ADSI FICHA 2143090 – HORARIO 13 – 18 LUNES 3-05-2			
DOCUMENTO	**NOMBRES**	**APELLIDOS**	**5/3/2021**
CC 1059914978	XIMENA	GUERRERO ROSERO	Retiro
TI 1002968067	JUAN ESTEBAN	QUILINDO SANCHEZ	X
CC 1002961283	JULIAN DAVID	PAJOY RUIZ	X
CC 1002819739	JOHAN	HERNAN SOLIS	X
CC 1002925871	CARLOS JULIAN	FABARA FLOREZ	X
CC 1002862032	CARLOS ANDRES	GIRON HUNGRIA	X
CC 1002966235	LAURA CATALINA	RAMOS BOLAÑOS	X
CC 1061718999	BLANCA YENNY	RIVERA MOSQUERA	X
CC 1061699668	LUZ AMERICA	CONCHA SOLIS	X
CC 1061768627	JUAN SEBASTIAN	VILLOTA CUBILLOS	X
CC 1002778497	KAREN STHEFANY	RENDON HOYOS	X
CC 1002926013	JHONATAN FELIPE	PINO CERON	X
CC 1002975441	YEFERSON	MENESES GOMEZ	X
CC 1001022345	FABIAN ALEXANDER	ROJAS RICARDO	X
CC 1002778502	JEYSON JAIR	MENESES ZUÑIGA	X
CC 1058787540	JENSY JHOANA	SOLARTE CRUZ	X
CC 1026299901	ADRIAN FELIPE	YANDUN GARZON	X
CC 1005253909	ALEJANDRA	SALAZAR SARRIA	X
CC 1061768304	DANIEL ANDRES	ROMAN ORDOÑEZ	X
CC 1002961380	MANUEL ALEJANDRO	RUIZ OCAMPO	X
CC 1002776869	ANGIE NATALIA	CHAMORRO CUENE	X
CC 1087208862	LINA TATIANA	MONTAÑO HINESTROZA	X

2021		
5/10/2021		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		
X		

CIUDA

OBJETIVO/TEMA: Competencia: A

FICHA 220

No	NOMBRE	CÉDULA	FICHA	PROGRAMA
1	michael fernando rosero montoya	1061805842	2206946	G. Talento Humano
2	Mayra Alejandra Calpa Guancha	1085251252	2206946	G. Talento Humano
3	Soleimi Ojeda Ordoñez	1061021942	2206946	G. Talento Humano
4	Angelica Perafan 25276839	25276839	2206946	G. Talento Humano
5	Claudia Ginery Vega Rosero	1125410204	2206946	G. Talento Humano
6	Yeniffer Maritza Muñoz Enriquez	1143929762	2206946	G. Talento Humano
7	Eva Liliana Castillo Botina	1061817697	2206946	G. Talento Humano
8	Luz Dary Ortiz López	25276475	2206946	G. Talento Humano
9	Leonardo Arevalo	1061691038	2206946	G. Talento Humano
10	Yuly Lorena Quinayas Males	1061721976	2206946	G. Talento Humano
11	Yesica Alexandra Orozco Ruiz	1061773160	2206946	G. Talento Humano
12	Carlos Andrés Cabrera	1061804816	2206946	G. Talento Humano
13	Cesar Fabian Chito Gomez	1002975700	2206946	G. Talento Humano
14	carmen lucy tumiña muelas	1003150854	2206946	G. Talento Humano
15	lineth vanessa berdugo barriga	1061816643	2206946	G. Talento Humano
16	Ivette Rocío Embus Chimbaco	1062083362	2206946	G. Talento Humano
17	Ana Lucia Muñoz Idrobo	25423927	2206946	G. Talento Humano
18	Andrés Felipe Garcés Osorio	1006208425	2206946	G. Talento Humano
19	Edna Margarita Carvajal Chicanang	34553174	2206946	G. Talento Humano
20	Kelly Johanna Bolaños Burbano	1005861239	2206946	G. Talento Humano
21	Karen Viviana Martinez Luna	1061765985	2206946	G. Talento Humano
22	Yesid Gomez	1061741649	2206946	G. Talento Humano
23			2206946	G. Talento Humano
24			2206946	G. Talento Humano
25			2206946	G. Talento Humano
26			2206946	G. Talento Humano
27			2206946	G. Talento Humano
28				

Marlin Edith Caicedo Ramos	1112465487	2282242	Apoyo administrativo

LISTA DE ASISTENCIA

D Y FECHA: Popayan, MAYO de 2021

ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

)6946 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMAS
maicolrosero1997@gmail.com	3104974387	michael fernando rosero montoya
alejaa101@hotmail.com	3146312967	Mayra Alejandra Calpa Guancha
soleimiojeda9@gmail.com	3132852990	Soleimi Ojeda Ordoñez
perafanangelika839@gmail.com	3162863002	Angelica Maria Perafan
cgvega18@gmail.com	3215979942	Claudia Vega Rosero
yenmmuoz@misena.edu.co	3104129959	Yeniffer Maritza Muñoz Enriquez
lilianacastillo294@gmail.com	3142118889	eva liliana castillo botina
lulaorlo0219@gmail.com	3016811341	Luz Dary Ortiz López
leonaguila182@gmail.com	3114972124	Leonardo Arevalo
lorqma@gmail.com	3202340840	Yuly Lorena Quinayas
yalexsa2708@misena.edu.co	3106476168	Yesica Ruiz
cacb12353@gmail.com	3136291663	Carlos Andrés Cabrera
cesarchitto02@gmail.com	3123554702	cesar Fabian Chito Gomez
misaklucy2002@gmail.com	3135236717	carmen lucy tumiña muelas
linethberdugo21@gmail.com	3184887667	lineth berdugo
iroechy9208@hotmail.com	3102454836	Ivette Rocio Embus Chimbaco
lucianamariaguzman.20@gmail	3165580681	Ana Lucia Muñoz Idrobo
andresafgo16@gmail.com	3117433657	Andrés Garcés
margaredcar1230@gmail.com	3137380144	Edna Margarita Carvajal Chicangana
burbanojohanna15@gmail.com	3136778915	Kelly Johanna Bolaños Burbano
martinezluna2693@gmail.com	3212578315	Karen Viviana Martinez Luna
yesid_gomez@hotmail.com	3137481695	Yesid Gomez

marlinedithc@gmailcom 3205823346

2238167 ADSI			
CC 1002969851	NATHALIA ANDREA	VIDAL ALVARADO	Formacion
CC 1061798071	WALTER ALEJANDRO	ASTAIZA GUEVARA	Formacion
CC 1003150067	ARNOL DANILO	RAMOS MULCUE	Formacion
CC 1002918827	DARCY XIMENA	GUE COMETA	Formacion
TI 1100080338	MAURICIO	URIBE ESPAÑA	Formacion
CC 1060236890	YORMAN ADRIAN	MONTOYA IJAJI	Formacion
CC 1001097407	JONNIER FABIAN	RESTREPO FINO	Formacion
CC 1006690008	SUSAN ALEXANDRA	GARZON DEVIA	Formacion
CC 1002963441	JHON EDWIN	ZUÑIGA ERAZO	Formacion
TI 1002821103	FERNELLY	DIAZ BASTO	Formacion
TI 1002952559	YULI KATHERINE	MORALES YALANDA	Formacion
CC 1061809899	LEYDER STEEVEN	SANDOVAL ANGUCHO	Formacion
CC 1002966494	JUDY SELENA	HOOL PALADINES	Formacion
CC 1003163577	ERIKA ROCIO	TIMANA GUATAPO	Formacion
CC 1002877475	DILAN DAVID	PIZO YACUMAL	Formacion
TI 1002840356	MARITZA	MAJIN LEYTON	Formacion
CC 1002960751	DIEGO DAVID	LOPEZ GUEVARA	Formacion
CC 1007708542	JHOJAN ESTEVAN	SAMBONY QUISOBONI	Formacion
CC 1002963288	KAREN NATHALIA	IBARRA CARVAJAL	Formacion
TI 1061687656	KEVIN SANTIAGO	CABRERA PALECHOR	Formacion
TI 1060796032	ELIZABETH	VALENCIA DOMINGUEZ	Formacion
TI 1061695255	MARIA CAMILA	GONZALEZ DORADO	Formacion
TI 1004035193	SERGIO ANDRES	CAVIEDES TOVAR	Formacion
CC 1063816719	ISABEL ALEJANDRA	MENESES GARZON	Formacion
TI 1007201180	ISABELLA	VALENCIA PEÑA	Formacion
TI 1002966658	CRISTIAN ARLEY	SANCHEZ MUÑOZ	Formacion

MAYO			
5/5/2021	5/12/2021	5/19/2021	5/26/2021
X	X		
X	X		
X	X	X	
X	X	X	
X	X		
X	X	X	
X	X		
X	XESC	X	
X	X	X	
X	X		
X	X		
X	X		
X	X	X	
X	X		
X	X	X	
X	X	X	
X	X	X	
X	X	X	
X	X	X	
X	X	X	
XESC	X	X	
X	X		
X	X	X	
X	X	X	
X	X		



CIUDA
OBJETIVO/TEMA: Fase 1: análisis: Competen
FICHA 2281855 -

No	NOMBRE	CÉDULA	FICHA	PROGRAMA
1	Lizeth yurani salinas niño	1112104123	2282242	Tec. Apoyo dministrativo salud
2	Johana Maria Julio Cantillo	45529874	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
3	Karol juliana Vargas Ospina	1010142901	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
4	Cindy Patricia Perez Angarita	1066093551	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
5	Brenda Rodríguez Herrera	1001457120	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
6	Blanca Cecilia Gomez Daza	52305683	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
7	Sindy Mirley Contreras Mejia	1002490821	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
8	lizeth paola charris machado	1082949812	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
9	Mary Luz Aristizabal Buitrago	1024529382	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
10	Yina Alejandra Barrera De La Rosa	1007475672	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
11	Paola Fernanda Delgadillo Vidales	1030544252	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
12	Daniela Garcia Marin	1052066962	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
13	Zorany Yised Álvarez Sánchez	1088026151	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
14	Gustavo Javier Herrera Salas	1046694764	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
15	Cindy Katherine Rojas Duque	1110463630	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
16	ivana marcela viloria barranco	1051744134	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
17	Jenyfer rengifo tenorio	1143979626	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud
18	Diana Angélica Fresneda Buritica	66719880	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud
19	Lesli Estefani Amaya Bejarano	1019101491	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
20	Angie Valeria Alfonso Sanchez	1028860422	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
21	Karina Patricia ospino Mendoza	57464316	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
22	juan carlos rovira villanueva	1082836887	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
23	Maritza Rodriguez Caro	35353549	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
24	Claudia Milena Parra Martínez	52294531	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
25	Yesenia Nausan Jacanamijoy	1049631021	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
26	laura Torres	1047452422	2282242	Tec. apoyo administrativo en salud
27	Cristian David Castellanos Novoa	1022992828	2281855	Tec. apoyo administrativo en salud
28	Damaris Alvarez Elles	55303058	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
29	Angela Natalia Zúñiga Velasco	1061758603	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
30	Sandra Nataly Mendez Rodríguez	1022961114	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
31	Josselyn Andrea Asprilla Mosquera	1037623313	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
32	Angie lorena palma quintero	1001283993	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
33	Sonia Esther Montalvan Salas	45560689	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
34	luisa fernanda jimenez garcia	1011200687	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
35	Karen Lorena Vanegas Cifuentes	1030963663	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
36	Marisol Ayala Loazano	1057544038	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
37	caterine orozco ossa	1002871183	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
38	Karol Daniela Aguilar Herreño	1,005,485,425	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
39	Diana edid herrera leon	1082154569	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
40	Johanna Machado Cabrera	52980143	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
41	Marlin Edith Caicedo Ramos	1112465487	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud

42	Angelly Romero Torres	100119157	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
43	Luz Fany Mora Blanco	63452624	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
44	Alba Idali Villa Meza	65,770,871	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
45	steffannya chacon	1073710560	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
46	Brandy Juleisy Barraza Coronado	1082863329.	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
47	Jully marley Bejarano Sarmiento	1020762285	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
48	Andry Yiseth Guilombo Ordoñez	1117970689	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
49	Soledad Torres Chona	1127044419	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
50	Blanca Cecilia Gomez Daza	52305683	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
51	Victor Hugo Losada Losada	1078755346	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
52	Yohandrys María Oquendo Campo	1065657870	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
53	Alejandra Maria Rodriguez Henao	1,144,131,632	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
54	Andrea Lizeth Hortua Pinto	1,193,109,280	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
55	Luz Estella Castro Osorio	30237371	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
56	jose edilson marentes gutierrez	1012388773	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
57	Natalia Paola salazar Orozco	1010057077	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
58	Bayron Alexander Quiscualtud Asmaz	1004623925	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
59	Yorleidys De Jesus Monroy Zambranc	1043114133	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
60	Sindy Nahider Mendez Ortiz	1020760340	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
61	Beatrizpaola novoa del toro	1047216259	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
62	Carlos Mauricio Cobos Figueroa	79809574	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
63	Andrea Julieth Mambuscay Almanza	1006799397	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
64	Luz Albany Calderón	105884545	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
65	**Rosa Elena Velandia Lovera**	1092355108	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
66	Laura Lizeth Zapata Echeverrí	1152439902	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
67	Antonio José Sánchez Llorente	1003047324	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
68	Aida Yuliana Atencio Sanchez	1047412066	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
69	evelin reales berdugo	32942503	2281855	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
70	Lina Isabella Martínez	1005968493	2282242	Tec. Apoyo Administrativo en Salud
71	Aura Rocío Barón Murcia	1121960349	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud
72	Ana María Pérez Agudo	1022439280	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
73	Maria Camila Garcia Herrera	1109540129	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
74	Lizeth Dayana Nieto Ariza	1031181394	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
75	Juanita Betancur pastran	1031177459	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
76	Natalia Andrea Ruiz jeronimo	1003125293	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud
77	karen dayanna gutierrez suarez	10320622063	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud
78	Diana Pilar Quintero Obandp	1024460952	2.3E+07	Tec. Apoyo administrativo en salud
79	Ginet Mariana Saldarriaga Rojas	1033342071	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
80	María José Ramírez Rodríguez	1010016570	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
81	yubeilly paola duarte lara	1018478832	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
82	Rubiela Narvaez Rojas	1002703152	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
83	flover steven guerrero botina	1192779930	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud
84	Leidy Yurani Ortega Cárdenas	T.I 1117963686	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud
85	kiara johana mendoza meza	1043669142	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
86	Geraldine Andrea Rojas Serrano	1024572392	8821255	Tec. Apoyo administrativo en salud
87	Daniela Alexandra Vargas Cadena	1,069,464,338	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
88	jessica paola riaño rondon	1098702897	2282242	Tec. Apoyo administrativo en salud
89	Manuel Jose Gonzalez Portillo	1082860295	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud

90	Alison Ramirez Joya	1000516621	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud
91	Oleidys Romani Vergara	1065593143	2281855	Tec. Apoyo administrativo en salud

Marlin Edith Caicedo Ramos	1112465487	2282242	Apoyo administrativo en salud

LISTA DE ASISTENCIA

D Y FECHA: Popayan, MAYO de 2021

cia: PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

2282242 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMAS
lizethsalinaz@gmail.com	3045324415	
jhoana8010@gmail.com	3117263351	
vkarolljuliana@gmail.com	3154302912	
cindyperez51892@gmail.com	3013485373	
breherrera2412@gmail.com	3228417958	
bgomezdaza@gmail.com	3114350235	
sindycontrerasm377@gmail.com	3045913716	
lizeth.andres01@gmail.com	3013144321	
maryaristizabal1024529382@gmail.com	3224401897	
ginabarreradelarosa@gmail.com	3013385741	
paoaldevi14@hotmail.com	3195567211	
danielagmarin16@gmail.com	31135449874	
alvarezzorany@gmail.com	3128075968	
gh948956@gmail.com	3014630533	
stephanieduque2009@gmail.com	3208933937	
ivanaviloria07@gmail.com	3014606923	
jennyfertenorio@gmail.com	3112196795	
dianafre@hotmail.com	3105556491	
s.tefi94@hotmail.com	3183833685	
alfonsovaleria20@gmail.com	3227029021	
kpaosm@misena.edu.co	3007859107	
juhay5678@**gmail.com**	3155064034	
mary27.rodriguez33@gmail.com	3213253500	
claumipama@yahoo.es	3125045118	
ye-se45@hotmail.com	3133042086	
laura152020@hotmail.com	3042092149	
castellanos_novoa@hotmail.com	3209883850	
damalvarez5@misena.edu.co	3147904859	
nataliazu861@gmail.com	3166233188	
mendeznataly234@gmail.com	3208212729	
yosseflow@hotmail.com	3137405838	
angielor15@hotmail.com	3106283533	
zoe3454@hotmail.com	3043451726	
luisafernandagarcia0417@gmail.com	3213209783	
lorevanegascifuentes@gmail.com	3214984108	
mayala8304@misena.edu.co	3194986091	
caterineorozco1713@gmail.com	3158712869	
kdanielaaguilar2003@gmail.com	3232499382	
dianaedidleon@gmail.com	3118571870	
johannamachado_cabrera@yahoo.es	3058559214	
marlinedithc@gmail.com	3205823346	

angellyromero53@gmail.com	3216997599	
fannylu2007@hotmail.com	3212373569	
alba7514@hotmail.com	3176994802	
stefanialin04@gmail.com	3142164533	
brandybarraza35@gmail.com	3126283297	
yu-ly16@hotmail.com	3208139802	
anjigui@hotmail.com	3175304327	
soledadtc17@gmail.com	3209878234	
bgomezdaza@gmail.com	3114350235	
losadalosadav@gmail.com	320 973 1336	
Yohan1704@gmail.com	3116729825	
Alejandra.rodriguez111111@misena.edu.co	3204979923	
andreahortua2002@hotmail.com	3104771930	
estella198304@gmail.com	3156433002	
edilsonmarentes@gmail.com	3203103294	
nattysalazar1@hotmail.com	3002518266	
bquiscualtud@gmail.com	3114342096	
yorlem16@gmail.com	3005567478	
simeor15@hotmail.coom	3214162846	
mirandapaola.91@gmail.com	3212863694	
carlosojon@hotmail.com	3103311008	
julieth.almanzaaa@gmail.com	3014799976	
senatrabajos13@hotmail.com	3103562310	
rosavelandia29@gmail.com	3102366419	
zlauris268@hotmail.com	3045390126	
antoniollorente0011@gmail.com	3128864906	
aatencio272@gmail.com	3146422804	
evelinrealeas23@hotmail.com	3157279233	
linimartinez@misena.edu.co	3154221999	
auramurcia20@gmail.com	3214026694	
anamprez111@misena.edu.co	3196727017	
camilagarciah1015@gmail.com	3135787232	
daynieto9918@gmail.com	3507497365	
Juanitabetancurp11@gmail.com	3134612791	
nataliaruiz2858@gmail.com	3148793582	
kdguetierrez@misena.edu.co	3102791219	
dpquintero259@misena.edu.co	3206710041	
ginmsaldarriaga@misena.edu.co	3206212955	
mariajramirezr27@gmail.com	3222576148	
pyduarte2@misena.edu.co	3175749973	
rnarvaez25@misena.edu.co	3186609770	
stevenbotina073@gmail.com	3107382177	
Leidyortegac2004@gmail.com	3134501393	
kiarajohanamendoza@gmail.com	3004989969	
Andrea.ts9630@gmail.com	3507833078	
danielavargas0428@gmail.com	3024605492	
jessicariano27@gmail.com		
Manueljose2003gonzalez@gmail.com	3002803565	

a.hagako01@gmail.com	3228964958	
oleidyrv16@hotmail.com	3046482260	

marlinedithc@gmailcom 3205823346

OBJETIVO/T

No	NOMBRE	CÉDULA	FICHA
1	Carlos Mauricio Cobos Figueroa	79809574	2282242
2	Alejandra Maria Rodriguez	1144131632	2282242
3	Brenda Rodríguez Herrera	1001457120	2282242
4	Sindy Mirley Contreras Mejia	1002490821	2282242
5	Marisol Ayala Lozano	1057544038	2281855
6	Cristian David castellanos	1022992828	2281855
7	Maritza Rodriguez Caro	35353549	2281855
8	Luz Albany Calderón	1058845454	2281855
9	Alison Ramirez Joya	1000516621	2281855
10	Diana edid herrera leon	1082154569	2281855
11	Yohandrys María Oquendo Campo	1065657870	2282242
12	Jully Marley Bejarano Sarmiento	1020762285	2282242
13	Johana Maria Julio Cantillo	45529874	2282242
14	Damaris Alvarez Elles	55303058	2282242
15	Rubiela Narvaez Rojas	1002703152	2281855
16	Yina Alejandra Barrera De La Rosa	1007475672	2282242
17	Claudia Milena Parra Martínez	52294531	2281855
18	luz estella castro osorio	30237371	2282242
19	Diana Angelica Fresneda Buritica	66719880	2282242
20	Sandra Nataly Méndez Rodríguez	1022961114	2281855
21	Jenyfer rengifo tenorio	1143979626	2282242
22	Oleidys Romani Vergara	1065593143	2281855
23	Karen Lorena Vanegas Cifuentes	1030693663	2282242
24	Sonia Esther Montalvan Salas	45560689	2281855
25	Luz Fany Mora Blanco	63452624	2281855
26	Lizeth yurani salinas niño	1112104123	2282242
27	Lesli Estefani Amaya Bejarano	1019101491	2282242
28	Alba Idali Villa Meza	65770871	2282242
29	natalia paola salazar Orozco	1010057077	2281885
30	Gustavo Javier Herrera Salas	1046694764	2281855
31	Andrea Lizeth Hortua Pinto	1193109280	2281855
32	Karina Patricia Ospino Mendoza	57464316	2282242
33	Johanna Machado Cabrera	52980143	2282242
34	Karol juliana Vargas Ospina	1010142901	2282242
35	angela natalia zuñiga velasco	1061758603	2281858
36	Greys Carolina Luna Cárdenas	1006509380	2282242
37	Marlin Edith Caicedo Ramos	1112465487	2282242
38	Cindy Katherine Rojas Duque	1110463630	2282242
39	Blanca Cecilia Gomez Daza	52,305,683	2282242
40	Paola Fernanda Delgadillo Vidales	1030544252	2282242
41	ivana marcela viloria barranco	1051744134	2281855
42	Maria Camila Garcia Herrera	1109540129	2281855

43	kiara johana mendoza meza	1043669142	2281855
44	Juliana Andrea Burbano Sanchez.	1002821737	2281855
45	Johan osnaider perdomo Medina	1,081,159,483	2281855
46	steffannya chacon	1073710560	2281855
47	luisa fernanda jimenez garcia	1011200687	2281855
48	Angelly Romero Torres	1001119157	2281855
49	Bayron Alexander Quiscualtud Asmaz	1004623925	2281855
50	Juan Camilo Briñez Cartagena	1192813760	2281855
51	Ana María Pérez Agudo	1022439280	2281855
52	Angie lorena palma quintero	1001283993	2281855
53	Yina Alejandra Barrera De La Rosa	1007475672	2282242
54	Josselyn Andrea Asprilla Mosquera	1,037,623,313	2282242
55	Aura Rocío Barón Murcia	1,121,960,349	2282242
56	Yesenia Nausan Jacanamijoy	1049631021	2281855
57	jose edilson marentes gutierrez	1012388773	2282242
58	Karen dayanna gutierrez	1030622063	2282242
59	flover steven guerrero botina	1192779930	2282242
60	caterine Orozco ossa	1002871183	2282242
61	evelin del carmen reales berdugo	32942503	2281855
62	yubeilly paola duarte lara	**1018478832**	**2281855**
63	Beatriz paola novoa del toro	1047216259	2281855
64	Daniela Isabel García Marín	1052066902	2282242
65	cindy patricia perez angarita	1066093551	2282242
66	**Ginet Mariana Saldarriaga Rojas**	1033342071	2281855
67	María José Ramírez Rodríguez	1010016570	2281855
68	Andrea Julieth Mambuscay Almanza	1006799397	2281855
69	Alexi juliana Carvajal pachón	1120584149	
70	Sindy Mendez Ortiz	1020760340	2282242
71	Angie Valeria Alfonso Sanchez	1028860422	2281855
72	Laura Lizeth Zapata Echeverrí	1152439902	2282242
73	Antonio José Sánchez Llorente	1003047324	2282242
74	Soledad Torres Chona	1127044419	2282242
75	lizeth paola charris machado	1082949812	2282242
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			

91			
92			
93			
94			

Marlin Edith Caicedo Ramos 1112465487 2282242

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayan, MAYO de 2021

TEMA: Fase 1: análisis: Competencia: PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN E

FICHA 2281855 - 2282242 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

PROGRAMA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Apoyo Administrativo en Salud	carlosojon@hotmail.com	3103311008
apoyo Administrativo en Salud	alejandra.rodriguez111111@misena.edu.co	3204979923
Apoyo administrativo en salud	breherrera2412@gmail.com	3228417958
apoyo administrativo en salud	sindycontrerasm377@gmail.com	3045913716
Apoyo Administrativo En Salud	mayala8304@misena.edu.co	3194986091
apoyo administrativo en salud	castellanos_novoa@hotmail.com	3209883850
apoyo administrativo en salud	mary27.rodriguez33@gmail.com	3213253500
apoyo administrativo en salud	senatrabajos13@hotmail.com	3103562310
Apoyo administrativo en salud	a.hagako01@gmail.com	3228964958
Apoyo administrativo en salud	dianaedidleon@gmail.com	3118571870
Apoyo administrativo en salud	Yohan1704@gmail.com	3116729825
apoyo administrativo en salud	yu-ly16@hotmail.com	3208139802
Apoyo administrativo en Salud	jhoana8010@gmail.com	3117263351
Apoyo Administrativo en Salud	damalvarez5@misena.edu.co	3147904859
Apoyo administrativo en salud	rnarvaez35@misena.edu.co	3186609770
[redacted]	ginabarreradelarosa@gmail.com	3013385741
Apoyo Administrativo en Salud	claumipama@yahoo.es	3125045118
	estella198304@gmail.com	3156433002
Apoyo Administrativo en Salud	dianafre@hotmail.com	3105556491
Apoyo Administrativo en Salud	mendeznataly234@gmail.com	3208212729
Apoyo adm en salud	jennyfertenorio@gmail.com	3112196795
Apoyo Administrativo en Salud	oleidyrv16@hotmail.com	3046482260
Apoyo Administrativo En Salud	lorevanegascifuentes@gmail.com	3214984108
Apoyo Administrativo en salud	zoe3454@hotmail.com	3043451726
Apoyo Administrativo en salud	fannylu2007@hotmail.com	3212373569
apoyo administrativo en salud	lizethsalinaz@gmail.com	3045324415
Técnico Apoyo Administrativo En Sa	si.tefi94@hotmail.com	3182822685
Apoyo Administrativo en Salud	alba7514@hotmail.com	3176994802
apoyo administrativo en salud	nattysalazar1@hotmail.com	3002518266
apoyo administrativo en salud	gh948956@gmail.com	3014630533
Técnico apoyo administrativo en sal	andreahortua2002@hotmail.com	3104771930
Apoyo Administrativo en Salud	kpaosm@misena.edu.co	3007859107
Apoyo Administrativo en Salud	johannamachado_cabrera@yahoo.es	3058559214
técnico apoyo administrativo de salu	vkarolljuliana@gmail.com	3154302912
apoyo administrativo en salud	nataliazu861@gmail.com	3166233188
apoyo administrativo en salud	gcluna08@misena.edu.co	3172216544
apoyo administrativo en salud	marlinedithc@gmail.com	
Apoyo Administrativo en Salud	stephanieduque2009@gmail.com	3208933937
Apoyo Administrativo en Salud	bgomezdaza@gmail.com	3114350235
Apoyo Administrativo en salud	paoaldevi14@hotmail.com	3195567211
apoyo de administrativo en salud	ivanaviloria07@gmail.com	
Apoyo Administrativo en salud	camilagarciah1015@gmail.com	3135787232

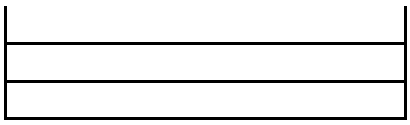
apoyo administrativo en salud	kiarajohanamendoza@gmail.com	3004989969
Apoyo Administrativo En Salud	andreaburbano31@gmail.com	3166537722
apoyo administrativo en salud	osnaider250@gmail.com	3044877309
apoyo administrativo en salud	stefanialin04@gmail.com	3142164533
apoyo admisnisrativo en salud	luisafernandagarcia0417@gmail.com	3213209783
Apoyo Administrativo En Salud	angellyromero53@gmail.com	3216997599
Apoyo administrativo en salud	bquiscualtud@gmail.com	3114342096
Apoyo administrativo en salud	**juancamilop4@outlook.com**	3016805887
Apoyo Administrativo en Salud	**anamprez111@misena.edu.co**	3196727017
Apoyo Administrativo en Salud	angielor15@hotmail.com	3106283533
Apoyo administrativo en salud	ginabarreradelarosa@gmail.com	3013385741
Apoyo Administradora en Salud	**yosseflow@hotmail.com**	3137405838
Tec. Apoyo administrativo en salud	**auramurcia20@gmail.com**	3214026694
Apoyo administrativo en salud	jesenianausan2010@gmail.com	
Apoyo administrativo en salud	edilsonmarentes@gmail.com	3203103294
Apoyo Administrativo en Salud	Kdguetierrez@misena.edu.co	3102791219
apoyo administrativo en salud	stevenbotina073@gmail.com	3107382177
apoyo administrativo en salud	caterineorozco1713@gmail.com	3158712869
apoyo administrativo en salud	evelinreales23@hitmail.com	3157279233
apoyo adminitrativo en salu	ypduate2@misena.edu.co	**3175749973**
apoyo administrativo en salud	mirandapaola.91@gmail.com	3212863694
apoyo administrativo en salud	danielagmarin16@gmail.com	3113544974
apoyo administrativo en salud	cindyperez51892@gimail.com	3013485373
Tec. apoyo administrativo en salud	ginmsaldarriaga@misena.edu.co	3206212955
Tec. Apoyo Administrativo En Salud	mariajramirezr27@gmail.com	3222576148
Apoyo Administrativo en salud	julieth.almanzaaa@gmail.com	3014799976
apoyo administrativo en salud	julianitha961@gmail.com	3143923057
apoyo administrativo en salud	simeor15@hotmail.com	3214162846
apoyo adiminstrativo en salud	alfonsovaleria20@gmail.com	3227029021
apoyo administrativo en salud	zlauris268@gmail.com	3045390126
apoyo administrativo en salud	antoniollorente0011@gmail.com	3128864906
apoyo administrativo en salud	soledadtc17@gmail.com	3209878234
apoyo administrativo en salud	lizeth.andres01@gmail.com	3013144321

Apoyo administrativo en salud marlinedithc@gmailcom 3205823346

L TRABAJO - SST

FIRMAS
Mauricio Cobos
Alejandra Rodriguez
Brenda Rodríguez Herrera
Sindy Contreras
Marisol Ayala Lozano
Christian c
mary27.rodirguez33@gmail.com
Albany C.
alisonramirez
Diana edid herrera leon
Yohandrys O.C
jullybejarano
Johana Julio cantillo
Damaris A.
Rubiela Narvaez
Gina Barrera
Claudia Milena Parra
luz Estella Castro O.
Diana Angelica Fresneda Buritica
Nataly Méndez
jenyfer rengifo
Oleidys Romani Vergara
Sonia Esther Montalvan Salas
Luz Fany Mora
Lizeth salinas
Lesli Amaya B.
Alba Idali Villa Meza
Natalia salazar
Gustavo Herrera.
Andrea L. Hortua P.
Karina Ospino mendoza
Johanna Machado
Karol Vargas
natalia zuñiga
Greys Luna
Marlin Caicedo
Cindy Rojas Duque
Blanca C Gomez
Paola Delgadillo.
Camila Garcia

Juliana Burbano.
osnaider perdomo
steffannya chacon
ANGELLY ROMERO TORRES
Bayron Quiscualtud
Juan Camilo Briñez
Ana María Pérez Agudo
angie palma
Gina Barrera
Josselyn Asprilla Mosquera
Aura Murcia
jose marentes
Karen Gutiérrez
Steven GB.
caterine Orozco ossa
evelin reales berdugo
Beatriz paola novoa
Daniela G Marín
cindyperez
Ginet Mariana S.R
María Ramírez
Andrea Mambuscay
Juliana Carvajal
Angie Alfonso
Laura Zapata E
Antonio J Sánchez
Soledad Torres Chona
lizeth charris machado



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- ✓ **Denominación del Programa de Formación:** GESTIÓN TALENTO HUMANO
  - Código del Programa de Formación: 112005 Versión 105
  - **Nombre del Proyecto:** IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE MEJORA A PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EN CINCO PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
  - **Fase del Proyecto:** Análisis – Ejecución - Evaluación
  - **Actividad de Proyecto:**
    - DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DEL SISTEMA D EGESTION DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES
  - **Competencia:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN**.**
  - **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
    - DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
    - ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE
    - PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
    - EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES
  - **Duración de la Guía:** 100 horas

2. PRESENTACIÒN



El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud

en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.



El empleador debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de **la implementación** de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar)

Debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. Cumpliendo con los propósitos del SG-SST.

La alta competitividad de las empresas las ha llevado a desarrollar los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de aumentar la productividad y la calidad entre otras variables que interesan a las empresas en función a su desarrollo, teniendo en cuenta otro factor importante como es la contaminación ambiental.

Todo lo anterior está encaminado para que el aprendiz desarrolle los resultados de aprendizaje de la formación. Se recomienda que su participación en el desarrollo de esta guía se realice de manera responsable y comprometida con la cual ampliaran el aprendizaje en Seguridad y Salud en el Trabajo, **es importante que el producto de cada una de sus evidencias se archive en el portafolio del aprendiz y sea subida a la Plataforma Territorio.**

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

Administrar la Seguridad y Salud en el Trabajo



Adquirir conocimientos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las fases, se siguen los 10 pasos para la implementación con sus respectivos responsables.

Detalles de la Actividad:

Fase 1

Evaluación inicial	Es la autoevaluación realizada por la empresa con el fin de identificar las prioridades y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo para establecer el plan de trabajo anual de la empresa del año 2018, conforme al artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015.	Responsables: Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.

Actividad: Realizar la Evaluación Inicial, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Objetivos, Matriz Legal.

Fase 2

Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial	Es el conjunto de elementos de control que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la autoevaluación. Durante este período las empresas o entidades deben hacer lo siguiente: **Primero:** Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. **Segundo**: Establecer el plan de mejora conforme a la evaluación inicial. **Tercero:** Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y formular el plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo año 2018.	Responsables: Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos.

Actividad. Elegir el COPASST o VIGIA

Fase 3

Ejecución	Es la puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realiza durante el año 2018, en coherencia con la autoevaluación de Estándares Mínimos y plan de mejoramiento. En el mes de diciembre del año 2018, el empleador o contratante o entidad formula el plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2019.	Responsables: Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los SG-SST, con la asesoría de las ARL. según los Estándares Mínimos.

Actividad. Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, Inspecciones

Fase 4

Seguimiento y plan de mejora	Es el momento de vigilancia preventiva de la ejecución, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). En esta fase la empresa deberá: **Primero:** Realizar la autoevaluación conforme a los Estándares Mínimos. **Segundo:** Establecer el plan de mejora conforme al plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado en el año 2018 y lo incorpora al plan del sistema de gestión que se está desarrollando durante el año 2019.	Responsables: Las empresas, personas o entidades encargadas de implementar y ejecutar los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de las Administradoras de Riesgos Laborales y según los Estándares Mínimos. El seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al cumplimiento al plan de mejora se realizará por parte del Ministerio del Trabajo y Administradoras de Riesgos Laborales.

Actividad. Plan de Trabajo Anual

Fase 5

Inspección, vigilancia y control	Fase de verificación del cumplimiento de la normativa vigente sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Responsable: La efectúa el Ministerio del Trabajo, conforme a los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución.

Actividad. Indicadores y Auditoria

- Ambiente Virtual
- Materiales de apoyo, Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017, Resolución 032 de 2019.
- NTC 45 DE 2012
- Copias, Lapiceros, marcadores, papel crac, memorias, portátil, pantalla, computador, celular, internet, datos

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia las técnicas e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Trabajos escritos, Trabajos Electrónicos, Pruebas escritas, Talleres **Evidencias de Desempeño:** Socialización consulta en Internet, Inspección, Diligenciar lista de chequeo **Evidencias de Producto:** Documento Elaborado: SG – SST de cada una de las empresas seleccionadas	Identifica con objetividad y responsabilidad los factores de riesgo y peligro, las enfermedades profesionales y los accidentes laborales derivados de las condiciones Inseguras en el trabajo. Comprende con diligencia la importancia de la promoción de la seguridad y salud Ocupacional en las organizaciones. Clasifica y relaciona de manera diligente y oportuna los tipos de factores de riesgo presentes en la empresa, utilizando las metodologías adoptadas y la normatividad vigente Interpreta panoramas de factores de riesgo en la organización. Interpreta con los alcances y ventajas de las inspecciones de higiene y seguridad en los Sitios de trabajo. participa en la organización y coordinación de las inspecciones de seguridad de la empresa	**Técnica de evaluación:** Prueba de conocimientos **Instrumento de Evaluación:** Cuestionario **Técnica de evaluación**: Observación directa **Instrumento de Evaluación:** Lista de chequeo **Técnica de evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Lista de verificación

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Accidente de trabajo es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Ausentismo: Condición de ausente del trabajo. Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Personas identificadas como organismo de promoción, control y vigilancia de las normas y reglamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

Enfermedad laboral. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Enfermedad laboral Estado patológico consecuencia del trabajo que realiza la persona. Debe ser causado directamente por la actividad o el entorno donde realiza el trabajo y estar catalogado por el Gobierno Nacional. En Colombia, la enfermedad laboral de mayor ocurrencia es el Síndrome del Túnel del Carpo y el Manguito Rotador.

La enfermedad laboral en Colombia está definida en el artículo 4 de la ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional

Higiene Industrial: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Matriz de peligros y riesgos: Estrategia metodológica que permite recopilar y analizar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con la identificación de los peligros y valoración de los riesgos de la Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de planificar las medidas de control más convenientes.

Medicina Preventiva: Es el área de la seguridad y salud en el trabajo, encargada de prevenir la aparición de enfermedades de tipo general. Ya que los problemas que se derivan de trabajar en condiciones inadecuadas son muy importantes, la prevención juega entonces un papel vital en la salud del trabajador; es por eso que la Medicina Preventiva tiene diversas facetas como son: la protección del medio laboral y del trabajador, capacitación en seguridad de los trabajadores y administradores, el establecimiento de prácticas laborales apropiadas y seguras, aplicación de principios ergonómicos básicos, así como muchas actividades las cuales buscan

proteger la salud del trabajador aún antes de comenzar sus labores.

Medicina del Trabajo: Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que 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 salud en el trabajo.[1]

Seguridad Industrial: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y al control de las causas de los accidentes de trabajo.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Son los lineamientos generales establecidos por la dirección de la empresa, que orientan el curso de acción de unos objetivos para determinar las características y alcances del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Priorización de Riesgos: Es la valoración objetiva de los peligros, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Reglamento de higiene y seguridad: El código sustantivo del trabajo, Art. 349, ordena a los patronos con 10 o más trabajadores permanentes, elaborar un reglamento de higiene y seguridad industrial. Este reglamento debe contener como mínimo normas sobre: prevención de accidentes y enfermedades laborales, los servicios médicos y sanidad del ambiente de la empresa, protección e higiene personal a los trabajadores, normas especiales según el tipo de industria o empresa.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es).[1]

Riesgos Profesionales: Son riesgos profesionales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que 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 salud en el trabajo.[1]

Seguridad Industrial: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y al control de las causas de los accidentes de trabajo.

Seguridad y Salud en el Trabajo: definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medioambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan

Sistemas de vigilancia epidemiológica: Se refieren a la metodología y procedimientos administrativos que facilitan el estudio de los efectos sobre la salud, causados por la exposición a peligros específicos presentes en el trabajo e incluye acciones de prevención y control dirigidas al ambiente y a las personas.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- ✓ Guía para la Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Compendio de Normas en Salud Ocupacional 2014
- ✓ Guía Técnica Colombiana **45 2012**
- ✓ Belisario Ltda.
- ✓ OMS
- ✓ www.fondosde riesgos profesionales
- ✓ **http://www.gestiondelriesgo.gov.co/snigrd/index.aspx**
- ✓ www.epssura.com/index.php?option=com_content&view.
- ✓ http://training.itcilo.it/actrav_cdrom2/es/osh/ergo/ergoa.htm OIT

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**María Isabel Alegría Cerón**	**Instructora Salud**	**Centro Comercio y Servicios**	**Agosto 2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar si realiza ajustes a la guía

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

www.sena.edu.co
SENAComunica

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** PELUQUERÍA
- Código del Programa de Formación: 637307 Versión 2
- **Nombre del Proyecto:** IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS TECNICAS CAPILARES EN LAS PELUQUERIAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:**
    - DIGNOSTICAR RASGOS FISICOS Y LA ESTRUCTURA CAPILAR DEL CLIENTE PARA ASESORIA DE IMAGEN
- **Competencia:** MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

✓ PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

✓ GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

✓ MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

- **Duración de la Guía:** 50 horas

2. PRESENTACIÒN



www.sena.edu.co
SENAComunica

En la actualidad existen muchos establecimientos que ofertan servicios de estética a muy bajos precios y en espacios inadecuados. Sin embargo, los mismos adolecen de las garantías que exige la prestación profesional de servicios personales en tanto no cumple con las condiciones mínimas requeridas en términos de higiene, salubridad y estética.

Los establecimientos de estética y belleza facial, se clasifican como instituciones prestadoras de servicios de salud y por ende, generadores de residuos sólidos infecciosos o residuos biológicos, clasificados como biosanitarios y corto punzantes; así mismo, las personas que identifican separan, desactivan, empacan, recolectan, transportan, almacenan, manejan, aprovechan, recuperan, transforman, tratan y/o disponen finalmente los residuos, desarrollan actividades de alto riesgo de contaminación dentro de su infraestructura física y fuera de ella, ya que el inadecuado manejo y disposición final de estos residuos se constituye en un factor de riesgo para la salud humana y en una fuente importante de contaminación de los recursos naturales.

Todo lo anterior está encaminado para que el aprendiz desarrolle los resultados de aprendizaje de la formación. Se recomienda que su participación en el desarrollo de esta guía se realice de manera responsable y comprometida con la cual ampliaran el aprendizaje en Riesgos Laborales, **es importante que el producto de cada una de sus evidencias sea Subida a la Plataforma Territorio.**

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL

1. Bioseguridad – Normas Universales



La **bioseguridad** es el conjunto de principios, normas, protocolos, tecnologías y prácticas que se implementan para evitar el riesgo para la salud y el medio ambiente que proviene de la exposición a agentes biológicos causantes de enfermedades infecciosas, tóxicas o alérgicas.

Las **medidas de bioseguridad** son el conjunto de conductas mínimas a ser adoptadas, a fin de reducir o eliminar los riesgos para el personal, la comunidad y el medio ambiente (1). La **bioseguridad** en sí es un enfoque estratégico e integrado para el análisis y la gestión de los riesgos relativos a la vida y la salud

No asistir al salón de belleza para tomar algún servicio cuando presenten enfermedades en el cabello, uñas o piel. No consumir alimentos en los puestos de trabajo o en áreas donde se realizan los procedimientos del salón de belleza. Evitar el ingreso de mascotas a menos de que sean necesarias por casos de discapacidad.

Derechos y Deberes frente a las diferentes actividades que se desarrollan dentro de las peluquerías y centros de estética:

- ✓ Que los implementos y los equipos estén limpios, desinfectados, esterilizados y en buenas condiciones de funcionamiento.
- ✓ Que los productos cosméticos posean la notificación sanitaria obligatoria del INVIMA y que su almacenamiento se realice en condiciones óptimas.
- ✓ Que atiendan con amabilidad, respeto, discreción y excelencia.
- ✓ Que brinden la asesoría necesaria y resuelvan inconformidades.
- ✓ Que se facilite el lavado de manos frecuente a los trabajadores y a los usuarios.
- ✓ Que los trabajadores utilicen los elementos de protección de acuerdo con el procedimiento y que suministren los que correspondan.
- ✓ Que se utilicen elementos desechables y sean descartados una vez haya finalizado el procedimiento.
- ✓ Que la infraestructura, la iluminación y la ventilación del establecimiento sean adecuadas y el mobiliario esté en buen estado.
- ✓ Que los trabajadores que realizan servicios cuenten con certificados de estudios.

Así mismo las obligaciones de los usuarios se enmarcan en las siguientes actividades:

- ✓ Evitar procedimientos cosméticos cuando presente enfermedades o condiciones sospechosas en el cabello, las uñas o la piel.
- ✓ Evitar el consumo de alimentos o bebidas en los puestos de trabajo o en las áreas donde se realizan los procedimientos.
- ✓ Evitar el ingreso de mascotas, a menos que sean de asistencia para personas con discapacidad.
- ✓ Atender el modo de uso, las contraindicaciones, las precauciones e indicaciones (pruebas de sensibilidad) de los productos cosméticos.
- ✓ Informar a la Secretaría Distrital de Salud sobre cualquier irregularidad en las condiciones sanitarias del establecimiento.

Por lo anterior, lea las siguientes preguntas responda.

1. ¿Qué entiende por Bioseguridad?
2. Cuales son las normas de Bioseguridad Universales
3. Cuales son las Normas de Bioseguridad en el área de Peluquería
4. Cuales son los Deberes de los profesionales de Peluquería en sus salas de belleza
5. Cales son las obligaciones de los usuarios
6. Ante que ente de control se informan las irregularidades sanitarias de un establecimiento

Detalles de la Actividad:



Estrategia Didáctica: Taller a desarrollar
Criterios de Evaluación: Reflexionar acerca de la Bioseguridad y sus normas para evitar los Riesgos en el trabajo frente a la nueva normalidad de la pandemia del Covid 19
Evidencias: Documento con las preguntas resueltas y subidas a la plataforma Territorio o Drive creado

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.2.1 Actividad de Aprendizaje 1: Conocer sobre la LEY 711 DE 2002.

2. OBJETO. La presente **ley reglamenta** la ocupación de la cosmetología, determina su naturaleza, propósito, campo de aplicación y principios, y señala los entes rectores de organización, control y vigilancia de su ejercicio.

Descripción: Por medio de la lectura de la Ley 711 de 2001, los aprendices deberán realizar un resumen de la norma teniendo en cuenta las Prohibiciones de los profesionales de la Belleza en las Peluquerías y Salas de Belleza.

Elaborar y socializar el mapa mental cada grupo lo expone a sus compañeros, teniendo en cuenta que no se debe repetir lo que el anterior grupo explico, el grupo de aprendices debe estar atento a lo que informa sus compañeros para no repetir y traer ideas nuevas.
El instructor guiara las sesiones, cada grupo tendrá un tiempo de 10 minutos, terminada la actividad el instructor y los aprendices realizaran una conclusión y cierre de la sesión.

Materiales: Ley 711 de 200, Dispositivo electrónico, portátil, computador de mesa, internet, datos, Hojas de Block iris; Papel Kraff; Marcadores; Ega, lápices, tijeras, Hojas de Block.
Ambiente: Ambiente Virtual
Detalles de la Actividad:



Estrategia Didáctica: Mapa Conceptual
Criterios de Evaluación: Identificar la Ley 711 de 2001 y sus Prohibiciones.
Evidencias: Mapa Conceptual subido a la plataforma Territorio o Drive

3.2.2 Actividad de Aprendizaje 2: Consultar sobre los Métodos de Desinfección de las herramientas de trabajo.

Métodos de Desinfección

Métodos físicos de desinfección.

1. El calentamiento. **Existen** tres **métodos de desinfección** por calentamiento: la pasteurización, la ebullición y el planchado.

2. Las radiaciones ultravioletas. La acción durante de 20 segundos de las lámparas de radiación ultravioleta mata a lo mayoría de gérmenes patógenos.
3. Los ultrasonidos.

Desinfección y Esterilización:
El proceso de esterilización destruye cualquier tipo de microbio existente. Un buen ejemplo de esterilización es el que se aplica a instrumentos quirúrgicos.
La desinfección, por su parte, consiste en la inhibición de los efectos nocivos que los microbios producen en los humanos y, a la vez, se intenta destruir gran parte de esos microbios. Un ejemplo de desinfección es la limpieza de un inodoro.
Los productos desinfectantes no son capaces de eliminar esporas, al contrario de la esterilización.
El nivel de limpieza que se alcanza con la esterilización es extremo; mientras que en la desinfección es tan solo adecuado.
El tiempo que se emplea para la esterilización es mucho más elevado que el de la desinfección.

Descripción de la actividad: Mediante una lluvia de ideas liderada por el instructor, participe sobre Los Métodos de Limpieza, Desinfección y Esterilización de los elementos de una sala de belleza.

Elabore un inventario de los equipos, maquinas, herramientas, lenceria y todos los elementos que se utilizan en su sala de belleza para las diferentes actividades que se realizan en una sala de belleza e Identifique cual es el

GFPI-F-019

Método adecuado para su correcto uso.

Materiales: Hojas de Block iris; Papel Kraff; Marcadores; Ega, lápices, tijeras, Hojas de Block, Dispositivo electrónico.
Ambiente: Ambiente Virtual
Detalles de la Actividad:



Estrategia Didáctica: Elaboración de Matriz de Métodos aplicados en el área de belleza.
Criterios de Evaluación: Realizar listado de todos los elementos que se utilizan en las salas de belleza. Identificar el método correcto de uso de limpieza, desinfección, esterilización.
Evidencias: Matriz de identificación de los métodos usados en la Belleza para lograr buen uso de los elementos de trabajo. Subir a la Plataforma Territorio o Drive de su ficha

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Trabajos escritos, Trabajos Electrónicos, Pruebas escritas, Talleres **Evidencias de Desempeño:** Socialización consulta en Internet, Inspección, Diligenciar lista de chequeo **Evidencias de Producto:** Documentos elaborados: Protocolo de Bioseguridad	Reconoce La Importancia De La Afiliación Al Sistema De Seguridad Social Teniendo En Cuenta Los Riesgos Y El Tipo De Labor Que Realizan Reconoce Los Referentes Legales Para El Cumplimiento De Las NORMAS De Bioseguridad En El Establecimiento Identifica Los Conceptos Básicos Relacionados Con La Técnica Aséptica Y La Bioseguridad Identifica Los Componentes Del Protocolo De Bioseguridad Con Base En La	Cuestionario, Lista de verificación Inspección y evaluación

	Normativa Legal Vigente Describe La Técnicas Aséptica En La Prestación Del Servicio Cosmético-Estético Usa El Uniforme Y El Calzado Acorde Con La Actividad Ocupacional Y Normativa Legal Vigente. Identifica Las Enfermedades Relacionadas Con El Ejercicio Ocupacional Reconoce Los Resultados Y El Impacto De Las Acciones Bioseguras Sobre Sí Mismo, El Usuario Y El Entorno.	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

ASÉPTICO: Decimos que algo está aséptico (material), cuando no contiene gérmenes patógenos con vitalidad para desarrollarse Ejemplo.: Una Jeringa envasada.
ASEPSIA: Ausencia de materia séptica Medida encaminada a impedir la infección o el contagio. Ej: El uso de material estéril para realizar una cura**.** Estado libre de infección. Método para prevenir las infecciones por la destrucción o evitando los agentes infectivos, en especial por métodos físicos.
ANTISEPSIA: Medidas encaminadas a la destrucción o inhibición de los gérmenes. Ej.: Limpieza con lejía de una habitación. Contra infección
ANTISÉPTICO: Es todo agente físico o químico que se opone al desarrollo de los microorganismos, sin que necesariamente ejerza sobre ellos una acción mortal. Los antisépticos pueden emplearse en concentraciones normales, en estos casos lo que hacen es impedir el desarrollo de los gérmenes. De esta forma empleados se llaman bacteriostáticos. Cuando se emplean muy concentrados su acción es mortal para los gérmenes llamándose entonces bactericidas. Los antisépticos, no deben ser empleados de forma indiscriminada; tienen usos y concentraciones específicas, dependiendo del tipo de microorganismo que deseemos atacar.
BIOSEGURIDAD: La Bioseguridad se define de dos maneras: como el conjunto de normas o actitudes para prevenir los accidentes en el área de trabajo, con el fin de disminuir el potencial riesgo ocupacional, o como el conjunto de medidas preventivas que debe tener el personal que labora en áreas de la salud, para evitar el contagio de enfermedades de riesgo profesional.
CONTAMINACIÓN: Es la transmisión de Gérmenes, entre personas animales ú objetos
CONTAGIO: Transmisión de enfermedades.
CONTAMINADO: es todo objeto o superficie que contenga microorganismos patógenos. Un objeto se puede observar limpio (libre de material orgánico e inorgánico), pero puede estar contaminado.
CEPA: En microbiología, conjunto de virus, bacterias u hongos que tienen el mismo patrimonio genético.
DESCONTAMINACIÓN: es el proceso que remueve organismos patógenos de los objetos.
DESINFECCIÓN: Destrucción de microorganismos patógenos en todos los ambientes, materias o partes en que pueden ser nocivos, por los distintos medios mecánicos, físicos o químicos contrario a su vida o desarrollo.
ESTÉRIL: Ausencia total de microorganismos o eliminación biológica. Incluidas las esporas
PROFILAXIS: conjunto de medios que sirven para preservar de enfermedades al individuo o a la sociedad. Sinónimo de tratamiento preventivo.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- ✓ **Ley 711 de 2001:** por la cual se reglamenta el ejercicio de la ocupación de la cosmetología y se dictan otras disposiciones en materia de salud estética.
- ✓ **Resolución 2263 de 2004:** Por la cual se establecen los requisitos para la apertura y funcionamiento de los centros de estética y similares y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Resolución 3924 de 2005:** por la cual se adopta la Guía de Inspección para la Apertura y Funcionamiento de los Centros de Estética y Similares y se dictan otras disposiciones. Particularmente, esta resolución presenta en uno de sus anexos un cuadro con las tecnologías que no son de competencia de las esteticistas.

- ✓ **Resolución 2827 de 2006:** por la cual se adopta el Manual de bioseguridad para establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental (Peluquería).
- ✓ **Resolución 2117 de 2010,** por la cual se establecen los requisitos para la apertura y funcionamiento de los establecimientos que ofrecen servicio de estética ornamental tales como, barberías, peluquerías, escuelas de formación de estilistas y manicuristas, salas de belleza y afines y se dictan otras disposiciones.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**María Isabel Alegría Cerón**	**Instructora Salud**	**Centro Comercio y Servicios**	**Marzo 2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar si realiza ajustes a la guía

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

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:

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

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)					