

DISEÑO CURRICULAR PROGRAMAS TÉCNICOS

AUXILIAR EN ENFERMERÍA



Formamos talento,
impulsamos futuro
transformamos vidas.

PROGRAMA DE AUXILIAR EN ENFERMERIA.

1. DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA.

De acuerdo con el Observatorio Laboral del SENA, la Clasificación Nacional de Ocupaciones (C.N.O.) es una herramienta fundamental para la identificación de salidas ocupacionales de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, la intermediación laboral, la orientación ocupacional, la selección del talento humano, los estudios de mercado laboral y la organización de procesos migratorios. Esta fue adoptada mediante la Resolución No. 1186 de 1970 del Ministerio de Trabajo y posteriormente fortalecida a través de la Ley 119 de 1994, así como los Decretos 1120 de 1996 y 249 de 2004, en los cuales se asigna al SENA la función de actualizarla permanentemente teniendo en cuenta las recomendaciones de los usuarios.

Por lo anterior, el SENA, mediante el Grupo Nacional del Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano, en cumplimiento de las funciones que le otorga la Ley, realiza la actualización permanente de la Clasificación Nacional de Ocupaciones, utilizando una metodología estadística aprobada por el Ministerio de Trabajo, que contempla como fuentes de información a expertos de las Mesas Sectoriales, Redes de Conocimiento, empresarios, gremios, asociaciones, agencias de empleo e instituciones de formación.

El programa de Auxiliar en Enfermería guarda correspondencia con la mesa sectorial del sector salud, cuyo mapa ocupacional está compuesto por diversos cargos asociados a ocupaciones del área asistencial, orientadas al apoyo en la prestación de servicios de salud en los diferentes niveles de atención.

Para el caso del programa en mención, las denominaciones definidas por la C.N.O. son las siguientes:

- Auxiliar de Enfermería
- Auxiliares en Enfermería
- Enfermera Auxiliar
- Técnico Auxiliar en Enfermería

Las cuales cuentan con un código correspondiente en la C.N.O. de **3311** y un nivel de formación **C**, definido para operarios y auxiliares (Título Técnico Laboral).

En el marco de la actualización del sistema de cualificaciones en Colombia, se adopta la **Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC)** como referente oficial para la identificación y estandarización de las ocupaciones, en coherencia con el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC) y las dinámicas del mercado laboral.

La CUOC surge como una evolución de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO), con el propósito de modernizar la estructura ocupacional del país, fortalecer la articulación entre la formación y el sector productivo, y mejorar la pertinencia de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

En este sentido, el programa Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en

Enfermería se alinea con la CUOC como referente vigente para la definición de su perfil ocupacional, ubicándose en el área de cualificación de **Salud y Bienestar**, en el **nivel de competencia 2**, correspondiente a ocupaciones de apoyo operativo y asistencial en el sector salud.

De acuerdo con la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC), el programa se describe de la siguiente manera:

Según la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC	Área de Cualificación:	Salud y Bienestar
	Perfil Ocupacional:	Auxiliares en Enfermería
	Nivel de Competencia:	2
	Código CUOC:	53291
	Denominaciones ocupacionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de enfermería • Técnico auxiliar en enfermería
	Descripción:	Realizan actividades asistenciales de atención básica a personas en situación de salud a través de la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación. Proporcionan cuidados de enfermería y bienestar bajo la delegación y supervisión de profesionales del equipo multidisciplinario de salud. Se desempeñan en hospitales, clínicas, consultorios y otras instituciones del cuidado de la salud, entre otros.
	Destrezas:	Comunicación asertiva, escucha activa, gestión de recursos, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, trabajo bajo presión y orientación al servicio.

En coherencia con lo anterior, la articulación del programa con la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) y la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC) permite garantizar la pertinencia de la denominación del programa frente a las necesidades del sector salud, asegurando la correspondencia entre la formación ofrecida y los perfiles ocupacionales requeridos en el contexto laboral.

De esta manera, el programa Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Enfermería se encuentra alineado con los lineamientos del sistema de cualificaciones en Colombia, fortaleciendo la relación entre la educación para el trabajo y el desarrollo humano y las dinámicas del sector productivo, cuya pertinencia se sustenta en el análisis del contexto y del mercado laboral



FORMATO DE ESTRUCTURA CURRICULAR DE PROGRAMAS

Código: FO-DC-003

Vigente Desde: 10-02-2026

Versión: 5

desarrollado en la justificación del programa.

2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**2.1 MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Somos una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano con altos estándares de calidad, que ofrece programas técnicos laborales por competencias en modalidades presencial y a distancia con estrategia virtual. Contribuyendo al crecimiento económico y social de la comunidad, capacitando integralmente a nuestros estudiantes mediante recursos humanos, técnicos y tecnológicos idóneos, brindando formación flexible y accesible que facilite su vinculación al sector productivo a nivel local, regional y nacional.

2.2 VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Para el 2030, FUNDETEC se consolidará como una institución líder en la formación para el trabajo y el desarrollo humano, destacándose en la prestación de servicios educativos por competencias laborales en modalidad presencial y a distancia con estrategia virtual. Seremos referentes en calidad académica, innovación tecnológica y formación integral, ofreciendo alternativas flexibles y accesibles que potencien el desarrollo de la Región de Sucre y el país. A través de procesos eficientes, competitivos e incluyentes, fortaleciendo la interacción estratégica con el sector productivo, contribuyendo a la empleabilidad y al crecimiento sostenible de nuestra comunidad.

3. OBJETIVOS DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA

3.1. General

Formar Técnicos Laborales por Competencias en Auxiliar en Enfermería, con competencias técnicas, éticas y humanas para brindar cuidados básicos de enfermería al individuo, la familia y la comunidad, bajo la delegación y supervisión del profesional de enfermería, en acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, conforme a la normatividad del sector salud colombiano.

3.2. Específicos

- Desarrollar competencias técnicas para la ejecución de procedimientos básicos de enfermería, aplicando protocolos clínicos, guías de manejo y normas de bioseguridad vigentes.
- Formar al estudiante en acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigidas al individuo, la familia y la comunidad, en las diferentes etapas del ciclo vital.
- Fortalecer las competencias éticas, comunicativas y de trabajo en equipo, para garantizar una atención humanizada, segura y centrada en la persona.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

3.1. Contexto internacional.

El personal de enfermería continúa siendo el grupo ocupacional más numeroso del sector de la salud y constituye una fuerza indispensable para combatir las inequidades en el acceso a los servicios de salud y avanzar hacia los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) relacionados con la salud, al tiempo que promueve la igualdad de género mediante el fortalecimiento y empoderamiento de una profesión altamente feminizada (Organización Mundial de la Salud [OMS], 2025).

Según el informe "**Situación de la enfermería en el mundo 2025**" (**State of the World's Nursing 2025**), publicado el 12 de mayo de 2025 por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Consejo Internacional de Enfermeras (CIE) y otros asociados con motivo del Día Internacional de la Enfermera, el personal de enfermería a escala mundial **pasó de 27,9 millones en 2018 a 29,8 millones en 2023**, evidenciando un crecimiento sostenido del sector. Sin embargo, persisten amplias diferencias entre regiones y países en cuanto a la disponibilidad de enfermeras y enfermeros, lo cual deja a gran parte de la población mundial sin acceso a servicios de salud esenciales y pone en peligro los avances hacia la Cobertura Sanitaria Universal (CSU), la seguridad sanitaria mundial y los objetivos de desarrollo relacionados con la salud (OMS, 2025).

Gráfico 1: Crecimiento del personal de enfermería a nivel mundial (2018-2023)



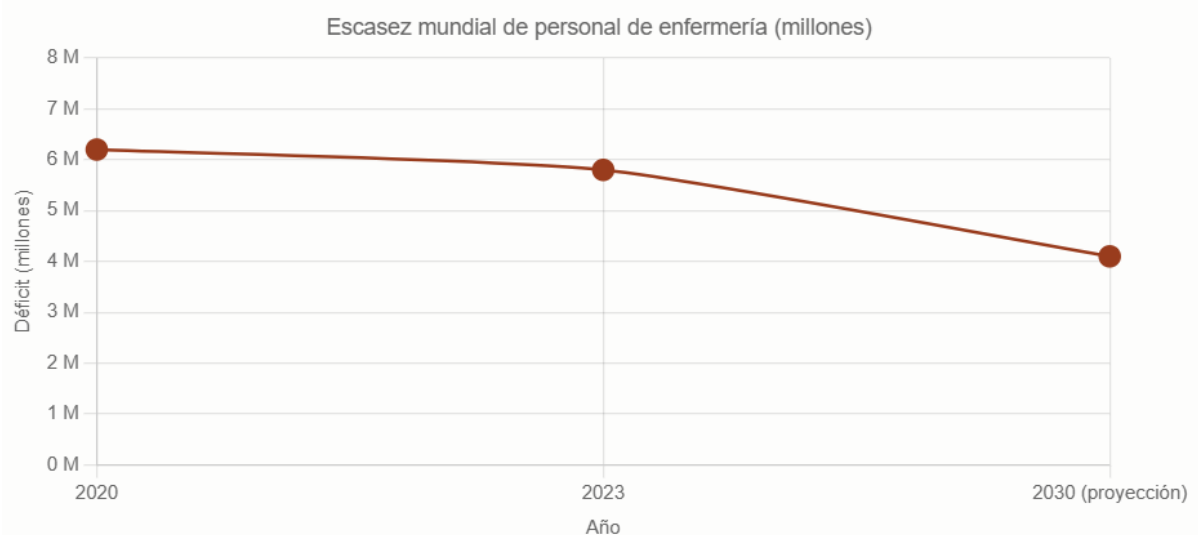
Fuente: Elaboración propia con datos de la Organización Mundial de la Salud (2025). *Situación de la enfermería en el mundo 2025.*

Reducción de la escasez de personal de enfermería

A partir de la información recopilada en los **194 Estados Miembros de la OMS**, los datos del informe 2025 indican que se ha avanzado en la reducción de la escasez de personal de enfermería en todo el mundo, **pasando de 6,2 millones en 2020 a 5,8**

millones en 2023, con una proyección que prevé que esta cifra continúe disminuyendo hasta los **4,1 millones en 2030**. No obstante, los avances generales ocultan profundas disparidades entre regiones: cerca del **78 % del personal de enfermería del mundo se concentra en países que representan únicamente el 49 % de la población mundial** (OMS, 2025).

Gráfico 2: Reducción y proyección de la escasez mundial de personal de enfermería



Fuente: Elaboración propia con datos de la Organización Mundial de la Salud (2025).

Situación de la enfermería en el mundo 2025.

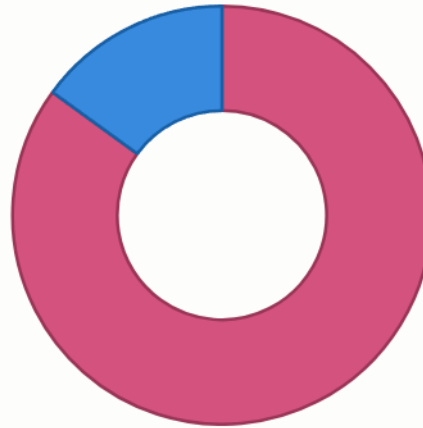
Composición y demografía del personal de enfermería

El género y la equidad continúan siendo preocupaciones fundamentales para el personal de enfermería. Las mujeres siguen predominando en la profesión, **representando el 85 % del personal a nivel mundial**. En cuanto a la migración internacional, **una de cada siete enfermeras o enfermeros que hay en el mundo** —y el 23 % en los países de ingreso alto— **es de origen extranjero**, evidenciando la creciente dependencia de la migración internacional en los sistemas de salud de los países desarrollados. Por el contrario, esta proporción es significativamente menor en los países de ingreso mediano alto (8 %), los países de ingreso mediano bajo (1 %) y los países de ingreso bajo (3 %) (OMS, 2025).

Gráfico 4: Composición por género del personal de enfermería mundial

■ Mujeres 85% ■ Hombres 15%

Composición por género del personal de enfermería mundial

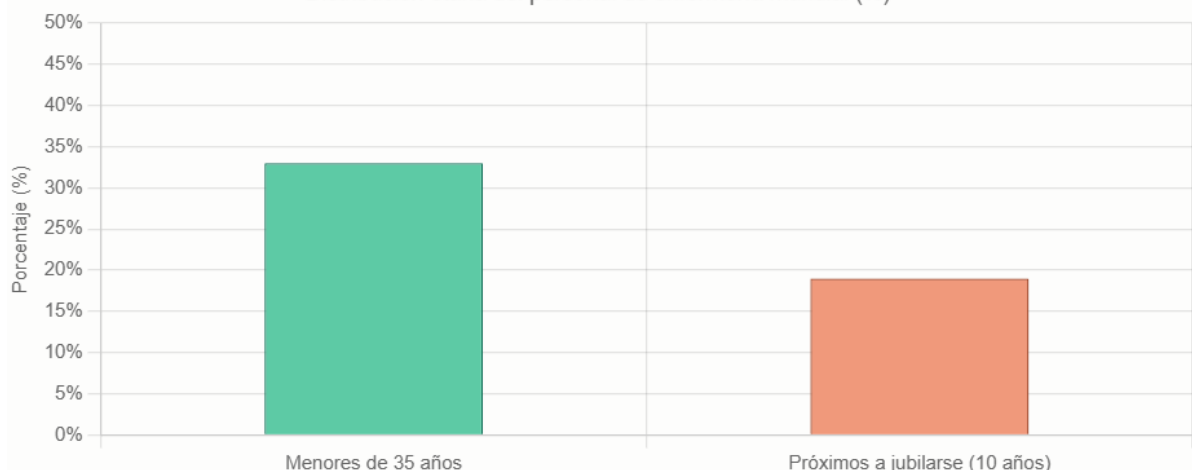


Fuente: Elaboración propia con datos de la Organización Mundial de la Salud (2025).
Situación de la enfermería en el mundo 2025.

En cuanto a la demografía por edad, el personal de enfermería mundial es relativamente joven: **el 33 % tiene menos de 35 años, frente al 19 % que se jubilará previsiblemente en los próximos diez años.** No obstante, en 20 países, en su mayoría de ingreso alto, se prevé que las jubilaciones superen a las nuevas incorporaciones, lo que suscita preocupación por la disminución del número de profesionales con experiencia (OMS, 2025).

Gráfico 5: Distribución etaria del personal de enfermería mundial

Distribución etaria del personal de enfermería mundial (%)



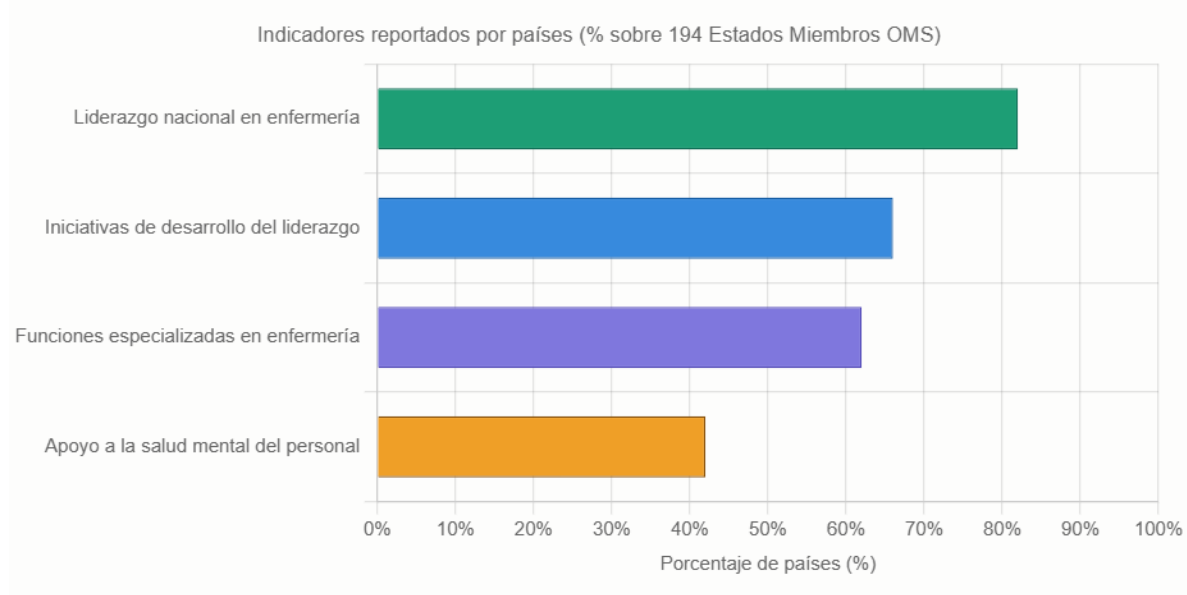
Fuente: Elaboración propia con datos de la Organización Mundial de la Salud (2025).
Situación de la enfermería en el mundo 2025.

Funciones especializadas y liderazgo en enfermería

Alrededor de **dos tercios (62 %)** de los países informaron de la existencia de funciones especializadas en el ámbito de la enfermería, lo que supone una mejora

considerable desde 2020, cuando solo el 53 % informaba de la existencia de estas funciones. Asimismo, el **82 % de los países** informaron de que cuentan con un funcionario público de alto nivel encargado de la gestión del personal de enfermería, fortaleciendo el liderazgo y la representación institucional de la profesión. Sin embargo, las oportunidades de desarrollo de liderazgo siguen siendo desiguales: si bien el 66 % de los países informan de la existencia de iniciativas de este tipo, solo el 25 % de los países de ingreso bajo ofrecen programas estructurados de desarrollo del liderazgo (OMS, 2025).

Gráfico 6: Indicadores de regulación, liderazgo y bienestar en enfermería



Fuente: Elaboración propia con datos de la Organización Mundial de la Salud (2025). *Situación de la enfermería en el mundo 2025.*

Salud mental y bienestar del personal

La salud mental y el bienestar del personal de enfermería siguen siendo motivo de preocupación a nivel global. Solo el 42 % de los países que respondieron al informe cuentan con disposiciones para apoyar la salud mental del personal de enfermería, a pesar del aumento de la carga de trabajo y los traumas sufridos durante la pandemia de COVID-19 y posteriormente. Abordar esta problemática es esencial para fidelizar a los profesionales calificados y garantizar la calidad de la atención (OMS, 2025).

Prioridades normativas para el período 2026-2030

El informe presenta una serie de prioridades normativas de carácter prospectivo e invita a los países a adoptar medidas estratégicas, dentro de las cuales se destacan:

1. Ampliar y distribuir equitativamente los puestos de trabajo relacionados con la enfermería, especialmente en regiones desatendidas.
2. Reforzar los sistemas educativos nacionales y armonizar las calificaciones con funciones definidas.
3. Mejorar las condiciones de trabajo, la igualdad salarial y el apoyo al bienestar mental.

4. Fomentar la reglamentación del ejercicio de la enfermería y las funciones especializadas dentro de la profesión.
5. Promover la equidad de género y proteger a las enfermeras que trabajan en entornos frágiles y afectados por conflictos.
6. Aprovechar las tecnologías digitales y preparar al personal de enfermería para prestar una atención de salud adaptada al clima.
7. Promover el liderazgo en el ámbito de la enfermería y garantizar que las oportunidades de desarrollo del liderazgo sean equitativas (OMS, 2025).

Estas prioridades se alinean con las **Orientaciones estratégicas mundiales sobre enfermería y partería 2021-2025** de la OMS y con la resolución de la **78.ª Asamblea Mundial de la Salud (mayo de 2025)** sobre la aceleración de la acción respecto del personal de salud y asistencial mundial de aquí a 2030 (OMS, 2025)

Pertinencia para la formación del Auxiliar en Enfermería

En este escenario global, los **auxiliares de enfermería** desempeñan un rol estratégico al complementar y apoyar el trabajo del personal profesional, especialmente en contextos de Atención Primaria en Salud, comunidades rurales y poblaciones vulnerables. La formación de auxiliares calificados constituye una respuesta directa a las recomendaciones de la OMS sobre la necesidad de **ampliar la fuerza laboral de salud, fortalecer los sistemas educativos y armonizar las calificaciones con funciones claramente definidas**, lo cual sustenta la pertinencia y vigencia del programa Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Enfermería ofertado por FUNDETEC en correspondencia con las dinámicas globales del sector salud.

3.2. Contexto nacional.

En Colombia, el seguimiento al sector de la formación para el trabajo y el desarrollo humano se realiza a través del **Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET)** del Ministerio de Educación Nacional, el cual constituye la fuente oficial para el registro y consulta de instituciones, programas, matrícula y estudiantes certificados de las Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IFTDH). Según los datos publicados por el MEN con corte al 1 de agosto de 2024, el SIET registra información sobre matrícula y certificación agregada por programa para el período 2010-2023, así como las instituciones y programas con oferta activa, reportados por las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas (MEN, 2024).

Como referente complementario del comportamiento general del sector salud en el mercado laboral, el **Observatorio Laboral para la Educación (OLE)** del Ministerio de Educación Nacional realiza el seguimiento a los graduados de educación superior. Si bien este sistema no integra actualmente la información de los egresados de programas técnicos laborales por competencias de las IFTDH — proceso de integración previsto por el MEN para los próximos años—, sus

indicadores ofrecen una mirada al dinamismo del mercado laboral nacional. Según la más reciente nota técnica del OLE publicada en septiembre de 2025, durante el año 2023 el **77,4 % de los recién graduados de educación superior** lograron vincularse al mercado laboral formal en Colombia, evidenciando una tendencia positiva de empleabilidad en el sector productivo nacional, comportamiento que también beneficia al sector salud en su conjunto (MEN-OLE, 2025).

Para el caso específico del sector salud y los perfiles auxiliares, la fuente oficial de seguimiento es el **Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano del SENA**, que en su versión 2024 de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) incluye 590 perfiles ocupacionales y 9.542 denominaciones, manteniendo la ocupación de **Auxiliar en Enfermería bajo el código 3311**, con nivel de cualificación C correspondiente a operarios y auxiliares (Título Técnico Laboral). Adicionalmente, el SENA, en cumplimiento del Decreto 654 de 2021, ha generado la correlación entre la CNO y la **Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC)**, con el fin de armonizar las denominaciones y los perfiles ocupacionales con el Marco Nacional de Cualificaciones (SENA, 2024).

En cuanto a la dinámica del mercado laboral, según el análisis del comportamiento del empleo en Colombia publicado por empleo.com en 2024, los **auxiliares de enfermería se ubican como uno de los perfiles más demandados en el país**, representando el **5,08 % del total de ofertas laborales analizadas a nivel nacional**, superando incluso a los profesionales de medicina (4,95 %) y enfermería profesional (3,87 %). Esta demanda constante refleja la necesidad sostenida de talento humano auxiliar en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), Empresas Sociales del Estado (ESE), programas de atención domiciliaria y servicios de apoyo asistencial.

Por su parte, el sector salud presenta una de las tasas más altas de vinculación laboral formal en la economía nacional, con un **81 % de sus trabajadores con contratación formal**, según estudios sobre calidad del empleo en el sector. No obstante, persisten retos relacionados con la estabilidad contractual, particularmente en perfiles asistenciales, donde un porcentaje significativo de trabajadores no cuenta con contratos a término indefinido, lo cual representa una oportunidad de mejora estructural para el sector (Portafolio, 2023).

De manera complementaria, la plataforma **OCUPACOL del Ministerio del Trabajo (2024)** ubica al Auxiliar en Enfermería en el puesto **263 de empleabilidad entre 676 ocupaciones analizadas a nivel nacional**, con un rango salarial reportado entre **\$879.036 y \$1.772.232 COP**, lo cual evidencia oportunidades reales y sostenibles de inserción laboral para los egresados del programa.

El marco normativo que regula la formación de los auxiliares en las áreas de la salud está establecido por el **Decreto 3616 de 2005** del Ministerio de la Protección Social y el **Acuerdo 153 de 2012** de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, los cuales definen las denominaciones académicas, los contenidos

curriculares mínimos y las normas de competencia laboral obligatorias para los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano del personal auxiliar en salud (MinSalud, 2005; CITHS, 2012).

En consecuencia, la formación de Auxiliares en Enfermería en Colombia responde a una demanda real y vigente del sector productivo de la salud, con marcos normativos claros, sistemas de información oficiales para el seguimiento del sector, y dinámicas de mercado laboral que evidencian oportunidades sostenidas de inserción y desempeño profesional, lo cual fundamenta la pertinencia y necesidad del programa que oferta FUNDETEC en el departamento de Sucre y a nivel nacional.

3.3. Contexto departamental y local.

Plan de Desarrollo Departamental de Sucre 2024-2027

En el departamento de Sucre, el **Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Sucre, Tierra de Oportunidades"**, liderado por la gobernadora Lucy García y aprobado por la Asamblea Departamental en mayo de 2024, constituye la hoja de ruta vigente para el cuatrienio. Este plan establece como prioridad estratégica el fortalecimiento del sector salud y el desarrollo humano integral, dentro de su capítulo "Primero la Gente", al cual se destina una inversión de 3,6 billones de pesos, equivalente al 65,5 % del valor total del Plan de Desarrollo, dirigido a los sectores de educación, salud, inclusión social, cultura, deporte y recreación (Gobernación de Sucre, 2024).

Dentro de este plan se priorizan las acciones orientadas al fortalecimiento de la **Atención Primaria en Salud (APS)**, el mejoramiento de la cobertura sanitaria, la reducción de brechas de acceso a servicios de salud y el fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional frente a las necesidades de la población. Lo anterior, demanda la formación y disponibilidad de talento humano auxiliar capacitado para apoyar las acciones de promoción, prevención y atención integral en salud, especialmente en zonas urbanas y rurales del departamento. Cabe destacar que el Plan de Desarrollo "Sucre, Tierra de Oportunidades" **fue reconocido como finalista del Premio Construyendo Sueños 2024-2027 convocado por Colombia Líder**, en la categoría de departamentos de tercera y cuarta categoría, evidenciando su pertinencia y calidad técnica (Colombia Líder, 2024).

Plan de Desarrollo Municipal de Sincelejo 2024-2027

A nivel municipal, el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 **"Pa'lante Sincelejo"**, adoptado mediante el Acuerdo No. 346 de 2024 y liderado por el alcalde Yahir Acuña Cardales, se estructura en cuatro ejes estratégicos: (1) **Desarrollo Humano y Bienestar Integral**, (2) Tecnología, Conectividad e

Innovación, (3) Emprendimiento y Desarrollo Sostenible, y (4) Transparencia, Seguridad, Equidad y Justicia. Dentro del primer eje se enmarca el sector salud como uno de los pilares fundamentales para el bienestar integral de la población sincelejana (Alcaldía de Sincelejo, 2024).

El plan municipal aborda las necesidades de salud desde un enfoque participativo y multidimensional, integrando las voces de los diferentes sectores de la sociedad mediante mesas de participación distribuidas estratégicamente en comunas urbanas y corregimientos rurales. Esto permitió identificar problemáticas asociadas al sector salud, los servicios sociales, la educación y el bienestar comunitario, los cuales requieren del fortalecimiento del talento humano en salud, particularmente en perfiles auxiliares y asistenciales (Alcaldía de Sincelejo, 2024).

Adicionalmente, el Plan de Desarrollo "Pa'lante Sincelejo" también fue reconocido como **finalista del Premio Construyendo Sueños 2024-2027** de Colombia Líder, junto con el plan departamental, lo cual ratifica el compromiso de las administraciones territoriales con el desarrollo social, la niñez, la adolescencia y la juventud sincelejana (Colombia Líder, 2024).

Caracterización demográfica y necesidades del sector salud

Según las proyecciones de población del DANE con base en el Censo 2018, el departamento de Sucre cuenta con una **población superior a 980.000 habitantes**, mientras que el municipio de Sincelejo, su **capital, supera los 300.000 habitantes**, consolidándose como el principal centro urbano y de prestación de servicios de salud del departamento. La pirámide poblacional del municipio refleja una predominancia de población joven, con una base amplia que se estrecha gradualmente hacia los grupos de mayor edad, lo cual genera una demanda creciente de servicios de salud orientados al ciclo vital completo, desde la atención materno-infantil hasta el cuidado del adulto mayor (DANE, 2024; Alcaldía de Sincelejo, 2024).

Adicionalmente, datos del DANE evidencian que en Sincelejo persisten retos significativos en materia de informalidad laboral. Para el período diciembre 2023 - febrero 2024, la tasa de informalidad laboral alcanzó el 69,6 %, lo cual influye directamente en la demanda de servicios de salud y en la necesidad de fortalecer estrategias de Atención Primaria en Salud y aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud (DANE, 2024).

Pertinencia del programa frente al contexto regional

En este escenario, el programa Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Enfermería de FUNDETEC responde de manera directa a las prioridades establecidas en los planes de desarrollo departamental y municipal vigentes, contribuyendo a la formación de talento humano calificado para apoyar los

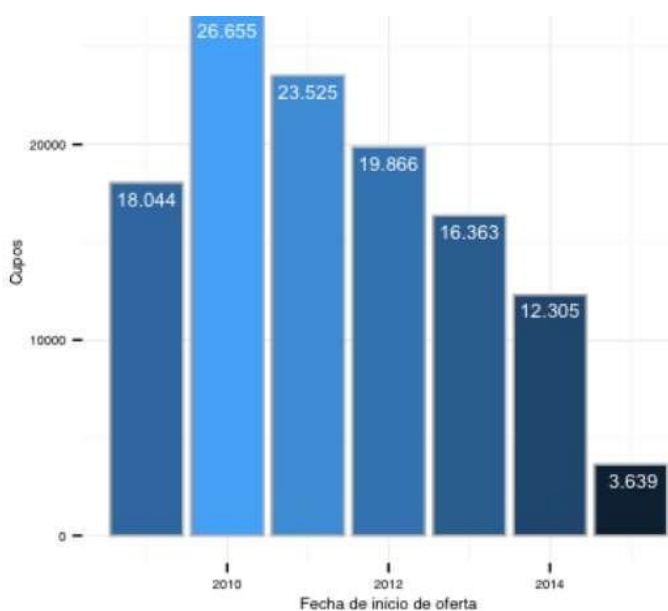
procesos asistenciales, comunitarios y de promoción y prevención en salud, fortaleciendo así la capacidad de respuesta del sistema de salud territorial frente a las necesidades poblacionales identificadas en Sucre y Sincelejo.

3.4. Caracterización ocupacional de mesas sectoriales.

Teniendo en cuenta la caracterización ocupacional de las mesas sectoriales de trabajo del SENA, podemos identificar que, frente a las oportunidades de desempeño, se ofertaron 906.838 cupos de los cuales, el 86.72% fue de formación complementaria y el 13.28% de formación titulada. En lo que respecta a la distribución de los 120.397 cupos de formación titulada ofertados entre 2009 y 2015, el siguiente gráfico muestra que el año 2010 fue el año en donde se generó la mayor oferta para los programas de la mesa, con 26.655 cupos. En contraste 2014 fue el año con el menor número de cupos agrupando el 10.22% de la oferta del periodo:

Gráfico 4.

Oferta de formación por año.



Nota: Observatorio Laboral SENA, 2022.

Excluyendo 2015, se encuentra que la mayor variación inter anual del número de cupos ofertados se presentó en el periodo 2009-2010 con un crecimiento del 47.72%, de manera contraria en el periodo 2013-2014 decreció la oferta de cupos en un -24.8%. Por otro lado, los 120.397 cupos relacionados con las 33 ocupaciones de la mesa salud fueron ofertados en 33 regionales siendo Antioquia, distrito capital, atlántico y norte de Santander las que agruparon el mayor número de cupos en el periodo 2009-2015, en este sentido su participación sobre el total de la oferta de los 7 años fue, respectivamente, de 29.78%, 8.97%, 6.35% y 6.15%.

3.5. Información estadística del Observatorio Laboral SENA

De igual forma, si tenemos en cuenta los datos que registra el Observatorio Laboral del SENA, para esta formación, se evidencia que existen 5.289 buscadores de empleo, de los cuales 4.583 corresponden a mujeres, es decir, un 86.65% y 706, es decir el 13.34% corresponden a hombres. De estos 5.289 buscadores de empleos reportados por el SENA, se identifica que el 62.1%, se encuentran aspirando a un empleo, el 23.8% cesantes y el 14% laborando. Por otro lado, según el informe anual de colocados del observatorio laboral del Sena, para esta formación a nivel nacional se presentó un total de colocaciones de

5707 personas, de un total de 223.017 a nivel nacional. En el departamento de Sucre, de 1738 colocaciones, se presentaron 240 para esta formación.

A continuación se relaciona la Caracterización ocupacional de mesas sectoriales — NSCL del programa

Código NSCL	Mesa Sectorial	Nombre de la norma	Función ocupacional	Fecha de revisión
230101310	Servicios a la Salud - 30101	Apoyar el diagnóstico individual mediante la observación de la condición física y emocional, orientación y preparación, toma y remisión de muestras, según delegación, protocolos, guías de manejo y tecnologías en salud	Apoyar diagnóstico individual según delegación, protocolos y guías de manejo	07/04/2026
230101311	Servicios a la Salud - 30101	Participar y asistir para la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud de los sujetos de cuidado según curso de vida, contexto sociocultural, protocolos y guías	Participar y asistir en la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud	07/04/2026
230101312	Servicios a la Salud - 30101	Asistir el bienestar y confort de las personas en los servicios especializados de salud, según delegación, protocolos y normatividad vigente	Asistir el bienestar y confort de personas en servicios especializados de salud	07/04/2026
230101313	Servicios a la Salud - 30101	Apoyar la recepción de las personas a los servicios de salud según la normatividad vigente	Apoyar la recepción de personas a los servicios de salud	07/04/2026
230101314	Servicios a la Salud - 30101	Ejecutar prácticas de trabajo seguro en el desarrollo de su rol conforme a las normas técnicas y legales establecidas	Ejecutar prácticas de trabajo seguro conforme a normas técnicas y legales	07/04/2026
230101315	Servicios a la Salud - 30101	Aplicar normas de bioseguridad según protocolos y normatividad en salud vigente	Aplicar normas de bioseguridad según protocolos y normatividad en salud	07/04/2026
230101316	Servicios a la Salud - 30101	Asistir a la persona sujeto de cuidado según el curso de vida, contexto sociocultural y guías de manejo de la salud	Asistir a la persona sujeto de cuidado según curso de vida y contexto sociocultural	07/04/2026
230101317	Servicios a la Salud - 30101	Asistir a la persona sujeto de cuidado en las actividades de bienestar y confort de cuidado básico según protocolos de atención en salud y principios de humanización en el ámbito intra y extramural	Asistir a la persona en actividades de bienestar y confort de cuidado básico	07/04/2026
230101318	Servicios a la Salud - 30101	Orientar a las personas, familias y comunidad frente a los mecanismos de acceso a la atención en salud según normatividad, necesidades, expectativas y contexto sociocultural	Orientar a personas, familias y comunidad sobre acceso a la atención en salud	07/04/2026

3.6. Mecanismos institucionales de seguimiento a la empleabilidad de egresados

FUNDETEC implementa un sistema de seguimiento a egresados articulado al proceso institucional de Bienestar Institucional. Este sistema permite medir de manera objetiva la empleabilidad real del talento humano formado y retroalimentar la pertinencia del programa. Los mecanismos contemplados incluyen:

Indicadores institucionales de seguimiento a egresados:

Indicador	Descripción	Periodicidad de medición
Tasa de empleabilidad	Porcentaje de egresados vinculados laboralmente en los primeros 6 a 12 meses posteriores a la certificación	Semestral
Tasa de pertinencia ocupacional	Porcentaje de egresados que se desempeñan en cargos directamente relacionados con el perfil ocupacional CUOC 33431	Semestral
Sector de empleabilidad	Distribución de egresados por sector económico (público, privado, salud, financiero, educativo, etc.)	Anual
Tipo de vinculación	Distribución por modalidad contractual (término indefinido, fijo, prestación de servicios, emprendimiento)	Anual
Nivel salarial	Rangos salariales reportados por los egresados vinculados	Anual
Tasa de formalidad	Porcentaje de egresados con contratos formales y afiliación a seguridad social	Anual
Satisfacción del empleador	Nivel de satisfacción de las empresas que contratan egresados de FUNDETEC	Anual
Continuidad formativa	Porcentaje de egresados que continúan estudios técnicos profesionales o tecnológicos	Anual

Fuente: Procedimiento institucional de seguimiento a egresados, FUNDETEC (2024).

Instrumentos de recolección de información:

- Encuestas semestrales a egresados aplicadas a través de la plataforma institucional Q10.
- Encuestas anuales de satisfacción a empleadores que han vinculado egresados del programa.
- Bases de datos actualizadas de egresados administradas por la coordinación académica.
- Convenios con empresas que reportan la trayectoria laboral de los egresados.

Uso estratégico de la información recolectada: La información obtenida del sistema de seguimiento alimenta el proceso de autoevaluación institucional y se constituye en un insumo crítico para la toma de decisiones sobre actualización curricular, fortalecimiento de los convenios de práctica, ajustes en los énfasis de los módulos y diseño de nuevos programas complementarios.

3.7. Aspectos institucionales (Demandas de programa, competencias, factores diferenciadores)

Los auxiliares en Enfermería han ido ganando estatus por la relevancia del significado de la profesión en el contexto empresarial en salud, reconocen en estos programas que su finalidad es colmar vacantes de ayuda, soporte y responsabilidad; no se concibe una región tan próspera, que busca su desarrollo, sin este tipo de perfil para los prestadores de servicios de salud acorde con los estándares de calidad exigidas para la habilitación de dichos servicios, conllevándonos a suplir las necesidades del sector salud en la región y el país.

Con lo anterior concluimos que este proyecto es de gran importancia para el desarrollo de la región porque está enmarcado dentro de los lineamientos que exige el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación Nacional a través de la perspectiva del conocimiento, adoptando las políticas del Estado para el desarrollo de programas de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, donde se capacita un recurso humano con formación técnica profesional, capaces de responder a los nuevos avances tecnológicos y el nuevo concepto de la salud que tiene como fortaleza la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, estrategias fundamentales para el desempeño del personal de la salud, quienes tienen como herramienta para trabajar con eficiencia y calidad la Ley 10 de 1990 (mediante la cual se establece la descentralización administrativa), la Ley 100 de 1993 de Seguridad Social, la Ley 60 de 1993 sobre el régimen contributivo en salud y educación, Decreto 1757 de 1994 de participación social, las resoluciones 004288 de noviembre de 1996 para

manejar el Plan de Atención Básica “PAB” y la 412 del 25 de febrero del 2000 para el manejo del Plan Obligatorio de Salud “POS”, y el Decreto 3616 del 10 de octubre de 2005.

Los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano que ofrece FUNDETEC tienen como MISION brindar servicios de formación mediante programas técnicos por competencias laborales con altos estándares de calidad que superen las expectativas y necesidades de todos los miembros de nuestra comunidad educativa y que contribuyan al crecimiento económico y social de nuestra región, capacitando integralmente a nuestros estudiantes, a través de recursos humanos, técnicos y tecnológicos idóneos, para que se vinculen al sector productivo a nivel regional y nacional.

Los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano que ofrece FUNDETEC tienen como VISIÓN, ser reconocidos para el 2030 como la Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano líder en la región y a nivel nacional, con sostenibilidad financiera y proyección social, forjador de hombres y mujeres íntegros, que respondan a los retos y a las necesidades actuales y futuras de la sociedad y del sector productivo en un entorno de globalización.

Las proyecciones sobre las necesidades del recurso humano que se forma en nuestra institución van a alineadas con el crecimiento del sector anteriormente expuesto. El egresado de **FUNDETEC** se caracteriza por cumplir con su rol de una manera integral donde no solamente tiene un buen desempeño en su saber específico, sino que también tiene un alto sentido de los valores y actitudes que le permiten interactuar y establecer relaciones armónicamente con su entorno. Para ello la institución refuerza las siguientes competencias para su desarrollo integral: **COMPETENCIAS CIUDADANAS Y AMBIENTALES:** Se refiere a la capacidad de actuar de manera constructiva en una sociedad democrática y se desarrollan de manera transversal a todos los programas a través de algunos módulos de formación, charlas y actividades direccionadas por el departamento de Bienestar. **COMPETENCIAS LABORALES GENERALES:** son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que un joven estudiante debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad requerido, en FUNDETEC se trabajan desde el desarrollo de las competencias específicas de cada programa a través de diversas actividades que les permita a desarrollar habilidades como trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de conflictos, detección de posibles oportunidades de negocio y desarrollar el

espíritu emprendedor, entre otras. Así mismo se desarrollan algunos módulos de formación como el de ética y emprendimiento, que son transversales a todos los programas de formación. **COMPETENCIAS DE FUNDAMENTACIÓN TECNOLÓGICA:** Permiten a los estudiantes identificar, transformar e innovar procedimientos, métodos y artefactos, así como el uso de herramientas informáticas al alcance. Estas competencias se desarrollan a través de módulos de formación los cuales son transversales a todos los programas, así mismo se trabajan en cada programa las que le sean pertinentes de acuerdo al área de formación. **COMPETENCIAS LABORALES ESPECÍFICAS:** Son aquellas competencias propias y específicas para cada programa de formación según el área, para su desarrollo se utilizan diversas estrategias enfocadas en el saber, saber hacer y ser.

- a) Las oportunidades de desempeñarse en el mundo laboral se ven maximizadas con el alto compromiso de nuestra institución en la formación de calidad de nuestros estudiantes al tener personal administrativo y docente idóneos para la consecución de competencias labores de alta calidad, permitiéndole así ubicarse y mantenerse fácilmente en el mundo laboral cada vez más competitivo.
- b) Los factores diferenciadores del programa en relación con los de la competencia son sus precios asequibles con educación de calidad, convenios de prácticas estratégicamente ubicados en sus localidades, curso de inglés, matrícula, inscripción y uniforme gratis.

Fundetec ofrece a su comunidad programas de formación técnico laboral actualizados, impartidos por docentes competentes, modernas salas de sistemas, software y aplicaciones requeridos según el modulo a desarrollar, así mismo cuenta con cómodas instalaciones y de fácil acceso, bajos costos, facilidades de pago, procesos documentados y claramente definidos, centrados en la mejora continua y orientados a brindar un servicio de excelente calidad. Los programas técnicos laborales ofertados por la institución se desarrollan bajo la modalidad presencial, con una metodología participativa en la que se motiva al estudiante a ser un ente principal, responsable y autónomo de su propio proceso de aprendizaje bajo la guía y dirección del docente, entre las estrategias aplicadas está el desarrollo de talleres, salidas de campo, prácticas en laboratorios y salas de sistemas, análisis de casos, videos, prácticas en la guardería, entre otras planteadas por el docente.

2.8. Articulación con las necesidades del país y la región

El fortalecimiento del talento humano en salud constituye una prioridad estratégica para Colombia, en la medida en que permite garantizar la cobertura, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y

Protección Social, el Modelo de Atención Integral Territorial (MAITE) y las políticas de Atención Primaria en Salud (APS) (Ministerio de Salud y Protección Social, 2023).

De acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE (2024), el sector de actividades de atención de la salud humana y asistencia social continúa consolidándose como uno de los sectores con mayor participación en la generación de empleo en Colombia, impulsado por factores como el crecimiento poblacional, el envejecimiento demográfico, el incremento de enfermedades crónicas no transmisibles y el fortalecimiento de las estrategias de promoción y prevención en salud.

Así mismo, el Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano del SENA (2024) evidencia que las ocupaciones relacionadas con auxiliares en enfermería presentan una demanda sostenida dentro del mercado laboral colombiano, especialmente en instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS), programas de atención domiciliaria y servicios de apoyo asistencial.

En el marco de la actualización del sistema de cualificaciones en Colombia, el programa se articula con la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC), adoptada por el país como referente oficial para la identificación y estandarización de ocupaciones. En este contexto, el programa se relaciona con el perfil ocupacional “Auxiliares en Enfermería”, código CUOC 53291, correspondiente al nivel de competencia 2, asociado a ocupaciones de apoyo operativo y asistencial en el sector salud (Ministerio del Trabajo, 2021).

De acuerdo con la plataforma OCUPACOL del Ministerio del Trabajo (2024), la ocupación de Auxiliar en Enfermería presenta una tendencia de crecimiento moderado y se ubica en el puesto 263 de empleabilidad entre 676 ocupaciones analizadas a nivel nacional, lo cual evidencia una demanda activa y sostenida de este perfil ocupacional en el mercado laboral colombiano.

En el contexto regional, el departamento de Sucre y particularmente el municipio de Sincelejo presentan necesidades asociadas al fortalecimiento de la atención primaria en salud, el mejoramiento de la cobertura y la disponibilidad de talento humano calificado para apoyar los procesos asistenciales y comunitarios.

Según las proyecciones de población del DANE (2024), el departamento de Sucre cuenta con una población estimada superior a 980.000 habitantes, mientras que Sincelejo supera los 300.000 habitantes, consolidándose como el principal centro urbano y de prestación de servicios de salud del departamento. Esta dinámica poblacional incrementa la necesidad de fortalecer los servicios asistenciales y de atención básica en salud.

Adicionalmente, el Plan Territorial de Salud de Sucre 2024–2027 establece dentro de sus prioridades el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud, la reducción de brechas en acceso a servicios y el mejoramiento de la capacidad de respuesta institucional frente a las necesidades de la población, lo cual demanda talento humano auxiliar capacitado para apoyar las acciones de promoción, prevención y atención integral en salud (Gobernación de Sucre, 2024).

En coherencia con lo anterior, el programa Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Enfermería de FUNDETEC responde a las necesidades del país y de la región, contribuyendo a la formación de talento humano competente para apoyar los procesos de atención en salud, especialmente en promoción de la salud, prevención de la enfermedad, atención básica y acompañamiento asistencial.

2.9. Proyección de empleabilidad del talento humano

La pertinencia del programa se sustenta en la dinámica del mercado laboral del sector salud, caracterizado por una demanda constante de personal auxiliar en instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS), empresas sociales del Estado (ESE), hospitales, clínicas, centros de atención primaria y programas de atención domiciliaria.

El Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano del SENA (2024) señala que el sector salud y asistencia social mantiene una tendencia positiva en generación de empleo, particularmente en ocupaciones relacionadas con apoyo asistencial y atención básica, debido al fortalecimiento de estrategias de Atención Primaria en Salud (APS), ampliación de cobertura y envejecimiento poblacional.

Según los indicadores de mercado laboral reportados por la plataforma OCUPACOL del Ministerio del Trabajo (2024), la ocupación de Auxiliar en Enfermería presenta una tendencia de crecimiento moderado, ubicándose en el puesto 263 en empleabilidad entre 676 ocupaciones analizadas a nivel nacional.

En relación con las oportunidades laborales, esta ocupación se ubica en el puesto 519 frente al número de ofertas laborales disponibles dentro del conjunto de ocupaciones analizadas, evidenciando una demanda permanente de este perfil ocupacional en el mercado laboral colombiano.

De igual manera, el rango salarial reportado para esta ocupación oscila entre

\$879.036 y \$1.772.232 COP, ubicándose en el puesto 280 frente al total de ocupaciones evaluadas, lo cual refleja oportunidades reales de inserción y sostenibilidad laboral para los egresados del programa (Ministerio del Trabajo, 2024).

En este contexto, se proyecta que los egresados del programa podrán vincularse laboralmente en:

- Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS)
- Empresas Sociales del Estado (ESE)
- Hospitales y clínicas públicas y privadas
- Programas de atención domiciliaria
- Estrategias de promoción y prevención en salud
- Entidades territoriales de salud
- Centros de atención integral y comunitaria

Lo anterior demuestra que el programa responde a una necesidad real y vigente del sector salud, tanto a nivel nacional como regional, fortaleciendo la disponibilidad de talento humano auxiliar requerido para apoyar los procesos asistenciales y comunitarios en salud.

2.10. Perfil del egresado en coherencia con las necesidades del entorno

El egresado del programa Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Enfermería de FUNDETEC estará en capacidad de brindar cuidado integral básico al individuo, la familia y la comunidad, en concordancia con los lineamientos del sistema de salud colombiano, las necesidades del contexto regional y los principios de atención humanizada y segura.

Su formación le permitirá desempeñarse en actividades de apoyo asistencial en los diferentes niveles de atención en salud, mediante la ejecución de procedimientos básicos de enfermería y acciones orientadas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, bajo la supervisión del profesional correspondiente.

El egresado podrá desempeñarse en funciones relacionadas con:

- Apoyo en procedimientos básicos de enfermería
- Atención y orientación al usuario en servicios de salud
- Promoción de la salud y prevención de la enfermedad
- Acompañamiento en procesos asistenciales y comunitarios
- Aplicación de protocolos clínicos, administrativos y de bioseguridad
- Registro básico de información en salud

Estas competencias se encuentran alineadas con la Clasificación Única de

Ocupaciones para Colombia (CUOC), específicamente con el perfil ocupacional de Auxiliares en Enfermería (Código 53291), orientado a ocupaciones de apoyo operativo y asistencial en el sector salud (Ministerio del Trabajo, 2021).

De esta manera, el perfil del egresado responde directamente a las necesidades identificadas en el departamento de Sucre y el municipio de Sincelejo, donde se requiere talento humano con competencias técnicas, sentido humano, capacidad de trabajo en equipo y adaptación a los diferentes escenarios de atención en salud.

El egresado estará en capacidad de integrarse a equipos interdisciplinarios de salud, contribuyendo al fortalecimiento de la atención integral, humanizada y segura en los diferentes niveles de atención del sistema de salud colombiano, actuando con responsabilidad ética, compromiso social y orientación al servicio de la comunidad.

4. PLAN DE ESTUDIOS.

El plan de estudios del programa, está constituido por 17 módulos distribuidos en 3 semestres. Este plan de estudios, se fundamenta en el desarrollo de competencias laborales según las normas de competencias laborales que se encuentran definidas por el SENA, según la clasificación nacional de ocupaciones C.N.O. Las NCL son un estándar, reconocido por trabajadores y empresarios que describe los resultados que una persona debe lograr en el desempeño de una función productiva, los contextos donde ocurre ese desempeño, los conocimientos que debe aplicar y las evidencias que puede presentar para demostrar su competencia.

Así mismo, la institución ha implementado dentro del proceso de formación, el desarrollo de competencias institucionales y transversales, tales como ética y emprendimiento, prácticas de vida saludable e informática básica. Las competencias transversales, o genéricas, son aquellas que, aunque no se requieren estrictamente para realizar una actividad en concreto, ofrecen beneficios añadidos al desempeño de esa actividad o profesión, independientemente de cuál sea.

A continuación, se muestra la distribución de módulos que conforman el programa, y sus normas de competencia laboral aplicables:

Tabla 1

Plan de estudio del programa Auxiliar en enfermería.

Tabla 1. Plan de estudios del programa Auxiliar en Enfermería

COMPETENCIAS ANEXO TÉCNICO ACUERDO 034	INTENSIDAD HORARIA SEGÚN ANEXO	ARTICULACIÓN CON LAS NCL DEL SENA	CÓDIGO CUOC (Perfil 53291 – Auxiliares en Enfermería)	FECHA DE REVISIÓN
Ética y valores	45	No aplica (Módulo de inducción)	53291 – Competencia transversal institucional	7/04/2026
Técnicas de estudio	45	No aplica (Módulo de inducción)	53291 – Competencia transversal institucional	7/04/2026
Inducción a la institución educativa y valores institucionales	26	No aplica (Módulo de inducción)	53291 – Competencia transversal institucional	7/04/2026
Tecnologías de información y la comunicación	94	220501121: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos (<i>Módulo de</i>	53291 – Función 05: Ejecutar prácticas de trabajo seguro en el desarrollo de su rol conforme a las normas técnicas y legales	7/04/2026

		<i>informática básica)</i>	establecidas	
Atender y orientar a la persona en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud	100	230101280: Admitir personas al servicio según normativa de salud (<i>Módulo de atención y orientación al usuario</i>)	53291 – Función 09: Orientar a las personas, familias y comunidad frente a los mecanismos de acceso a la atención en salud según normatividad, necesidades, expectativas y contexto sociocultural	7/04/2026
Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normativa vigente	70	230101280: Admitir personas al servicio según normativa de salud (<i>Módulo de admisión del usuario a la red de servicios</i>)	53291 – Función 04: Apoyar la recepción de las personas a los servicios de salud según la normatividad vigente	7/04/2026
Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias	100	230101312: Manejar heridas según delegación y manual de salud (<i>Módulo de control de infecciones</i>)	53291 – Función 06: Aplicar normas de bioseguridad según protocolos y normatividad en salud vigente	7/04/2026
Apoyar la definición del diagnóstico individual de acuerdo con guías de manejo y tecnología requerida	124	230101310: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente (<i>Módulo de valoración y orientación para la toma de muestras</i>)	53291 – Función 01: Apoyar el diagnóstico individual mediante la observación de la condición física y emocional, orientación y preparación, toma y remisión de muestras, según delegación, protocolos, guías de manejo y tecnologías en salud	7/04/2026
Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria según condiciones del usuario, asignación y/o delegación del Profesional, guías y protocolos vigentes	144	220601059: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente (<i>Módulo de promoción de hábitos saludables</i>)	53291 – Función 05: Ejecutar prácticas de trabajo seguro en el desarrollo de su rol conforme a las normas técnicas y legales establecidas	7/04/2026
		230101310: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y	53291 – Función 08: Asistir a la persona sujeto de cuidado en	7/04/2026

		protocolos de primer respondiente (<i>Módulo de asistencia durante alimentación y eliminación</i>)	las actividades de bienestar y confort de cuidado básico según protocolos de atención en salud y principios de humanización en el ámbito intra y extramural	
Participar en el cuidado a las personas para el mantenimiento y recuperación de las funciones de los diferentes sistemas por grupo etario en relación con los principios técnico-científicos y éticos vigentes	366	230101310: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente (<i>Módulo de mantenimiento y recuperación del paciente</i>)	53291 – Función 02: Participar y asistir para la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud de los sujetos de cuidado según curso de vida, contexto sociocultural, protocolos y guías	7/04/2026
		230101290: Asistir pacientes quirúrgicos de acuerdo con guías de manejo y normativa de salud (<i>Módulo cuidado médico quirúrgico</i>)	53291 – Función 03: Asistir el bienestar y confort de las personas en los servicios especializados de salud, según delegación, protocolos y normatividad vigente	7/04/2026
		230101290: Asistir pacientes quirúrgicos de acuerdo con guías de manejo y normativa de salud (<i>Módulo de realización de procedimientos especiales</i>)	53291 – Función 03: Asistir el bienestar y confort de las personas en los servicios especializados de salud, según delegación, protocolos y normatividad vigente	7/04/2026
		230101261: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos y políticas de humanización (<i>Módulo de técnicas de comodidad y seguridad del paciente</i>)	53291 – Función 08: Asistir a la persona sujeto de cuidado en las actividades de bienestar y confort de cuidado básico según protocolos de atención en salud y principios de humanización en el ámbito intra y extramural	7/04/2026
Administrar medicamentos e	100	230101311: Administrar	53291 – Función 02: Participar y asistir para	7/04/2026

inmunobiológicos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes		medicamentos según delegación y protocolos de salud (<i>Módulo de administración de medicamentos</i>)	la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud de los sujetos de cuidado según curso de vida, contexto sociocultural, protocolos y guías	
Brindar atención integral al individuo y la familia en relación al ciclo vital de acuerdo con el contexto social, político, cultural y ético	318	230101260: Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud (<i>Módulo de cuidado integral de la salud sexual y reproductiva, Módulo de atención integral al menor de 10 años y Módulo de asistencia integral al adulto mayor</i>)	53291 – Función 07: Asistir a la persona sujeto de cuidado según el curso de vida, contexto sociocultural y guías de manejo de la salud	7/04/2026
Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo	60	220601059: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente (<i>Módulo de prácticas saludables en ambientes seguros de trabajo</i>)	53291 – Función 05: Ejecutar prácticas de trabajo seguro en el desarrollo de su rol conforme a las normas técnicas y legales establecidas	7/04/2026

Nota: Elaboración propia.

Mediante el uso de guías de aprendizaje, la institución asegura el desarrollo de contenidos curriculares acordes a los conocimientos esenciales y criterios de desempeño definidos por las NCL aplicables. Este objetivo, lo logra mediante el desarrollo de comités curriculares, liderados por el área académica y de diseño curricular, así como dirección general y jefes de programa, los cuales realizan un proceso de actualización constante articulado a los cambios normativos, también como en la formulación de resultados de aprendizaje, saber ser (actitudinal del estudiante), definición de estrategias de aprendizaje, evidencias de desempeño y bibliografía utilizar por parte del docente en el desarrollo del módulo

5. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Las actividades académicas de los programas de la institución, se conciben como cada uno de los aspectos considerados durante el proceso de prestación del servicio. En Fundetec, este proceso inicia con la admisión del estudiante a la institución. Para matricularse en FUNDETEC en cualquiera de sus programas técnicos diferentes al área de la salud, es requisito haber cursado y aprobado Noveno (9º) grado y tener como mínimo 14 años. Para los programas técnicos del área de la salud, es requisito haber cursado y aprobado noveno (9º) grado y tener como mínimo 16 años cumplidos.

Programas Técnicos:

- Fotocopia del documento de identificación, ya sea Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Tarjeta de identidad.
- Fotocopia del título de bachiller o certificado de estudio.
- Si es extranjero, estos documentos deben venir con la respectiva apostilla del consulado colombiano.
- Copia de la Eps Fosyga.
- Foto 3x4 Fondo Azul

Cursos cortos:

- Fotocopia del documento de identificación, ya sea Cédula de Ciudadanía, cedula de extranjería o Tarjeta de identidad.
- Si es extranjero, estos documentos deben venir con la respectiva apostilla del consulado colombiano.
- Una vez admitido el aspirante deberá presentar la siguiente documentación:
- Recibo de pago de primera pensión.

Todos los documentos solicitados como requisitos para la matrícula serán diligenciados, procesados y finalmente digitalizados en el software Q10. Por lo cual el historial de estudiante quedará de manera digital. Por el solo hecho de la inscripción el aspirante no adquiere ningún derecho con FUNDETEC.

En cualquier momento del proceso de formación, si se comprueba que un estudiante presentó documentación fraudulenta para la admisión, le será cancelada de manera inmediata su matrícula.

Para la renovación de la matrícula, cada semestre, el estudiante deberá cumplir:

- Estar a paz y salvo con el semestre inmediatamente anterior, presentando a Admisiones el Formato Diligenciado de paz y salvo de semestre y renovación de matrícula.
- Autorización de la matrícula académica o renovación orden de matrícula del nuevo semestre.
- Recibo o comprobante de pago del semestre o cuota si es a crédito.
- Buen comportamiento a nivel disciplinario. El alumno que complete más tres (3) actas de evidencia disciplinaria, podrá negársele la renovación de la matrícula para el semestre inmediato a cursar.
- Esta renovación de matrícula, quedará registrada mediante formato paz y salvo de semestre y renovación de matrícula.
- Para la elaboración de las constancias de estudio y certificados de notas se deberá tener en cuenta los siguientes Requisitos:

Para Estudiantes nuevos:

- Haber cancelado como mínimo dos (2) cuotas del valor del semestre.
- Tener la documentación de matrícula al día
- Para Estudiantes antiguos:
- Debe estar a paz y salvo con la pensión actual.
- Haber aprobado satisfactoriamente el semestre en curso o el programa.

El tiempo para la entrega del certificado solicitado es:

- Para estudiantes activos: 3 días Hábiles
- Para egresados y retirados: 8 días Hábiles

También se debe tener en cuenta las especificaciones adicionales a las anteriores, registradas en la casilla de Observaciones del formato de Solicitud. En los casos en que el estudiante solicite un certificado para el seguro o EPS o Caja de Compensación, se diligencia el mismo en el formato suministrado por el estudiante establecido por el ente que lo requiere.

Para los certificados solicitados por estudiantes retirados, se certifica el periodo que el estudiante cursó y culminó satisfactoriamente. Para su validez, los certificados deberán ser firmados por la Dirección o la Coordinación General con su respectivo sello. Los diferentes estados académicos en los cuales se puede encontrar un estudiante en FUNDETEC:

- **INSCRITO:** Estado académico en que el aspirante muestra interés en un programa de formación ofrecido en el instituto diligenciando la Inscripción y entregando los respectivos requisitos para tal fin.
- **MATRICULADO:** Estado académico en que el aspirante legaliza su proceso de Inscripción con el respectivo pago de la primera cuota del valor del semestre y la firma de la ficha de matrícula, definiéndose como estudiante activo.
- **RETIRADO:** Estado académico en que un estudiante deja de asistir de manera continua a su proceso de formación hasta por 1 mes o cuando manifiesta su deseo de retiro, previa legalización con una carta presentada a Dirección Académica
- **CERTIFICADO:** Estado académico en que un estudiante ha culminado satisfactoriamente su proceso de formación obteniendo el Título que lo acredite.

Una vez un estudiante se encuentre formalmente matriculado en la institución, se matriculan los módulos del semestre, según la programación académica definida para ello. En Fundetec, la programación académica, surge de un proceso de planificación liderado por la Coordinación Académica y la Dirección General, por medio de una asignación y aprobación de la carga académica en primera instancia por la Dirección General y finalmente por el docente, según criterios de idoneidad y disponibilidad.

Los tiempos de duración de los módulos constituyen otro factor importante, los cuales se definen teniendo en cuenta los requisitos normativos aplicables a los programas. Para programas de salud, se toma referencia el Anexo Técnico del Acuerdo 153 del 2012, específicamente el 4, que define los rangos de intensidades horarias para los programas auxiliares del área de la salud y para programas del área comercial e industrial, se toma como referencia el Decreto 4904 del 2009, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, específicamente el capítulo III: Programas de formación.

A continuación, se muestra la distribución de horas del programa:

Tabla 2.
Distribución de horas del programa Auxiliar en enfermería

NOMBRE DEL MÓDULO	No. TOTAL DE HORAS MÓDULO	No. DE HORAS TEÓRICAS	N° DE HORAS TEÓRICAS DEL MÓDULO (40%)		NO. DE HORAS PRÁCTICAS	No. DE HORAS TOTALES DE PRÁCTICAS (60%)	
			80% T	20% T.A		10% PI	90% PE
CONTROL DE INFECCIONES	100	40	32	8	60	6	54
ASISTENCIA DURANTE LA ALIMENTACIÓN Y ELIMINACIÓN	64	25,6	20	5,12	38,4	3,84	34,56
ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	108	43,2	35	8,64	64,8	6,48	58,32
ADMISION DEL USUARIO A LA RED DE SERVICIOS	70	28	22	5,6	42	4,2	37,8
CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	105	42	34	8,4	63	6,3	56,7
ATENCION INTEGRAL AL MENOR DE 10 AÑOS Y AL ADOLESCENTE	108	43,2	35	8,64	64,8	6,48	58,32
ASISTENCIA INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	105	42	34	8,4	63	6,3	56,7
VALORACION Y ORIENTACION PATA LA TOMA DE MUESTRAS	124	49,6	40	9,92	74,4	7,44	66,96
PRACTICAS SALUDABLES EN AMBIENTES DE TRABAJO	60	24	19	4,8	36	3,6	32,4
ATENCION Y ORIENTACION AL USUARIO	100	40	32	8	60	6	54
MANTENIMIENTO Y RECUPERACION DEL PACIENTE	109	43,6	35	8,72	65,4	6,54	58,86
CUIDADO MEDICO QUIRURGICO	117	46,8	37	9,36	70,2	7,02	63,18
PROMOCION DE HABITOS SALUDABLES	80	32	26	6,4	48	4,8	43,2



FORMATO DE ESTRUCTURA CURRICULAR DE PROGRAMAS

Código: FO-DC-003

Vigente Desde: 10-02-2026

Versión: 5

REALIZAR PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	70	28	22	5,6	42	4,2	37,8
INFORMATICA BÁSICA	94	37,6	30	7,52	56,4	5,64	50,76
TECNICAS DE COMODIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE	70	28	22	5,6	42	4,2	37,8
ÉTICA Y TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO.	45	18	14	3,6	27	2,7	24,3
INDUCCIÓN A LA INSTITUCIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES /TÉCNICAS DE ESTUDIO	71	28,4	23	5,68	42,6	4,26	38,34
	1600	640	512	128	960	96	864

Nota: Elaboración propia.

La tabla anterior, muestra la distribución de horas del programa. Las horas totales del módulo se define según el tipo de programa (comercial, industrial o salud). Este programa al ser del área de la salud, el porcentaje de horas teóricas corresponde al 40% del total del módulo, distribuidas en 80% presenciales y 20% a trabajo autónomo del estudiante, mientras que el 60% restante corresponde las horas prácticas de dicho módulo, dividido en 10% de prácticas internas y 90% a prácticas externas.

La gestión de prácticas se concibe como un pilar fundamental dentro del proceso de formación del estudiante de Auxiliar de enfermería. Es por ello que, para el programa, se tienen tres ciclos de rotación como se muestra a continuación:

CILOS DE ROTACIÓN AUXILIAR DE ENFERMERIA.	
Promoción y prevención (P y P)	288 horas
Hospitalización	288 horas
Urgencias	288 horas
TOTAL DE HORAS PRÁCTICAS	864 horas

Fundetec, desde la coordinación de prácticas, realiza un proceso de planificación basado en proyecciones de estudiantes aptos para realizar prácticas Una vez teniendo esta proyección, la coordinación de prácticas realiza una intervención en estos estudiantes, donde se explica el régimen asociado al desarrollo de las prácticas, específicamente con el cumplimiento de requisitos documentales y de vacunación. Cuando un estudiante, cumpla con estos requisitos, se procede a realizar la ubicación del mismo en los distintos escenarios de prácticas con los cuales cuenta la institución, como se observa en el listado de relación de convenios vigentes para programas de salud

En aras de una mejor planificación del proceso de prácticas, la institución realiza un plan de prácticas formativas Este formato, permite:

1. Llevar un control asociad al número de cupos disponibles s para el estudiante proyecto a prácticas
2. Elaborar un plan general de prácticas por sitio habilitado para realizar prácticas. Mediante un mapa de prácticas, el cual contiene la siguiente información:
 - Periodo académico en el cual se desarrolla la práctica.
 - Nombre dela práctica formativa: En este espacio, el coordinador de prácticas especifica cual rotación está realizando el estudiante.

- Competencia a desarrollar dentro de la práctica: Importante para poder determinar como el sitio de prácticas ahora al fortalecimiento de las competencias laborales que tiene el programa.
- Nivel de complejidad del escenario de práctico, esto guarda relación con el tipo de rotación que se pueda desarrollar en el mismo por parte de los estudiantes.
- Estudiantes beneficiados por práctica y escenario: hace referencia al número de estudiantes ubicados en el escenario de práctica.
- Estudiantes beneficiados agrupados por periodo académico: que permite al sitio de práctica y a la coordinación de prácticas, llevar un control de los horarios asignados a los estudiantes por ciclo de rotación.

Lo anterior, se articula con el Artículo 8 del Acuerdo 153 del 2022. Así mismo, es importante indicar que la planificación de las prácticas, ha permitido establecer que normas de competencia laboral se desarrollan en cada ciclo de rotación como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 3.

Articulación de los ciclos de rotación de prácticas de enfermería con NCL

NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL APLICABLES AL PROGRAMA	CICLO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	CICLO DE HOSPITALIZACIÓN	CICLO DE URGENCIAS
No aplica (Módulo de inducción)	N.A	N.A	N.A
220501121: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos (Módulo de informática básica)	x	x	x
230101280: Admitir personas al servicio según normativa de salud (Módulo de atención y orientación al usuario)		x	x

230101280: Admitir personas al servicio según normativa de salud (Módulo de admisión del usuario a la red de servicios)		x	x
230101312: Manejar heridas según delegación y manual de salud. (Módulo de control de infecciones)		x	x
230101310: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	x	x	x
220601059: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente. (Módulo de promoción de hábitos saludables)	x		
230101310: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente (Módulo de asistencia durante alimentación y eliminación)		x	
230101310: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente (Módulo de mantenimiento y recuperación del paciente.)		x	x

<p>230101290: Asistir pacientes quirúrgicos de acuerdo con guías de manejo y normativa de salud (Módulo cuidado medido quirúrgico)</p>		<p align="center">X</p>	
<p>230101290: Asistir pacientes quirúrgicos de acuerdo con guías de manejo y normativa de salud (Módulo de realización de procedimientos especiales)</p>		<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>
<p>230101261: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos y políticas de humanización (Módulo de técnicas de comodidad y seguridad del paciente)</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>
<p>230101311: Administrar medicamentos según delegación y protocolos de salud</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>

<p>230101260: Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud (Módulo de cuidado integral de la salud sexual y reproductiva, Módulo de atención integral al menor de 10 años y Módulo de asistencia integral al adulto mayor)</p>	x	x	x
<p>220601059: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente. (Módulo de prácticas saludables en ambientes seguros de trabajo)</p>	x		

Nota: Fundetec, 2023.

Respecto a los convenios, de prácticas, la institución establece una serie de consideraciones frente a lo establecido en el Acuerdo 153 del 2022, el cual en sus Artículos 3 y 4 indica una serie de condiciones o requisitos mínimos que deben tener estos convenios, como se explica a continuación

- Objeto y plazo del convenio: obedece a los objetivos del convenio y a la vigencia del mismo.
- Deberes y responsabilidad: esto se articula con las responsabilidades que se definen para la institución y el sitio de práctica con el cual se firma el convenio.
- Manejo de pólizas y trámites relacionados con la seguridad del estudiante en el sitio de práctica
- Causales de terminación
- Otros que la institución considere necesario especificar.

El Coordinador de Prácticas hará seguimiento a los estudiantes remitidos con el fin de verificar quienes fueron seleccionados para realizar sus prácticas en las empresas a donde fueron remitidos. Una vez obtenida la información, el

Coordinador de Prácticas lleva un control al historial de prácticas del estudiante, especificando los detalles de la asignación. El Coordinador de Prácticas realizará seguimiento al desempeño de los estudiantes durante la realización de sus prácticas, a través de visitas a las empresas. Se realizarán dos visitas durante el periodo de práctica del estudiante, las cuales serán programadas por el Coordinador, una vez es asignado el estudiante a práctica. Las visitas se realizarán de la siguiente forma:

- Al mes de estar el estudiante en práctica se hace la primera visita de seguimiento: En las situaciones en que se identifique que el estudiante no está cumpliendo con sus obligaciones como practicante a través de los resultados obtenidos en el Seguimiento a Prácticas, el responsable de la Visita levantará un Registro de Servicio No Conforme y se realizará reunión con el estudiante para que mejore su actitud y cumpla con sus obligaciones como practicante, diligenciando un Acta de Compromiso.

Las quejas recibidas por parte de los estudiantes o de las empresas, serán remitidas al Coordinador de Bienestar Institucional, quien se encargará de darles tratamiento según los procedimientos institucionales.

- Una semana antes de finalizar la práctica del estudiante, se realizará por parte del Coordinador de Prácticas una segunda visita de seguimiento en la que se evaluará la satisfacción del Cliente Institucional a través de los formatos dispuestos para ello, con el fin de conocer su grado de satisfacción con los servicios prestados por el área de prácticas.

En el evento en que el estudiante no haya desarrollado las competencias para el desempeño laboral exigido en la NCL, y no obtenga la calificación mínima para aprobar la Evaluación de Práctica que es 3.5 se considerará que no alcanzó los objetivos se deberá diligenciar un servicio no conforme y deberá iniciarse con el estudiante un plan de mejoramiento, documentándose mediante el Formato Plan de Mejoramiento para estudiantes en Práctica y se documentará el Servicio No Conforme respectivo.

Al finalizar el período de prácticas empresariales, se evalúa la práctica realizada por el estudiante, en cuanto a desempeño y resultados. El Coordinador de Prácticas, entregará al jefe Inmediato del practicante, el formato de Evaluación de Prácticas, de acuerdo al programa de formación del estudiante, para su diligenciamiento.

Para ello, se entrega a la empresa el formato Evaluación de la Satisfacción de Empresas para conocer su grado de satisfacción con los servicios prestados en cuanto a asignación de Practicantes y Seguimiento a prácticas. Aquellos estudiantes que se encuentran desempeñándose laboralmente en una empresa legalmente constituida (sin importar el tipo de contratación) y que cumplen funciones o ejecutan labores que están directamente relacionadas con el perfil ocupacional del programa que estudia, podrán solicitar la homologación de las prácticas correspondientes.

La homologación procederá siempre y cuando, el estudiante demuestre tener experiencia laboral de mínimo 6 meses en áreas y competencias propias de su programa. Para esto, deberá diligenciar el Formato Solicitud para Homologación de Prácticas y adjuntar certificación laboral no mayor a 30 días en donde se especifiquen las funciones desempeñadas con base en las competencias laborales a las que apunta el programa y un certificado de cámara de comercio vigente. De igual manera, se deberá solicitar a los jefes inmediatos (en el caso que labore actualmente o que la empresa aún exista), el diligenciamiento del formato Evaluación de Homologación Prácticas.

En el caso que las empresas no existan o sea difícil la aplicación a través del jefe inmediato, se aplicará un Examen de Suficiencia para practica con los criterios de evaluación de conocimiento, desempeño y producto específicos para el programa. Podrán también homologar quienes tengan negocios propios.

Si la Homologación de Prácticas no es aprobada por qué no se cumplieron los requisitos establecidos para este fin, se diligenciará el campo diseñado en el formato para este fin y se notificará al estudiante entregándole copia del registro.

Todas las solicitudes de homologación serán incluidas en el campo destinado para este fin en el Historial de Prácticas y se registrará en el mismo, si fueron aprobadas o no y la fecha de la decisión sobre la Homologación. Para los estudiantes que homologuen sus prácticas la institución concede una nota de 4.0 como nota definitiva para sumar a su récord académico.

Los estudiantes que precisen aplazamiento de la fase de prácticas por causas debidamente justificadas, deberán solicitarlo mediante el formato Solicitud de Aplazamiento de Prácticas. Este Aplazamiento será aprobado una vez se considere la solicitud por el Coordinador de Prácticas. Si el Aplazamiento de Prácticas no es aprobado por qué no se cumplieron los requisitos establecidos para este fin, se diligenciará el campo diseñado en el formato para este fin y se notificará al estudiante entregándole copia del registro.

Todas las solicitudes de Aplazamiento serán incluidas en el campo destinado para este fin en el Formato Historial de Prácticas y se registrará en el mismo, si fueron aprobadas o no y la fecha de la decisión sobre el Aplazamiento. El plazo máximo que se concederá para un aplazamiento de prácticas es de 1 año.

Un proceso de apoyo al desarrollo de actividades académica de la institución, es el área de Bienestar Institucional. Las actividades de Bienestar Institucional se programarán, coordinarán y ejecutarán teniendo en cuenta que, en la institución, la educación se enfatiza en el desarrollo y no en el aprendizaje, y para ello desde el área de Bienestar se abordan las diversas dimensiones humanas de manera integral para poder desarrollar competencias de carácter general, integral y contextual, con el fin de lograr niveles de idoneidad mayores en ellas. Por tanto, las actividades se orientan hacia las siguientes dimensiones del ser humano:

1. **Dimensión Corporal:** Se promueve el desarrollo motor y la educación del movimiento. El cuerpo juega un papel fundamental en la ejecución de las actividades programadas.
2. **Dimensión Socio-afectiva:** en estas actividades se hace referencia a los procesos que se generan como resultado de la interacción social con los demás y con el entorno. Abarca toda la gama de afectos y emociones que acompañan las situaciones de grupo. Por tanto, las actividades en esta dimensión promueven el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y las manifestaciones emocionales y afectivas.
3. **Dimensión Psico-social:** hace referencia a la forma como cada quien percibe y asimila los efectos de los procesos comunicativos producto de la interacción social. Con estas actividades se busca crear en la conciencia de los individuos, elementos de identificación con fenómenos, actividades o valores concretos, lo cual es en sí mismo, una afectación a las estructuras psicológicas del individuo, y hacen que dicha afectación se materialice en la formación de juicios de valor, a través de las relaciones sociales y de las relaciones con los objetos del mundo exterior.
4. **Dimensión Comunicativa:** Esta dimensión hace referencia a todas las instancias en las que los seres humanos interactúan significativamente con los demás a partir del conocimiento que poseen de una o varias formas de expresión (códigos verbales y no verbales) y su habilidad para utilizarlas en contextos reales.

5. **Dimensión Ética y Axiológica:** se busca fortalecer los valores, los principios y las normas de conducta que sirven de guía para el quehacer en la vida cotidiana.

6. **Dimensión Estética:** con la ejecución de las actividades tendientes a fortalecer esta dimensión, se busca desarrollar la capacidad de nuestro ser como individuos que interactúan en un mundo dinámico y cambiante. De esta, hacen parte el arte, la lúdica y la imaginación creadora, como herramientas para ejercer la libertad y capacidades humanas de recreación, creación y expresión.

7. **Dimensión Cognitiva:** hace referencia al desarrollo de la capacidad humana que permite al individuo entender, comprender, aprender, solucionar problemas, establecer juicios y razonamientos, tomar decisiones, para así asumir una actitud reflexiva, crítica, lógica y creativa, lo que le posibilita la transformación de su realidad.

Para fortalecer el desarrollo de los proyectos y las actividades de bienestar estudiantil, el Coordinador de Bienestar Institucional, gestionará los convenios interinstitucionales requeridos para el apoyo de las mismas.

6. AMBIENTES DE APRENDIZAJE, MATERIALES DE APOYO E INFRAESTRUCTURA

Los ambientes de aprendizaje son ámbitos escolares de desarrollo humano que lo potencian en las tres dimensiones: socio afectiva, cognitiva, físico-creativa. Además, siempre deben tener una intención formativa, es decir, un propósito que encauce las acciones hacia el desenvolvimiento deseable del sujeto.

6.1. Características y ubicación de las aulas.

Las aulas donde se desarrolla formación, se encuentran ubicadas en la sede principal de la institución ubicada en la calle Chacurí. Esta sede se divide en cinco plantas, los cuales tienen los siguientes salones que sirven de espacios para el desarrollo de la formación.

Tabla 4.
Inventario infraestructura Fundetec.

SALA AA 101	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Equipos de computo	25
Parlante	1
Cámara de Seguridad	1
Extintor	1
Sillas	26
Aire Acondicionado	1
AULA AC101	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	29
Aire Acondicionado	1
Parlante	1
AULA AC101	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	48
Mesa	1
Extintor	1
Aire Acondicionado	2
Ventilador	1
Parlante	1
Televisor	1
AULA AC202	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	42
Mesa	1
Aire Acondicionado	2
Lavavamos	1
Parlante	1
Televisor	1
AULA AC203	
ELEMENTOS	CANTIDAD

Sillas	29
Aire Acondicionado	1
Parlante	1
AULA AC204	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	28
Aire Acondicionado	1
Parlante	1
AULA AC205	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Cámara de seguridad	1
Sillas	27
Ventiladores	2
Extractor	1
Parlante	1
SALA AA206	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Computadores	16
Sillas	17
Mesa Larga	4
Aire Acondicionado	1
AULA AC207	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	26
Aire Acondicionado	1
Parlante	1
AULA AC208	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	28
Aire Acondicionado	1
Parlante	1
Televisor	1
AULA AC 209	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	17
Archivador	2
Aire Acondicionado	1
Extintor	1
Parlante	1
Televisor	1
Cámara de seguridad	1
SALA AA 300	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Computador	27
Sillas	30
Aire Acondicionado	1
Televisor	1
Parlante	1
AULA AC301	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	34
Aire Acondicionado	1
Televisor	1
Parlante	1

AULA AC304	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	36
Aire Acondicionado	1
Parlante	1
AULA AC305	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	34
Mesa	1
Aire Acondicionado	1
Parlante	1
Cámara de seguridad	1
AULA AC306	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	28
Parlante	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC307	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	29
Extintor	1
Parlante	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC308	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	18
Aire Acondicionado	1
Parlante	1
AULA AC402	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	41
Televisor	1
Parlante	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC403	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	50
Televisor	1
Parlante	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC404	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	50
Televisor	1
Parlante	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC405 (AUDITORIO)	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	50
Mesa	1
Parlante	1
Aire Acondicionado	2
AULA AC501	
ELEMENTOS	CANTIDAD

Sillas	41
Mesa	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC502	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	27
Mesa	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC503	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	32
Mesa	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC504	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	65
Mesa	1
Aire Acondicionado	2
Parlante	1
Televisor	1
AULA AC505	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	22
Mesa	1
Aire Acondicionado	1
AULA AC506	
ELEMENTOS	CANTIDAD
Sillas	25
Mesa	1
Aire Acondicionado	1

Fuente: Coordinación de Infraestructura, 2023

A continuación, se muestran algunas imágenes relacionadas con estos espacios de aulas donde se desarrolla la formación:

Ilustración 1.

Salón de clases



Nota: Fundetec, 2023.

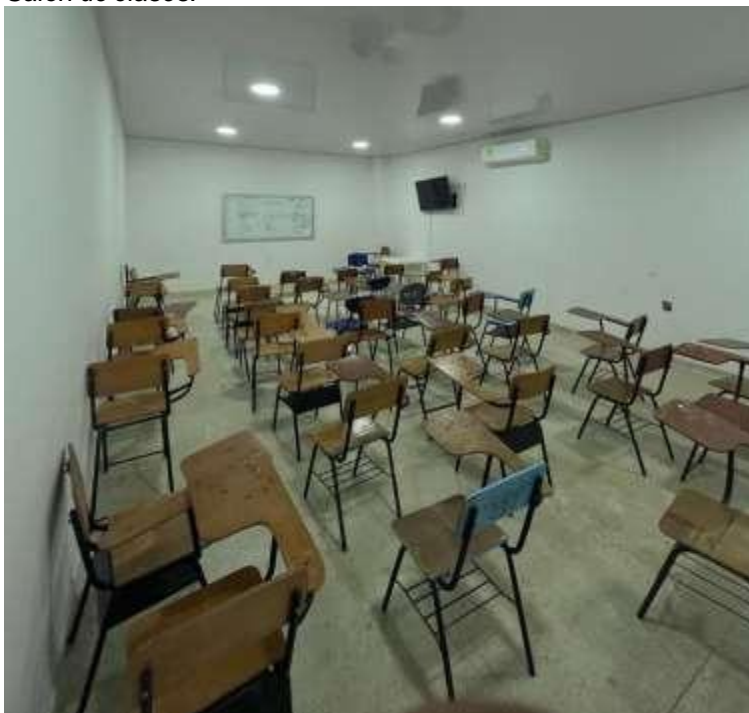
Ilustración 2.

Sala de sistema



Nota: Fundetec, 2023

*Ilustración 3.
Salón de clases.*



Nota: Fundetec, 2023

*Ilustración 4.
Salón tipo auditorio*



Nota: Fundetec, 2023

6.2. Materiales de apoyo y laboratorios

En concordancia con el Acuerdo 114 del 2010, el cual tiene como objeto definir el equipamiento mínimo de los talleres o laboratorios para cada uno de los programas educación para el trabajo y el desarrollo humano del área de la salud como un requerimiento necesario para garantizar las condiciones básicas de calidad de la formación. A continuación, se describen los materiales de apoyo que se encuentran en los ambientes de aprendizaje (laboratorios) del programa:

Tabla 5.

Ambiente de aprendizaje AA101 (sala de sistemas)

CÓDIGO	UBICACIÓN	TIPO DE ELEMENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	SUBTIPO DE ELEMENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	CANTIDAD EN INVENTARIO
AA101.EC.06-01	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Regulador	1
AA101.EC.06-02	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Regulador	1
AA101.EC.06-03	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Regulador	1
AA101.EC.06-04	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Regulador	1
AA101.EC.06-05	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Regulador	1
AA101.EC.06-06	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Regulador	1
AA101.ES.01-01	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Seguridad	Extintor	1
AA101.EC.01-01	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Seguridad	Cámara de seguridad	1
AA101.ME.12-01	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.12-02	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1

AA101.ME.012 -02	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -03	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -04	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -05	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -06	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -07	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -08	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -09	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -10	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -11	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -12	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -13	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -14	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012 -15	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1

AA101.ME.012-16	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012-17	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ME.012-18	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Mueble y Enser	Silla Plastica	1
AA101.ER.02-02	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Refrigeracion	Aire Acondicionado	1
AA101,EC,07-01	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Parlante	1
AA101.EC.14-01	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-02	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-03	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-04	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-05	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-06	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-07	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-08	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-09	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1

AA101.EC.14-10	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-11	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-12	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-13	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-14	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-15	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-16	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-17	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.14-18	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Todo en Uno	1
AA101.EC.03-01	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-02	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-03	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-04	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-05	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1

AA101.EC.03-06	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-07	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-08	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-09	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-10	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-11	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-12	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-13	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-14	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-15	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-16	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-17	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.03-18	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Teclado	1
AA101.EC.05-01	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1

AA101.EC.05-02	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-03	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-04	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-05	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-06	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-07	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-08	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-09	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-10	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-11	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-12	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-13	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-14	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-15	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1

AA101.EC.05-16	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-17	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1
AA101.EC.05-18	Ambiente de Aprendizaje No. 101	Equipo de Computo	Mouse	1

Nota: Infraestructura, 2022.

Tabla 6.

Ambiente de aprendiza de Enfermería (Laboratorio).

CÓDIGO	UBICACIÓN	TIPO DE ELEMENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	SUBTIPO DE ELEMENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	CANTIDAD EN INVENTARIO
Len.Er.02.01	Laboratorio De Enfermería	Equipo De Refrigeración	Aire Acondicionado	1
Len.Rd.10.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Cama Hospitalaria Manual	1
Len.Rd.11.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Colchón Clínico	1
Len.Rd.11.02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Colchón Clínico	1
Len.Rd.12.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Mesa De Noche	1
Len.Rd.13.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Camilla De Transporte	1
Len.Rd.14.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Escalerilla	1
Len.Rd.14.02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Escalerilla	1
Len.Rd.15.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Atril	1
Len.Rd.16.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Mesa De Comer	1
Len.Rd.19.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Carro De Medicamento	1
Len.Rd.18.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Carro De Paro	1
Len.Rd.20.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Equipo De Organos	1
Len.Rd.21.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Fonendoscopio	1
Len.Rd.23.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Bacula	1

Len.Rd.2 3.02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Bascula	1
Len.Rd.2 4.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Pesa Bebes	1
Len.Rd.2 6.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Pulsímetro	1
Len.Rd.2 7.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Silla De Rueda	1
Len.Rd.2 8.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Muletas	1
Len.Rd.2 9.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Caminador	1
Len.Rd.3 0.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Lampara Cuello De Cisne	1
Len.Rd.3 0.02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Lampara Cuello De Cisne	2
Len.Rd.3 1.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Cuna	1
Len.Rd.3 8.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Torso Desmontable Con Organos Internos Incluye Cerebro Y Organos De Los Sentido	1
Len.Rd.3 9.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Esqueleto Soporte De Cinco Patas	1
Len.Rd.0 1	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador De Inyectologia- Andres	1
Len.Rd.4 0.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador De Rccp Adulto	1
Len.Rd.4 1.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador De Rccp Pediatrico	1
Len.Rd.4 4.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Recien Nacido Enfermería	1
Len.Rd.3 4.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Mesa De Mayo	1
Len.Rd.3 5.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Gabinete Para Depositos	1
Len.Rd.3 6.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Mesa Ginecologia	1

Len.Rd.3 6.02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Mesa Ginecologia	1
Len.Rd	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Equipo De Pequeñas Cirugia	1
Len.Rd	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Bandeja Acero Inoxidable	3
Len.Rd	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Tarros Acero Inoxidable	9
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Pato	2
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Pisingo	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Riñonera	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Bala De Oxigeno	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Flujómetro	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Manómetro	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Martillo De Reflejo	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Mango Bisturí N2-3	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Vitrina	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Inmovilizadores	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Kardex	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Caja De Juegos Varios: Cubos, Figuras Humanas, Rompecabezas, Escalera, Pelotas, Lazos, Tijeras, Juegos Didácticos	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Glucómetro	1

Len.Me.0 9.01	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Mueble U Otros	1
Len.Me.0 9.02	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Mueble U Otros	1
Len.Me.1 1.01	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Biombo	1
Len.Me.1 1.02	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Biombo	1
Len.Me.1 1.03	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Biombo	1
Len.Me.1 2.01	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Camilla	1
Len.Me.1 2.02	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Camilla	1
Len.Me.1 3.01	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Archivador	1
Len.Me.1 6.01	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Banquillo	1
Len.Me.1 6.02	Laboratorio De Enfermería	Muebles Y Enseres	Banquillo	1
Len,Ec,0 7-01	Laboratorio De Enfermería	Equipo De Computo	Parlante	1
Len.Rd.4 6.02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Cuerpo Completo Para Manejo De Paciente Keri	
Len.Rd.4 6.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Modelo Mecánico De Trabajo De Parto Avanzado	1
Len.Rd.4 3.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Pelvis Masculina Para Sonda Vesical	1
Len.Rd.4 2.01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Pelvis Femenina Para Paso De Sonda Vesical	1
Ler,Rd 40,01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Rcp Adulto	1
Ler,Rd 40,02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Rcp Adulto	1
Ler,Rd 41,01	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Rcp Pediátrico	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Desfibrilador Externo Automático	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Electrocardiógrafo	1

Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Succionador Aspirador De Secreciones Portátil	1
Len.Rd.3 9.02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Esqueleto Humano Tamaño Natural	1
Len.Rd.3 9.03	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Esqueleto Humano Tamaño Natural	1
Len.Rd.4 8.03	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Para La Formación De Enfermería	1
Len.Rd.4 8.04	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Simulador Cuerpo Completo Manejo De Enfermería	1
Len.Rd.4 7.02	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Manejo De Ginecología Y Obstetricia-Simulador De Parto Con 2 Fetos (Femenino Y Masculino)	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Tensiómetro	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Tensiómetro	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Tensiometro	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Brazo De Entrenamiento Inyectable	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Brazo De Entrenamiento Inyectable	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Brazo De Entrenamiento Inyectable	1
Len.Rd.	Laboratorio De Enfermería	Recursos Didácticos	Brazo De Entrenamiento Inyectable	1

Nota: Infraestructura, 2022.

A continuación, se muestran algunas fotos de los laboratorios y algunos materiales de apoyo

Ilustración 5.

Materiales de apoyo laboratorio de enfermería



Nota: Fundetec, 2023

Ilustración 6.

Materiales de apoyo laboratorio de enfermería



Nota: Fundetec, 2023

Ilustración 7.

Materiales de apoyo laboratorio de enfermería



Nota: Fundetec, 2023

Ilustración 8.

Materiales de apoyo laboratorio de enfermería



Nota: Fundetec, 2023

6.2. Recursos bibliográficos

Los recursos bibliográficos son fundamentales para los estudiantes del programa de auxiliar en enfermería por varias razones importantes:

1. **Adquisición de Conocimientos Teóricos:** Los recursos bibliográficos, como libros de texto, artículos y manuales, proporcionan a los estudiantes información teórica esencial sobre anatomía, fisiología, farmacología, técnicas de enfermería y otras áreas relevantes. Estos recursos son valiosos para construir una base sólida de conocimientos teóricos que son esenciales para el ejercicio de la enfermería.
2. **Actualización de Información:** La ciencia y la práctica de la enfermería están en constante evolución. Los recursos bibliográficos actualizados permiten a los estudiantes mantenerse al día con los avances en investigación, tecnología y prácticas clínicas. Esto es crucial para garantizar que los estudiantes adquieran información precisa y relevante para el ejercicio de su profesión.
3. **Desarrollo de Habilidades Críticas:** Los recursos bibliográficos no solo proporcionan información, sino que también fomentan el desarrollo de habilidades críticas. Los estudiantes aprenden a evaluar la calidad de la información, a discernir entre diversas fuentes y a aplicar un pensamiento crítico en la interpretación de la evidencia científica.
4. **Apoyo a la Práctica Clínica:** Además de la teoría, los recursos bibliográficos también ofrecen orientación práctica. Los estudiantes pueden encontrar procedimientos, protocolos y pautas clínicas que les ayudarán en la aplicación de sus conocimientos en entornos de atención médica reales.
5. **Preparación para la Toma de Decisiones:** Los profesionales de la enfermería a menudo se enfrentan a decisiones difíciles y situaciones complejas. Los recursos bibliográficos proporcionan información que puede ser crucial en la toma de decisiones clínicas, ayudando a los estudiantes a comprender los diversos factores que influyen en la atención al paciente.
6. **Desarrollo Profesional Continuo:** La educación en enfermería no termina con la obtención del título. Los recursos bibliográficos sirven como una base para el desarrollo profesional continuo, ya que los profesionales de la enfermería deben mantenerse actualizados a lo largo de su carrera para brindar una atención de calidad.

Por ello la institución, desde la coordinación académica ha realizado esfuerzos para la adquisición de material bibliográfico de uso para los estudiantes del programa, como se muestra a continuación:

- "Fundamentos de Enfermería" de Patricia A. Potter y Anne Griffin Perry
- "Enfermería Médico-Quirúrgica: Evaluación y Intervenciones" de Sharon L. Lewis y Margaret M. Heitkemper
- "Farmacología para Enfermería" de Michael P. Adams y Norman Holland
- "Enfermería Pediátrica" de Jane W. Ball y Ruth C. Bindler
- "Manual de Procedimientos Básicos de Enfermería" de Mercedes Gaspar García
- "Cuidados Intensivos de Enfermería" de Linda D. Urden y Kathleen M. Stacy
- "Anatomía y Fisiología para Enfermeras" de Evelyn C. Pearce
- "Enfermería Materno-Infantil" de Adele Pillitteri
- "Enfermería de Salud Mental: Conceptos Básicos" de Elizabeth M. Varcarolis
- "Enfermería Comunitaria: Atención a la Salud de la Comunidad" de Mary A. Nies y Melanie McEwen
- "Ética en Enfermería: Principios y Casos" de Barbara A. Butts y Karen L. Rich
- "Enfermería Gerontológica" de Sue E. Meiner
- "Enfermería en Salud Mental y Psiquiátrica" de Mary C. Townsend
- "Enfermería en Salud Comunitaria" de Marcia Stanhope y Jeanette Lancaster
- "Terminología Clínica y Anatomía para Enfermeras" de Ann Ehrlich y Carol L. Schroeder
- "Enfermería de Urgencias y Emergencias" de Paula Derr
- "Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad" de Nola J. Pender
- "Enfermería del Adulto y del Anciano" de Patricia A. Potter y Anne Griffin Perry
- "Enfermería del Paciente Crítico" de Patricia Gonce Morton y Dorrie K. Fontaine
- "El Proceso de Enfermería" de Martha Raile Alligood y Ann Marriner Tomey

7. TALENTO HUMANO.

Fundetec es una institución consciente de la importancia de realizar una correcta gestión del talento humano que conforma la institución, Por ello dispone de una serie de procedimientos definidos que van desde la selección del talento humano hasta su retiro. A continuación, se describen estos procedimientos que apoyan al área de talento humano:

a. Reclutamiento, selección y vinculación.

Es necesario que se genere una vacante dentro de la empresa bien sea por creación de un nuevo cargo en la estructura organizacional o por suplencia o reemplazo de personal en un cargo. El reclutamiento y la selección de personal debe ser aprobada por el director general de la institución. Cuando el cargo es nuevo, antes de hacer el requerimiento, el solicitante deberá levantar la información necesaria para la descripción de cargo. Así mismo, en este caso, el coordinador de talento humano revisará y ajustará la estructura organizacional (Organigrama) para que se haga claridad en los niveles de autoridad y responsabilidad. Cuando el cargo ya existe en la organización se deberá tener en cuenta lo contemplado en el manual de perfil de cargos, el cual se encuentra en la coordinación de talento humano. Cuando se realiza promoción interna de un cargo, se deberá cumplir el mismo procedimiento descrito.

Una vez ejecutadas y analizadas las etapas del proceso, la Coordinación de Talento humano y la Psicóloga, emitirán un informe final del proceso de selección. Este informe será revisado con la dirección general y/o dirección académica, según corresponda, para proceder con la aprobación de contratación. Se indicará al jefe inmediato de la vacante correspondiente al proceso de selección el nombre de la persona seleccionada. En el evento que se presente un empate se analizarán nuevamente los resultados, conjuntamente con dirección General o coordinación de talento humano y el jefe inmediato, para determinar el candidato idóneo para el cargo requerido. El informe final del proceso de selección contempla la identificación de necesidades de desarrollo y formación, que una vez el candidato sea contratado, se tendrán en cuenta dentro del plan de formación institucional de talento humano.

b. Contratación e inducción del talento humano.

Es de gran importancia, la legalización de contrato, el cual se efectuará previo cumplimiento de documentos exigidos para tal fin. La inducción se realiza previo al inicio de labores. La inducción al nuevo funcionario se lleva a cabo en la institución. Se hace necesario implementar la inducción específica y el entrenamiento como parte complementaria de la Gestión del Talento Humano. Las actividades aquí descritas podrán ser ejecutadas por la Coordinación de Talento Humano, pero deberán ser revisadas y aprobadas por la Dirección General. Antes de la firma del contrato, se entregará la orden de exámenes ocupacionales de ingreso al nuevo empleado para que los trámite ante el proveedor del servicio indicado por el instituto.

Una vez contratado los funcionarios nuevos se solicitará a Tesorería, mediante formato de Solicitud de Carnetización a Funcionario la expedición del carnet institucional que acredita al nuevo funcionario como miembro de la institución, quien deberá tramitar ante el proveedor respectivo la elaboración de dicho carnet.

c. Evaluación del desempeño del talento humano.

Este procedimiento, aplica para aquellos funcionarios cuya permanencia es mayor a tres (3) meses incluido el periodo de prueba. La evaluación de desempeño se aplica semestralmente por los evaluadores: Director General y Director Académico.

Los resultados de la evaluación de desempeño del talento humano que no sean favorables, así como llamados de atención, comportamientos observados o desviaciones observadas por fuera de los resultados esperados de un funcionario, deben conducir a la aplicación de acuerdos de objetivo de desempeño para los funcionarios. Los criterios de desempeño usados para esta evaluación son los siguientes:

- Excelente (E): Calificación máxima con la que la tarea de un evaluado puede ser calificada. El grado de desempeño alcanzado permanentemente excede ampliamente lo esperado. Tendrá una valoración de 5 Puntos.

- Muy bueno (MB): Calificación asignada al evaluado, cuando su desempeño frecuentemente es mejor que lo esperado. Tendrá una valoración de 4 Puntos.
- Bueno (B): Calificación asignada al evaluado, que cumple permanentemente con la ejecución de su tarea dentro de lo esperado. Tendrá una valoración de 3 Puntos.
- Regular (R): Calificación dada al evaluado, que ha realizado su tarea demostrando algunas deficiencias, requiriendo control y supervisión para alcanzar el grado de cumplimiento previo. Tendrá una valoración de 2 Puntos.
- Deficiente (D): Es la calificación del evaluado, cuando la ejecución de su tarea ha sido realizada permanentemente con deficiencias y dudas, requiriendo en forma continua control y supervisión para alcanzar el grado de cumplimiento necesario. Tendrá una valoración de 1 Punto.

d. Formación del talento humano.

Para Fundetec, la formación son todas aquellas actividades que se realizan en pro de la cualificación de los funcionarios. La Formación proporciona a los empleados las herramientas útiles para su desarrollo y empoderamiento en la eficiencia de su labor. El impacto de la capacitación recibida por cada funcionario, se medirá en los resultados de la evaluación del desempeño explicada anteriormente. Se capacita al funcionario en los temas pertinentes para el desarrollo de los niveles requeridos de competencias tanto misionales como específicas, para su empoderamiento. No se evaluará la eficacia a: Charlas comerciales, Capacitaciones informativas y de actualizaciones, Congresos, Foros, Simposios, Encuentros, Reuniones, Capacitaciones gratuitas otorgadas por proveedores o conseguidas por los trabajadores y que no han sido solicitadas formalmente.

e. Control y retiro del talento humano.

Este procedimiento se divide en dos partes, como se muestra a continuación:

Solicitud de permisos: En el evento que un funcionario requiera solicitar un permiso, lo realizará a través del formato "Solicitud de Permiso", el cual deberá

presentar diligenciado en la oficina de Talento Humano, para la respectiva autorización.

Para determinar la Relación porcentual entre las vinculaciones y retiros de personal, en relación al número medio de miembros de una empresa, en el transcurso de cierto tiempo se diligencia el formato Relación De Ausentismo Del Talento Humano.

Retiro del personal: Cuando se determina que un funcionario no continúa en la institución, debe generarse una notificación emitida por la Coordinación de Talento Humano, donde se indique la fecha hasta la cual el funcionario continuará en el cargo. La Coordinación de Talento Humano procederá a notificar al funcionario a retirar y entregará los formatos utilizados para su retiro. Una vez realizada la sesión de entrega de documentos digitales y físicos, y recursos de la oficina, el funcionario saliente deberá diligenciar el formato Paz y Salvo Administrativo y formato Evaluación de Personal Retirado.

8. EVALUACIÓN DE PROGRAMAS.

La institución cuenta con un procedimiento definido para la evaluación institucional y autoevaluación de programas, cuyo objetivo principal es el de establecer las estrategias necesarias que permitan el mejoramiento de aspectos institucionales y de programas, tales como recursos educativos, talento humano, financieros, infraestructura entre otros, de tal forma que la formación académica cumpla con ciertos estándares de calidad. Para ello la institución define los siguientes pasos:

1. Definir el equipo de personas que harán parte del proceso de autoevaluación y funciones, roles y responsabilidades.
2. El equipo institucional inicia el proceso de la autoevaluación en todos los componentes y procesos de las cuatro áreas de gestión consideradas. Con ello es posible establecer una tendencia de la institución en cuanto a su estado en cada proceso. Todo esto se hace tomando como referencia la Guía No. 34 del Ministerio de Educación Nacional y los requerimientos mínimos exigidos por la NTC 5663, 5581, 5666 aplicable a los programas académicos

3. El equipo de autoevaluación institucional debe cargar las evidencias que soporten los componentes y procesos de las cuatro áreas de gestión que se tienen en cuenta en dicho proceso.
4. La alta dirección y la oficina de calidad, revisarán el informe de autoevaluación institucional y darán el aval para continuar o no con la elaboración del plan de mejoramiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles entregado el informe.
5. De acuerdo a los resultados obtenidos en la autoevaluación institucional, el equipo deberá de proyectar el plan de mejoramiento institucional
6. Mes a mes, la alta dirección y la oficina de calidad revisarán los avances asociados al plan de mejoramiento institucional, a fin de determinar posibles atrasos en la ejecución del mismo.

9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

La gestión administrativa de la institución, está articulada a la estructura organizacional, donde se definen los roles y responsabilidades de cada área de la institución. La siguiente figura muestra la estructura organizacional de la institución:



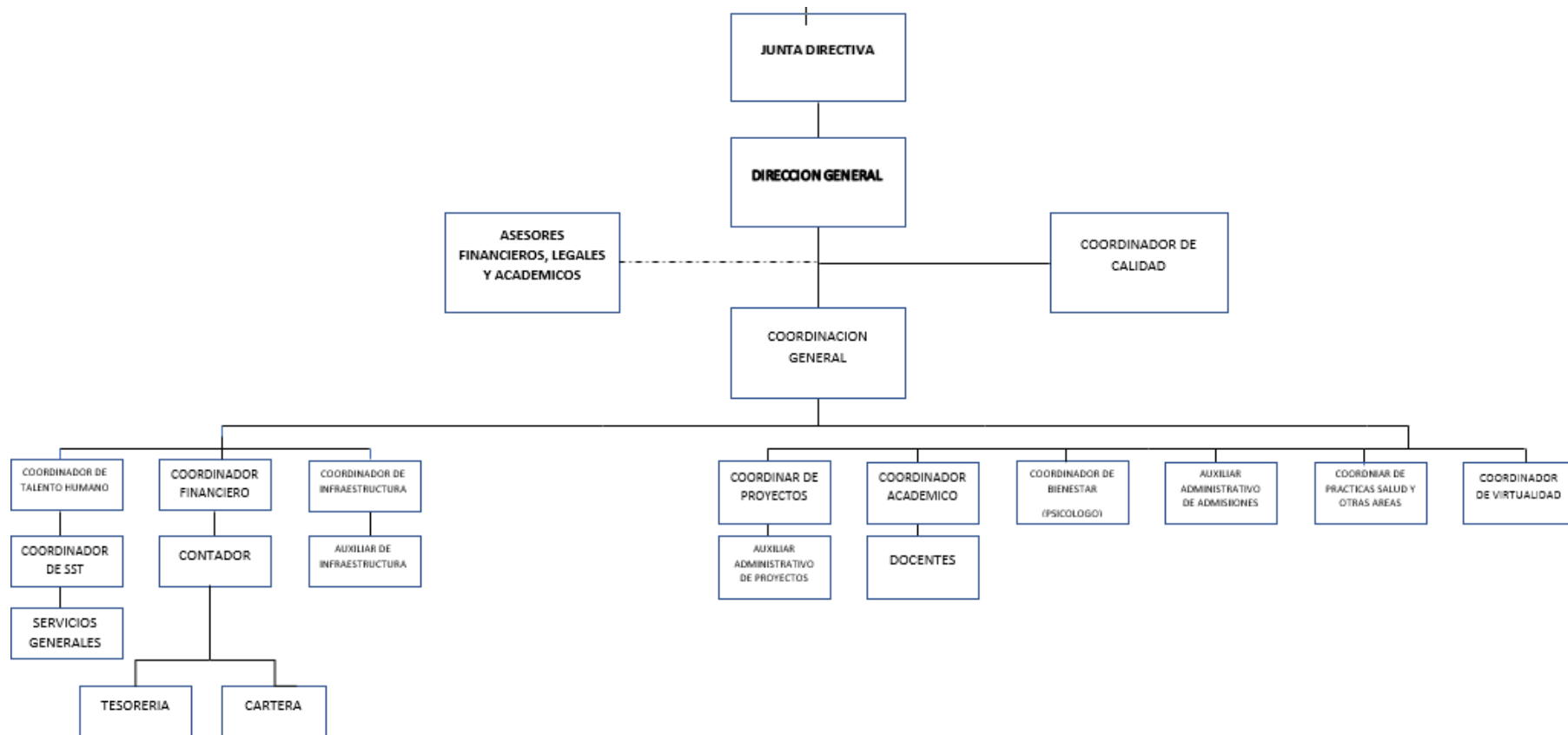
FORMATO DE ESTRUCTURA CURRICULAR DE PROGRAMAS

Código: FO-DC-003

Vigente Desde: 5-07-2022

Versión: 4

Ilustración 9.
Estructura organizacional de Fundetec.



Nota: Talento humano Fundetec, 2022

De la estructura anterior, destacan algunos cargos tales como:

Director General: Es Responsable de la planificación, organización, dirección y control de las actividades administrativas, así como de la coordinación y la toma de decisiones que permitan el mejoramiento continuo de la Institución. Entre sus funciones destaca:

- Proyectar el crecimiento y fortalecimiento de la institución.
- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con las políticas trazadas.
- Adelantar las gestiones necesarias para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos para el mejoramiento de los servicios educativos.
- Coordinar y supervisar los proyectos de creación de las carreras técnicas. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de admisión y matriculas.
- Autorizar contrataciones o liquidaciones de contratos de trabajo.
- Aprobar pago a funcionarios de la institución, proveedores y docentes.
- Fijar precio de costos educativos y autorizar descuentos.
- Revisar la planilla de ingresos y egresos.
- Responder y administrar el patrimonio de la institución.
- Solicitar informes contables y de Gestión.
- Convocar a reuniones con el personal de carácter administrativo.

Coordinador de Calidad: Es el responsable de planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades correspondientes al Sistema de Gestión de la Calidad, gestionando la mejora continua y tomando las acciones pertinentes. Entre sus funciones se destacan las siguientes:

- Controlar la documentación del SGC
- Realizar auditorías internas al SGC coordinadas con los Auditores Internos y realizar informe con los resultados o hallazgos.
- Tomar acciones correctivas al identificar no conformidades
- Realizar seguimiento a las acciones de mejoras tomadas
- Analizar junto con los Líderes de procesos en relación las no conformidades detectadas y potenciales y realizar seguimiento a las acciones tomadas.
- Identificar y analizar junto con los Líderes de procesos y participantes las oportunidades de mejora y realizar seguimiento a las acciones tomadas
- Coordinar las actividades para la reunión mensual del Comité de Calidad.

- Preparar la información de entrada para la revisión gerencial
- Capacitar al personal de la organización en cuanto a las Normas de calidad.

Coordinador Académico: Es responsable de la vigilancia y desarrollo de los procesos de formación de los estudiantes de la institución. Entre sus funciones se destacan las siguientes: Entre las responsabilidades encontramos:

- Realizar la inducción y orientar al estudiante en su inicio a clases.
- Elaborar informe semanal para control de asistencia estudiantil.
- Identificar y darle tratamiento al servicio no conforme.
- Establecer egresados en Q10
- Responsable del proceso de coordinación académica, realizar el seguimiento a
- indicadores y en la elaboración del informe de gestión
- Cumplir con los procedimientos del sistema de gestión de la calidad (SGC)
- Realizar la asignación de carga académica y la evaluación de desempeño al
- Gestionar la admisión de los estudiantes a los Programas Técnicos, Personalizados.
- Coordinar y programar las salidas pedagógicas
- Supervisar que los docentes cumplan con las funciones establecidas
- Planear, dirigir y controlar las actividades necesarias para dar cumplimiento al proceso de aprendizaje de los estudiantes

Coordinador de prácticas: Se encarga de coordinar la gestión de prácticas empresariales de los programas técnicos, fomentando convenios interinstitucionales con las empresas del sector, realizando seguimiento y evaluando el desempeño de los estudiantes, así como la realización de evaluaciones de satisfacción del cliente externo. Entre las responsabilidades encontramos:

- Coordinar la gestión de las prácticas empresariales de los estudiantes.
- Recepcionar las solicitudes de prácticas y laborales de las empresas.
- Seleccionar el perfil requerido por la empresa.
- Contactar empresas y asignar estudiantes a las prácticas empresariales.
- Realizar la inducción de "Aprestamiento Laboral" a los estudiantes que van a realizar las prácticas empresariales.
- Programar las visitas empresariales para el seguimiento a las prácticas.
- Realizar seguimiento a las prácticas empresariales de los estudiantes a través de visitas a las empresas y registrar la información recopilada.

- Aplicar los test evaluativos de prácticas en las empresas y tabular dicha información.
- Medir el desempeño de los estudiantes en las prácticas empresariales.
- Recepcionar y registrar las quejas emitidas por los clientes institucionales.
- Realizar seguimiento a la satisfacción del cliente institucional a través de encuestas y tabularlas.
- Fomentar convenios con las empresas.
- Identificar y darle tratamiento al servicio no conforme.

Coordinador de Infraestructura: Es responsable de diseñar, elaborar y supervisar proyectos de infraestructura a nivel institucional, con Aprobación de Gerencia y de la comisión de construcción de la Junta Directiva también del buen funcionamiento de los equipos y laboratorios. Asegurar que la infraestructura se encuentre en buen estado, de tal manera que se pueda prestar eficazmente el servicio educativo al interior del instituto, y brindar el soporte técnico a los Docentes en el desarrollo de las clases. Entre sus funciones se encuentran:

- Elaborar bases de cotización y licitaciones de construcciones.
- Realizar controles respectivos de las salas de sistemas.
- Verificar el funcionamiento de los aires acondicionados
- Planificar las ampliaciones y mejoras en construcción de talleres, del centro capacitación.
- Supervisar las ampliaciones, mejoras y construcciones en la institución.
- Elaborar pedidos con especificaciones y compra de materiales para construcción.
- Asesorar a la dirección en la ampliación, compra y dotación de laboratorios de prácticas.
- Programar mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de computación y comunicación de la institución así como también de los muebles y enseres
- Atender las sugerencias quejas y reclamos relacionados con la planta física y adecuación de salones de clases.
- Adelantar labores de apoyo de la logística de los diferentes eventos que organice la institución.
- Estar al tanto del buen funcionamiento de los servicios públicos y avisar oportunamente cualquier novedad a la administración.
- Hacer los arreglos de plomería, electricidad, soldadura, estuco, pintura y demás necesarios para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la planta física.

- Supervisar el procedimiento de limpieza de las aulas de clases, laboratorios, baños y oficinas.
- Realizar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo
- Ejecutar los mantenimientos correctivos de los equipos
- Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos
- Coordinar la atención oportuna de las solicitudes de las ordenes de servicio interna realizadas por el personal.
- Recibir e instalar equipos nuevos
- Solicitar los servicios necesarios para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos.
- Elaborar el informe de Gestión del proceso
- Supervisar la revisión diaria de las salas
- Coordinar la asignación de los recursos audiovisuales recibidos por parte de los Docentes
- Supervisar la entrega y recepción de las salas.
- Mantener en buen estado las herramientas utilizadas en los mantenimientos realizados.

Tesorero: Recibir y registrar los ingresos diarios por distintos conceptos entregados por los estudiantes, así como realizar los pagos autorizados, y realizar el reporte diario de las entradas y salidas de dinero. Entre sus responsabilidades encontramos:

- Recibir los pagos de los estudiantes por concepto de pago de cuotas, certificados, seminarios, grados, entre otros.
- Registrar los pagos recibidos y emitir Recibo de Pago
- Realizar los Comprobantes de Egresos.
- Manejar y controlar la caja menor y registrar los retiros de dinero en los Comprobantes de caja Menor.
- Recepcionar y entregar las Solicitudes de Papelería al personal de la organización.
- Realizar el pedido de la papelería y distribuirlo a toda la organización.
- Realizar la Planilla diaria de cierre de ingresos y egresos.

Contador: Desarrollar las actividades necesarias para llevar eficazmente la contabilidad de la organización. Entre sus funciones encontramos:

- Elaborar y codificar Comprobantes y demás documentos contables

- Renovar los documentos y estatutos legales, tales como cámara de comercio, entre otros.
- Elaborar y presentar los estados financieros
- Ingresar información al programa contable
- Liquidación de facturas y nómina
- Recibir, coordinar y controlar solicitudes de préstamos, desembolsos y descuentos de préstamos al personal.
- Archivar ordenadamente los registros contables
- Realizar las Conciliaciones bancarias
- Elaboración de presupuesto de gastos y de ingresos junto con el director financiero
- Realizar los arqueos de la Caja Menor y caja en general
- Liquidación y pagos de impuestos

Dentro de la gestión administrativa, destaca el apoyo realizado por el área de bienestar institucional, en el tratamiento de quejas, sugerencias y/o reclamos. El funcionario receptor de la queja, sugerencia o felicitación emitida por el usuario de los servicios prestados por la Institución registra la misma en el Formato de Quejas, Sugerencias o Felicitaciones. Los medios de recolección de estos serán a través de carta remisoria o Fax emitido por el usuario o por solicitud expresa que hace personalmente o el diligenciamiento del formato establecido para tal fin. Los mismos se depositarán en los Buzones ubicados en las oficinas de Recepción y Bienestar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar Quejas, Sugerencias o Felicitaciones a la institución diligenciando el Formato y depositándolo en el Buzón destinado para ello. Luego de registrada la queja, sugerencia o felicitación con todos los datos solicitados en el formato correspondiente, la misma se remite a la Oficina de Bienestar para el respectivo tratamiento. Cuando se trate de una Queja o sugerencia y esta sea anónima, de igual manera será considerada Procedente y la respuesta al trámite de la misma se realizará mediante publicación en cartelera.

Una vez recibido el registro de queja, sugerencia o felicitación, la Coordinación de Bienestar Institucional procede a asignarle un consecutivo numérico de dos dígitos acompañado de los dos últimos dígitos del año en curso. Los consecutivos de las quejas son independientes de los consecutivos asignados a las sugerencias y a las felicitaciones. Los registros seriados se ingresan al formato Consolidado de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones y se procede a comunicar, en el caso de las quejas, al usuario, por medio escrito, carta remisoria

o correo electrónico, la confirmación de la recepción de la queja y se indica el número que fue asignado a la misma. En este mismo formato se realiza seguimiento a dichas quejas y a las sugerencias. En el caso de las sugerencias, estas se revisarán y se realizará un informe mensual para que sean analizadas por la alta dirección donde se determinará si las mismas son procedentes y como se implementarían en la Institución.

Fundetec, es una institución comprometida con que cada uno de los procesos académicos y administrativos se lleven de forma correcta, por ello, cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad, el cual se encuentra certificado bajo la Norma ISO 9001:2015, donde define procesos, procedimientos e indicadores para medir la eficiencia del mismo, como se muestra a continuación:

Direccionamiento Estratégico

- Caracterización del proceso de dirección general, mediante el SGC.
- Matriz de política y objetivos de calidad.
- Guía de comunicación institucional
- Proyecto educativo institucional (PEI).
- Matriz de interrelación de los requisitos del SGC.
- Procedimiento para el direccionamiento estratégico
- Procedimiento para la revisión por la dirección
- Procedimiento para la autoevaluación institucional
- Indicador de % de cumplimiento de actividades de la matriz de direccionamiento estratégico.

Gestión de la calidad

- Matriz de riesgos y oportunidades
- Guía para realizar análisis de causas.
- Manual de control de registros
- Caracterización del proceso de gestión de la calidad
- Manual de calidad.
- Procedimiento para el control de registros
- Procedimientos para el control de documentos
- Procedimiento para el control y registro de salidas no conformes
- Procedimiento para auditorías internas de calidad
- Procedimiento para acciones correctivas y preventivas
- Procedimiento para la medición y análisis de cambios en el SGC
- Indicador de % de acciones correctivas tratadas eficazmente
- Indicador de % de acciones preventivas tratadas eficazmente
- Indicador de % de servicios no conformes tratados eficazmente.

Diseño curricular:

- Caracterización del proceso de diseño curricular.
- Procedimiento para el diseño de la estructura curricular.
- Indicador de % de cumplimiento del diseño curricular.

Admisiones:

- Caracterización del proceso de admisiones.
- Procedimiento de admisiones
- Indicador de % de matriculados
- Indicador de % mensual de certificados elaborados.

Gestión académica:

- Caracterización del proceso de gestión académica
- Procedimiento para asignación de la carga académica.
- Procedimiento de gestión académica
- Procedimiento para la evaluación del desempeño docente.
- Procedimiento de seminarios de actualización.
- Procedimiento para el control académico de los docentes.
- Procedimiento para realizar otras actividades de evaluación a estudiantes.
- Indicador de % de satisfacción del estudiante.
- Indicador de % de inasistencia de estudiantes
- Indicador de % de deserción estudiantil
- Indicador de % de retención de estudiantes
- Indicador de % de docentes con resultados de evaluación docente satisfactorio
- Indicador de % de satisfacción de estudiantes con seminarios.
- Indicador de % de estudiantes con promoción.

Bienestar institucional:

- Caracterización del proceso de bienestar institucional.
- Procedimiento de bienestar institucional
- Procedimiento para tratamiento de quejas y sugerencias.
- Procedimiento de seguimiento a egresados.
- Indicador de promedio de días transcurridos para responder quejas y/o sugerencias.
- Indicador de % de cumplimiento de cronograma de actividades de bienestar institucional.
- Indicador de % de gestión de quejas.
- Indicador de % de gestión de sugerencias.

Gestión de prácticas:

- Caracterización del proceso de gestión de prácticas.
- Procedimiento de gestión de prácticas.
- Procedimiento para gestión de convenios de prácticas.
- Indicador de % de estudiantes con seminario de preparación de prácticas.
- Indicador de % de estudiantes con prácticas aprobadas.
- Indicador de % de estudiantes con asignación de prácticas.

Gestión de la infraestructura:

- Caracterización del proceso de infraestructura.
- Guía para la infraestructura
- Procedimiento para la gestión de la infraestructura.
- Indicador de % mantenimientos preventivos
- Indicador de % mantenimientos correctivos
- Indicador de % de eficiencia en mantenimiento.

Gestión del talento humano:

- Caracterización del proceso de talento humano.
- Reglamento interno de trabajo
- Política de seguridad y salud en el trabajo.
- Política de prevención y control de consumo de alcohol, tabaco y drogas.
- Política de convivencia
- Reglamento de higiene y seguridad y industrial
- Manual de perfil de cargos
- Manual de seguridad y salud en el trabajo
- Manual institucional de orientación al ejercicio docente
- Procedimiento de reclutamiento, selección y vinculación.
- Procedimiento de contratación e inducción del talento humano
- Procedimiento de evaluación del desempeño del talento humano
- Procedimiento de formación del talento humano
- Procedimiento para el control y retiro del talento humano
- Indicador de % de funcionarios con aprobación de la evaluación del desempeño
- Indicador de % de cumplimiento del programa de formación.
- Indicador de % de ausentismo
- Indicador de % de rotación

Compras:

- Caracterización del proceso de compras.
- Procedimiento para la selección, evaluación, y reevaluación de proveedores.
- Procedimiento para compra de productos y servicios.
- Indicadores de % de compras que cumplen con requisitos de calidad.
- Indicador de % de proveedores que aprueban evaluación inicial.
- Indicador de % de cumplimiento de proveedores mensual.

10. GESTIÓN FINANCIERA

Para Fundetec es de gran importancia realizar proyecciones financieras que permitan analizar datos relacionados con el flujo de efectivo y facilitar la toma de decisiones institucionales. Para la elaboración de la proyección financiera (estado de flujo de efectivo), del programa AUXILIAR EN ENFERMERIA ., se tuvo en cuenta aspectos como La deserción estudiantil del 10% teniendo en cuenta históricos de la institución, así como los aumentos anuales en el costo de la matrícula, gastos operacionales, tales como pago de nómina del personal administrativo y docente, pago de servicios públicos, gastos legales, seguros y pólizas, mantenimiento y reparaciones de locaciones de la institución, entre otros; lo cual arrojó los siguientes resultados

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Alcaldía de Sincelejo. (2024). Acuerdo No. 346 de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Pa'lante Sincelejo".

<https://www.alcaldiadesincelejo.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO%20No%20346%20DE%202024.pdf>

Colombia Líder. (2024, 17 de noviembre). Los planes de desarrollo de Sucre y Sincelejo son finalistas en Colombia Líder. El Heraldo.

<https://www.elheraldo.co/sucre/2024/11/17/los-planes-de-desarrollo-de-sucre-y-sincelejo-son-finalistas-en-colombia-lider/>

Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud. (2012). Acuerdo 153 de 2012, por el cual se establecen las denominaciones académicas y los contenidos curriculares de los programas de formación de los auxiliares del área de la salud. Ministerio de Salud y Protección Social.

<https://www.minsalud.gov.co/>

Departamento Administrativo Nacional de Estadística. (2024). Proyecciones de población nacional, departamental y municipal.

<https://www.dane.gov.co/>

empleo.com. (2024, 12 de marzo). Panorama laboral en Colombia: Sectores con mayor demanda de empleo y mejores salarios en 2024. Pulzo.

<https://www.pulzo.com/empleo/panorama-laboral-en-colombia-sectores-con-mayor-demanda-de-empleo-y-mejores-salarios-en-2024-PP5091306A>

Gobernación de Sucre. (2024). Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Sucre, Tierra de Oportunidades".

<https://www.sucre.gov.co/planes/plan-de-desarrollo-sucre-tierra-de-oportunidades-2024>

International Council of Nurses. (2021). Nursing Now.

<https://www.icn.ch/es/que-hacemos/campanas/nursing-now>

Ministerio de Educación Nacional. (2024). Datos SIET: Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano [Conjunto de datos].

<https://www.mineduccion.gov.co/portal/micrositios-superior/Educacion-para-el-Trabajo-y-el-Desarrollo-Humano-SIET/Sistema-de-Informacion-Para-el-Trabajo-y-Desarrollo-Humano-SIET/353023:Datos-SIET>

Ministerio de Educación Nacional. (2025, 29 de septiembre). Educación superior en cifras: Seguimiento del mercado laboral de los recién graduados en el país durante el 2023. Observatorio Laboral para la Educación.

<https://ole.mineduccion.gov.co/portal/425938>:

Ministerio de la Protección Social. (2005). Decreto 3616 de 2005, por medio del cual se definen las denominaciones de los auxiliares en las áreas de la

salud, se adoptan sus perfiles ocupacionales y de formación, los requisitos básicos de calidad de sus programas y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 46.061. <https://www.minsalud.gov.co/>

Ministerio de Salud y Protección Social. (2023). Modelo de Acción Integral Territorial (MAITE). <https://www.minsalud.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (2021). Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC). <https://www.mintrabajo.gov.co/>

Ministerio del Trabajo. (2024). Perfil ocupacional: Auxiliares en enfermería. Plataforma OCUPACOL. <https://ocupacol.mintrabajo.gov.co/Profile/OccupationalProfile/22210>

Organización Mundial de la Salud. (2025). Situación de la enfermería en el mundo 2025: Invertir en educación, empleo, liderazgo y prestación de servicios [State of the world's nursing 2025: investing in education, jobs, leadership and service delivery]. OMS, Consejo Internacional de Enfermeras y asociados. <https://www.who.int/publications/i/item/9789240110236>

Organización Mundial de la Salud. (2025, 12 de mayo). Aumenta el personal de enfermería, pero las desigualdades amenazan los objetivos mundiales en materia de salud [Comunicado de prensa]. <https://www.who.int/es/news/item/12-05-2025-nursing-workforce-grows--but-inequities-threaten-global-health-goals>

Portafolio. (2023, 14 de marzo). En el sector salud el 81% de los trabajadores tiene una vinculación formal. <https://www.portafolio.co/economia/empleo/en-el-sector-salud-el-81-de-los-trabajadores-tiene-una-vinculacion-formal-584811>

Servicio Nacional de Aprendizaje. (2024). Clasificación Nacional de Ocupaciones C.N.O. 2024. Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. <https://observatorio.sena.edu.co/clasificacion/cno>

Servicio Nacional de Aprendizaje. (2024). Tendencias ocupacionales y análisis del mercado laboral colombiano. Observatorio Laboral y Ocupacional Colombiano. <https://observatorio.sena.edu.co>



FORMATO DE ESTRUCTURA CURRICULAR DE PROGRAMAS

Código: FO-DC-003

Vigente Desde: 10-02-2026

Versión: 5