamental de la sociedad y en la construcción de valores y principios, la relación que se tiene con el medio ambiente, la sostenibilidad y sustentabilidad ética, finalizando con el reconocimiento de los hitos históricos de violencia y paz, así como con estrategias de reconciliación, permitiendo aportar a la construcción de una cultura de paz.

Las actividades planteadas en la guía las debe desarrollar con excelencia y responsabilidad, lo cual incluye ser cumplido con la asistencia a las sesiones en línea sincrónicas o asincrónicas, el envío oportuno de las evidencias de aprendizaje y la participación activa en la realización y socialización de las acciones propuestas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias que plantea la fase de análisis del proyecto formativo: contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud.

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje es necesario revisar los materiales de formación desarrollados como apoyo para su proceso de formación. El instructor realizará un acompañamiento en la plataforma virtual para guiar y orientar algunas situaciones específicas que se deben tener en cuenta para el desarrollo de cada una de las evidencias. Antes de elaborar las evidencias propuestas en esta guía de aprendizaje es preciso que realice las siguientes actividades iniciales:

- Actualización de los datos personales.
- Realizar lectura de Información del programa, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el curso.
- Revise el cronograma, el cual le permitirá conocer la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los resultados de aprendizaje.
- Además, realice la presentación en el foro social, de acuerdo con las indicaciones de su instructor.

De este programa de formación, en cada una de las actividades se detallan las evidencias a entregar. La entrega de las evidencias se realizará durante las ocho (8) semanas planeadas para esta guía. En el siguiente cuadro se observa para cada una de las competencias, el momento y las evidencias a entregar según las actividades de aprendizaje asociadas a cada competencia:

<table>
<tr><th>Semanas / Competencia</th><th>Semana 1</th><th>Semana 2</th><th>Semana 3</th><th>Semana 4</th><th>Semana 5</th><th>Semana 6</th><th>Semana 7</th><th>Semana 8</th></tr>
<tr><td>230101266</td><td colspan="2">Evaluación de la normatividad SGSSS y servicio al cliente. GA1-230101266-AA1-EV01.</td><td colspan="2">Análisis de casos de acuerdo con normatividad del SGSSS. GA1-230101266-AA1-EV02.</td><td colspan="2">Video de atención al usuario. GA1-230101266-AA2-EV01.</td><td colspan="2">Análisis de casos de rutas y redes de atención. GA1-230101266-AA2-EV02.</td></tr>
<tr><td>220601501</td><td>Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA1-220601501-AA1-EV01.</td><td>Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA1-220601501-AA2-EV01.</td><td>Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA1-220601501-AA3-EV01.</td><td>Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA1-220601501-AA4-EV01.</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

210201501				Texto argumentativo sobre el trabajo como derecho humano fundamental. GA1-210201501-AA1-EV01.		Infografía sobre los mecanismos constitucionales de protección. GA1-210201501-AA2-EV01.
240201526		Taller de reflexión escrita del caso Malala. GA1-240201526-AA1-EV01. Video presentación de proyecto de vida. GA1-240201526-AA2-EV01.	Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. GA1-240201526-AA3-EV01.	Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. GA1-240201526-AA4-EV01.	Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. GA1-240201526-AA5-EV01. Documento colaborativo de la solución del caso. GA1-240201526-AA6-EV01.	

3.1. Actividades de la competencia orientar personas según normativa de salud (230101266).

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA1-230101266-AA1: Reconocer la estructura y forma de operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud, según la normatividad vigente y necesidades del usuario.

Mediante esta actividad de aprendizaje, podrá indagar e interpretar en la normativa vigente los lineamientos del SGSSS para adquirir habilidad en la atención del usuario, considerando la condición del mismo. Esto, a través estrategias comunicativas asertivas, ya que usted, como técnico en apoyo administrativo en salud, orientará a los usuarios según las necesidades y expectativas; por lo cual debe tener claro cómo rige la normatividad vigente en salud para la población colombiana, en donde se articularán las normas, los lineamientos y directrices para el funcionamiento del sistema de salud. Estos conceptos son importantes, para relacionar los diferentes tipos de aseguramiento en el acceso a los servicios de salud prestados por las Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS). Para tal fin, lo invito a desarrollar cada una de las actividades propuestas a continuación:

Duración: 88 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Orientar personas según normativa de salud”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de reflexión inicial.**

Antes de iniciar el desarrollo de las evidencias propuestas, es importante reflexionar acerca de la importancia de orientar al usuario en el sistema de salud, lo cual es necesario aplicar a lo largo de esta guía. Por tal motivo, observe la siguiente caricatura y socialice lo que interpreta de ella con su instructor en el encuentro sincrónico que él programará para darle apertura y la bienvenida a este proceso de formación:



Fuente: Tomado de Revista La Leñera (2014, p. 11)

- **Evidencia GA1-230101266-AA1-EV01: Evaluación de la normatividad SGSSS y servicio al cliente.**

Una vez apropiados todos los conceptos y materiales relacionados con la normatividad del sistema de salud en Colombia aplicados a la prestación de los servicios de salud, usted como futuro técnico en apoyo administrativo en salud podrá orientar a los usuarios según las necesidades y expectativas, brindando un servicio amable, cortés y servicial; por lo cual debe tener claro cómo rige la normatividad vigente en salud para la población colombiana.

Es así como en esta evidencia, dará a conocer el dominio adquirido en los conceptos básicos de los temas relacionados con normatividad y servicio al cliente, desarrollando la evaluación que está en línea teniendo en cuenta los conceptos apropiados en el material de formación “Orientar personas según normativa de salud”. Recuerde que esta prueba tiene un tiempo estimado de 30 minutos y tendrá habilitado un único intento.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** respuestas al cuestionario en línea sobre normatividad y servicio al cliente.
- **Formato:** realización en línea a través del LMS.
- **Extensión:** 30 minutos de desarrollo o lo indicado por el instructor.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Evaluación de la normatividad SGSSS y servicio al cliente GA1-230101266-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA1-230101266-AA1-EV02: Análisis de casos de acuerdo con normatividad del SGSSS.**

Identificar las necesidades de los usuarios y prestar servicios de salud requiere que usted como técnico en apoyo administrativo de salud, identifique y aplique los referentes normativos vigentes, esto permitirá que su desempeño sea eficiente en el marco de los lineamientos nacionales e institucionales que garantizarán la oportunidad y calidad de la atención.

Por tanto y de acuerdo con lo apropiado frente a la normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud y demás conceptos descritos en el material de formación “Orientar personas según normativa de salud”,

realice el análisis de los siguientes casos asumiendo que se desempeña como apoyo administrativo en una institución de salud y responda cada una de las preguntas:

Caso 1
Silvia Rodríguez, trabaja como asesora de ventas en una empresa de telecomunicaciones, con un salario de $900.000 y está casada con Rodrigo Bustamante, quien se desempeña como comerciante de San Andresito y en promedio maneja un salario de $1.800.000. Silvia y Rodrigo tienen dos hijos, Juan de 10 años y Ana de 6 años. a. ¿A qué régimen se puede afiliar Silvia? b. ¿Rodrigo se puede afiliar a algún régimen? ¿A cuál? ¿Qué tipo de afiliado puede ser Rodrigo? c. ¿Cuál es el IBC de Silvia y el de Rodrigo? d. ¿Qué documentos necesitan Silvia y Rodrigo para afiliar a sus hijos?

Caso 2
Fernando Pérez quien vive con una tía, es un abogado, contratado por la Defensoría del Pueblo, para que dirija el consultorio jurídico por un plazo de 11 meses por la modalidad de prestación de servicios. El valor del contrato es de $30.800.000. a. ¿Qué tipo de afiliado es Fernando? b. ¿Cuál es el valor del salario mensual? c. ¿Para el régimen donde usted cree que pertenece Fernando Pérez debe pagar cuotas moderadoras y copagos? d. Si Fernando Pérez quiere afiliar a su tía quién depende económicamente de él, ¿qué proceso debe realizar? e. En caso de que Fernando no esté satisfecho con los servicios que le está dando su EPS, usted cómo lo orientará para que se traslade de EPS.

Caso 3
Pedro Nieto se pensiona el 15 de agosto de 2020, al diligenciar su pensión, se le establece un monto de $3.500.000. Él vive con su esposa que es ama de casa y con su hija menor de 24 años que estudia publicidad en la universidad. a. ¿A qué entes de control les corresponde tomar acciones para garantizar servicios de salud al usuario? b. ¿Qué debe hacer Pedro para pagar su salud, si ya no trabajará más con su empresa? c. ¿Qué orientación le daría usted a ese usuario para hacer valer sus derechos?

Caso 4
Cesar Martínez, vende lotería en el centro de Bogotá, manteniendo ingresos muy por debajo del SMLMV. Vive con su compañera Elizabeth quien trabaja por días como empleada del servicio doméstico. Además, tienen dos hijos, Ronaldo y Leonel de 6 y 5 años. Ninguno cuenta con seguridad social. a. ¿Qué le aconsejaría a Cesar para acceder a los servicios de salud? b. ¿Qué le diría usted para que César se afiliara al SGSSS? ¿A qué régimen se puede afiliar?

c. ¿Qué tendría que hacer César para conseguir la ficha Sisbén?
d. Teniendo en cuenta la Ley 1438, ¿qué beneficios tendría César al pertenecer al régimen subsidiado?

Caso 5
Usnavy Mosquera junto con sus hijos son población en condición de desplazamiento forzado y provenientes de la costa del Cauca llegan a Bogotá para obtener mejores condiciones de vida. a. ¿A qué régimen puede afiliarse Usnavy y sus hijos? b. ¿Usnavy requiere tener ficha Sisbén o encontrarse en un listado Censal para poder afiliarse al SGSSS? c. ¿Cómo direcciona usted a Usnavy para acceder a los servicios de salud en Bogotá?

Caso 6
Una vez visualizado el siguiente video redacte un caso de incidente, accidente de trabajo y enfermedad laboral: https://www.youtube.com/watch?v=jLoINGBG7hs

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** informe con análisis de casos de acuerdo con normatividad del SGSSS.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** libre
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Análisis de casos de acuerdo con normatividad del SGSSS GA1-230101266-AA1-EV02.**

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA1-230101266-AA2: Aplicar políticas del SGSSS durante la orientación a usuarios en instituciones y entidades del sector salud.

Mediante esta actividad de aprendizaje, podrá apropiar los conceptos de humanización de los servicios de salud y actitud de servicio como clave para brindar una atención con calidez y competencia. Recuerde que usted como futuro técnico en apoyo administrativo en salud debe adquirir habilidades de comunicación asertiva y actitud positiva que le permita desempeñar a cabalidad sus funciones, dando prioridad a las necesidades del cliente a partir de una visión holística e integral del ser humano, brindando una atención personalizada que promueva los derechos y el acceso a los servicios de salud.

A partir del desarrollo de cada una de las evidencias propuestas a continuación, usted podrá conocer los referentes normativos involucrados en la prestación de servicios de salud, así como las estrategias para brindar un servicio con calidad y garantizar la satisfacción de los usuarios.

Duración: 88 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Orientar al usuario hacia los servicios de salud, usando las plataformas de salud y realizando seguimiento de servicio al cliente”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-230101266-AA2-EV01: Video de atención al usuario.**

Como apoyo administrativo en salud usted debe tener el conocimiento y la habilidad para atender a los usuarios según sus necesidades. En la prestación de servicios, como en la vida diaria, es importante reconocer a las personas con quienes tratamos y asumir comportamientos acordes con la situación y la persona.

Por lo anterior, realice un vídeo tipo lección del proceso de atención al usuario, haciendo uso de recursos didácticos (organizadores gráficos, preguntas, esquemas, etc.), mediante el cual incentive el interés de las personas que lo están visualizando y facilite la comprensión de los contenidos. Recuerde que la elaboración del vídeo didáctico es de intencionalidad instructiva, con unos objetivos definidos y los conocimientos adquiridos del desarrollo de los contenidos del material de formación “Orientar al usuario hacia los servicios de salud, usando las plataformas de salud y realizando seguimiento de servicio al cliente”.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** video de atención al usuario.
- **Formato:** MP4, AVI, MOV, FLV y si tiene otro, por favor consultarlo con el instructor.
- **Extensión:** máximo 20 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video de atención al usuario GA1-230101266-AA2-EV01.**

- **Evidencia GA1-230101266-AA2-EV02: Análisis de casos de rutas y redes de atención.**

“Las RIAS, son un instrumento que contribuye a que las personas, familias y comunidades alcancen resultados en salud teniendo en cuenta las particularidades del territorio donde viven, se relacionan y se desarrollan. Permite orientar y ordenar la gestión de la atención integral en salud a cargo de los actores del SGSSS de manera continua y consecuente con la situación y características de cada territorio, así como la gestión intersectorial para la afectación de los determinantes sociales de la salud”. (Ministerio de Salud, s.f.).

Considerando que la prestación de servicios se realiza a través de la Red de Servicios de Salud de acuerdo a la demanda, la población y la territorialidad; una vez apropiada la normatividad de las rutas de atención y teniendo en cuenta los contenidos del material de formación “Orientar al usuario hacia los servicios de salud, usando las plataformas de salud y realizando seguimiento de servicio al cliente”, para cada uno de los siguientes casos identifique:

1. ¿Qué nivel de atención está atendiendo las necesidades del usuario y por qué?
2. Si el usuario está utilizando la red prestadora de servicios de la IPS, ¿qué servicios utilizó y posiblemente en qué nivel de complejidad lo atendieron?
3. Según los protocolos de manejo de los usuarios, ¿qué ruta integral de atención en salud considera realizará la intervención del paciente y por qué?

Caso clínico 1
Paciente de 25 años, fue atropellado por una motocicleta placa CAC 204, con póliza de seguro obligatorio 37246589 de Seguros del Estado, en la ciudad de Facatativá el día 20 de septiembre de 2000. A las 8:00 de la noche fue llevado en forma inmediata al hospital de esta ciudad, donde es atendido de urgencia; el paciente está consciente y refiere que trabaja en un restaurante. No tiene los documentos porque se le perdieron, pero informa que lo atienden en la EPS CORAZON SANITO con hematoma frontal de 2X3 cm. y dolor a la palpación de miembro inferior izquierdo. Se remite para exámenes de Rx. Se realiza IDx de politraumatismo, TCE leve, Fx de fémur. Se realiza Rx de cráneo que no muestra fisura ni Fx de bóveda craneana. Se realiza Rx de miembro inferior izquierdo que muestra fisura de tercio medio de fémur izquierdo, por lo que es valorado por el ortopedista de turno y se procede a inmovilizar. Se deja en observación, con inmovilización y diclofenaco de 75 mgs cada 6 horas, hasta las 8:00 de la mañana siguiente, cuando se observa paciente sin déficit neurológico donde se da la salida con AINES orales y control por la consulta externa.

Caso clínico 2
Paciente, natural Abriaquí (Antioquia), beneficiario de la ARS FRONSALUD y con estrato 1 según el registro Sisbén. El paciente consulta urgencia por dolor abdominal en el Hospital Regional; se le practica un cuadro hemático, un parcial de orina y una ecografía que muestra masa posiblemente dependiente de colon; se procede a la realización de colonoscopia flexible, reportada como normal; se toma tomografía de abdomen, que se encuentra dentro de parámetros normales, por lo que se asume que lo mostrado en la ecografía fue artificio técnico. Se diagnostica a partir de la interconsulta del cirujano, apendicitis aguda. Es llevado a la sala de cirugía, se le practicó apendicectomía y se evidencia peritonitis con derrame peritoneal, por lo que se realiza drenaje y lavado de cavidad. El paciente es llevado a hospitalización, se le aplica gentamicina y clindamicina hasta completar cinco días. El paciente evoluciona satisfactoriamente por lo que se da de alta.

Caso clínico 3
Paciente que ingresa a la unidad de urgencia adulto joven entregado directamente por la Policía quien refiere haberlo encontrado abandonado y sin documentos de identificación, en estado de inconsciencia, con evidencia de politraumatismo que no responde a los estímulos físicos, con tensión arterial de 90/50, FC de 110 por minuto, respiración irregular de aproximadamente 6 a 8 por minuto. Se palpa abdomen duro sin posibilidad de evidenciar irritación peritoneal. Se toman dos vías endovenosas, se aplica lactato de ringer a chorro, se toma tomografía axial computarizada que evidencia hematoma intracraneal a tensión, se toma Rx de toráx y abdomen portátil. El paciente realiza apnea durante el procedimiento, se intuba el paciente; se da soporte manual con ambú, el paciente realiza paro cardiaco que no responde a la desfibrilación ni al masaje cardiaco. Se diagnostica muerte por paro cardiorrespiratorio secundario a trauma de cráneo encefálico severo de etiología no especificada y sin tiempo aproximado del evento.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** resolución de casos de rutas y redes de atención.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Análisis de casos de rutas y redes de atención GA1-230101266-AA2-EV02.**

3.2. Actividades de aprendizaje de la competencia aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente (220601501).

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA1-220601501-AA1: Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental, de los accidentes y enfermedades laborales en situaciones del escenario laboral.

Esta actividad se centra en identificar las estrategias para la reducción de la accidentalidad laboral y las enfermedades de origen profesional en las empresas a través de los pilares jurídicos fundamentales que establecen la obligación de prevención. Con ello se espera analizar las estrategias para el control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por las organizaciones.

Por consiguiente, se interpreta el contexto ambiental y se asocia a su entorno laboral acorde con la legislación y normatividad vigente, además de los riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según políticas de la organización y el entorno laboral. Para finalmente, analizar los planes y programas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Fundamentos de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-220601501-AA1-EV01: Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST.**

Como se mencionó anteriormente, de acuerdo con la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos se resolverá un cuestionario en línea que se emplea como técnica de evaluación a través del análisis de problemas o situaciones cotidianas. Dichas preguntas pueden ser:

  - De carácter formativo, las cuales permiten determinar el nivel alcanzado de desarrollo de la competencia durante la formación.
  - De carácter evaluativo, que determinan el dominio y el nivel máximo alcanzado en la competencia.

Recuerde previamente haber realizado la lectura del material de formación antes de dar inicio a la solución de las preguntas.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** respuestas al cuestionario en línea.

- **Formato:** realización en línea a través del LMS.
- **Extensión:** 30 minutos de desarrollo o lo indicado por el instructor.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST GA1-220601501-AA1-EV01.**

3.2.2. Actividad de aprendizaje GA1-220601501-AA2: Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales.

Esta actividad se centra en reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales. Con ello se espera implementar estrategias para el control de los impactos ambientales, de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-220601501-AA2-EV01: Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL).**

Continuando con la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase de determinación de un método de análisis, se desarrollará por parte del aprendiz una presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). En los documentos del programa se encuentra el “Anexo_Presentacion_220601501-AA2-EV01**”** donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** presentación en PowerPoint o cualquier *software* para este mismo fin, debe contener la siguiente estructura:
  - Título.
  - Cuerpo.
  - Conclusión.
- **Formato:** PowerPoint u otros formatos.
- **Extensión:** diez a quince diapositivas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL) GA1-220601501-AA2-EV01.**

3.2.3. Actividad de aprendizaje GA1-220601501-AA3: Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST.

Esta actividad se centra en plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST. Con ello se espera realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los mismos. De esta forma se participa en la implementación de acciones coordinadas para el monitoreo de planes, programas ambientales y de SST según su área de desempeño.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-220601501-AA3-EV01: Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase de adquirir agilidad en determinar alternativas de acción, se desarrollará por parte del aprendiz un **mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.** En los documentos del programa se encuentra el “Anexo_Mapa_mental_220601501-AA3-EV01” donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Adicionalmente, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- El título se refiere a la idea central del trabajo acerca de “planes y acciones”. Debe ir acompañado de una imagen que cause impacto.
- Los subtemas sugeridos son planes y acciones en medio ambiente y en SST.
- Puede desglosar ramificaciones las veces que necesite, pero recuerde que la idea es simplificar lo más que pueda el contenido.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** un mapa mental con los planes y acciones en SST.
- **Formato:** si el mapa mental se gestiona manualmente, digitalizar con extensión PDF. Si se usa herramienta digital, exportar a PDF. Dentro del mapa mental en la parte inferior derecha debe colocar sus datos personales.
- **Extensión:** una hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST GA1-220601501-AA3-EV01.**

3.2.4. Actividad de aprendizaje GA1-220601501-AA4: Plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado.

Esta actividad se centra en plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado. Con ello se espera proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo con la integración de los diferentes actores relacionados.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-220601501-AA4-EV01: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase final de tomar decisiones se desarrollará un video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST de su residencia, lugar de trabajo o localidad**.** En los documentos del programa se encuentra el “Anexo_Video_expositivo_220601501-AA4- EV01” donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** video expositivo.
- **Forma de presentación:**
  - La video-exposición debe ser creativo, dinámico e innovador.
  - El tiempo de la video-exposición estará enmarcado entre los 3 a 7 minutos.
  - Debe contener mínimo 10 oportunidades de mejora que involucren aspectos relacionados con el medio ambiente y SST.
  - Se sugiere acompañarlo de imágenes reales.
  - La video-exposición se debe cargar en el canal de YouTube del aprendiz y compartir en la evidencia la URL del sitio a donde se subió.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST GA1-220601501-AA4-EV01.**

3.3. Actividades de aprendizaje de la competencia ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales (210201501).

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA1-210201501-AA1: Emplear los mecanismos de protección aplicables en el ejercicio de los derechos fundamentales relacionados con el trabajo.

Esta actividad se centra en comparar las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad de acuerdo con la dignidad humana, en el marco de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. A su vez, permite identificar los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral aplicando la normativa a través de la elaboración de documentos relacionados con el ejercicio de los derechos individuales y colectivos de acuerdo con la normativa, para evaluar los resultados de la aplicación de los mecanismos de protección.

Duración: 24 Horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Derechos fundamentales en el trabajo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-210201501-AA1-EV01: Texto argumentativo sobre el trabajo como derecho humano fundamental.**

Como se mencionó anteriormente, de acuerdo a la estrategia didáctica de aprendizaje de estudio de casos, se desarrollará por parte del aprendiz un texto argumentativo sobre el trabajo como derecho humano fundamental a través del análisis del material de formación “Derechos fundamentales en el trabajo”. En los documentos del programa se encuentra el “Anexo_texto_argumentativo_210201501-AA1-EV01” donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** texto argumentativo con la siguiente estructura:
  - Título.
  - Tesis.
  - Introducción.
  - Tres argumentos o contra-argumentos.
  - Conclusiones.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** dos páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Texto argumentativo sobre el trabajo como derecho humano fundamental GA1-210201501-AA1-EV01.**

3.3.2. Actividad de aprendizaje GA1-210201501-AA2: Establecer la importancia de los derechos de los pueblos, de la solidaridad y la paz de acuerdo con los indicadores de desarrollo humano.

Esta actividad se centra en analizar situaciones que repercuten en el desarrollo de los procesos sociales a través de las habilidades de comunicación según técnicas y protocolos, proponiendo estrategias de solución de conflictos y negociación, de acuerdo con la normativa. En consecuencia, valora la importancia de los derechos de los pueblos y de la solidaridad en el ejercicio de la ciudadanía laboral y propone acciones de defensa de la autodeterminación, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia, la tecnología y la paz teniendo en cuenta los indicadores del desarrollo humano.

Duración: 24 Horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Derechos fundamentales en el trabajo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-210201501-AA2-EV01: Infografía sobre los mecanismos constitucionales de protección.**

Continuando con la estrategia didáctica de aprendizaje de estudio de casos en sus fases de adquirir agilidad en determinar alternativas de acción y tomar decisiones, deberá una infografía sobre los mecanismos constitucionales de protección (la acción de tutela, el derecho de petición, la acción de cumplimiento, las acciones populares y de grupo) de acuerdo a la asignación que realice el instructor. En los documentos del programa se encuentra el “Anexo_infografia_210201501-AA2-EV01” donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** infografía sobre los mecanismos constitucionales de protección.
- **Formato:** si la infografía se gestiona manualmente, digitalizar con extensión .JPG, si se usa herramienta digital, exportar a .JPG.
- **Extensión:** mínimo una hoja o máximo dos.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Infografía sobre los mecanismos constitucionales de protección GA1-210201501-AA2-EV01.**

3.4. Actividades de aprendizaje de la competencia Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz (240201526).

3.4.1. Actividad de aprendizaje GA1-240201526-AA1: Reconocer el impacto de las acciones humanas sobre sí mismo y el entorno, dándoles un criterio de valor.

Duración: 8 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Ser-individuo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-240201526-AA1-EV01: Taller de reflexión escrita del caso Malala.**

Esta evidencia consiste en realizar una reflexión personal sobre la lectura de un texto que describe la historia de una joven que lucha por los derechos de la educación en el país de ella. El objetivo es promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

A continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del “Anexo_Caso_Yo_soy_Malala_240201526_AA1_EV01”.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con un taller de reflexión elaborado. Recuerde incluir portada, conservar un adecuado manejo del lenguaje, uso de los términos, organización de ideas y bibliografía. Para mayor información, revise la rúbrica de evaluación de la evidencia.
- **Formato:** documento PDF.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller de reflexión escrita del caso Malala GA1-240201526-AA1-EV01.**

3.4.2. Actividad de aprendizaje GA1-240201526-AA1: Diseñar y definir su proyecto de vida, aplicando técnicas de PNL.

Duración: 8 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Ser-individuo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-240201526-AA2-EV01: Video presentación de proyecto de vida.**

Esta Evidencia consiste en identificar y reflexionar sobre su entorno familiar y su realidad social, reconocer sus necesidades en relación con las acciones que debe realizar en su futuro, en lo que tiene que ver con sus estudios profesionales y laborales; reconocer cuáles son sus valores y cuáles sus sentimientos en comparación con esos valores que orientarán sus acciones con un proyecto a nivel individual, familiar,

comunitario y ambiental. El objetivo es promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

A continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del “Anexo_Video_proyecto_de_vida_240201526_AA2_EV01”.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** video con el proyecto de vida elaborado de acuerdo al anexo
- **Formato:** MP4, MOV, AVI o el de su preferencia. Si decide publicarlo, entonces incluir el enlace en un PDF.
- **Extensión:** indicada por el instructor.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video presentación de proyecto de vida GA1-240201526-AA2-EV01.**

3.4.3. Actividad de aprendizaje GA1-240201526-AA3: Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social.

Duración: 8 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Soy un ser social”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-240201526-AA3-EV01: Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno.**

Esta evidencia consiste en realizar un análisis e interpretación de la relación del individuo con el entorno. El objetivo es establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

A continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del “Anexo_Diagrama_de_sistemas_240201526_AA3_EV01”.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con el diagrama elaborado y las preguntas respondidas.
- **Formato:** documento en PDF.
- **Extensión:** una página.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno GA1-240201526-AA3-EV01.**

3.4.4. Actividad de aprendizaje GA1-240201526-AA4: Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos teniendo como base los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Entendiendo mi mundo”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-240201526-AA4-EV01: Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line.**

Esta evidencia consiste en realizar una reflexión el cual establece un marco para crear empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: el elemento social, ambiental y económico. El objetivo es promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

A continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del “Anexo_Ejemplo_Triple_Bottom_Line_240201526_AA4_EV01”.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con el ejemplo de una marca sostenible que cumpla con el Triple Bottom Line.
- **Formato:** documento PDF.
- **Extensión:** dos páginas máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line GA1-240201526-AA4-EV01.**

3.4.5. Actividad de aprendizaje GA1-240201526-AA5: Reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.

Duración: 6 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: “Ser agente de cambio”.

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-240201526-AA5-EV01: Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años.**

Esta evidencia consiste un mapa mental reflexivo sobre los principales hitos del conflicto armado en Colombia. El objetivo es reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.

A continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del "Anexo Mapa mental - hitos del conflicto_240201526_AA5_EV01".

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con el mapa mental elaborado.
- **Formato:** documento PDF.
- **Extensión:** una página.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años GA1-240201526-AA5-EV01.**

3.4.6. Actividad de aprendizaje GA1-240201526-AA6: Utilizar las estrategias de negociación frente al conflicto colombiano teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.

Duración: 6 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: "Ser agente de cambio".

Evidencias:

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-240201526-AA6-EV01: Documento colaborativo de la solución del caso.**

Esta evidencia consiste en una reflexión y elaboración de un documento colaborativo. El objetivo es utilizar las estrategias de negociación frente al conflicto colombiano teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.

A continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del "Anexo_Documento_colaborativo_caso_240201526_AA6_EV01".

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento con la solución del caso.
- **Formato:** documento PDF.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Documento colaborativo de la solución del caso GA1-240201526-AA6-EV01.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Evaluación de la normatividad SGSSS y servicio al cliente. GA1-230101266-AA1-EV01.	• Socializa a la persona sus derechos y deberes en el sistema general de seguridad social en salud de acuerdo con políticas institucionales. • Brinda trato humanizado a la persona según políticas de calidad. • Conserva una imagen personal acorde con las necesidades del servicio y políticas institucionales. • Asume las responsabilidades de su desempeño en relación con su perfil y manual de funciones. • Aplica la plataforma estratégica y estructura de la organización de acuerdo con lineamientos institucionales establecidos. • Aplica normativa vigente en materia de calidad para la prestación del servicio de acuerdo con políticas institucionales. • Promueve el portafolio de servicios según políticas de la institución.	**Cuestionario:** IE-GA1-230101266-AA1-EV01.

Evidencia de producto: Análisis de casos de acuerdo con normatividad del SGSSS. GA1-230101266-AA1-EV02.	• Utiliza oportunamente los canales establecidos por la institución para procesar la información de la persona de acuerdo con normas técnicas de calidad. • Demuestra actitud de servicio según criterios de empoderamiento institucional. • Direcciona a la persona hacia las instancias correspondientes de acuerdo con sus necesidades. • Confronta las necesidades del cliente con el portafolio de servicios y la capacidad de respuesta institucional según normatividad.	**Rúbrica:** IE-GA1-230101266-AA1-EV02.
Evidencia de desempeño: Video de atención al usuario. GA1-230101266-AA2-EV01.	• Orienta a la persona suministrando información de forma clara, cálida, respetuosa, teniendo en cuenta sus expectativas y las políticas institucionales. • Hace uso de los sistemas de información en salud durante la atención al usuario. • Aplica estrategias de mercadeo para la prestación de los servicios de salud según políticas institucionales. • Orienta usuarios a partir de la información contenida en políticas públicas del sector salud. • Orienta a la persona con base en lineamientos del sistema general de seguridad social en salud. • Establece relaciones interpersonales con el equipo de trabajo teniendo en cuenta principios de respeto, cortesía y asertividad.	**Lista de chequeo:** IE-GA1-230101266-AA2-EV01.

Evidencia de producto: Análisis de casos de rutas y redes de atención. GA1-230101266-AA2-EV02.	• Identifica las rutas integrales de atención en salud según normatividad. • Reconoce las redes integradas de prestadores de servicios de salud según nivel de complejidad y área territorial. • Integra el plan de intervenciones colectivas como parte del plan de beneficios en salud. • Registra información siguiendo principios de calidad en la información. • Canaliza las inconformidades del cliente externo según normas del SGSSS y protocolos institucionales. • Propone estrategias que mejoren el servicio y la satisfacción de la persona según requerimientos del sistema de calidad.	**Rúbrica:** IE-GA1-230101266-AA2-EV02.
Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA1-220601501-AA1-EV01.	• Contextualiza el entorno ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente. • Analiza la problemática ambiental, peligros y riesgos de las personas en su desempeño laboral según marco normativo. • Interpreta los planes y programas de gestión ambiental y de SST según las condiciones de su ambiente laboral.	**Cuestionario:** IE-GA1-220601501-AA1-EV01.
Evidencia de producto: Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA1-220601501-AA2-EV01.	• Identifica los procedimientos de control operacional, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la política de la organización. • Aplica técnicas y procedimientos de control para el manejo ambiental y prevención de enfermedades laborales y accidentes de	**Lista de verificación:** IE-GA1-220601501-AA2-EV01.

	trabajo teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización.	
Evidencia de conocimiento: Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA1-220601501-AA3-EV01.	• Actúa frente a los incidentes ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en el plan de emergencias. • Identifica los mecanismos de control y seguimiento a las condiciones ambientales y del SST, para el monitoreo de las buenas prácticas ambientales según las condiciones y actos seguros de su entorno laboral.	**Rúbrica:** IE-GA1-220601501-AA3-EV01.
Evidencia de producto: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA1-220601501-AA4-EV01.	• Aplica técnicas y procedimientos para el control de las condiciones ambientales y de SST según política de la organización y el contexto de su desempeño laboral. • Prepara los reportes de actos y condiciones que afectan el desempeño ambiental y de la SST según objetivo del informe y lineamientos de la organización.	**Rúbrica:** IE-GA1-220601501-AA4-EV01.
Evidencia de conocimiento: Texto argumentativo sobre el trabajo como derecho humano fundamental. GA1-210201501-AA1-EV01.	• Compara las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad de acuerdo con los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. • Argumenta los momentos relevantes del devenir histórico de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo en la línea del tiempo. • Selecciona los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral aplicando la normativa. • Elabora documentos relacionados con las obligaciones económicas, sociales y de bienestar	**Rúbrica:** IE-GA1-210201501-AA1-EV01.

	derivadas de las acciones laborales de acuerdo con la normativa. • Evalúa los resultados de la aplicación de los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral acorde con la normativa.	
Evidencia de producto: Infografía sobre los mecanismos constitucionales de protección. GA1-210201501-AA2-EV01.	• Analiza situaciones que repercuten en ejercicio de los derechos fundamentales en el trabajo, desarrollando habilidades de comunicación según técnicas y protocolos. • Propone estrategias de solución de conflictos y negociación de acuerdo con la normativa. • Valora la importancia de los derechos de los pueblos y de la solidaridad en el ejercicio de la ciudadanía laboral de acuerdo con la normativa. • Relaciona, de los derechos de los pueblos y de la solidaridad, la autodeterminación de los pueblos, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia y la tecnología y la paz en función de los indicadores de desarrollo humano. • Propone acciones de defensa relacionadas con la autodeterminación de los pueblos, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia y la tecnología y la paz en función de los indicadores del desarrollo humano.	**Rúbrica:** IE-GA1-210201501-AA2-EV01.
Evidencia de conocimiento:	• Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo con los principios de dignidad y	**Rúbrica:** IE-GA1-240201526-AA1-EV01.

Taller de reflexión escrita del caso Malala. GA1-240201526-AA1-EV01.	construcción cultural y autonomía. • Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de convivencia.	
Evidencia de desempeño: Video presentación de proyecto de vida. GA1-240201526-AA2-EV01.	• Define su proyecto de vida de acuerdo con los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura.	**Rúbrica:** IE-GA1-240201526-AA2-EV01.
Evidencia de producto: Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. GA1-240201526-AA3-EV01.	• Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva. • Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos.	**Rúbrica:** IE-GA1-240201526-AA3-EV01.
Evidencia de producto: Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. GA1-240201526-AA4-EV01.	• Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz. • Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz.	**Rúbrica:** IE-GA1-240201526-AA4-EV01.
Evidencia de conocimiento: Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. GA1-240201526-AA5-EV01.	• Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz.	**Rúbrica:** IE-GA1-240201526-AA5-EV01.
Evidencia de producto: Documento colaborativo de la solución del caso. GA1-240201526-AA6-EV01.	• Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos. • Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz.	**Rúbrica:** IE-GA1-240201526-AA6-EV01.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción de mejora: actuación de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr mejoras, tanto en el desempeño de la organización sobre aspectos de seguridad y la salud como en el trabajo, de forma coherente con su política.

AIU: Atención Inicial de Urgencias. “Es la intervención inmediata al paciente por parte del médico con el fin de conservar la vida y prevenir consecuencias futuras, en ella consideramos y realizamos la atención inicial de urgencias, la cual incluye: Evaluación inmediata del paciente. Diagnóstico presuntivo” (Clínica Los Almendros, 2021).

Alta dirección: persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales. Compañía de seguros que se encarga de cubrir los gastos generados por accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Decreto Ley 1295 de 1994.

Atención personalizada: es la atención directa o personal que toma en cuenta las necesidades, gustos y preferencias particulares del cliente. Se da, por ejemplo, cuando un mismo trabajador atiende a un cliente durante todo el proceso de compra, cuando se le brinda al cliente un producto diseñado especialmente de acuerdo a sus necesidades, gustos y preferencias particulares, etc.

Biomas: es área biótica o paisaje bioclimático. Se denomina a una región de la superficie de la Tierra que presenta uniformidades en cuanto al clima, la flora y la fauna, constituyendo así una zona identificable a partir del tipo y la variedad de ecosistemas que es posible hallar en ella.

Cliente: es aquella persona que adquiere un bien o servicio por medio de una transacción financiera.

Código: es un elemento fundamental en la comunicación, son signos del idioma, combinados por el emisor según sea el mensaje que desea transmitir.

Comunicación asertiva: es una habilidad social de gran valor, que está asociada a la inteligencia emocional y a la capacidad para comunicarse de manera armoniosa y eficaz con los demás.

Conflicto armado: “el concepto de conflicto armado es muy complejo, ya que hace referencia a todos aquellos enfrentamientos en los que están involucradas las armas y su uso. Los conflictos armados son un fenómeno histórico que existe desde el comienzo de la historia y pueden darse entre distintos pueblos, así como también entre el mismo pueblo, es decir, a nivel interno. De cualquier manera, el conflicto armado es muy doloroso, ya que produce muertes y mutilaciones de todo tipo, abusos, asesinatos y violencia sin fin que muchas es difícil de controlar, revertir o superar” (Belimbre, 2013).

Contrato de trabajo: *"*es aquel por el cual una persona denominada trabajador se compromete de forma voluntaria a prestar sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona física o jurídica denominada empleador o empresario" (Enciclopedia Jurídica, 2021).

Copago: aporte en dinero que realiza beneficiario por los servicios de salud en hospitalización y cirugías. Dependen de su IBC y sirve para financiar el sistema.

Cultura de Paz: según la definición de las Naciones Unidas (1998, Resolución A/52/13), la cultura de paz consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los conflictos tratando de atacar sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas, los grupos y las naciones.

Derecho laboral: *"*es el conjunto de principios y normas jurídicas que regulan las relaciones entre empleador(es), trabajador(es), las asociaciones sindicales del Estado" (Botina & Benítez, 2020).

Derechos humanos: son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles (UN-OHCHR, 1996-2015).

Diagnóstico de condiciones de salud: resultado del procedimiento sistemático para determinar "el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determina el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora" (adaptada de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones).

Dignidad Humana: "valor de cada persona, el respeto a su condición de ser humano, respeto que impide que su vida o su integridad sea sustituida por otro valor social" (Fernández, 2001).

Elemento de protección personal: dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo.

Emergencia: situación de peligro o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad: condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de la actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas (NTC3701).

Entorno social: "el entorno social, también denominado contexto social o ambiente social, es el lugar donde los individuos se desarrollan en determinadas condiciones de vida, Trabajo, economía, nivel de ingresos, nivel educativo y está relacionado con los grupos a los que pertenece.1 El entorno social de un individuo es la cultura en la que el individuo fue educado y como vive, y abarca a las personas e instituciones con las que el individuo interactúa en forma regular" (Barnett & Casper, 2001).

EPS: Empresa Promotora de Salud. "Son las entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía" (MinSalud, s.f.).

Evaluación higiénica: medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad competente.

Huelga o paro: es la suspensión colectiva de la actividad laboral por parte de los trabajadores con el fin de reivindicar mejoras en las condiciones de trabajo o manifestarse contra recortes en los derechos sociales. Según la Organización Internacional del Trabajo, es uno de los medios legítimos fundamentales de que disponen los ciudadanos y específicamente los trabajadores (a través del movimiento sindical y las organizaciones sindicales) para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales.

IBC: Ingreso Base de Cotización. "Porción del salario del trabajador dependiente o independiente que se toma como base para aplicar el porcentaje de aporte respectivo al momento de realizar la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud" (MinEducación, 2020).

IPS: Instituto Prestador de Salud. "Instituciones en Colombia que prestan los servicios médicos de consulta, hospitalarios y clínicos y de cuidados intensivos. Una IPS es contratada por las entidades promotoras de salud - EPS para que cumpla con los planes y servicios que estas ofrecen (promueven) a sus usuarios, pero son las EPS que cancelan todos los gastos médicos que sus pacientes generen a las IPS" (Alcaldía de Charalá, 2020).

Lugar de trabajo: espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

Marca ética: una marca que representa una empresa, organización o persona cuyos productos, servicios y actividades son: 1) moralmente correcta, 2) no dañan a las personas, los animales y el medio ambiente, 3) contribuyen a la sociedad y al bien público de manera responsable y positiva y de manera sostenible.

Matriz legal: compilación de requisitos normativos exigibles a la empresa, acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: proceso recurrente de optimización al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño dentro de este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

Mensaje: también conocido como la materia del proceso, es el contenido bien sea, de una carta, un correo, un mensaje hablado o grabado entre otros.

Misión: es lo que se hace para alcanzar el propósito en un periodo de tiempo.

Morbilidad: cantidad de personas que enferman en un lugar y un período de tiempo determinados en relación con el total de la población.

Planeación estratégica: es el proceso de gestión que permite a las organizaciones definir y establecer los objetivos que se pretende lograr, así como las actividades que se llevarán a cabo para alcanzarlos.

Política de seguridad y salud en el trabajo: compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.

Proyecto de vida: el proyecto de vida es un plan trazado, un esquema vital que encaja en el orden de prioridades, valores y expectativas de una persona que como dueña de su destino decide cómo quiere vivir.

Rapidez en la atención: es la rapidez con la que se le toman los pedidos al cliente, se le entrega su producto, o se le atienden sus consultas o reclamos. Se da, por ejemplo, cuando se cuenta con procesos simples y eficientes, cuando se cuenta con un número suficiente de personal, cuando se le capacita al personal para que brinden una rápida atención, etc.

Resolución de conflictos: es el conjunto de conocimientos y habilidades puestos en práctica para comprender e intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los enfrentamientos entre dos o más personas.

Seguridad: hace referencia a la seguridad que existe en el local y que, por tanto, se le da al cliente al momento de visitarlo. Se da, por ejemplo, cuando se cuenta con suficiente personal de seguridad, cuando se tienen claramente marcadas las zonas de seguridad, cuando se tienen claramente señalizadas las vías de escape, cuando se cuenta con botiquines médicos, etc.

Servicio al cliente: se entiende por servicio al cliente o servicio de atención al cliente, a los métodos que emplea una empresa para ponerse en contacto con su clientela, para garantizar entre otras cosas que el bien o servicio ofrecido llegue a sus consumidores y sea empleado de manera correcta.

Sindicato: "organización o asociación profesional compuesta o integrada por personas que, ejerciendo el mismo oficio o profesión u oficios o profesiones similares o conexos, se unen para el estudio y protección de los intereses que les son comunes" (Vallejo, 2015).

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Triple Bottom Line: busca definir la sostenibilidad de una empresa basándose en tres elementos principales: económico, ambiental y social.

Visión: es la realidad que le gustaría ver a la empresa en torno al mundo, sus clientes y ella misma.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Alcaldía de Charalá (2020). IPS *instituto prestador de servicios de salud.* http://www.charala-santander.gov.co/glosario/ips-instituto-prestador-de-servicios-de-salud

Álvarez, A. A. (2017). Acuerdos y construcción de paz en Colombia: retos a la gobernabilidad y la cultura de paz. *Prospectiva*, 24, 13-45.

Banz, C. (2008). *Aprender a resolver conflictos de forma colaborativa y autónoma: un objetivo educativo fundamental*. http://www.educarchile.cl

Barnett, E. & Casper, M. A. (2001). Definition of "Social Environment". *American Journal of Public Health*, 91 (3).

Belimbre, C. (2013) *Definición de Conflicto armado*. https://www.definicionabc.com/politica/conflicto-armado.php

Botina, E. D. & Benítez, A. M. (2020). *Limitaciones del derecho a la huelga para los servidores públicos cuyas actividades sean de servicios públicos esenciales*.

Carrillo, F. y Gómez, D. (2020). *Mecanismos alternativos de solución en Colombia MASC. Tomo II Colección fortalecimiento institucional y ética*. Procuraduría General de la Nación.

Clínica Los Almendros. (2021). *Atención inicial de urgencias.* https://clinicalosalmendros.com/atencion-inicial-de-urgencias/#:~:text=Es%20la%20intervenci%C3%B3n%20inmediata%20al,Diagn%C3%B3stico%20presuntivo

Congreso de la República. (1991). *Constitución política de Colombia*. Bogotá, Colombia.

Congreso de la República. (1993, 23 de diciembre). *Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.* Diario Oficial n.º 41.148. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html

Congreso de la República. (2007, 09 de enero). *Ley 1122 de 2007. Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial n.º 46.506. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1122_2007.html

Congreso de la República. (2011, enero 19). *Ley 1438 de 2011. Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial n.º 47.957. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1438_2011.html#:~:text=Esta%20ley%20tiene%20como%20objeto,sociedad%20para%20el%20mejoramiento%20de

Congreso de la República (2015, febrero 16). *Ley 1751 de 2015. Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial n.º 49.427. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1751_2015.html

Enciclopedia Jurídica. (2021). *Contrato de trabajo.* http://www.enciclopedia-juridica.com/d/contrato-de-trabajo/contrato-de-trabajo.htm

Definición.de. (s.f.). *Equipo de trabajo.* https://definicion.de/equipo-de-trabajo/#:~:text=El%20grupo%20de%20personas%20que,recibe%20el%20nombre%20de%20equipo.&

text=Estas%20definiciones%20nos%20permiten%20acercarnos,los%20objetivos%20de%20la%20organizaci%C3%B3n.

El trabajo en equipo. (s.f.). *Grupo vs equipo*. http://www.eltrabajoenequipo.com/Grupovsequipo.htm

Escuela Nacional Sindical (2015). *Manual de derechos laborales*. La Patria.

Escuela de Formación en Cultura y Educación en Derechos Humanos y DIH para Funcionarios Públicos, Modulo No. 3 Habilidades Ciudadanas para el Respeto de los Derechos Humanos. (s.f.).

Estrada, W. (2007). *Servicio y atención al cliente*. Banco Mundial.

Fernández, E. (2001). *Dignidad humana y ciudadanía cosmopolita, Cuadernos «Bartolomé de las Casas»*. Dykinson.

Fernández, O. (2006). *Una aproximación a la cultura de paz en la escuela*. Revista Scielo. http://www.scielo.org.ve/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1316-49102006000200006

García, M. J. (2015). La cuenta del Triple resultado o triple bottom line. *Revista de Contabilidad y Dirección*. 20, 65-77.

Garcidueñas, P. (2015). *¿Qué es un proyecto triple bottom line y cómo lograrlo?* Expok comunicación de sustentabilidad. https://www.expoknews.com/que-es-un-proyecto-triple-bottom-line-y-como-lograrlo/#:~:text=Try%20watching%20this%20video%20on,%3A%20econ%C3%B3mico%2C%20ambiental%20y%20social

González, N. (s.f.). *Una guía para crear marcas éticas. Magenta Branding and planificación*. Consultado el 10 octubre de 2020. https://magentaig.com/guia-para-crear-marcas-eticas/

Jervis, D. S. (s.f.). *Manual de planeación corporativa para empresas de aseguramiento en salud en Colombia*.

Magallón, C. (2016). La paz en Colombia: decepción, controversia y esperanza. *Cultura de Paz*, Año 22 (70), 4-10. ISSN 2308-2771.

Martínez, Y. (2014). *Habilidad para la toma de decisiones.* Escuela de organización industrial. https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2014/05/18/habilidad-para-la-toma-de-decisiones/

Mercado, R. (2013). La responsabilidad ética en la toma de decisiones dentro de las organizaciones. Sincronía, (64),1-12.

Ministerio de Educación. (2020). *Ingreso de Base de Cotización (IBC).* https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-136481.html#:~:text=%2D%20INGRESO%20BASE%20DE%20COTIZACI%C3%93N%20(IBC)&text=Porci%C3%B3n%20del%20salario%20del%20trabajador,de%20Seguridad%20Social%20en%20Salud.

Ministerio de Salud. (s.f.). *Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS*. https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/05-rias-presentacion.pdf

Nacer con PNL. (2016). *Cómo diseñar un proyecto de vida con PNL*. https://nacerconpnl.wordpress.com/2016/12/28/como-disenar-proyecto-de-vida/

Norma Técnica Colombiana NTC 3701 (2015). *Higiene y seguridad. Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales*. ICONTEC. https://e-collection-icontec-org.bdigital.sena.edu.co/normavw.aspx?ID=2773

Organización Internacional del Trabajo (OIT). (2000). *La negociación colectiva*. OIT.

Organización Internacional del Trabajo (OIT). (2009). *Conocer los derechos fundamentales del trabajo*. OIT.

Organización de las Naciones Unidas (ONU). 2015. *Objetivos de desarrollo sostenible. 17 objetivos para transformar nuestro mundo.* http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/peace-justice/

Organización de las Naciones Unidas (ONU). (s.f.) *Objetivos del Desarrollo Sostenible*. Consultado el 10 octubre de 2020. https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/

Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (s.f.). *Objetivos para el Desarrollo Sostenible*. Consultado el 10 octubre de 2020. https://www.undp.org/content/undp/es/home/sustainable-development-goals.html

Ramírez, J (2015). *Curso de Derecho del Trabajo*. Tirant lo blanch.

Revista La Leñera. (2014). *Lucha X tus derechos.* http://cgtmichelin.es/FS/2/public/Data/archivosDoc/LaLenera17.pdf

Rojas, L., Díaz, B., Arapé, E., Romero, S., Rojas, A. y Rojas, R. (2006). *Comunicación, conflictos y cultura de paz: percepción en grupos de estudiantes universitarios.* Revista Redalyc. https://www.redalyc.org/pdf/110/11001505.pdf

Secretaría de Educación Pública y Manual para el Desarrollo de Habilidades Socioemocionales en Planteles de Educación Media Superior. (2014). México.

Tschohl, J. (2008). *Servicio al cliente: el arma secreta de la empresa que alcanza la excelencia.* (5ta ed.). Service Quality Institute.

Vallejo, M. C. (2015). Libertad sindical frente a la flexibilización laboral en Colombia. *Legem*, *2*(2), 49-62.

Villarraga, A. (2015). *Biblioteca de la Paz. Los procesos de paz en Colombia, 1982-2014 (Documento resumen).* Fundación Cultura Democrática. Gente Nueva Editorial.

Zeus Management. (s.f.). *EL MOMENTO DE LA VERDAD / Servicio a Clientes*. http://www.zeusconsult.com.mx/artmverdad.htm#:~:text=El%20momento%20de%20la%20verdad*%20es%3A%20El%20preciso%20instante%20en,lo%20determina%20el%20contacto%20humano.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Gina Villate Calderón	Instructora	Centro de Formación de Talento Humano en Salud – Regional Distrito Capital	Septiembre de 2020
	Ligia Marcela Arévalo Guio	Experto disciplinar	Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital	Noviembre de 2020
	Nidya Solórzano Ochoa	Experto disciplinar	Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital	Noviembre de 2020
	Germán Leonel Sarmiento Cruz	Experto disciplinar	Centro de Gestión Industrial – Regional Distrito Capital	Noviembre de 2020
	Octavio Jaramillo Ossa	Experto disciplinar	Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía – Regional Cundinamarca	Diciembre de 2020
	Josué Darío Niño Riaño	Experto disciplinar	Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía – Regional Cundinamarca	Diciembre de 2020
	Fredy Gabriel Martínez Loza	Experto disciplinar	Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía – Regional Cundinamarca	Diciembre de 2020
	José Adriano Valentín	Experto disciplinar	Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía – Regional Cundinamarca	Diciembre de 2020
	Alejandra María Dávila Muñoz	Instructora - Experta temática	Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda – Regional Antioquia	Noviembre de 2020
	Silvia Milena Sequeda Cárdenas	Diseñadora Instruccional	Centro de diseño y metrología – Regional Distrito Capital	Noviembre de 2020
	Natalia Andrea Bueno Pizarro	Diseñadora Instruccional	Centro para La Industria de la Comunicación Gráfica – Regional Distrito Capital	Diciembre de 2020
	Leidy Carolina Arias Aguirre	Diseñadora Instruccional	Centro de Diseño y metrología – Regional Distrito Capital	Noviembre de 2020
	Bertha Paola Bejarano Ávila	Evaluadora Instruccional	Centro para La Industria de la Comunicación Gráfica – Regional Distrito Capital	Septiembre de 2020
	Diana Stephanie Leguizamón Rojas	Instructora – Experta temática	Centro de Formación de Talento Humano en Salud – Regional Distrito Capital	Febrero de 2021

	Andrés Felipe Velandia Espitia	Diseñador Instruccional	Centro de Diseño y Metrología – Regional Distrito Capital	Febrero de 2021
	Zenith Chinchilla Ruedas	Diseñadora Instruccional	Centro de Diseño y Metrología – Regional Distrito Capital	Febrero de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander	Febrero de 2021

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayan, abril 8 de 2021

OBJETIVO/TEMA: Fase 1: análisis: Competencia Orientar a personas segun normatividad de salud

No	NOMBRE	CEDULA	No. FICHA	PROGRAMA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Juanita Betancur pastran	1031177459	2281855	Apoyo administrativo en salud	Juanitabetancurp11@gmail.com	3134612791	Juanita betancur
2	Brenda Rodríguez Herrera	1001457120	2282242	Apoyo administrativo en salud	Breherrera2412@gmail.com	3228417958	Brenda Rodriguez Herrera
3	Karol juliana Vargas Ospina	1010142901	2282242	Apoyo administrativo en salud	vkarolljuliana@gmail.com	3154302912	Karol juliana Vargas
4	Yohandrys María Oquendo Campo	1065657870	2282242	Apoyo administrativo en salud	Yohan1704@gmail.com	3116729825	Yohan1704@gmail.com
5	cind patricia perez angarita	1066093551	2282242	Apoyo administrativo en salud	cindyperez51892@gmail.com	3013485373	cindy perez
6	Cindy Katherine Rojas Duque	1110463630	2282242	Apoyo administrativo en salud	stephanieduque2009@gmail.com	3208933937	Cindy K.Rojas Duque
7	Paola Andrea Macea Lozano	1066182959	2282242	Apoyo administrativo en salud	paolamacea18@gmail.com	3126418356	paola macea
8	Maria Camila Garcia Herrera	1109540129	2281855	Apoyo administrativo en salud	camilagarciah1015@gmail.com	3135787232	camila garcia
9	Angelly Romero Torres	1001119157	2281855	Apoyo administrativo en salud	angellyromero53@gmail.com	3216997599	Angelly Romero Torres
10	Johana Maria Julio Cantillo	45529874	2282242	Apoyo administrativo en salud	jhoana8010@hotmail.com	3117263351	Johana Julio Cantillo
11	Geraldine Andrea Rojas Serrano	1024572392	2281855	Apoyo administrativo en salud	Andrea.ts9630@gmail.com	3507833078	Andrea Rojas
12	Daniela Isabel García Marín	1052066902	2281855	Apoyo administrativo en salud	danielagmarin16@gmail.com	3113544974	Daniela G Marín
13	Yorleidys De Jesus Monroy Zambrano	1043114133	2281855	Apoyo administrativo en salud	yorlem16@gmail.com	3005567478	Yorleidys Monroy
14	Mayra Alejandra flores Osorio	1098706082	2282242	Apoyo administrativo en salud	malejafosorio15@gmail.com	3143253051	Mayra a florez o
15	Ana María Pérez Agudo	1022439280	2281855	Apoyo administrativo en salud	anaagudo_98@hotmail.com	3196727017	Ana María Pérez Agudo
16	steffannya chacon	1073710560	2281855	Apoyo administrativo en salud	stefanialin04@gmail.com	3142164533	steffannya chacon
17	JENYFER RENGIFO TENORIO	1143979626	2282242	Apoyo administrativo en salud	jennyfertenorio@gmail.com	3112196795	jenyfer rengifo
18	Brandy Juleisy Barraza Coronado	1082863329	2282242	Apoyo administrativo en salud	brandybarraza35@gmail.com	3126283297	brandy Barraza
19	Mary Luz Aristizabal Buitrago	1024529382	2281855	Apoyo administrativo en salud	maryaristizabal1024529382@gmai	3224401897	Mary Luz Aristizabal Buitrago
20	Rubiela Narvaez Rojas	1002703152	2281855	Apoyo administrativo en salud	rnarvaez25@misena.edu.co	3186609770	Rubiela N
21	Juan Sebastian De La Hoz De armas	1004359408	2282242	Apoyo administrativo en salud	delahozjuan200210@gmail.com	3044327482	Juan de la hoz
22	Karen Lorena Vanegas Cifuentes	1030693663	2282242	Apoyo administrativo en salud	lorevanegascifuentes@gmail.com	3214984108	Karen V
23	sindy mirley contreras meija	1002490821	2282242	Apoyo administrativo en salud	sindycontrerasm377@gmail.com	3045913716	sindy contreras
24	luz fany mora blanco	63452624	2281855	Apoyo administrativo en salud	fannylu2007@hotmail.com	3212373569	Luz Fany Mora
25	Juan Camilo Briñez Cartagena	1192813760	2281855	Apoyo administrativo en salud	juancamilop4@outlook.com	3016805887	Juan Camilo B.
26	Paola Fernanda Delgadillo Vidales	1030544252	2282242	Apoyo administrativo en salud	paoaldevi14@hotmail.com	3195567122	Paola Delgadillo.
27	Leidy yurani ortega cardenas	T,I 1117963686	2281855	Apoyo administrativo en salud	leidyortegac@gmail.com	3134501393	
28	Natalia Andrea Ruiz jeronimo	1003125293	2282242	Apoyo administrativo en salud	nataliaruiz2858@gmail.com	3148793582	Natalia Ruiz
29	Johan osnaider perdomo Medina	1081159483	2282242	Apoyo administrativo en salud	osnaider250@gmail.com	3044877309	osnaider perdomo
30	Blanca Cecilia Gomez	52305683	2282242	Apoyo administrativo en salud	bgomezdaza@gmail.com	3114350235	Blanca Gomez
31	Luz Albany Calderón Calderón	1058845454	2281855	Apoyo administrativo en salud	senatrabajos13@hotmail.com	3103562310	Albany Calderón
32	luisa fernanda jimenez garcia	1011200687	2281855	Apoyo administrativo en salud	luisafernandagarcia0417@gmail.co	3213209783	luisa garcia
33	Yubeilly Pola Duarte Lara	1018478832	2281855	Apoyo administrativo en salud	ypduarte2@misena.edu.co	3175749973	yubeilly duarte
34	Zorany Yised Alvarez Sanchez	1088026151	2281855	Apoyo administrativo en salud	alvarezzorany@gmail.com	3128075968	Zorany Alvarez
35	Maritza Rodriguez Caro	35353549	2281855	Apoyo administrativo en salud	mary27.rodriguez33@gmail.com	3213253500	Maritza Rosriguez Caro
36	Aida yuliana atencio sanchez	1047412066	2282242	Apoyo administrativo en salud	aatencio272@gmail.com	3122846601	Aida yuliana Atencio s.
37	ivana marcela viloria barranco	1051744134	2281855	Apoyo administrativo en salud	ivanaviloria07@gmail.com	3014606923	ivana marcela viloria barranco
38	omaira sotelo nisperuza	1040354841	2281855	Apoyo administrativo en salud	omairasotelo02@gmail.com	3146641074	omaira sotelo nisperuza
39	Andrea Lizeth Hortua Pinto	65.770.871	2282242	Apoyo administrativo en salud	alba7514@hotmail.com	3176994802	
40	Gina Alejandra Barrera De La Rosa	1007475672	2282242	Apoyo administrativo en salud	ginabarreradelarosa@gmail.com	3013385741	Yina Barrera
41	sandra nataly mendez rodriguez	1022961114	2281855	Apoyo administrativo en salud	mendeznataly234@gmail.com	3208212729	nataly mendez
42	Soledad Torres Chona	1127044419	2281855	Apoyo administrativo en salud	soledadtc17@gmail.com	3209878234	Soledad Torres
43	Greys Carolina Luna Cárdenas	1006509380	2282242	Apoyo administrativo en salud	greysluna09@gmail.com	3172216544	Greys Carolina Luna
44	Andrea Lizeth Hortua Pinto	1193109280	2281855	Apoyo administrativo en salud	andreahortua2002@hotmail.com	3104771940	Andrea L. Hortua Pinto
45	Sebastián Gonzalez Polo	1004461682	2282242	Apoyo administrativo en salud	sebastianpolo3242@gmail.com	3114356944	sebastian gonzales
46	kiara johana mendoza meza	1043669142	2281855	Apoyo administrativo en salud	kiarajohanamendoza@gmail.com	3004989969	
47	caterine orozco ossa	1002871183	2282242	Apoyo administrativo en salud	valerialopez678.12@gmail.com	3158712869	caterine orozco ossa
48	Angela Natalia Zúñiga Velasco	1061758603	2281855	Apoyo administrativo en salud	nataliazu861@gmail.com	3166233188	natalia zuñiga velasco
49	Alison Ramirez Joya	1000516621	2281855	Apoyo administrativo en salud	a.hagako01@gmail.com	3228964958	Alison Ramirez
50	Marlin Edith Caicedo Ramos	1112465487	2282242	Apoyo administrativo en salud	**marlinedithc@gmail.com**	3205823346	
51	Sindy Nahider Mendez Ortiz	1020760340	2282242	Apoyo administrativo en salud	**simeor15@hotmail.com**	3214162846	Sindy Mendez O.
52	Aura Rocío Barón Murcia	1121960349	2282242	Apoyo administrativo en salud	auramurcia20@gmail.com	3214026694	Aura Murcia
53	Gabriela Del Pilar Rondón Polo	1000856697	2281855	Apoyo administrativo en salud	gabyspolo02@gmail.com	3194828576	Gabriela Rondón
54	Daniela Alexandra Vargas Cadena.	1.069.464.338	2281855	Apoyo administrativo en salud	danielavargas0428@gmail.com	3024605492	Daniela Vargas.
55	Gustavo Javier Herrera Salas	1.046.694.764	2281855	Apoyo administrativo en salud	gh948956@gmail.com	3014630533	Gustavo Herrera
56	Victor Hugo Losada Losada	1078755346	2282242	Apoyo administrativo en salud	losadalosadav@gmail.com	3209731336	Victor lozada
57	Marisol Barbosa Gutiérrez	1007604828	2281855	Apoyo administrativo en salud	maribagu02@gmail.com	3144355209	Marisol Barbosa G.

58	Juliana Andrea Burbano Sanchez	1002821737	2282242	Apoyo administrativo en salud	andreaburbano31@gmail.com	3166537722	Juliana Burbano
59	lizeth paola charris machado	1082949812	2282242	Apoyo administrativo en salud	lizeth.andres01@gmail.com	3013144321	lizeth charris
60	ANDREA JULIETH MAMBUSCAY ALMANZA	1006799397	2281855	Apoyo administrativo en salud	JULIETH.ALMANZAAA@GMAIL.C	3014799976	ANDREA MAMBUSCAY
61	ANGIE LORENA PALMA QUINTERO	100283993	2281855	Apoyo administrativo en salud	ANGIELOR15@HOTMAIL.COM	3106283533	Angie Palma
62	Beatriz paola novoa del toro	1047216259	2282242	Apoyo administrativo en salud	mirandapaola.91@gmail.com	3212863694	Beatriz paola novoa
63	juan carlos rovira villanueva	1082836887	2281855	Apoyo administrativo en salud	juhay5678@gmail.com	3155064034	juan rovira
64	MARIA DEL CARMEN JULIO CHIQUILLO	1001975206	2282242	Apoyo administrativo en salud	mariadelcj05@gmail.com	3008656190	Maria del C. Julio Chiquillo
65	Diana edid herrera leon	1082154569	2281855	Apoyo administrativo en salud	dianaedidleon@gmail.com	3118571870	Diana edid herrera leon
66	luz estella castro osorio	30237371	2282242	Apoyo administrativo en salud	estella198304@gmail.com	3156433002	luz estella castro osorio
67	LIZETH DAYANA NIETO ARIZA	1031181394	2281855	Apoyo administrativo en salud	daynieto9918@gmail.com	3138340692	lizeth nieto
68	María José Ramírez Rodríguez	1010016570	2281855	Apoyo administrativo en salud	mariajramirezr27@gmail.com	3222576148	María José Ramírez Rodríguez
69	Lina María Eugenio Orjuela	1022410574	2282242	Apoyo administrativo en salud	liina.orjuela@gmail.com	3115737833	Lina Eugenio
70	Karen dayanna Gutiérrez Suarez	1030622063	2282242	Apoyo administrativo en salud	Kdguetierrez@misena.edu.co	3102791219	Katen gutierrez
71	Lesli Estefani Amaya Bejarano	1019101491	2282242	Apoyo administrativo en salud	s.tefi94@hotmail.com	3183833685	Lesli Amaya B.
72	Alejandra Maria Rodriguez Henao	1144131632	2282242	Apoyo administrativo en salud	alero106@hotmail.com	3204979923	Alejandra Rodriguez
73	Damaris Alvarez Elles	55303058	2282242	Apoyo administrativo en salud	damalvarez5@misena.edu.co	3147904859	Damaris alvarez
74	Lizeth yurani salinas niño	1112104123	2282242	Apoyo administrativo en salud	lizethsalinaz@gmail.com	3045324415	Lizeth salinas
75	flover steven guerrero botina	1192779930	2282242	Apoyo administrativo en salud	stevenbotina073@gmail.com		Steven GB.
76	Lismary Alejandra Vilchez Mejia	8,20153E+14	2281855	Apoyo administrativo en salud	vilcgelismary@gmail.com	3014460312	Lismary Vilchez
77	Diana Pilar Quintero	1024460952	2282242	Apoyo administrativo en salud	dpquintero259@misena.eu.co	3206710041	
78	Karina Patricia ospino Mendoza	57464316	2282242	Apoyo administrativo en salud	Kpaosm@misena.edu.co	3007859107	Karina Patricia ospino Mendoza
79	Karol Daniela Aguilar Herreño	1005485425	2282242	Apoyo administrativo en salud	kdanielaaguilar2003@gmail.com	3232499382	karol Aguilar
80	Antonio José Sánchez Llorente	1003047324	2282242	Apoyo administrativo en salud	antoniollorente0011@gmail.com	3128864907	Antonio j Sánchez Llorente
81	Lizeth yurani salinas niño	1112104123	2282242	Apoyo administrativo en salud	lizethsalinaz@gmail.com	3045324415	Lizeth salinas
82	Laura Lizeth Zapata Echeverri	1152439902	2282242	Apoyo administrativo en salud	zlauris268@gmail.com	3045390126	Laura Zapata
83	Diana Angelica Fresneda Buritica	66719880	2282242	Apoyo administrativo en salud	dianafre@hotmail.com	3105556491	Diana Angelica Fresneda Buritica
84	Marisol Ayala Lozano	1057544038	2281855	Apoyo administrativo en salud	mayala8304@misena.edu.co	3194986091	Marisol Ayala Lozano
85	Antonio José Sánchez Llorente	1003047324	2282242	Apoyo administrativo en salud	antoniollorente0011@gmail.com	3128864906	Antonio J Sánchez Llorente
86	sonia esther montalvan salas	45560689	2281855	Apoyo administrativo en salud	zoe3454@hotmail.com	3043451726	sonia esther montalvan salas
87	Johanna Machado Cabrera	52980143	2282242	Apoyo administrativo en salud	johannamachado_cabrera@yahoo.	3058559214	Johanna Machado
88	Carlos Mauricio Cobos Figueroa	79809574	2282242	Apoyo administrativo en salud	carlosojon@hotmail.com	3103311008	Mauricio Cobos
89	evelin del Carmen reales berdugo			Apoyo administrativo en salud			
90	Andry Yiseth Guilombo Ordoñez	1117970689	2282242	Apoyo administrativo en salud	anjigui@hotmail.com	3175304327	ANDRY GUILOMBO
91	Bayron Alexander Quiscualtud Asmaza	1004623925	2281855	Apoyo administrativo en salud	bquiscualtud@gmail.com	3114342096	Bayron Quiscualtud
92	Alba Idali Villa Meza	65.770.871	2282242	Apoyo administrativo en salud	alba7514@hotmail.com	3176994802	Alba Idali Villa Meza
93	Cindy Vanesa Pérez Martínez	1102872987	2282242	Apoyo administrativo en salud	Cindyvpm@hotmail.com	3043329182	
94	Jully Marley Bejarano Sarmiento	1020762285	2282242	Apoyo administrativo en salud	yu-ly16@hotmail.com	3208139802	Jully Bejarano
95	Ginet mariana saldarriaga rojas	1033342071	2281855	Apoyo administrativo en salud	ginmsaldarriaga@misena.edu.co	3206212955	Ginet Mariana SR
96	Natalia Paola salazar orozco	1010057077	2281855	Apoyo administrativo en salud	nattysalazar1@hotmail.com	3002518266	Natalia salazar
97	Josselyn andrea asprilla Mosquera	1037623313	2282242	Apoyo administrativo en salud	yosseflow@hotmail.com	3137405838	Josselyn asprilla
98	Manuel jose gonzalez portillo	1082860295	2281855	Apoyo administrativo en salud	Manueljose2003gonzalez@gmail.c	3002803565	Manuel
99	Sindy Tatiana Caycedo Contreras	1030585315	2282242	Apoyo administrativo en salud	tatiana.caycedo111@gmail.com	3134625608	Tatiana Caycedo
100	Lesly Amaya	1019101491	2282242	Apoyo administrativo en salud	s.teffi94@hotmail.com	3183833685	Lesli Amaya B.
101	Mauricio Alexander Toro Zapata	106173001010	2282242	Apoyo administrativo en salud	alexandertoro5@hotmail.com	3176544470	
102	Cristian David castellanos Novoa	1022992828	2281855	Apoyo administrativo en salud	laumantti@gmail.com	3227191553	Laura Mantilla
103	Alexi juliana Carvajal pachón	1120584149		Apoyo administrativo en salud	julianitha961@gmail.com	3143923057	juliana Carvajal
104	laura torres blanco	1047452422	2282242	Apoyo administrativo en salud	laura152020@hotmail.com	3042092149	Laura Torres B.
105	Rosa Elena Velandia Lovera	1092355108	2282242	Apoyo administrativo en salud	rosavelandia29@gmail.com	3102366419	Rosa Velandia
106	Ruth Estela Tarazona Villamizar	63542724	2282242	Apoyo administrativo en salud	retarazona@misena.edu.co	3213147063	Ruth Tarazona
107	Claudia Milena Parra Martinez	52294531	2281855	Apoyo administrativo en salud	claumipama@yahoo.es	3125045118	Claudia Parra

Un CompromISO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayan, abril 15 de 2021

OBJETIVO/TEMA: Fase 1: análisis: Competencia Orientar a personas segun normatividad de salud

No	NOMBRE	CÉDULA	FICHA	PROGRAMA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Lizeth yurani salinas niño	1112104123	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	lizethsalinaz@gmail.com	3045324415	Lizeth salinas
2	Yohandrys María Oquendo Campo	1065657870	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	Yohan1704@gmail.com	3116729825	Yohandrys O. C
3	steffannya chacon	1073710560	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	stefanialin04@gmail.com	3142164533	steffannya chacon
4	Karol juliana vargas Ospina	1010142901	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	vkarolljuliana@gmail.com	3154302912	karol vargas
5	Andrea Lizeth Hortua Pinto	1193109280	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	andreahortua2002@hotmail.com	3104771930	Andrea L. Hortua P
6	alexi juliana carvajal pachon	1120584149	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	julianitha961@gmail.com	3143923057	juliana carvajal
7	Geraldine Andrea Rojas Serrano	1024572392	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	Andrea.ts9630@gmail.com	3507833078	Andrea rojas
8	Yorleidys Monroy Zambrano	1043114133	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	yorlem16@gmail.com	3005567478	Yorleidys Monroy
9	Damaris Alvarez Elles	55303058	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	damalvarez5@misena.edu.co	3147904859	damaris alvarez
10	Gabriela Rondon	1000856697	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	gabyspolo02@gmail.com	3194828576	Gabriela Rondón
11	Maria Camial Garcia Herrera	1109540129	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	camilagarciah1015@gamail.com	3135787232	Camila Garcia
12	Juan Sebastian De La Hoz De armas	1004359408	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	delahozjuan200210@gmail.com	3044327482	Juan de la hoz
13	Alejandra Maria Rodriguez Henao	1144131632	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	alero106@hotmail.com	3204979923	
14	Andrea Julieth Mambuscay Almanza	1006799397	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	julieth.almanzaaa@gmail.com	3014799976	Andrea Mambuscay
15	Angie Lorena Palma Quintero	1001283993	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	angielor15@hotmail.com	3106283533	Angie Palma
16	Maritza Rodríguez Caro	35353549	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	mary27.rodriguez33@gmail.com	3213253500	Maritza Rodríguez Caro
17	sandra nataly mendez rodriguez	1022961114	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	mendeznataly234@gmail.com	3208212729	nataly mendez
18	Zorany Yised Álvarez Sánchez	1088026151	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	alvarezzorany@gmail.com	3128075968	Zorany Alvarez
19	**Antonio José Sánchez Llorente**	1003047324	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	antoniollorente0011@gmail.com	3128864906	**Antonio J Sánchez Llorente**
20	Natalia Andrea Ruiz jeronimo	1003125293	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	nataliaruiz2858@gmail.com	3148793582	Natalia Ruiz
21	Marisol Ayala Lozano	1057544038	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	mayala8304@misena.edu.co	3194986091	Marisol Ayala Lozano
22	Juan carlos rovira villanueva	1082836887	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	juhay5678@gmail.com	3155064034	Juan Rovira
23	Greys Carolina Luna Cárdenas	1006509380	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	gcluna08@misena.edu.co	3172216544	Greys Carolina Luna
24	Ana María Pérez Agudo	1022439280	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	anamprez111@misena.edu.co	3196727017	Ana Maria Perez Agudo
25	Laura Lizeth zapata Echeverri	1152439902	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	zlauris268@gmail.com	3045390126	Laura zapata e
26	luz fany mora blanco	63452624	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	fannylu2007@hotmail.com	3212373569	luz fany mora blanco
27	cindy patricia perez angarita	1066093551	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	cindyperez51892@gmail.com	3013485373	cindy perez
28	Luz Albany Calderón Calderón	1058845454	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	senatrabajos13@hotmail.com	3103562310	Albany Calderón
29	laura torres blanco	1047452422	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	laura152020@hotmail.com	3042092149	laura torres
30	josselyn andrea asprilla mosquera	1037623313	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	yosseflow@hotmail.com	3137405838	josselyn asprilla m
31	Karina Patricia Ospino Mendoza	57464316	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	Kpaosm@misena.edu.co	3007859107	Karina ospino mendoza
32	Rubiela Narvaez Rojas	1002703152	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	rnarvaez25@misena.edu.co	3186609770	Rubiela Narvaez Rojas
33	Sonia Esther Montalvan Salas	45560689	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	zoe3454@hotmail.com	3043451726	Sonia Esther Montalvan Salas
34	Karen Lorena Vanegas Cifuentes	1030693663	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	lorevanegascifuentes@gmail.com	3214984108	Karen V
35	SINDY TATIANA CAYCEDO CONTRERAS	1030585315	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	tatiana.caycedo111@gmail.com	3134625608	Sindy Tatiana Caycedo Contreras
36	ANGELA NATALIA ZUÑIGA VELASCO	1061758603	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	NATALIAZU861@GMAIL.COM	3166233188	Natalia Zúñiga
37	Alba Idali Villa Meza	65770871	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	alba7514@hotmail.com	3176994802	Alba Idali Villa Meza
38	Bayron Alexander Quiscualtud Asmaza	1.004.623.925	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	bquiscualtud@gmail.com	3114342096	Bayron Quiscualtud
39	Yina Alejandra Barrera De La Rosa	1007475672	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	ginabarreradelarosa@gmail.com	3013385741	**Gina Alejandra Barrera**
40	yubeilly paola duarte lara	1018478832	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	ypduarte@misena.edu.co	3175749973	paola duarte
41	omaira sotelo nisperuza	1040354841	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	omairasotelo02@gmail.com	3146641074	omaira sotelo nisperuza
42	Daniela Alexandra Vargas Cadena	1069464338	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	danielavargas0428@gmail.com	3024605492	
43	Blanca Cecilia Gomez	52305683	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	bgomezdaza@gmail.com	3114350235	Blanca Gomez
44	Jully Marley Bejarano Sarmiento	1020762285	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	yu-ly16@hotmail.com	3208139802	jully Bejarano

45	kiara johana mendoza mezaom	1043669142	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	kiarajohanamendoza@gmail.com	3004989969	kiara mendoza
46	Gustavo Javier Herrera Salas	1046694764	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	gh948956@gmail.com	3014630533	Gustavo Herrera
47	Diana edid herrera leon	1082154569	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	dianaedidleon@gmail.com	3118571870	Diana edid herrera leon
48	Mary Luz Aristizabal Buitrago	1024529382	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	maryaristizabal1024529382@gmail	3224401897	Mary Luz Aristizabal Buitrago
49	Aura Rocío Barón Murcia	1121960349	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	**auramurcia20@gmail.com**	3214026694	Aura Murcia
50	caterine orozco ossa	1002871183	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	**valerialopez678.12@gmail.com**	3158712869	caterine orozco ossa
51	Lesli Estefani Amaya Bejarano	1019101491	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	s.tefi94@hotmail.com	3183833685	Lesli Amaya B.
52	Johan osnaider perdomo Medina	1081159483	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	osnaider250@gmail.com	3044877309	osnaider perdomo
53	Sindy Nahider Mendez Ortiz	1.020.760.340	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	simeor15@hotmail.com	3214162846	sindy mendez ortiz
54	Juliana Andrea Burbano Sanchez	1.002.821.737	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	andreaburbano31@gmail.com	3166537722	Juliana Burbano
55	luz estellacastro osorio	30237371	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	estella198304@gmail.com	3156433002	Luz Estella Castro Osorio
56	lizeth paola charris machado	1082949812	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	lizeth.andres01@gmail.com	3013144321	lizeth charris machado
57	Paola Fernanda Delgadillo Vidales	1030544252	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	paoaldevi14@hotmail.com	3195567211	Paola Delgadillo.
58	Cindy Katherine Rojas Duque	1110463630	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	stephanieduque2009@gmail.com	3208933937	Cindy Rojas Duque
59	Johanna Machado Cabrera	52980143	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	johannamachado_cabrera@yahoo.	3058559214	Johanna Machado
60	Cindy Vanesa Perez Martinez	1102872987	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	cindyvpm@hotmail.com	3043329182	Cindy Perez Martinez
61	Beatriz paola novoa del toro	1047216259	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	mirandapaola.91@gmail.com	**3212863694**	Beatriz paola novoa
62	LISMARY ALEJANDRA VILCHEZ MEJIA	820153204042002	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	vilcgelismary@gmail.com	3014460312	
63	andry yiseth guilombo ordoñez	1117970689	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	anjigui@hotmail.com	3175304327	ANDRY GUILOMBO
64	Angie Valeria Alfonso	1028860422	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	alfonsovaleria20@gmail.com	3227029021	ANGIE VALERIA ALFONSO
65	Johana Maria Julio Cantillo	45529874	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	jhoana8010@gmail.com	3117263351	Johana Julio Cantillo
66	Ginet Mariana Saldarriaga Rojas	1033342071	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	ginet0322@hotmail.com	3206212955	Ginet Mariana S.R
67	JENYFER RENGIFO TENORIO	1143979626	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	jennyfertenorio@gmail.com	3112196795	
68	Luzdaris araujo chavez	36720267	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	luzara08@hotmail.com	3046124903	Luz daris araujo
69	ivana marcela viloria barranco	1051744134	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	ivanaviloria07@gmail.com	3014606923	ivana marcela viloria barranco
70	Laura Mantilla	1098688526	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	laumantti@gmail.com	3227191553	laura mantilla
71	Mary luz González Osorio	53135012	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	maryluzgonzalezosorio@hotmail.cc	3017064212	Mary luz González
72	Lizeth Dayana Nieto Ariza	1031181394	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	daynieto9918@gmail.com	3138340692	Lizeth Nieto
73	María José Ramírez Rodríguez	1010016570	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	mariajramirezr27@uniminuto.edu.c	3222576148	María Ramírez
74	Natalia Paola Salazar Orozco	1010057077	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	nattysalazar1@hotmail.com	3002518266	Natalia salazar
75	soledad torres chona	1127044419	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	soledadtc17@gmail.com	3209878234	soledad torres chona
76	flover steven guerrero botina	1192779930	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud	stevenbotina073@gmai.lcom	3107382177	Steven GB.
77	Claudia Milena Parra Martínez	52294531	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud	claumipama@yahoo.es	3125045118	Claudia Mena Parra