PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2001073**	**Código del Programa SOFIA:**	**134507**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**336**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD	**1.2 Regional:**	REGIONAL DISTRITO CAPITAL
1.3 Nombre del proyecto:	CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	18		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Instituciones de etapa práctica del TAAS, SENA - Centros de formación		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Eficiencia administrativa; procesos administrativos; administración hospitalaria; gasto en salud,Sistema de Gestión de la Calidad, atención primaria de salud,Planificación Estratégica, Integración, At		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	48	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	47
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

¿Frente a los procesos de apoyo administrativo que se desarrollan en entidades de salud, cuáles son las acciones que se podrían aportar para contribuir a la mejora continua ?

Los continuos cambios en la normatividad y las dificultades para la interpretación e implementación de las normas por parte de los diversos actores del sistema de salud colombiano, hacen que la dinámica del sector salud se torne compleja. La falta de acceso y atención oportuna a los servicios de salud representa riesgos para la atención de la población. En Colombia, son muchas las inquietudes que surgen de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud , tales como las contínuas quejas de los usuarios por la tramitología, la negación de servicios incluidos en el plan de beneficios, las glosas por condiciones administrativas como las autorizaciones o soportes de la atención, que terminan afectando el componente económico de las entidades y conllevan a reprocesos en el área de facturación y cartera, entre otros, hace que la atención no genere satisfacción en los

usuarios, afectando los indicadores de calidad, generando malestar entre los usuarios y la pérdida de credibilidad en la eficiencia del sistema de salud. Como se ve reflejado en el informe final de auditoría del proceso gestión de atención al usuario del Sistema General de Seguridad Social en Salud de la Superintendencia Nacional de Salud, para el periodo enero - junio de 2018 se recibió un total de Cuatrocientas Cuarenta y Dos Mil Doscientas Setenta y Cinco (442.275) PQRD, de las cuales el 39%, que equivalen a Ciento Setenta y Dos Mil Ochocientas Veinticuatro (172.824) corresponden a Solicitud de Información y, Doscientas Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientas Cincuenta y Una (269.451) equivalente al 61%, hacen referencia a PQRD asociadas con el proceso de gestión de Atención al Usuario en el SGSSS. (https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/ControlInterno/InformesAuditoriaPQRD/IA-Auditoria%20SDPU%203-2018-014086%2028-08-2018.pdf)

Dichas fallas se presentan en la mayoría de las áreas administrativas con que cuentan las entidades del sector , bien sea en los procesos de afiliación, admisión, atención al usuario, facturación, cobro y recado lo que incrementa los costos de la atención, y afecta la calidad de la información que se registra. (Proyeccion estratégica de la calidad como facilitadora para la innovacion en el sector salud de la ciudad de Barranquilla. Hugo Gaspar Hernández Palma, Diego A. Cardona Arbeláez, Mariangélica Pineda Carreño.REVISTA LASALLISTA DE INVESTIGACIÓN - Vol. 14 No. 1 - 2017)

Las empresas del sector Salud presentan oportunidades de mejora en el cumplimiento de los procesos administrativos, afectando el cumplimiento de los objetivos institucionales y del sistema de salud de manera satisfactoria. Es claro que ninguna decisión administrativa debe imponerse al concepto clínico, pero, si beneficia la calidad de la atención, a través de acciones administrativas como factores contribuyentes a la mejora continua.(Gestión de la crisis del sistema de salud en Bogotá.Luis G. Morales-Sánchez y Juan C. García-Ubaque .Scielo)

2.2 Justificación del proyecto

La Política de calidad en salud en Colombia, está enfocada a la prevención de riesgos y búsqueda continua de la mejora en los procesos de las entidades de salud, por lo que las acciones de mejora en los procesos de apoyo administrativo pueden aportar al modelo administrativo de las entidades, en busca de contribuciones en las actividades del día a día y que proporcione calidad en la atención generando mayor satisfacción en los usuarios y la mejora en la percepción frente al funcionamiento del sistema de salud. (Eficiencia de las entidades prestadoras de salud (EPS) en Colombia por medio de análisis envolvente de datos.Tomás José Fontalvo Herrera Ingeniare. Rev. chil. ing. vol.25 no.4 Arica dic. 2017)

El sector de la salud necesita talento humano proactivo y competente que ejecute funciones en el marco normativo de los sistemas de gestión de calidad, para dar respuesta a las necesidades del sector salud. Es por ello, que el personal técnico en apoyo administrativo en salud debe contar con la fundamentación y operatividad de cada uno de los procesos en los que se le implica, para aportar a la productividad y mejora continua de los mismos, siempre con miras al desarrollo óptimo de labores en las diferentes acciones que caracterizan el quehacer de las entidades del sector, tales como los procesos de afiliación, admisión y orientación al usuario, así como, la facturación, cobro y recaudo de la prestación del servicio de salud. Lo que se busca entonces con el desarrollo de este proyecto formativo es fortalecer elementos teóricos y metodológicos que posibiliten el desarrollo de competencias para contribuir a la mejora contínua en los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sistema de salud, permitiendo una interacción permanentemente, responsable y sana. (Innovación en las instituciones prestadoras de servicios de salud: estrategia administrativaAngélica María Jiménez Coronado , Marcos Cabarcas Velásquez Hugo Gaspar Hernández Palma Universidad del Atlántico, ColombiaINGENIARE, Universidad Libre-Barranquilla, Año 13, No. 22, pp. 19-35)

En esta medida, es de suma importancia que el talento humano que ingresa a las entidades del sector de la salud, comprenda la dimensión de las problemáticas de las áreas que les conciernen, para que desarrollen eficiente y eficazmente sus competencias con el propósito de contribuir con acciones que permitan la estandarización de los procesos de carácter administrativo, para la prestación de una atención con criterios de calidad, y le aporte a mejorar la percepción de todos los usuarios del sistema.

2.3 Objetivo general

Proponer acciones que contribuyan a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en entidades del sector salud.

2.4 Objetivos específicos

1. Conocer la normatividad vigente en los procesos de apoyo administrativo en salud en el marco del SGSSS.
2. Definir los procesos de apoyo administrativo en salud que se desarrollan en las entidades del sector.

3. Identificar las acciones que generan reprocesos en la gestión administrativa en las entidades del sector salud

4. Plantear acciones que permitan mejorar los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud.	
2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Usuarios del sistema de salud, entidades que participan en el sector, tanto públicas como privadas, aprendices del programa de formación.
2.5.2 Impacto	
Social:	Facilitar los trámites administrativos en salud a los usuarios
Económico:	Optimizar el uso de los recursos dentro del sistema.
Ambiental:	Minimizar la huella de carbono disminuyendo el uso de papel.
Tecnológico:	Fomentar el uso adecuado de las TIC. Facilitar la trazabilidad de la información de forma sencilla e innovadora.
2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución	
RIESGO: Perdida de informacion SOLUCIÓN: Almacenamiento en una nube.	
2.5.4. Productos o resultados del proyecto	
1. Normograma de los procesos de apoyo administrativo en salud en el marco del SGSSS. 2. Flujograma de los procesos de apoyo administrativo en salud que se desarrollan en las entidades del sector. 3. Mapa de calor de acciones que generan reprocesos en la gestión administrativa en las entidades del sector salud. 4. Informe de acciones que permitan mejorar los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud.	

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	NO

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	518077 - 1. RECONOCER NECESIDADES DEL USUARIO TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO, POLÍTICAS DE ATENCIÓN Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD.	230101266 - Orientar personas según normativa de salud
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	518088 - 1. RECONOCER LAS NECESIDADES DE LA PERSONA EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	230101280 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	518589 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	518590 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	518591 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	518592 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	522025 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	522026 - 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 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	522027 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	522028 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	537165 - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN	537169 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

	ENTIDADES DEL SECTOR	DESARROLLO PROFESIONAL	
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	587782 - 1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	230101003 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
FASE 1 ANÁLISIS	RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	587792 - 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO QUE RIGE EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y COSTOS EN SALUD SEGÚN LOS MANUALES TARIFARIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	518613 - 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	518614 - 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	518615 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	518616 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	537162 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO	550929 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una

	ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	DESARROLLO SOCIAL	cultura de paz.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	550930 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	550931 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	550932 - 1. 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 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	550933 - 4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	550934 - 2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	550935 - 3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	550936 - 1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	587781 - 2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	230101003 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	587786 - 2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD	230101266 - Orientar personas según normativa de salud
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	587788 - 2. TRAMITAR LA ADMISIÓN DE LA PERSONA A LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN OFERTA INSTITUCIONAL, ACUERDOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	230101280 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
FASE 2 PLANEACIÓN	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	587791 - 2. LIQUIDAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y NORMATIVA VIGENTE	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	518087 - 4. IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISIÓN SEGÚN HALLAZGOS, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA VIGENTE	230101280 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	518609 - 4. 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	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	518610 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE	518611 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

	ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	518612 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	537166 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	537167 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	587784 - 3. GARANTIZAR LA COMPLETITUD DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	230101003 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	587785 - 3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.	230101266 - Orientar personas según normativa de salud
FASE 3 EJECUCÓN	EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	587789 - 3. REALIZAR EL COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
FASE 4 EVALUACIÓN	JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD Y	505191 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

		AUTOGESTIÓN	
FASE 4 EVALUACIÓN	JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD Y	518085 - 3. TRAMITAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA ADMITIDA DE ACUERDO CON NORMATIVA, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ACUERDOS CONTRACTUALES Y CÓDIGOS ÉTICOS VIGENTES	230101280 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
FASE 4 EVALUACIÓN	JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD Y	531833 - 4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS.	230101266 - Orientar personas según normativa de salud
FASE 4 EVALUACIÓN	JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD Y	537163 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
FASE 4 EVALUACIÓN	JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD Y	537164 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
FASE 4 EVALUACIÓN	JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD Y	587783 - 4. VERIFICAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL E INSTITUCIONAL	230101003 - APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
FASE 4 EVALUACIÓN	JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD Y	587790 - 4. VERIFICAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN SEGÚN TIPO DE CUENTA, FORMA DE PAGO Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.	210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	9	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	30

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

Aula convencional y de navegación equipadas con plasma, computadores y servicio de internet; ambientes reales de práctica

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
EJECUTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD ARTICULANDO POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	3					Instructores de acuerdo al perfil del programa de formacón	8	€ 4.000.000	€ 32.000.000				
IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA DURANTE EL DESARROLLO DE FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR SALUD DE ACUERDO A PROTOCOLOS	3					Instructores de acuerdo al perfil del programa de formacón	8	€ 4.000.000	€ 32.000.000				
JUSTIFICAR LA CONTRIBUCION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EJECUTADAS EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD A PARTIR DE CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA	9					Instructores de acuerdo al perfil del programa de formacón	9	€ 4.000.000	€ 36.000.000				
RECONOCER LAS CONDICIONES DEL ASEGURAMIENTO EN COLOMBIA Y SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ENTIDADES DEL SECTOR	3					Instructores de acuerdo al perfil del programa de formacón	8	€ 4.000.000	€ 32.000.000				

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Talento Humano	33	€ 4.000.000	€ 132.000.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:	€ 132.000.000	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
ANDRES ALEJANDRO UPEGUI	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	No existe información	REGIONAL DISTRITO CAPITAL
DIANA STEPHANIE LEGUIZAMON	ADMINISTRACIÒN DE SALUD	CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD	REGIONAL DISTRITO CAPITAL