



**ACOLTEN/MNT**

Asociación Colombiana de Terapia Neural  
Medicina Neuralterapéutica

# **CURSO: HABILITACIÓN DE CONSULTORIO PARA PROFESIONALES INDEPENDIENTES**

**Guía Práctica**  
**Según la Resolución**  
**3100 de 2019**



**Noviembre 5 a**  
**Diciembre 5 de 2025**

# **GUIA PREPARATORIA PARA ESTUDIANTES**

**Bienvenidos al Curso Habilitación de Consultorio para Profesionales Independientes – 2025.** A continuación, guía rápida (*lectura de 1 a 2 minutos aprox.*) con información sobre los medios digitales y preparación para el curso.

## Preparación para clases/sesiones en vivo

**Requerimiento 1:** Para las sesiones en vivo en modalidad virtual/remota, utilizaremos la plataforma de video conferencia **Zoom**. En el sitio web [www.zoom.com](http://www.zoom.com) o [www.zoom.us](http://www.zoom.us) encontrará los requerimientos mínimos para la instalación y uso de la aplicación. Las opciones de descarga (de acuerdo a su sistema operativo y dispositivo), están disponibles en: <https://zoom.us/download>

**Nota:** Zoom también permite unirse a las videoconferencias usando el explorador de internet (ej: Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge, etc.) desde su computador personal o dispositivo móvil, pero la experiencia es limitada, comparada con la aplicación descargada/instalada.

**Esta aplicación debe ser instalada con suficiente anterioridad en su dispositivo y debe se configurada y probada adecuadamente incluyendo cámara y micrófono.** Puede hacer test propios para comprobar el correcto funcionamiento en: <https://zoom.us/test>

**Requerimiento 2:** Preferiblemente conexión a internet de banda ancha fija, conexión del computador al router por **cable ethernet directo o Wifi**. Puede conectarse desde su dispositivo móvil desde su red celular/móvil, pero la calidad de la conexión puede variar por su servicio.

**Requerimiento 3:** Micrófono (tipo diadema; o tipo manos libres; o tipo solapa/lavalier; preferiblemente), cámara y audio (audífonos preferiblemente) configurados y probados con antelación. También, se recomienda contar con un lugar tranquilo, silencioso, iluminado y sin interrupciones para el día de la clase. **Tip:** *avisar en casa o lugar del trabajo que durante el horario de sesiones en vivo le proporcionen el mayor ancho de banda, evitando actividades simultáneas de descargas de archivos grandes, videojuegos en línea/multijugador o transmisión en video streaming*

## Ingreso a clases/sesiones en vivo

El mismo día de la sesión en vivo, recibirá el link de ingreso: en el Grupo de Whastapp de estudiantes del curso, con copia en Página de Miembros del Curso y su Correo-e.

Si cumplió con el requisito de instalar y probar la aplicación con anterioridad, solo basta con hacer clic en el enlace y su aplicación de Zoom y se activará automáticamente. Solo deberá leer y seguir los mensajes en pantalla de la aplicación y usarla de manera intuitiva.

## Página Web de Miembros del Curso

Link Página de Miembros del Curso: <https://acolten.com.co/miembroscursohabilitacion2025>

Contraseña para ingresar: **6288xfu**

En esta Página de Miembros encontrará:

- a. Cronograma de sesiones (en su más actualizada versión).
- b. Copia del *link* de sesión en vivo Zoom e información para ingreso manual.
- c. **Las clases grabadas:** disponibles alrededor de medio día, del día siguiente de la sesión. Estarán a disposición de los estudiantes hasta 30 días después de finalizado el curso.
- d. Material/documentos que el docente (eventualmente) suministre, antes o después de la sesión.

## Comunicación

**Grupo de WhatsApp y Correo-e:** al inscribirse en el curso, automáticamente serán agregados a un grupo de WhatsApp (WA). Este **grupo de WA será el principal medio de comunicación** con sus compañeros, docentes, *staff* y coordinadores. Puede recibir y solicitar alguna información correo.e **infoacolten@gmail.com**

## Contacto directo con Coordinador Procesos Digitales del Curso

**Luis Fernando Jaimes Roza**

Mensaje WhatsApp: +57 318 606 7248

*Solamente solicitudes de procesos digitales*

Para consultas conceptuales, procesos académicos y ámbito administrativo (pagos, envíos de documentación, etc.) Apoyarse en los demás miembros del *staff* de **ACOLTEN-MNT**, siempre dispuestos a colaborarles.

