



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico apoyo administrativo en salud.
- Código del Programa de Formación: 134507
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): contribución a la mejora continua de los procesos de apoyo administrativo en las entidades del sector salud de la zona norte del departamento del cauca
- Fase del Proyecto (si aplica): Planeacion
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): identificar oportunidades de mejora durante el desarrollo de funciones de apoyo administrativo en entidades del sector salud de acuerdo a protocolos institucionales.
- Competencia: 230101266 - Orientar personas según normativa de salud
- Resultados de Aprendizaje: 587786 - 2. Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

Un constante cambio es el que debemos como sistema educativo encaminar a nuestros futuros aprendices, ya que la sociedad es cada vez más consciente de lo que es tener ciudadanos saludables con el que podamos contar para que nuestro sistema económico siga en optimas condiciones y teniendo en cuenta que en esta pandemia la cual ha sido un reto para Colombia identificar la necesidad de comprender el marco normativo con sus principios fundamentales, también a travez de un excelente servicio en el cual podamos disminuir esos índices de insatisfacción en las empresas y encausarse con los objetivos que tienen las empresas del secto salud que tenemos en el mercado Colombiano.

La presente guía de aprendizaje tiene el objetivo de realizar un abordaje en las temáticas sobre la estructura del marketing en la población y digital, en en el sector salud para que el aprendiz pueda comprender, anticiparse a las situaciones y terminar siendo un mediador en el servicio de atención al usuario aprendiendo a equilibrar entre lo normativo del sistema y la humanización en salud que tanto se requiere.

¡Bienvenido estimado Aprendiz a este proceso de formación, Exitos!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:



Descripción de la actividad: El aprendiz realizara un ejercicio de observación con el cual interiorizara en la imagen cual es el nivel de posible indolencia en el personal de salud por lo que podrá identificar previamente el problema para empezar a encaminarlo a encontrar las causas.

¿Qué identificas en la imagen?

¿Sientes que has pasado por una situación parecida?

¿Cómo consideras que debería ser tratado el paciente?

En su cuaderno el aprendiz tomara nota de estas reflexiones para realizar un foro en el que compartiremos nuestras opiniones acerca del Tema.

Ambiente requerido: Ambiente de formación asignado punto vive digital.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Hojas blancas, cuaderno o libreta, bolígrafo.

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 1 hora.



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

Descripción de la actividad: Apreciado Aprendiz, con el desarrollo de las siguientes actividades usted logrará: Investigar las diferentes plataformas estratégicas de las diferentes Entidades de salud para reconocer en el mercado de la salud dentro del sector geográfico en donde se ubica el aprendiz, la aplicación de los diferentes conceptos relacionados con el tema, para así poder aplicarlo en un trabajo práctico y aplicativo en el transcurso de la competencia orientar.

En su cuaderno o en documento digital entregaran el cuadro resumen en el que se encuentra la identificación de los diferentes conceptos como misión, visión, objetivos etc.

Ambiente requerido: Ambiente de formación asignado punto vive digital.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Hojas blancas, cuaderno o libreta, bolígrafo o computador con office para su diligenciamiento.

Material de apoyo:

Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación: Indentificar las clases de comunicación en el servicio de atención al usuario.

Descripción de la actividad: Posterior a la explicación sobre los diferentes tipos de comunicación los aprendices actuaran a una dramatización cumpliendo con el protocolo de atención al usuario dependiendo de diferentes situaciones con un usuario pasivo, un usuario activo, un usuario agresivo, un usuario pregunton los cuales pueden presentarse en la vida cotidiana del aprendiz en su etapa productiva.

“Definida como el arte y las técnicas para informar, influir y motivar al público sobre temas de salud relevantes desde la perspectiva individual, comunitaria e institucional”.

Después de elaborada la actividad el aprendiz por medio de mesa redonda compartirá sus sensaciones frente a cada situación y reflexionara si respondió de la manera adecuada o no.

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:



Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: 1:30 hora.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
			<p>Evidencias de Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">SE evaluara cada tema posterior a la orientación, reflexión y aplicación de dicho conocimiento. <p>Evidencias de Desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none">Simulación de una atención al usuario en las diferentes formas de comunicación.	<ul style="list-style-type: none">aplica la plataforma estratégica y estructura de la organización de acuerdo con lineamientos institucionales establecidospromueve el portafolio de servicios según políticas de la institución.demuestra actitud de servicio según criterios de empoderamiento institucional.direcciona a la persona hacia las instancias	<p>Lista de chequeo</p> <p>Cuestionario</p>



			<p>Evidencias de Producto:</p> <ul style="list-style-type: none">Entrega de Portafolio de servicios de una entidad de salud con todos los componentes de la plataforma estratégica.	<p>correspondientes de acuerdo con sus necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none">confronta las necesidades del cliente con el portafolio de servicios y la capacidad de respuesta institucional según normatividadutiliza oportunamente los canales establecidos por la institución para procesar la información de la persona de acuerdo con normas técnicas de calidad.	
--	--	--	---	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Análisis FODA: También conocido como Matriz o Análisis DOFA o FODA, es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada.

Análisis Interno: Los elementos internos que se deben analizar durante el análisis DAFO corresponden a las fortalezas y debilidades que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital, personal, activos, calidad de producto, estructura interna y de mercado, percepción de los consumidores, entre otros.

Demanda: Se define como la cantidad y calidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos en los diferentes precios del mercado por un consumidor (demanda individual) o por el conjunto de consumidores (demanda total o de mercado), en un momento determinado.

Eficacia; Capacidad de cumplir los objetivos marcados.

Eficiencia: Es la cantidad mínima de inputs (horas-hombre, capital invertido, materias primas, etc.) para obtener un nivel dado de outputs (ganancias, objetivos cumplidos, productos

Empleado: Es la cantidad mínima de inputs (horas-hombre, capital invertido, materias primas, etc.) para obtener un nivel dado de outputs (ganancias, objetivos cumplidos, productos



Empresa: Es una organización, institución o industria, dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales, para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial así como sus necesarias inversiones

Estrategia: Es la búsqueda deliberada por un plan de acción que desarrolle la ventaja competitiva de un negocio, y la multiplique”. Muchas de las definiciones modernas hacen énfasis en la necesidad de una empresa de tener una ventaja competitiva, que la distinga de las demás. Según Michael Porter, la estrategia competitiva trata sobre “Ser diferente. Es decir, seleccionar una serie de actividades distinta a las que otros han seleccionado, para ofrecer una mezcla única de valor

Establecimiento: (De 25 a 45 años). Es una etapa en la que se define el curriculum profesional de la persona a través de las diversas experiencias profesionales por las que pasa. El Plan de carreras profesionales debe ayudar a que la trayectoria de todo aquel que entre en "carrera" sea trayectoria de ganador, es decir, que cada experiencia haya supuesto un ensayo y un avance. Estos ciclos se sitúan entre 3 y 5 años.

Gerente: Persona que dirige, gestiona o administra una empresa o sociedad mercantil.

Gestión Cultural: Es una gran herramienta a la hora de gestionar y administrar un espacio, proyecto o servicio cultural, pues permite diseñar, planificar e implementar las acciones necesarias para darle vida como tal y potenciar su desarrollo en el tiempo.

Gestionar: Del latín *gestio*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

Habilidad: Es la aptitud innata, talento, destreza que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.

Humanos: Entes sociales, capaces de concebir, transmitir y aprender conceptos totalmente abstractos.

Indicadores: Es un dato estadístico sobre la economía que permite el análisis de la situación y rendimiento económico pasado y presente así como realizar pronósticos para el futuro.

Mapas Estratégicos: Un Mapa estratégico es una representación gráfica y simplificada de la estrategia de una organización que le ayuda a saber qué es y a dónde ha de conducirse en el futuro, permiten entender la coherencia entre los objetivos estratégicos y visualizar de forma gráfica la estrategia. Permiten entender la coherencia entre los objetivos estratégicos y visualizar la estrategia de forma gráfica.

Es un elemento base para la construcción del Cuadro de Mando Integral porque ayuda a interconectar las piezas que normalmente parecen descoordinadas en las organizaciones para adecuar el comportamiento de las personas a la estrategia empresarial, proporcionan una representación visual de los objetivos fundamentales de una empresa y las relaciones cruciales entre ellos que impulsan el desempeño de la organización.

Misión: Es la razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe. Así mismo es la determinación de la/las funciones básicas que la empresa va a desempeñar en un entorno determinado para



conseguir tal misión. En la misión se define: la necesidad a satisfacer, los clientes a alcanzar, productos y servicios a ofertar.

Oferta: Es una fuerza del mercado (la otra es la "demanda") que representa la cantidad de bienes o servicios que individuos, empresas u organizaciones quieren y pueden vender en el mercado a un precio determinado.

Organización: Son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas.

Plan Estratégico: Es un documento en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental, deportiva,...) reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo. Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años (por lo general, 3 años).

Aunque en muchos contextos se suelen utilizar indistintamente los conceptos de plan director y plan estratégico, la definición estricta de plan estratégico indica que éste debe marcar las directrices y el comportamiento para que una organización alcance las aspiraciones que ha plasmado en su plan director. Por tanto, y en contraposición al plan director, un plan estratégico es cuantitativo, manifiesto y temporal. Es cuantitativo porque indica los objetivos numéricos de la compañía. Es manifiesto porque especifica unas políticas y unas líneas de actuación para conseguir esos objetivos. Finalmente, es temporal porque establece unos intervalos de tiempo, concretos y explícitos, que deben ser cumplidos por la organización para que la puesta en práctica del plan sea exitosa.

Procesos: Son verdades fundamentales de aplicación general que sirven como guías para optimizar la toma de decisiones y la acción administrativa.

Producto: Del latín productus, se conoce como producto a aquello que ha sido fabricado (es decir, producido). El Producto es a algo que se ofrece a un Mercado para ser adquirido y satisfacer un deseo o necesidad.

Recurso Humano: Se le llama así; al trabajo que aporta el conjunto de los empleados o colaboradores de una organización. Pero lo más frecuente es llamar así a la función o gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Estas tareas las puede desempeñar una persona o departamento en concreto —los profesionales en Recursos Humanos— junto a los directivos de la organización.

Recursos: Un recurso es una fuente o suministro del cual se produce un beneficio. Normalmente, los recursos son material u otros activos que son transformados para producir beneficio y en el proceso pueden ser consumidos o no estar más disponibles.

Relaciones humanas: Es el nombre dado al conjunto de interacciones que se da en los individuos de una sociedad, la cual tiene grados de órdenes jerárquicos. Las relaciones humanas se basan principalmente en los vínculos existentes entre los miembros de la sociedad, gracias a la comunicación, que puede ser de diversos tipos: visual o comunicación no verbal, lenguaje icónico o lenguaje de las imágenes, que incluye no sólo la apariencia física, imagen corporal sino también los movimientos, las señales, lingüística, chat, comunicación oral, afectiva y, también, los lenguajes creados a partir del desarrollo de las sociedades complejas: lenguaje político, económico, gestual, etc.



Trabajo: Esfuerzo personal para la producción y comercialización de bienes y/o servicios con un fin económico, que origina un pago en dinero o cualquier otra forma de retribución. Es una parte o etapa de una obra de un proyecto para la formación de un bien de capital

Trabajo por Contrato: Este grupo de empleados por lo general tiene habilidades con menos valor estratégico y están disponibles para todas las empresas (como trabajadores de oficina, de mantenimiento y personas de contabilidad y de recursos humanos).

Valor agregado: Es un concepto, de uso en la economía, finanzas, contabilidad, etc, con dos sentidos: Desde el punto de vista contable es la diferencia entre el importe de las ventas y el de las compras. Es decir, la diferencia entre precios de mercado y costes de producción. A nivel empresarial - de Análisis de coste-beneficio- esto es la diferencia entre el ingreso de una empresa y los costos de materia prima y el capital fijo y variable. (ver Finanzas Corporativas)

Visión: Se refiere a lo que la empresa quiere crear, la imagen futura de la organización.

La visión es creada por la persona encargada de dirigir la empresa, y quien tiene que valorar e incluir en su análisis muchas de las aspiraciones de los agentes que componen la organización, tanto internos como externos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cartilla de seguridad social y pensiones, Bogotá, Legis, 2019.

YOUNES JEREZ, Simon, Estado social de derecho: Estructura crítica y prospectiva, Bogotá, Universidad Autónoma de Colombia, 2005.

CONSTITUCION POLÍTICA DE COLOMBIA 1991: En ejercicio de su poder soberano, asegura a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente

LEY 100 DE 1993: Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

LEY 1122 DEL 2006: Por la cual se hacen algunas modificaciones en el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.

LEY 1438 DEL 2011: Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.

LEY 1751 DEL 2015 ESTATUTARIA: Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones: Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones.

RESOLUCIÓN 429 DE 2016: Por medio de la cual se adopta la Política de Atención Integral en Salud.

LEY 715 DEL 2001: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la constitución política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.



DECRETO 1683 DEL 2013: Por el cual se reglamenta el artículo 22 de la ley 1438 sobre portabilidad nacional en el sistema general de seguridad social en salud.

CIRCULAR 024 DEL 2008: Aportes al sistema de seguridad social de las madres comunitarias del programa de hogares comunitarios del instituto colombiano de bienestar familiar –ICBF–

RESOLUCION 794 DEL 2016: Por la cual se adopta el formulario único de afiliación y registro de novedades al sistema general de seguridad social en salud

DECRETO 780 DEL 2016: Compila y simplifica todas las normas reglamentarias preexistentes en el sector de la salud.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Yenny Carolina Mera Trochez	Instructor	Red Salud y servicios personales	Noviembre, 2025	Necesidad de la formación.

Clasificación de la información: Pública clasificada



COMPETENCIA: ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.

RAP 02: Ofrecer información al usuario teniendo en cuenta necesidades y portafolio de servicios de salud.



@SENAcomunica
www.sena.edu.co

GC-F-004V.11

TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.



“Reconocer las características, tipos y finalidades de las sociedades en Colombia, aplicadas al contexto del sector salud.”

Yenny Carolina Mera Trochez
Instructor red salud:
Red Salud y Servicios personales
Centro de comercio y servicios
2025

Marco Juridico

- ✓ Constitución política de Colombia
- ✓ Código de comercio
- ✓ Resolución 3100 del 2019 "Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud"
- ✓ Derecho comercial de sociedades



¿Sabes qué tipo de organización son estas? 





LA ASOCIACIÓN:

"ARTICULO 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad."

Este artículo reconoce un derecho fundamental, da la posibilidad de que se formen personas jurídicas por voluntad de dos o mas personas para alcanzar un **fin**.

Cual es el fin?

Es la creación de entes jurídicos diferentes a las personas naturales con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, para la satisfacción de un objetivo común no siempre guiado a la obtención de lucro.

Que es persona jurídica?

una figura jurídica que permite la existencia de un individuo dotado de derechos y obligaciones, pero que no es un ciudadano, sino una institución, organización o empresa que persigue un fin social con o sin fines de lucro.



Formas Asociativas legislación:

Código civil

• Reglamenta lo relacionado con PJ, PN, Corporaciones, fundaciones y sociedades civiles (Art 73, 633, 2079 CC)

Ley 80 de 1993

• Es una ley que se establece para contratar con el estado, consagra los consorcios y uniones temporales.

Ley 79 de 1988

• Establece el régimen de las cooperativas, que son las empresas asociativas sin ánimo de lucro, en las cuales tanto los trabajadores como los usuarios son aportantes y gestores de la empresa, con el único objetivo de producir y distribuir los bienes y servicios de los asociados y de los interesados en general (Art 4)



Formas Asociativas legislación:

Ley 10 de 1991

• Se regulan empresas asociativas de trabajo, conocidas como asociaciones productivas, en las cuales los asociados aportan capacidad laboral, servicio tecnológico y activos para el cumplimiento del objetivo de la empresa.



Código de Comercio

• Regula sociedades comerciales, contrato de cuentas en participación, sociedad de hecho.



Ley 1258 de 2008

• Regula la sociedad por acciones simplificada



Concepto de sociedad.

Las sociedades comerciales son asociaciones de personas naturales o jurídicas que se dedican a una actividad comercial con el objetivo de generar ganancias o lucrarse.

“La sociedad es un acuerdo entre dos o más personas para desarrollar una actividad económica y repartirse sus utilidades.”

CARACTERÍSTICAS DE LAS ASOCIACIONES Y SOCIEDADES



- a. La asociación es el genero y la sociedad es una de sus especies, cada una tiene un régimen y objetivo diferente.
- b. Su estructura es similar, ya que los 2 surgen del acuerdo de voluntades.
- c. Existe una manifestación de consentimiento y de objetivo lícito con l única finalidad de lograr un objetivo común.
- d. Las personas que se integran posteriormente a las sociedades o asociaciones, se rigen por los estatutos.



Diferencias de las asociaciones y sociedades



Una **sociedad** procura la generación de utilidades para los socios y accionistas.

Las **asociaciones** tienen un objetivo cultural, deportivo de beneficencia.



Diferencias de las sociedad y empresa.

No todas las empresas se constituyen como sociedades, aunque toda sociedad es expresión de la libertad de la empresa. Ella consiste en la organización de los factores de producción, libertad y trabajo, con la finalidad de crear y acrecentar.



Diferencias entre Sociedad, Asociación y Empresa

Figura	Fin	Ejemplo salud
Asociación	Social	Liga Contra el Cáncer
Sociedad	Económico	Colsanitas S.A.
Empresa	Productiva	Audifarma

Personalidad jurídica de la sociedad.



Es la capacidad que tiene una persona para ser sujeto de derechos y obligaciones. La capacidad de goce de las personas jurídicas radica en contratar, adquirir y enajenar bienes y servicios, desarrollar transacciones mercantiles, entre otras.

- ✿ Le confiere la categoría de sujeto de derecho, es decir ente dotado de D&O con capacidad jurídica tanto para obligarse como para ser titular frente a los socios de D&O propias.
- ✿ Tiene un patrimonio propio separado del patrimonio de los socios.
- ✿ Se presenta una separación de responsabilidades entre la sociedad u los socios.
- ✿ La sociedad tiene un nombre propio, domicilio y nacionalidad que la identifican.
- ✿ Tiene un reconocimiento judicial de su personalidad jurídica, así mismo una capacidad procesal para demandar y ser demandado ante los diferentes jueces, tribunales y árbitros.

¿Por qué es importante en una IPS tener personalidad jurídica?

CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA SOCIEDAD:



- a. Se adquiere desde que la sociedad nace legalmente.
- b. Se mantiene hasta que se liquide el patrimonio social.
- c. Adquiere un nombre o razón social.
- d. Tiene la capacidad de transformarse, fusionarse, ampliar el objeto social y reformar el contrato de la sociedad.
- e. Tienen capacidad de goce y ejercicio.
- f. Se forma un patrimonio social.
- g. La personas jurídica puede ser civilmente responsable.
- h. Las finalidades son solo comerciales.



Atributos de la personalidad jurídica de las sociedades

Nombre: Requisito de la escritura de constitución conforme el Art 110 CC.

Patrimonio individual, distinto del patrimonio de los socios: El patrimonio social es el aporte a la sociedad por lo tanto el patrimonio crece si aumenta este aporte mas las reservas, utilidades, el good will y posteriores adquisiciones de bienes.

Capacidad jurídica: Sera una persona jurídica con goce que le permite ser titular derechos y obligaciones por la cual le hará valer sus derechos.

Responsabilidad

Duración



Nombre

Sociedad Anónima (SA) Art 373 Cód. Ccio.

Sociedad de responsabilidad limitada (LTDA) Art 357 Cód. Ccio.

Sociedad Colectiva (Nombre completo seguido de expresiones "y Compañía" "Hnos." "E Hijos") Art 303 Cód. Ccio

Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) L 128/2008

Sociedad en comandita (Simple y por acciones) Art 323 Cód. Ccio



Diferencias de las asociaciones y sociedades

Aspecto	Asociación	Sociedad
Finalidad	Social / sin lucro	Económica / con lucro
Ejemplo salud	Liga Contra el Cáncer	Cooameva EPS

¿Qué tipo de sociedad predomina en el sector salud?



GRACIAS



www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:
Bogotá: +(57) 601 736 60 60
Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70
Línea nacional: +(57) 601 546 15 00



TALLER CONCEPTO EMPRESA

Competencia: Orientar personas según normativa de salud.
Resultado de Aprendizaje 02: Ofrecer información al usuario teniendo en cuenta necesidades y portafolio de servicios de salud.
Actividad de Aprendizaje: Definir la organización, según tipología y factores del entorno empresarial
Nombre del taller: Taller Sociedades en Colombia
Objetivo del taller: Definir elementos que caracterizan una organización, como estrategia para desarrollar la competencia.
Duración del Taller: 2 Horas

DESCRIPCIÓN DEL TALLER

1. Completar el siguiente cuadro en su cuaderno:

Concepto	Definición	Ejemplo en el sector salud
Asociación		
Sociedad		
Persona jurídica		
Patrimonio social		

2. Clasificación de las sociedades: se realizará en pequeños grupos la investigación y presentación brevemente sobre uno de los siguientes tipos de sociedades reguladas en Colombia (Código de Comercio):



Elaborado por:

YENNY CAROLINA MERA TROCHEZ yennymeragd@gmail.com
Instructora de Orientar al Usuario en Sector Salud.
Centro de Comercio y Servicios / SENA Regional Cauca



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Competencia Orientar al Usuario
Tn Apoyo Administrativo en el Sector Salud

Se realizara un Cuadro comparativo con los siguientes ítems:

Tabla 1 Se realizara una socialización breve o exposición de 5 minutos por grupo.

Tipo de sociedad	Número mínimo de socios	Responsabilidad de los socios	Capital social	Administración	Ejemplo de empresa del sector salud

3. De una manera breve realizara el analisis de la siguiente situacion:

El Centro Médico Salud y Vida SAS desea ampliar sus servicios y crear una nueva empresa de atención domiciliaria.



Responda en grupos:

1. ¿Qué tipo de sociedad sería más conveniente constituir y por qué?
2. ¿Qué ventajas jurídicas tendría frente a una persona natural?
3. ¿Qué documentos serían necesarios para su constitución?

Observaciones del Instructor:

Durante el desarrollo del taller se debe trabajar en equipo, compartiendo materiales y escuchando con atención las opiniones de los compañeros.

Todo lo anterior será presentado en un documento estilo **Resumen Ejecutivo** (según lo determinado por la GTC – 185).

Elaborado por:

YENNY CAROLINA MERA TROCHEZ yennymeragd@gmail.com
Instructora de Orientar al Usuario en Sector Salud.
Centro de Comercio y Servicios / SENA Regional Cauca