DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA DE CUALIFICACIÓN

La estructura de cualificación **4-SABI-SPU-53293-E-001** Actividades auxiliares en salud pública**,** será el referente nacional para la oferta educativa que conduce al certificado de **técnico laboral por competencias** correspondiente al **Nivel 4** del Marco Nacional de Cualificaciones. Su diseño se realizó como respuesta a las necesidades de fortalecimiento del talento humano del **sector Salud**, perteneciente al Área de Cualificación de Salud y Bienestar (SABI); integra las necesidades que fueron identificadas en los procesos de investigación adelantados en desarrollo de la metodología del Marco Nacional de Cualificaciones, tanto en fuentes primarias y secundarias, que permitieron identificar las Brechas de talento Humano y las tendencias del sector y sus subáreas.

En su construcción participaron expertos representantes de la subárea de Salud Pública, entre los que se encuentran profesionales de la Asociación Colombiana de Salud Pública (ACSP), representantes académicos de las universidades, entre otros.

Los hallazgos que la fundamentan y justifican, se presenta a continuación:

La Cualificación responde a la necesidad de ejecutar actividades operativas de vigilancia, recolección y consolidación de información, promoción y apoyo a intervenciones de salud pública, comunicación y atención a la comunidad, identificación temprana de riesgos individuales y colectivos, apoyo a estrategias de tamizaje comunitario y rutas de detección temprana, y gestión documental y logística básica; mediante la aplicación de procedimientos, protocolos, herramientas técnico-operativas y herramientas digitales para el registro, reporte, análisis básico y consolidación de información, incluyendo el uso básico y ético de tecnologías digitales e inteligencia artificial en salud, bajo supervisión y con enfoque diferencial, y articulación con equipos interdisciplinarios y redes de servicios; con el fin de contribuir al funcionamiento de los servicios de salud pública, al seguimiento de indicadores locales, y al cumplimiento de los objetivos de vigilancia, prevención, promoción y detección temprana en contextos locales.

Del documento de contextualización, se pueden destacar aspectos clave relacionados con la cualificación “Actividades auxiliares en salud Pública”, ubicada en la subárea de Salud Pública y asociada al nivel 4 del MNC en la vía de Técnico Laboral por competencias. Esta cualificación se conecta con otras actividades de atención de la salud humana CIIU 8699 y procesos de salud pública y con las ocupaciones CUOC 53293, en tanto responde a actividades auxiliares de apoyo a acciones colectivas, promoción, prevención y vigilancia en salud pública.

Desde los entornos identificados en el documento, está cualificación exige reconocer cambios organizacionales, tecnológicos y ambientales que están transformando la prestación de servicios de salud. En términos normativos, se articula con la Ley 9 de 1979, la Ley 1751 de 2015, la Política de Atención Integral en Salud adoptada por la Resolución 429 de 2016 y actualizada por la Resolución 2626 de 2019, y el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 adoptado por la Resolución 1035 de 2022. Entre las tendencias pertinentes se destacan la vigilancia epidemiológica, el SIVIGILA, el análisis de determinantes sociales, la analítica de datos, la salud comunitaria, la promoción de estilos de vida saludables y la equidad en el acceso, las cuales demandan capacidades para planear,

ejecutar y evaluar acciones colectivas, analizar datos poblacionales, orientar decisiones basadas en evidencia y trabajar con enfoque territorial e intercultural.

La pertinencia de esta cualificación radica en que permite cualificar personal de base que acompaña jornadas, registros, educación en salud, búsqueda activa y acciones comunitarias con pertinencia territorial. Además, favorece procesos más seguros, estandarizados y trazables en el ecosistema SABI.

La construcción de este perfil se sustenta en los hallazgos obtenidos a partir de la revisión de fuentes secundarias, el análisis de la oferta educativa y el estudio de brechas de capital humano, complementados con entrevistas semiestructuradas y ejercicios de validación realizados con actores del sector productivo y educativo vinculados a la subárea de Salud Pública. En este sentido, los elementos aquí descritos corresponden a tendencias y necesidades identificadas en la evidencia analizada, por lo que constituyen referentes técnicos para la cualificación del perfil.

A partir de la información recopilada, se evidencian hallazgos asociados a brechas en cantidad, calidad y pertinencia. En materia de cantidad, la evidencia revisada muestra una oferta formativa limitada para este perfil, concentrada en un número reducido de departamentos, lo que podría restringir la disponibilidad de talento humano cualificado en diferentes territorios del país.

En cuanto a calidad, dentro de la información reportada por los actores consultados se identifican oportunidades de fortalecimiento en competencias relacionadas con el manejo de indicadores, la gestión y análisis de bases de datos, el uso de herramientas para la visualización de información, así como conocimientos asociados a procesos administrativos en salud, medicina preventiva, promoción de la salud y rutas integrales de atención. De igual forma, se resaltan necesidades de fortalecimiento en el uso de aplicativos, sistemas de información y herramientas ofimáticas, así como en competencias transversales relacionadas con la adaptabilidad tecnológica, la planeación, el análisis, la comunicación con la comunidad y la ética del cuidado.

Respecto a la pertinencia, la evidencia analizada sugiere la necesidad de una mayor articulación entre la formación y las capacidades requeridas para la intervención comunitaria, especialmente en aspectos asociados a la vocación de servicio, empatía, comunicación asertiva y aprendizaje continuo. En conjunto, estos hallazgos orientan la consolidación de un perfil con mayores capacidades para el trabajo territorial, la gestión básica de información y la articulación comunitaria en salud pública.

Atendiendo a lo anterior, esta cualificación le permite técnico laboral por competencias en actividades auxiliares en salud pública, adquirir competencias para consolidar información epidemiológica y de servicios, reportar eventos de interés en salud pública, incluyendo la notificación inmediata de eventos priorizados, apoyar la implementación de acciones de promoción y prevención con enfoque de curso de vida y de entornos, gestionar la documentación y registros, apoyar actividades de comunicación y participación comunitaria incorporando la identificación de determinantes sociales de la salud y apoyar la logística y gestión de insumos.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN		
1.1 Denominación	Actividades auxiliares en salud pública	
1.2 Código de la cualificación	4-SABI-SPU-53293-E-001	Versión: 01 - 2026
1.3 Nivel del MNC	Nivel 4	
1.4 Área de cualificación	Salud y bienestar- SABI	
1.5 Duración (horas-créditos)	Rango sugerido total para este nivel (1200- 1800 horas)	
1.6 Organismo que autoriza la cualificación		
1.7 Institución que otorga la cualificación		
1.8 Referente de cualificación para:	Técnico laboral por competencias	
2. PERFIL DE COMPETENCIAS		
2.1 Competencia General	Ejecutar actividades operativas de vigilancia, recolección y consolidación de información, promoción y apoyo a intervenciones de salud pública, comunicación y atención a la comunidad, identificación temprana de riesgos individuales y colectivos, apoyo a estrategias de tamizaje comunitario y rutas de detección temprana, y gestión documental y logística básica; mediante la aplicación de procedimientos, protocolos, herramientas técnico-operativas y herramientas digitales para el registro, reporte, análisis básico y consolidación de información, incluyendo el uso básico y ético de tecnologías digitales e inteligencia artificial en salud, bajo supervisión y con enfoque diferencial, y articulación con equipos interdisciplinarios y redes de servicios; con el fin de contribuir al funcionamiento de los servicios de salud pública, al seguimiento de indicadores locales, y al cumplimiento de los objetivos de vigilancia, prevención, promoción y detección temprana en contextos locales.	
2.2 Ámbito (Productivo, Laboral, Social)	**Esquema cadena de valor:**	



Sector productivo:
Sector salud- Salud Pública

Contexto de acción:

Ámbito de salud pública y atención primaria en salud, tales como: secretarías de salud departamentales, distritales y municipales, centros y puestos de salud, Empresas Sociales del Estado (ESE), hospitales públicos y privados, centros de atención primaria, equipos básicos de salud, jornadas de salud y programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades; en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) apoyando actividades operativas relacionadas con vigilancia en salud pública, vacunación, tamizajes comunitarios, identificación de factores de riesgo, canalización de usuarios, educación en salud, registro y reporte de información; en las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y demás organizaciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud, apoyando procesos de búsqueda activa de usuarios, actualización de bases de datos, convocatoria a actividades de promoción y prevención, orientación básica a la comunidad y gestión documental; en el ámbito comunitario mediante juntas de acción comunal, asociaciones de usuarios, organizaciones sociales y comunitarias, organizaciones étnicas, redes de apoyo y programas dirigidos a poblaciones urbanas, rurales y rurales dispersas, participando en actividades educativas, visitas comunitarias, jornadas de información y acciones de detección temprana; en organizaciones no gubernamentales (ONG), fundaciones, organismos de cooperación y proyectos sociales y sanitarios que requieran apoyo logístico, operativo y de campo para la ejecución de actividades de salud pública; en instituciones educativas y programas comunitarios de educación para la salud apoyando actividades de información, comunicación y sensibilización dirigidas a individuos, familias y colectivos;

<table>
<tr><td></td><td>en entornos laborales y empresariales mediante el apoyo a campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos; y en procesos de gestión de información, vigilancia y monitoreo en salud, utilizando herramientas digitales e inteligencia artificial de uso básico para el registro, consolidación y reporte de datos, siempre bajo supervisión y de acuerdo con los protocolos, lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Ocupaciones relacionadas *CUOC:
53293 Auxiliares en salud pública
53293.001 Auxiliar de salud familiar y comunitaria
53293.002 Auxiliar en cuidado comunitario
53293.003 Auxiliar promotor de salud / Auxiliar promotora de salud
53293.004 Auxiliar en salud pública

Otras denominaciones:
N/A

*Resolución 1241 del 09 de septiembre de 2025</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2.3 Competencias Específicas</td><td>CE01-4-SABI-SPU-53293-E-001- Consolidar información epidemiológica y de servicios teniendo en cuenta protocolos institucionales y herramientas básicas de registro, análisis y visualización de datos.</td></tr>
<tr><td>CE02-4-SABI-SPU-53293-E-001- Reportar eventos de interés en salud pública, incluyendo la notificación inmediata de eventos priorizados de acuerdo con los lineamientos y sistemas de vigilancia en Salud Pública.</td></tr>
<tr><td>CE03-4-SABI-SPU-53293-E-001-Apoyar la implementación de acciones de promoción y prevención con enfoque de curso de vida y de entornos de acuerdo con planes locales y procedimientos técnicos.</td></tr>
<tr><td>CE04-4-SABI-SPU-53293-E-001- Gestionar la documentación y registros de acuerdo con normas de archivo, protección de datos, ética y seguridad digital.</td></tr>
<tr><td>CE05-4-SABI-SPU-53293-E-001-Apoyar actividades de comunicación y participación comunitaria incorporando la identificación de determinantes sociales de la salud de acuerdo con los principios de accesibilidad y pertinencia cultural.</td></tr>
<tr><td>CE06-4-SABI-SPU-53293-E-001- Apoyar la logística y gestión de insumos de acuerdo con los procedimientos institucionales.</td></tr>
<tr><td>COMPETENCIA ESPECÍFICA</td><td>Código y nombre Competencia Específica
CE01-4-SABI-SPU-53293-E-001- Consolidar información epidemiológica y de servicios teniendo en cuenta protocolos institucionales y herramientas básicas de registro, análisis y visualización de datos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Elemento de competencia 1. Recolectar información primaria de acuerdo con protocolos de recolección y formatos institucionales.</td></tr>
</table>

Criterios de desempeño

- La identificación de información está acorde con los protocolos de recolección y los formatos institucionales.
- El registro de información cumple con los plazos y los requisitos de calidad.
- La verificación de los datos corresponde con la integridad y el protocolo de recolección.

Elemento de competencia 2. Apoyar la gestión de bases de datos locales de acuerdo con lineamientos técnicos-operativos.

Criterios de desempeño

- La consolidación de bases de datos cumple con las instrucciones técnicas y la desagregación sociodemográfica
- La organización de la información centralizada cumple con la estructura y los criterios de consistencia.
- La actualización de la base de datos cumple con la periodicidad y la incorporación completa de los registros.

Elemento de competencia 3. Reportar la información consolidada a instancias superiores de acuerdo con rutas y periodicidad institucional.

Criterios de desempeño

- La consolidación del reporte de información está acorde con la periodicidad y el uso de los canales oficiales.
- La preparación del informe cumple con los requisitos técnicos y el nivel de detalle solicitado por la instancia superior.
- La remisión de los reportes cumple con los tiempos y las rutas institucionales.

Contexto de la competencia

- **Recursos utilizados:** Equipos de cómputo básicos (computador de escritorio o portátil), hojas de cálculo y aplicativos institucionales para registro de información, formularios físicos y digitales de recolección de datos, bases de datos institucionales, formatos epidemiológicos y de servicios de salud, instructivos de diligenciamiento, herramientas ofimáticas, archivos físicos y digitales, espacios administrativos y puntos de atención en salud.

- **Productos y resultados (evidencias):**

  Información epidemiológica y de servicios consolidada y organizada,
  Registros completos y diligenciados conforme a los protocolos institucionales,
  Bases de datos actualizadas,
  Reportes operativos de consolidación de información,

Verificación de consistencia básica de los datos. ● **Información requerida (referentes):** Protocolos institucionales de registro y consolidación de información, protocolos institucionales de recolección, registro y consolidación de información en salud pública, lineamientos epidemiológicos básicos, instructivos técnicos de los sistemas de información en salud, normatividad básica sobre manejo y confidencialidad de la información, planes operativos institucionales, definiciones operativas de eventos en salud y servicios, criterios básicos de calidad de la información.	
COMPETENCIA ESPECÍFICA	**Código y nombre Competencia Específica** **CE02-4-SABI-SPU-53293-E-001-** Reportar eventos de interés en salud pública, incluyendo la notificación inmediata de eventos priorizados de acuerdo con los lineamientos y sistemas de vigilancia en Salud Pública.
Elemento de competencia 1. Registrar eventos de interés según criterios de caso, normativa institucional y sistemas de notificación. **Criterios de desempeño** ● La recolección de datos cumple con los criterios de caso y la normativa ● La documentación del evento cumple con los campos obligatorios y el sistema de notificación. ● La actualización del evento cumple con la oportunidad y los lineamientos del protocolo.	
Elemento de competencia 2. Notificar eventos a la autoridad competente de acuerdo con plazos legales y sistemas oficiales. **Criterios de desempeño** ● El reporte del evento cumple con los plazos legales y los sistemas oficiales de notificación. ● La priorización del evento cumple con la urgencia sanitaria y las rutas de notificación rápida. ● El envío de la información cumple con la completitud y el soporte normativo.	
Elemento de competencia 3. Apoyar recolección de datos para investigación rápida y vigilancia intensificada de acuerdo con protocolos de seguridad y bioseguridad. **Criterios de desempeño** ● La obtención de la información para investigación rápida cumple con el protocolo técnico y las medidas de seguridad. ● El registro del proceso investigativo está acorde con parámetros de claridad y trazabilidad. ● El apoyo operativo en campo cumple con las instrucciones del equipo técnico y las normas de bioseguridad.	
Contexto de la competencia	

- **Recursos utilizados:** Sistemas de vigilancia en salud pública (aplicativos institucionales y plataformas oficiales), equipos de cómputo básicos, formatos físicos y digitales de notificación de eventos, instructivos y guías de notificación, bases de datos institucionales, canales de comunicación institucional (correo electrónico, reportes internos), espacios administrativos y de atención en salud.

- **Productos y resultados (evidencias):**

  Notificación oportuna y completa de eventos de interés en salud pública,
  Registros diligenciados conforme a los sistemas de vigilancia,
  Reportes enviados dentro de los tiempos,
  Actualización de bases de datos de vigilancia,
  Trazabilidad básica de los eventos reportados,
  Apoyo a los procesos de seguimiento epidemiológico institucional.

- **Información requerida (referentes):** Lineamientos y protocolos de los sistemas de vigilancia en salud pública, protocolos de vigilancia epidemiológica, definiciones operativas de eventos de interés, instructivos de notificación inmediata y rutinaria, normatividad vigente sobre vigilancia epidemiológica, criterios de oportunidad y calidad del dato, rutas institucionales de reporte y confidencialidad de la información.

COMPETENCIA ESPECÍFICA	**Código y nombre Competencia Específica** **CE03-4-SABI-SPU-53293-E-001-**Apoyar la implementación de acciones de promoción y prevención con enfoque de curso de vida y de entornos de acuerdo con planes locales y procedimientos técnicos.

Elemento de competencia 1. Organizar materiales y recursos de actividades de promoción y prevención de acuerdo con listas y protocolos.

Criterios de desempeño

- El alistamiento de insumos cumple con la lista de verificación y los protocolos institucionales.
- La verificación de insumos corresponde con los criterios de vigencia y cantidad.
- La disposición del material cumple con las necesidades de la actividad y las condiciones de almacenamiento.

Elemento de competencia 2. Apoyar en la ejecución de actividades de promoción y prevención de acuerdo con guías locales y la población objetivo.

Criterios de desempeño

- La realización de acciones de apoyo operativo corresponde con las guías locales y las orientaciones del equipo.

- La interacción con la población cumple con los criterios de enfoque diferencial y el respeto.
- El registro de la actividad cumple con los formatos y de la población objetivo.

Elemento de competencia 3. Colaborar bajo supervisión con actividades de vacunación, tamizaje, captación temprana, promoción de la salud y canalización a rutas de atención de acuerdo con lineamientos y protocolos sanitarios.

Criterios de desempeño

- La ejecución de acciones corresponde con los protocolos sanitarios y las medidas de bioseguridad.
- El registro del servicio brindado cumple con los instrumentos oficiales y los criterios de completitud.
- La asistencia al flujo operativo cumple con el orden y la seguridad del usuario.

Contexto de la competencia

- **Recursos utilizados:** Planes locales de salud y planes operativos, guías y protocolos técnicos de promoción y prevención, materiales educativos impresos y digitales, formatos de registro de actividades, equipos básicos para jornadas comunitarias, espacios comunitarios e institucionales, insumos logísticos y de apoyo operativo, herramientas ofimáticas básicas.

- **Productos y resultados (evidencias):**

  Actividades de promoción y prevención ejecutadas,
  Registros diligenciados de las acciones realizadas,
  Listados de asistencia y actas de actividad,
  Materiales educativos entregados y/o utilizados,
  Reportes operativos de apoyo a las intervenciones

- **Información requerida (referentes):** Lineamientos nacionales y locales de promoción y prevención, planes territoriales de salud, procedimientos técnicos institucionales, metas e indicadores operativos definidos, enfoques de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, criterios básicos de calidad y seguridad en la ejecución de actividades.

COMPETENCIA ESPECÍFICA	**Código y nombre Competencia Específica** **CE04-4-SABI-SPU-53293-E-001-** Gestionar la documentación y registros de acuerdo con normas de archivo, protección de datos, ética y seguridad digital.

Elemento de competencia 1. Registrar documentos y formularios de acuerdo con el sistema de archivo institucional.

Criterios de desempeño

- La generación de documentación cumple con los formatos institucionales y los plazos de la normatividad.
- La organización de documentos cumple con el sistema de archivo y la clasificación.
- La radicación de documentos cumple con la secuencia y las normas institucionales.

Elemento de competencia 2. Aplicar medidas de confidencialidad y protección de datos personales de acuerdo con políticas institucionales.

Criterios de desempeño

- El manejo de la información confidencial cumple con las políticas institucionales y la normatividad de protección de datos.
- El almacenamiento de datos personales cumple con los criterios de seguridad y acceso restringido.
- El tratamiento de la información sensible corresponde con el principio de finalidad y la autorización

Elemento de competencia 3. Organizar la documentación y los registros de acuerdo con normas de archivo y criterios de trazabilidad.

Criterios de desempeño

- La clasificación documental cumple con los criterios de identificación y orden.
- La disposición de los registros corresponde con la estructura del sistema de archivo y la secuencia documental.
- La disposición en la accesibilidad de la información está acorde con los criterios de localización y trazabilidad.

Contexto de la competencia

- **Recursos utilizados:** Sistemas de gestión documental físicos y digitales, equipos de cómputo y almacenamiento, formatos institucionales de registro, archivos físicos (carpetas, legajos) y repositorios digitales, instructivos de archivo y tablas de retención documental, herramientas ofimáticas básicas, espacios destinados para custodia documental.

- **Productos y resultados (evidencias):**

  Documentación organizada y actualizada,
  Registros completos y legibles,
  Archivos clasificados y rotulados,
  Bases documentales actualizadas,
  Control básico de acceso a la información,
  Soporte documental disponible para auditorías y procesos internos.

- **Información requerida (referentes):** Normas institucionales de archivo y gestión documental, lineamientos de protección de datos personales y confidencialidad, tablas de retención documental, procedimientos de registro y custodia de la información, normatividad vigente sobre manejo y acceso a la información en salud.

COMPETENCIA ESPECÍFICA	**Código y nombre Competencia Específica** **CE05-4-SABI-SPU-53293-E-001-**Apoyar actividades de comunicación y participación comunitaria incorporando la identificación de determinantes sociales de la salud de acuerdo con los principios de accesibilidad y pertinencia cultural.

Elemento de competencia 1. Vincular participantes a espacios comunitarios de acuerdo con las listas y criterios de inclusión.

Criterios de desempeño

- La convocatoria de participantes cumple con los criterios de inclusión y los lineamientos institucionales.
- El registro de participantes cumple con la completitud y la accesibilidad del proceso.
- La actualización de listados cumple con la verificación previa y la organización.

Elemento de competencia 2. Apoyar dinámicas participativas y recepción de aportes comunitarios de acuerdo con metodologías propuestas.

Criterios de desempeño

- La ejecución del apoyo corresponde con la metodología propuesta y los principios de equidad.
- El registro de aportes comunitarios cumple con la fidelidad y la claridad en la documentación.
- La facilitación del espacio cumple con las normas de respeto y los acuerdos del equipo coordinador.

Elemento de competencia 3. Sistematizar la información y los aportes comunitarios de acuerdo con los formatos de registro y los principios de accesibilidad.

Criterios de desempeño

- La organización de los registros cumple con los formatos de registro y los criterios de accesibilidad.
- La consolidación de los aportes comunitarios corresponde con la claridad de la información y la trazabilidad de los contenidos.
- La presentación de la información está acorde con los principios de accesibilidad y la pertinencia cultural.

Contexto de la competencia

- **Recursos utilizados:** Materiales educativos impresos y audiovisuales, equipos básicos de comunicación (computador, proyector, parlantes, micrófono), formatos de convocatoria y registro de asistencia, herramientas digitales de comunicación institucional, espacios comunitarios e institucionales, insumos didácticos para actividades participativas.

- **Productos y resultados (evidencias):**

  Apoyo a jornadas de información y sensibilización comunitaria,
  Materiales comunicativos utilizados y distribuidos,
  Registros de participación comunitaria,
  Actas y listados de asistencia.

- **Información requerida (referentes):** Lineamientos institucionales de comunicación en salud, políticas y estrategias de participación social en salud, enfoques de accesibilidad y pertinencia cultural, información básica de los programas y acciones de salud pública, caracterización sociocultural del territorio y de los grupos poblacionales.

COMPETENCIA ESPECÍFICA	**Código y nombre Competencia Específica** **CE06-4-SABI-SPU-53293-E-001-** Apoyar la logística y gestión de insumos de acuerdo con los procedimientos institucionales.

Elemento de competencia 1. Administrar insumos de acuerdo con listas, normas de almacenamiento y las condiciones de conservación.

Criterios de desempeño

- La disposición de insumos cumple con las normas de almacenamiento y las condiciones de conservación.
- El control de existencias cumple con los registros y la periodicidad de verificación.
- La identificación de necesidades de reposición cumple con los parámetros de oportunidad y suficiencia.

Elemento de competencia 2. Vigilar el uso de los insumos de acuerdo con los lineamientos institucionales y las condiciones de operación.

Criterios de desempeño

- La entrega de insumos está acorde con las listas autorizadas y los responsables.
- El registro del uso cumple con los formatos institucionales y los criterios de trazabilidad.
- La devolución de insumos cumple con los procedimientos y la verificación del estado del material.

Elemento de competencia 3. Registrar el uso y disponibilidad de insumos de acuerdo con los formatos institucionales y los criterios de control.

Criterios de desempeño

- La revisión de consistencia de la información registrada cumple con las cantidades utilizadas y los saldos disponibles.
- La actualización de los registros corresponde con la periodicidad y el control operativo.
- La trazabilidad de los insumos está acorde con los criterios de control y la verificación de uso.

Contexto de la competencia

- **Recursos utilizados:** Inventarios físicos y digitales, formatos de solicitud y control de insumos, equipos de cómputo y herramientas ofimáticas básicas, bodegas y espacios de almacenamiento, materiales e insumos de salud pública, medios básicos de transporte y distribución.

- **Productos y resultados (evidencias):**

  Registros de entrada y salida de insumos,
  Control actualizado de inventarios,
  Apoyo en la distribución oportuna de materiales,
  Actas y reportes logísticos,
  Insumos disponibles conforme a los requerimientos operativos.

- **Información requerida (referentes):** Procedimientos institucionales de gestión logística, manuales de inventarios y almacenamiento, normas básicas de seguridad y manejo de insumos, planes operativos de las actividades de salud pública, lineamientos administrativos internos.

2.4 Competencias Clave (Básicas y transversales)

Competencias Básicas

Competencia Comunicación (oral y escrita en lengua materna y una segunda lengua)	Duración
● Producción textual básica para el registro y seguimiento de acciones de promoción de la salud. ● Comprensión e interpretación de textos instructivos y protocolos básicos. ● Medios de comunicación y otros sistemas simbólicos para la educación y promoción de la salud. ● Ética de la comunicación en contextos comunitarios e	24 horas

institucionales. ● Demostrar habilidades básicas de comprensión y producción oral y escrita en inglés	
Competencias en matemáticas	**Duración**
● Pensamiento numérico para el manejo de conteos, totales y porcentajes básicos. ● Pensamiento espacial básica en contextos comunitarios y territoriales. ● Pensamiento métrico y uso de sistemas de medidas en actividades de salud. ● Manejo básico de datos para la recolección y organización de información en salud.	24 horas
Competencias en ciencias sociales y ciencias naturales	**Duración**
● Relaciones con historia, cultura y prácticas comunitarias en salud. ● Relaciones espaciales, territoriales y ambientales. ● Relaciones ético-políticas y de convivencia en salud pública. ● Entorno físico y vivo y su relación con la salud comunitaria. ● Relación ciencia, tecnología y sociedad en el ámbito de la salud.	24 horas
Competencias ciudadanas	**Duración**
● Convivencia y paz en el trabajo comunitario e institucional. ● Participación y responsabilidad democrática en acciones de salud comunitaria. ● Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.	24 horas

Competencias Transversales

Habilidades en el uso de las TIC		
Módulo	**Referente para el aprendizaje**	**Duración**
Manejo de herramientas informáticas	**RA1.** Manipular comandos de herramienta o equipo computacional y sistema operativo a partir de tareas específicas de procesamiento de información **RA2.** Usar redes informáticas en actividades de gestión de la información y comunicación organizacional **RA3.** Utilizar herramientas informáticas básicas de acuerdo con naturaleza de la información	24 horas
Protección de Salud y el medio ambiente		
Módulo	**Referente para el aprendizaje**	**Duración**
Conservación del medio ambiente	**RA1.** Realizar actividades de apoyo a la ejecución de los planes de protección ambientales según los riesgos identificados y las necesidades de la organización **RA2.** Aplicar medidas de prevención y protección del medio ambiente analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral **RA3.** Conocer el plan de protección ambiental de la organización y lo tiene en cuenta para minimizar los riesgos que se generan de su actividad laboral.	24 horas
Protección de la salud	**RA1.** Aplicar principios y procedimientos de salud y seguridad en el trabajo según normas técnicas y legales.	
Cultura emprendedora y empresarial		

Módulo	Referente para el aprendizaje	Duración
PROPONER IDEAS Y BUSCAR OPORTUNIDADES	**RA1.** Buscar proactivamente oportunidades de creación de valor teniendo en cuenta diferentes organizaciones o nuevas empresas.	24 horas
PASAR A LA ACCIÓN	**RA4.** Definir objetivos de corto plazo sobre los que se puede actuar y establece el plan de acción teniendo en cuenta contextos, intereses y logros.	
MANEJAR LA INCERTIDUMBRE, LA AMBIGÜEDAD Y EL RIESGO	**RA5.** Sopesar los riesgos y beneficios en la toma de decisión del trabajo por cuenta propia versus las opciones de carrera profesional.	
Investigación / Gestión Del Conocimiento		
Módulo	**Referente para el aprendizaje**	**Duración**
Habilidad para solucionar problemas concretos	**RA1.** Fortalecer sus conocimientos a partir de lecturas y capacitaciones con el fin de realizar adecuaciones pertinentes en su campo técnico profesional. **RA2.** Contribuir con la solución de problemas de su entorno laboral teniendo en cuenta orientaciones técnicas y necesidades específicas de su campo **RA3.** Emplear herramientas tecnológicas y equipo especializado para realizar tareas propias de su campo técnico en contextos específicos. "	24 horas
Educación		
Módulo	**Referente para el aprendizaje**	**Duración**
Orientación y soporte en áreas de salud	**RA1.** Asistir usuarios y funcionarios según manuales y entornos de salud. **RA2.** Apoyar la capacitación de adultos teniendo en cuenta	24 horas

	técnicas didácticas y política en salud. **RA3.** Seguir protocolos de atención a usuarios de acuerdo con Manual y técnicas didácticas.	
Ética, Bioética y Humanización		
Módulo	**Referente para el aprendizaje**	**Duración**
Compromiso y responsabilidad ética y social	**RA1.** Aplicar valores de humanidad, dignidad, responsabilidad según comunidad e instituciones. **RA2.** Liderar cultura de tolerancia, sensibilidad a la diferencia de acuerdo con desarrollo de conciencia social y valores.	24 horas
Manejo de la información y las relaciones interpersonales	**RA1.** Establecer comunicación asertiva con el individuo, la familia y colegas según marco de responsabilidad profesional y protocolos organizacionales.	
Actuación e interacción individual, interprofesional e interdisciplinar	**RA1.** Trabajar interrelación con actores del sistema en salud teniendo en cuenta resolución de problemas y ética profesional. **RA2.** Reconocer alcance y límite de competencias profesionales o técnicas de acuerdo con entrenamiento formal y experiencia.	
Reconocimiento del Contexto	**RA1.** Asumir acciones específicas del contexto socio- cultural según políticas de protección y normativa de salud y bienestar. **RA2.** Resolver situaciones o problemas relacionados con tramitología en salud y bienestar según población y nivel de cargo institucional. **RA3.** Aplicar principios en	

		situaciones de discriminación y marginación según particularidades sociales y culturales	

Nota: *las Competencias Clave presenta los referentes que requieren integrarse en el diseño y desarrollo de los procesos educativos y formativos, en el caso de las competencias de inglés, y general, se recomienda adaptarlas a los requerimientos según la realidad del sector, las características del perfil, necesidades del programa y de la institución.*

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Código y Nombre de la competencia específica (CE) **CE01-4-SABI-SPU-53293-E-001-** Consolidar información epidemiológica y de servicios teniendo en cuenta protocolos institucionales y herramientas básicas de registro, análisis y visualización de datos.	
Duración créditos:	**Duración en horas:** 96 horas
Resultado de aprendizaje 1. Aplicar técnicas básicas de recolección de datos en salud de acuerdo con protocolos institucionales. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Identifica variables y fuentes pertinentes según lineamientos técnicos. **CE2.** Registra información en instrumentos de acuerdo con criterios de calidad. **CE3.** Comprueba coherencia y completitud de los datos considerando instrucciones recibidas y criterios de integridad. **CE4.** Asume responsabilidad en el manejo de información sensible conforme a principios éticos.	
Resultado de Aprendizaje 2. Organizar información recolectada en herramientas básicas de registro de acuerdo con lineamientos técnicos. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Clasifica datos según variables indicadas en el instructivo. **CE2.** Ingresa información en bases de datos de acuerdo con estructura y criterios de consistencia **CE3.** Actualiza información en los tiempos definidos conforme a cronogramas institucionales.	
Resultado de Aprendizaje 3. Preparar reportes básicos de información en salud de acuerdo con formatos institucionales. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Sintetiza información periódica según requerimientos técnicos. **CE2.** Estructura reportes con claridad y precisión de acuerdo con formatos oficiales. **CE3.** Remite documentación por canales formales conforme a procedimientos	

Código y Nombre de la competencia específica (CE) **CE02-4-SABI-SPU-53293-E-001-** Reportar eventos de interés en salud pública, incluyendo la notificación inmediata de eventos priorizados de acuerdo con los lineamientos y sistemas de vigilancia en Salud Pública.	
Duración créditos: N/A	**Duración en horas:** 96 horas
Resultado de aprendizaje 1. Identificar definiciones operativas y lineamientos normativos para el registro de eventos en salud pública de acuerdo con sistemas de vigilancia **Criterios de evaluación:** **CE1.** Reconoce criterios de clasificación de eventos según normativa **CE2.** Diligencia fichas de registro de acuerdo con campos obligatorios. **CE3.** Actualiza información reportada conforme a indicaciones técnicas	
Resultado de Aprendizaje 2. Realizar notificación de eventos priorizados de acuerdo con procedimientos y disposiciones legales **Criterios de evaluación:** **CE1.** Clasifica eventos según prioridad indicada en las guías oficiales. **CE2.** Reporta información en el sistema oficial de acuerdo con instrucciones recibidas y normativa. **CE3.** Cumple tiempos de notificación conforme a plazos definidos. **CE4.** Utiliza plataformas oficiales considerando protocolos institucionales	
Resultado de Aprendizaje 3. Apoyar actividades operativas de vigilancia en campo de acuerdo con protocolos de bioseguridad. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Utiliza elementos de protección personal según normas de bioseguridad. **CE2.** Registra datos obtenidos en campo de acuerdo con el formato asignado y criterios de trazabilidad. **CE3.** Sigue instrucciones del equipo técnico conforme a procedimiento institucional	
Código y Nombre de la competencia específica (CE) **CE03-4-SABI-SPU-53293-E-001-**Apoyar la implementación de acciones de promoción y prevención con enfoque de curso de vida y de entornos de acuerdo con planes locales y procedimientos técnicos.	
Duración créditos: N/A	**Duración en horas:** 96 horas
Resultado de aprendizaje 1. Alistar recursos técnicos, materiales e insumos para actividades en salud de acuerdo con listas de verificación. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Verifica disponibilidad y vigencia de insumos según listas institucionales **CE2.** Organiza materiales e insumos conforme a condiciones de almacenamiento **CE3.** Dispone recursos considerando requerimientos logísticos.	
Resultado de Aprendizaje 2. Ejecutar tareas de apoyo en actividades comunitarias de salud de acuerdo con	

orientaciones técnicas. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Aplica orientaciones técnicas según lineamientos operativos. **CE2.** Interactúa con usuarios considerando un enfoque diferencial. **CE3.** Registra actividades realizadas conforme a formatos institucionales. **CE4.** Mantiene trato respetuoso con los usuarios conforme a normas institucionales y principios de inclusión.
Resultado de Aprendizaje 3. Apoyar jornadas colectivas de atención básica en salud de acuerdo con protocolos sanitarios. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Aplica procedimientos técnicos según normas sanitarias. **CE2.** Registra servicios prestados de acuerdo con instrumento oficial. **CE3.** Mantiene condiciones de orden y seguridad conforme a lineamientos y seguridad del usuario.
Código y Nombre de la competencia específica (CE) **CE04-4-SABI-SPU-53293-E-001-** Gestionar la documentación y registros de acuerdo con normas de archivo, protección de datos, ética y seguridad digital.
Duración créditos: N/A — **Duración en horas:** 48 horas
Resultado de aprendizaje 1. Aplicar procedimientos de gestión documental en entornos institucionales de acuerdo con normas de archivo. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Diligencia documentos según formato oficial. **CE2.** Clasifica archivos conforme a instructivo archivístico y criterios institucionales **CE3.** Organiza expedientes considerando secuencia normativa. **CE4.** Radica documentos de acuerdo con el orden y procedimiento definido.
Resultado de Aprendizaje 2. Implementar prácticas de protección de datos en el manejo de información institucional de acuerdo con políticas institucionales. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Maneja información reservada según normativa de protección de datos. **CE2.** Restringe acceso a documentos conforme a normas de seguridad. **CE3.** Aplica principios de confidencialidad considerando lineamientos institucionales.
Resultado de Aprendizaje 3. Disponer archivos físicos y digitales de acuerdo con criterios de clasificación y lineamientos archivísticos. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Ordena documentación según categorías y criterios de identificación. **CE2.** Ubica documentos en el sistema de archivo conforme al instructivo.

CE3. Facilita localización de registros considerando parámetros de trazabilidad.
Código y Nombre de la competencia específica (CE) **CE05-4-SABI-SPU-53293-E-001-**Apoyar actividades de comunicación y participación comunitaria incorporando la identificación de determinantes sociales de la salud de acuerdo con los principios de accesibilidad y pertinencia cultural.
Duración créditos: N/A **Duración en horas:** 48 horas
Resultado de aprendizaje 1. Aplicar estrategias básicas de convocatoria comunitaria de acuerdo con criterios de inclusión social. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Identifica población objetivo según lineamientos institucionales **CE2.** Registra participantes conforme al formato asignado. **CE3.** Acata indicaciones en correspondencia con la necesidad de actualización de listados
Resultado de Aprendizaje 2. Participar en actividades grupales comunitarias de acuerdo con metodologías **Criterios de evaluación:** **CE1.** Implementa dinámicas participativas según metodología propuesta. **CE2.** Sigue orientaciones del facilitador según metodología propuesta. **CE3.** Registra aportes comunitarios conforme a formato y criterios de claridad. **CE4.** Facilita interacción respetuosa considerando acuerdos colectivos.
Resultado de Aprendizaje 3. Organizar información comunitaria en correspondencia con los requerimientos institucionales y principios de accesibilidad. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Clasifica información recibida según tipo de formato y categorías **CE2.** Consolida registros conforme a instrucciones técnicas y criterios de coherencia **CE3.** Presenta resultados considerando pertinencia cultural e indicaciones recibidas.
Código y Nombre de la competencia específica (CE) **CE06-4-SABI-SPU-53293-E-001-** Apoyar la logística y gestión de insumos de acuerdo con los procedimientos institucionales.
Duración créditos: N/A **Duración en horas:** 48 horas
Resultado de aprendizaje 1. Controlar inventarios básicos de insumos en servicios de salud pública de acuerdo con normas de almacenamiento. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Registra entradas y salidas según formato institucional. **CE2.** Verifica condiciones de conservación conforme a lineamientos técnicos. **CE3.** Identifica niveles mínimos de existencias y necesidades de reposición de acuerdo con lineamientos

institucionales
Resultado de Aprendizaje 2. Apoyar la supervisión en el uso responsable de insumos en actividades operativas de acuerdo con lineamientos institucionales. **Criterios de evaluación:** **CE1.** Entrega materiales según responsable autorizado. **CE2.** Registra utilización conforme a criterios de trazabilidad **CE3.** Verifica estado del material recibido de acuerdo con procedimientos de devolución
Resultado de Aprendizaje 3. Actualizar registros de disponibilidad y consumo de insumos de acuerdo con criterios de control operativo **Criterios de evaluación:** **CE1.** Revisa coherencia entre consumo y existencias según registros **CE2.** Registra saldos disponibles según movimientos realizados. **CE3.** Actualiza información conforme a la periodicidad establecida. **CE4.** Mantiene trazabilidad del insumo considerando controles internos y orientaciones institucionales.

FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO	**Duración** 384 Horas
CE01-4-SABI-SPU-53293-E-001- Consolidar información epidemiológica y de servicios teniendo en cuenta protocolos institucionales y herramientas básicas de registro, análisis y visualización de datos.	**RA1.** Aplicar técnicas básicas de recolección de datos en salud de acuerdo con protocolos institucionales. **CE1.** Identifica variables y fuentes pertinentes según lineamientos técnicos. **CE2.** Registra información en instrumentos de acuerdo con criterios de calidad.
	RA2. Organizar información recolectada en herramientas básicas de registro de acuerdo con lineamientos técnicos. **CE1.** Clasifica datos según variables indicadas en el instructivo. **CE2.** Ingresa información en bases de datos de acuerdo con estructura y criterios de consistencia **CE3.** Actualiza información en los tiempos definidos conforme a cronogramas institucionales.
	RA3. Preparar reportes básicos de información en salud de acuerdo con formatos institucionales. **CE1.** Sintetiza información periódica según requerimientos técnicos. **CE2.** Estructura reportes con claridad y precisión de acuerdo con formatos oficiales. **CE3.** Remite documentación por canales formales conforme a procedimientos
CE02-4-SABI-SPU-53293-E-001-	**RA1.** Identificar definiciones operativas y lineamientos normativos para el registro de eventos en salud pública de acuerdo con sistemas de vigilancia

Reportar eventos de interés en salud pública, incluyendo la notificación inmediata de eventos priorizados de acuerdo con los lineamientos y sistemas de vigilancia en Salud Pública.	**CE2.** Diligencia fichas de registro de acuerdo con campos obligatorios. **CE3.** Actualiza información reportada conforme a indicaciones técnicas.
	RA2. Realizar notificación de eventos priorizados de acuerdo con procedimientos y disposiciones legales **CE2.** Reporta información en el sistema oficial de acuerdo con instrucciones recibidas y normativa. **CE3.** Cumple tiempos de notificación conforme a plazos definidos. **CE4.** Utiliza plataformas oficiales considerando protocolos institucionales
	RA3. Apoyar actividades operativas de vigilancia en campo de acuerdo con protocolos de bioseguridad. **CE1.** Utiliza elementos de protección personal según normas de bioseguridad. **CE2.** Registra datos obtenidos en campo de acuerdo con el formato asignado y criterios de trazabilidad. **CE3.** Sigue instrucciones del equipo técnico conforme a procedimiento institucional
CE03-4-SABI-SPU-53293-E-001- Apoyar la implementación de acciones de promoción y prevención con enfoque de curso de vida y de entornos de acuerdo con planes locales y procedimientos técnicos.	**RA1.** Alistar recursos técnicos, materiales e insumos para actividades en salud de acuerdo con listas de verificación. **CE1.** Verifica disponibilidad y vigencia de insumos según listas institucionales **CE2.** Organiza materiales e insumos conforme a condiciones de almacenamiento
	RA2. Ejecutar tareas de apoyo en actividades comunitarias de salud de acuerdo con orientaciones técnicas. **CE1.** Aplica orientaciones técnicas según lineamientos operativos. **CE2.** Interactúa con usuarios considerando un enfoque diferencial. **CE3.** Registra actividades realizadas conforme a formatos institucionales. **CE4.** Mantiene trato respetuoso con los usuarios conforme a normas institucionales y principios de inclusión.
	RA3. Apoyar jornadas colectivas de atención básica en salud de acuerdo con protocolos sanitarios. **CE1.** Aplica procedimientos técnicos según normas sanitarias. **CE2.** Registra servicios prestados de acuerdo con instrumento oficial. **CE3.** Mantiene condiciones de orden y seguridad conforme a lineamientos y seguridad del usuario.
CE04-4-SABI-SPU-53293-E-001- Gestionar la documentación y registros de acuerdo con normas de archivo, protección de datos, ética y seguridad digital.	**RA1.** Aplicar procedimientos de gestión documental en entornos institucionales de acuerdo con normas de archivo. **CE1.** Diligencia de documentos según formato oficial. **CE2.** Clasifica archivos conforme a instructivo archivístico y criterios institucionales **CE3.** Organiza expedientes considerando secuencia normativa. **CE4.** Radica documentos de acuerdo con el orden y procedimiento definido.
	RA2. Implementar prácticas de protección de datos en el manejo de información institucional de acuerdo con políticas institucionales. **CE1.** Maneja información reservada según normativa de protección de datos. **CE2.** Restringe acceso a documentos conforme a normas de seguridad.

	CE3. Aplica principios de confidencialidad considerando lineamientos institucionales.
	RA3. Disponer archivos físicos y digitales de acuerdo con criterios de clasificación y lineamientos archivísticos. **CE1.** Ordena documentación según categorías y criterios de identificación. **CE2.** Ubica documentos en el sistema de archivo conforme al instructivo. **CE3.** Facilita localización de registros considerando parámetros de trazabilidad.
CE05-4-SABI-SPU-53293-E-001- Apoyar actividades de comunicación y participación comunitaria incorporando la identificación de determinantes sociales de la salud de acuerdo con los principios de accesibilidad y pertinencia cultural.	**RA1.** Aplicar estrategias básicas de convocatoria comunitaria de acuerdo con criterios de inclusión social. **CE1.** Identifica población objetivo según lineamientos institucionales **CE2.** Registra participantes conforme al formato asignado. **CE3.** Acata indicaciones en correspondencia con la necesidad de actualización de listados
	RA2. Participar en actividades grupales comunitarias de acuerdo con metodologías **CE1.** Implementa dinámicas participativas según metodología propuesta. **CE2.** Sigue orientaciones del facilitador según metodología propuesta. **CE3.** Registra aportes comunitarios conforme a formato y criterios de claridad. **CE4.** Facilita interacción respetuosa considerando acuerdos colectivos.
	RA3. Organizar información comunitaria en correspondencia con los requerimientos institucionales y principios de accesibilidad. **CE1.** Clasifica información recibida según tipo de formato y categorías **CE2.** Consolida registros conforme a instrucciones técnicas y criterios de coherencia **CE3.** Presenta resultados considerando pertinencia cultural e indicaciones recibidas.
CE06-4-SABI-SPU-53293-E-001- Apoyar la logística y gestión de insumos de acuerdo con los procedimientos institucionales.	**RA1.** Controlar inventarios básicos de insumos en servicios de salud pública de acuerdo con normas de almacenamiento. **CE1.** Registra entradas y salidas según formato institucional. **CE2.** Verifica condiciones de conservación conforme a lineamientos técnicos.
	RA2. Apoyar la supervisión en el uso responsable de insumos en actividades operativas de acuerdo con lineamientos institucionales. **CE1.** Entrega materiales según responsable autorizado. **CE2.** Registra utilización conforme a criterios de trazabilidad **CE3.** Verifica estado del material recibido de acuerdo con procedimientos de devolución
	RA3. Actualizar registros de disponibilidad y consumo de insumos de acuerdo con criterios de control operativo **CE1.** Revisa coherencia entre consumo y existencias según registros **CE2.** Registra saldos disponibles según movimientos realizados. **CE3.** Actualiza información conforme a la periodicidad establecida. **CE4.** Mantiene trazabilidad del insumo considerando controles internos y orientaciones institucionales.

Nota: *la Formación en el Centro de Trabajo presenta los referentes que requieren ambientes de práctica, reales o simulados, para facilitar el aprendizaje y el desarrollo de los procesos educativos y formativos, estos referentes no limitan la autonomía de la institución, ni el cumplimiento de la normativa que corresponda; en el diseño curricular estos referentes podrán ampliarse según las características del programa, la institución y los requerimientos propios del sector.*

4. PARÁMETROS DE CALIDAD	
4.1 Docentes- formadores- tutores – personal administrativo	El personal docente que conduzca el proceso de enseñanza–aprendizaje de las competencias específicas deberá contar con una cualificación de nivel tecnólogo o superior en áreas relacionadas con salud pública, salud comunitaria, promoción de la salud, atención primaria en salud, trabajo social, enfermería u otras áreas afines. Deberá demostrar experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio laboral relacionado con procesos comunitarios, promoción y prevención, participación social en salud o intervenciones territoriales asociadas a las competencias de la cualificación. Asimismo, deberá acreditar formación pedagógica para el desarrollo de procesos de enseñanza–aprendizaje o demostrar experiencia mínima de un (1) año en procesos de formación, acompañamiento, capacitación o facilitación comunitaria, incluyendo las fases de programación, desarrollo y evaluación del proceso formativo. El personal formador deberá evidenciar dominio de los conocimientos técnicos y metodológicos relacionados con cada competencia específica, así como competencias pedagógicas, comunicativas, interculturales y habilidades para el trabajo comunitario y territorial.
4.2 Ambientes de formación o de aprendizaje	Ambiente de formación flexible, pluritecnológico y polivalente, diseñado para el aprendizaje teórico-práctico en contextos similares a los escenarios reales de intervención comunitaria y territorial, dotado con los recursos físicos, tecnológicos y pedagógicos necesarios para el desarrollo de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación definidos en la cualificación. El ambiente deberá garantizar condiciones adecuadas de accesibilidad, salubridad, iluminación, ventilación y conectividad, favoreciendo procesos de aprendizaje participativos, colaborativos e interculturales. Se sugiere contar con el siguiente equipamiento, de acuerdo con las modalidades de formación presencial, virtual o combinada: equipos de cómputo, conectividad a internet, dispositivos audiovisuales, video beam, impresora, parlantes, cámaras o

	dispositivos móviles para actividades comunitarias, plataformas virtuales de aprendizaje y herramientas digitales para recolección y sistematización de información. Adicionalmente, se recomienda disponer de materiales y ayudas didácticas como guías pedagógicas, cartillas educativas, rotafolios, material audiovisual, normatividad vigente en salud pública y atención primaria en salud, rutas de atención, instrumentos de caracterización comunitaria, formatos de seguimiento, material para educación y comunicación en salud y recursos pedagógicos adaptados a contextos comunitarios y poblaciones diversas.
4.3. Requisitos de ingreso o acceso	Para el ingreso a la cualificación se requiere título de bachiller académico o bachiller técnico, expedido por una institución educativa legalmente reconocida y autorizada para impartir educación media. Adicionalmente, se requiere haber presentado el examen de Estado para ingreso a la educación superior realizado por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o su equivalente en otros países, como mecanismo de verificación de competencias básicas requeridas para el desarrollo del proceso formativo. Asimismo, se valorará experiencia previa en liderazgo comunitario, participación social, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, atención primaria en salud, trabajo comunitario o actividades relacionadas con intervención territorial y comunitaria. No se requieren certificaciones de industria específicas para el acceso a la cualificación; sin embargo, podrán reconocerse procesos previos de formación complementaria, cursos certificados o experiencias relacionadas con salud comunitaria, cuidado, participación social o desarrollo territorial. En el caso de títulos obtenidos en instituciones extranjeras legalmente reconocidas, los certificados, diplomas o actas de grado deberán encontrarse legalizados o apostillados conforme a la normatividad vigente del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
4.4. Regulación de la Profesión	El ejercicio ocupacional se encuentra enmarcado en la normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud y en las disposiciones aplicables al Talento Humano en Salud en Colombia. La cualificación deberá desarrollarse conforme a la siguiente normatividad vigente: Ley 100 de 1993, por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones. Decreto 1757 de 1994, relacionado con las formas y mecanismos de participación

	social y comunitaria en salud. Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. 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. Ley 1164 de 2007, por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud. Decreto 2376 de 2010, por medio del cual se regula la relación docencia-servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud. Ley 1438 de 2011, por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se fortalece la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS). Ley 1616 de 2013, por medio de la cual se expide la Ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones. Resolución 3030 de 2014, por la cual se definen las especificaciones para el reporte de información del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS). Resolución 518 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en relación con la Gestión de la Salud Pública y se establecen directrices para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC). Ley 1751 de 2015, Ley Estatutaria de Salud, por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud. Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Resolución 429 de 2016, por medio de la cual se adopta la Política de Atención Integral en Salud (PAIS). Resolución 3280 de 2018, mediante la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS). Resolución 3100 de 2019, por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de prestadores y habilitación de servicios de salud. Decreto 1650 de 2021, relacionado con el Marco Nacional de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Cualificaciones. Decreto 1409 de 2024, por medio del cual se reconoce oficialmente al Auxiliar Promotor(a) de Salud como parte del personal auxiliar en las áreas de la salud, se reglamenta su formación y se incorpora al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS). Se incluye como referencia normativa del antecedente regulatorio del promotor de salud en el

	sistema de salud colombiano. Resolución 1810 de 2025, por la cual se reglamenta el ejercicio, desempeño y acciones de los(as) auxiliares promotores(as) de salud en el marco de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) y del Sistema de Salud. Se incluye como referencia del marco operativo base sobre el cual el Promotor de Salud Tecnólogo amplía su alcance competencial. En caso de que la cualificación conduzca al ejercicio de profesiones reguladas del área de la salud, las personas deberán cumplir adicionalmente con: Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), cuando aplique; Tarjeta profesional o autorización del ejercicio profesional expedida por la autoridad competente, cuando corresponda; Convalidación de títulos otorgados en el exterior por parte del Ministerio de Educación Nacional, cuando aplique. Los escenarios de práctica formativa y prestación de servicios deberán cumplir las condiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, el Decreto 2376 de 2010 sobre relación docencia-servicio, y demás normas vigentes aplicables.