PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Quibdó 30 de Abril de 2023

Señor (a)
YILSE ALEIDA RUIZ CARILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1 PCCNTR 4506824**
Cargo del supervisor. Coordinadora Académica
Dependencia. Formación Profesional Integral
Ciudad. Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2023

Referencia: No **CO1 PCCNTR 4506824** del año 2023

Sandra Yadira Córdoba Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 54255920 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija el valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($27.500.834). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO del 2023 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEITITRES MIL TRECIENTOS DIECISIETE PESOS ($2.923.317) MCTE, b) Siete pagos iguales por los meses de MARZO a SEPTIEMBRE del 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA PESOS MCTE ($3.248.130) Cada uno. C) un Último Pago correspondiente al mes de OCTUBRE DEL 2023 por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (974.439)

Plazo: Será hasta el 09 de octubre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal de Cincuenta y Cuatro (54) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2023 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Elaboración de: Proyecto formativo, planeación pedagógico, materiales de apoyo, evidencias, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación.	-Cargadas en el Drive institucional y en el portafolio del instructor
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Formación presencial, en el ambiente de aprendizaje sede Minercol correspondiente al programa de formación Servicios Farmaceuticos	Registros fotográficos cargados en el Drive institucional.
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	1.Imparto formación de manera presencial y actividades a través de las plataformas territorium, al curso Técnico en Servicios Farmacéuticos (ficha 2614459) durante este mes desarrollamos actividades tendientes al logro del resultado de aprendizaje **1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA** Correspondiente a la norma de competencia **ENTREGAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD** -***Evidencia de conocimiento***: respuesta a cuestionario de preguntas, relacionadas con el resultado de aprendizaje. -***Evidencia de desempeño*****:** en la atención de los usuarios en el servicio farmacéutico. De igual manera se trabajo en el horario de 2 a 5 PM se entrena con los aprendices para la preparación de la estrategia de competencia WordlSkill habilidad 74 de servicio Farmacéutico	Guía de aprendizaje, actividades lúdicas en la plataforma educaplay Registros fotográficos Instrumentos de evaluación: *evidencias de conocimiento* (cuestionario de preguntas) *y desempeño* (lista de chequeo) Talleres, estudios de casos. -*Conocimiento:* cuestionarios de preguntas (pre-test y post-test).
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Actividades y evidencias de aprendizaje, formato de seguimiento etapa lectiva.	Cuestionarios de preguntas y listas de chequeo, calificadas en físico y archivadas en el portafolio de evidencias

5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se evalua a los aprendices y se les informa	Formato seguimiento etapa lectiva.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Apoyar todas las actividades académicas y lúdicas que enmarquen a la entidad.	
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Realizar las evaluaciones pertinentes, para el logro de las competencias en los aprendices. Calificar aprendices posteriores a la finalización de los respectivos resultados de aprendizaje.	Cuestionarios de preguntas y listas de chequeo. Juicios emitidos en la Plataforma Sofía Plus
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Informe contractual académico	Informe Académico
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.		
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Evidenciar cada mes, el desarrollo de la formación Profesional Integral	Gestión de tiempos (plataforma Sofía Plus)
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	Actualizar conocimientos y demostrar idoneidad relacionada con la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Certificados en Sena Sofia Plus
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	Gestionar formato de reporte mensual por horas de aprendices gestores, para posteriormente radicarlo en la oficina de Bienestar al Aprendiz	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 66253238 de la planilla, operador MI PLANILLA.COM, periodo mes de Marzo del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO
Contratista
C.C. No. 54255920

Recibí a satisfacción:

Firma
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4506824 de 2023
Cargo Cordinadora Académica

ACTIVIDAD LÚDICA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO NORMATIVIDAD FARMACÉUTICA





FIJACIÓN DE CONOCIMIENTOS LEGISLACIÓN FARMACÉUTICA COLOMBIANA



APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NORMATIVIDAD FARMACÉUTICA




1 IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **SERVICIO FARMACÉUTICO**
- Código del Programa de Formación: **331505 V2**
- Nombre del Proyecto: **MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ**
- Fase del Proyecto: **ANALISÍS**
- Actividad de Proyecto: **IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO**
- Competencia: **230101270 - ENTREGAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

1. **521987 - 1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA**

- Duración de la Guía: **120 Horas**

2. PRESENTACIÓN





El tema de los medicamentos no solo conlleva a la reglamentación de los medicamentos como tal, sino también todo lo relacionado con los mismos, como son los procesos de fabricación, calidad, seguridad y efectividad, transporte y almacenamiento adecuados, prescripción, accesibilidad, sistema de control de precios, expendio y despacho, correcta administración, la farmacovigilancia y se extiende a todos los establecimientos donde se manejen estos productos farmacéuticos.

Todos estos temas de una u otra forma se han contemplado mediante legislaciones, que, de acuerdo a la época y desarrollo de las políticas nacionales e internacionales, Colombia ha venido introduciendo en la normativa nacional.

Por ello y teniendo en cuenta la idiosincrasia del pueblo colombiano, que lo lleva a tener como una de las primeras opciones ante una situación de emergencia en salud, el servicio farmacéutico. En esta guía de aprendizaje se proponen actividades que le permitirán apropiarse de la Normatividad Farmacéutica Colombiana Vigente, lo cual es fundamental para su desempeño como Técnico en Servicios Farmacéuticos ya que adquiere las competencias necesarias no solo para brindar un servicio de excelente calidad, sino para **RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA**, así como también evitar situaciones graves que conlleven a consecuencias funestas en el manejo de medicamentos y tratamiento de los pacientes con implicaciones legales.

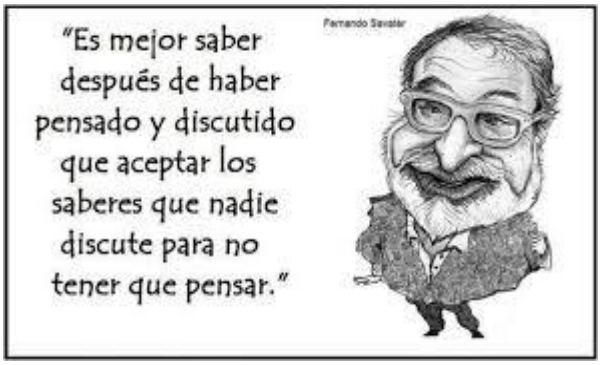
El éxito en el desarrollo de estas actividades depende de su motivación, compromiso y responsabilidad, recuerde que es usted el protagonista de su formación.

Durante el desarrollo de las actividades aquí propuestas cada equipo de trabajo deberá ir archivando sus evidencias de aprendizaje en el portafolio de evidencias, de igual manera deberá desarrollar el formato de Bitácora, que hace parte de los instrumentos de evaluación del programa, el mismo que una vez diligenciado debe ser remitido al instructor.

Le deseo **ÉXITOS** en sus actividades.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:



3.1.1 Observe el video "Importancia de las normas y las reglas en nuestras vidas" que podrá encontrar a través del siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=3mtGh1mXj3o O la instructora lo presentará en la sección de formación. Luego en plenaria con todos los aprendices del curso organice una mesa redonda, donde cada aprendiz deberá socializar su impresión sobre el video y dar su punto de vista respecto al siguiente mensaje: **"La FARMACIA ES EL FARMACÉUTICO Y SUS CONOCIMIENTOS, NO UN FRASCO EN UN ESTANTE SOLO ASÍ SEREMOS UTILES A LA SOCIEDAD"**

EVIDENCIA 1: Portada Creativa.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: Como evidencia de esta actividad cada aprendiz de manera individual deberá sacar una conclusión por medio de una reflexión sobre la enseñanza que le deja el video para su quehacer como Auxiliar de Servicio Farmacéutico, la cual deberá presentar a manera de portada creativa a su instructota en el ambiente de aprendizaje, el día 12 de abril y de igual manera deberá archivarla en su portafolio de evidencias, ya que le servirá de inspiración para el desarrollo de las actividades propuestas durante esta y todas las guías de aprendizaje venideras.

- Ambiente Requerido: Ambiente de Servicio Farmacéutico
- Materiales: Computador, Celular, Revistas, Marcadores, Colores, Papel Bon, Colbón etc.
- Duración: 2 Horas de trabajo directo y 2 Horas de trabajo autónomo

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

3.2.1 Observe el video "Cierran Boticas" que podrá encontrar a través del siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=hZAwA_24w3c o la instructora presentara en la sección de formación. Cada aprendiz de manera individual dara a conocer su punto de vista sobre la situación planteada en el video.

3.2.2 Luego de manera individual y particular deberá identificar la comprensión que tiene sobre los siguientes términos: Legislación, Ley, Decreto, Sanción, Resolución, capítulo, Título, artículo, parágrafo. Ley Estatutaria, Políticas Nacionales, Decreto Unico Reglamentario. Para socializar su comprensión por medio de una dinámica grupal denominada el globo Caliente. Donde cada equipo deberá tomar uno o dos globos de un conjunto de globos y luego seguir las indicaciones que el coordinador de la dinámica ordene, identificando la importancia que tienen estos términos para su desempeño laboral.

EVIDENCIA 2: Participación en la actividad el Globo caliente (Individual)

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: dentro de un globo inflado habrá una pregunta, el globo deberá ser amarrado en el pie derecho de cada aprendiz, a la altura del talon, los demás compañeros trataran de reventar el globo de los compañeros, a quien le revienten el globo deberá responder la pregunta que hay en el interior de su globo, si la responde de manera correcta obtendrá puntos para su equipo, sino responde los puntos se le otorgan al equipo del compañero que le rebento el globo. Ganara el equipo que más puntos obtenga. Y recibirán 6, 4 y 2 puntos de acuerdo al puesto obtenido primero, segundo o terceró.

- Ambiente Requerido: Ambiente de Servicio Farmacéutico
- Materiales: Computador, Celular, Marcadores, Papel Bon, globos, cordones, etc.
- Duracion de la actividad: 2 horas de trabajo directo y 2 horas e trabajo autónomo

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS:



Apreciado aprendiz, en su proceso de acercamiento a los Servicios Farmacéuticos, analizar el contexto normativo legal vigente y su relación con la gestión de los procesos que allí se realizan, es fundamental. Por tal razón, la invitación es a abordar en equipo colaborativo el marco legal vigente que reglamenta la prestación del Servicio Farmacéutico en Colombia la cual les permitirá apropiar aspectos fundamentales para su desempeño laboral en estos servicios. Les invito a hacer revisión comprometida de los documentos que la instructora proporcionara en la plataforma Territorium para el desarrollo de cada actividad planteada.

3.3.1 Revisar el capítulo I del decreto 2200 de 2005 y diga el Objeto, El campo de Aplicación, y a quienes está dirigido.

3.3.2 Apoyándose con los documentos (Decreto 2200/2005 y Unidad Nº1 UNAB) propuestos por la instructora consulte sobre los siguientes términos: **Farmacia, Servicio Farmacéutico, Establecimiento Farmacéutico, Droguería, Medicamentos, Medicamento Esencial, Medicamento Esencial Alternativo, medicamento vital, medicamento vital no disponible, Formas Farmacéuticas, Denominación Común Internacional, Medicamento Genérico, Medicamento Comercial, Principio Activo, Farmacoepidemiología, Dispensación, Perfil Farmacoterapéutico, Distribución intrahospitalaria, Procesos, procedimientos, Dispositivos Médicos, evento adverso, Problemas relacionados con medicamentos, problemas relacionados con la utilización de medicamentos, farmacocinética clínica, farmacodinámica farmacovigilancia, Técnovigilancia, gestión del servicio farmacéutico.**

Defina cada uno de los términos anteriormente relacionados, elabore un glosario en equipo el cual le servirá para apropiar estos conceptos.

Luego afianzar estos conocimientos participe de la actividad lúdica, grupal ,kahoot, en una sección de formación, aproveche para aclarar posibles dudas frente a este vocabulario, con su instructora. Y finalmente de manera **INDIVIDUAL** resuelva el crucigrama de esta terminología propuesto por la instructora en el ambiente de formación.

EVIDENCIA 3: Kahoot y Crucigrama individual

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Despues de haber elaborado el glosario y apropiado los conceptos, con su equipo de trabajo participe en el juego Kahoot, el Kahoot es un juego de competencia en el que se participa por equipo la instructora formula preguntas relacionadas con el glosario, los aprendices deberán responder por medio del celular, se otogaran medallas de premiación al 1, 2 y 3 puesto cada medalla corresponde a 6, 4 y 2 puntos respectivamente. En este espacio se iran realizando las aclaraciones de posibles dudas frente a la temática.

al finalizar el juego y después de haber afianzado los conocimientos la instructora entregara a cada aprendiz un crucigrama el cual deberán desarrollar de manera individual y presencial en el ambiente de formación

- Ambiente Requerido: Ambiente de Servicio Farmacéutico
- Materiales: Computador, Celular, Marcadores, Papel Bon, cartulina, lapiceros, etc.
- Evidencias: Glosario de Términos, Crucigrama, Participación en la actividad Kahoot
- Duración 8 horas de trabajo directo y 4 horas de trabajo autónomo

3.3.3 Con su equipo de trabajo revisar los capítulos del decreto 2200 de 2005 asignados por su instructora, el decreto 2330 del 12 de julio de 2006 (Finalidad u Objeto, Principales aspecto de los que trata, Qué normatividad anterior deroga, sustituye, modifica o amplia y qué importancia tiene en su quehacer como Auxiliar de Servicios Farmacéuticos) elabore un mapa conceptual para sustentar en plenaria.

Para ello:

1. Consulte que es un mapa conceptual y como se elabora.
2. Identifique el tema y la pregunta principal.
3. Identifique los conceptos claves.
4. Agrega enlaces para conectar los conceptos.
5. Revisa la lógica y coherencias.
6. Presenta el borrador del mapa a la instructora.
7. Elabora tu mapa en una hoja de papel peridico. Y sustenta en plenaria.

Luego participar en el taller lúdico de apareamiento en plenaria con todos los compañeros del curso.

EVIDENCIA 4: **Taller lúdico apareamiento**

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: una vez cada equipo sustente y aclare posibles dudas a sus compañeros, se debe participar en una actividad de apareamiento, donde la instructora proporcionara una serie de conceptos para que los aprendices los relacionen entre si y vayan explicando según la comprensión que tengan.

- Ambiente Requerido: Ambiente de Servicio Farmacéutico
- Materiales: Computador, Celular, Marcadores, Papel Bon, papel periodico, etc.
- Evidencias: Mapa Conceptual, Exposición, Participación en la actividad lúdica apareamiento.
- Duración: 12 horas de trabajo directo

3.3.4 Continuando con este recorrido por la normatividad Farmacéutica el turno ahora es para la Resolución 1403 del 14 de mayo de 2007. Con su Equipo de trabajo Identifique su Finalidad u Objeto, Qué reglamenta.

A. Defina: Infraestructura, Dotación, Recurso Humano, Servicio Farmacéutico, Establecimiento Farmacéutica, Laboratorio, Deposito de Medicamentos, Agencia de Especialidades Farmacéutica, Droguería, Farmacia Droguería, Nivel de complejidad de los servicios Farmacéuticos. Elabore un comic animado donde utilice todos estos conceptos
B. De acuerdo a los conocimientos adquiridos elabore un esquema que muestre de manera precisa y puntual la manera como se clasifican los Servicios Farmacéuticos, de acuerdo a la forma de prestarlos, a su nivel de complejidad, según sean mayoristas o minorista. (El esquema debe integrar toda la clasificación)

C. Elabore un cuadro donde se evidencie claramente los requisitos de Infraestructura, dotación y recurso humano, para cada uno de los establecimientos farmacéuticos de acuerdo a su grado de complejidad.
D. Consulte sobre los procesos generales y especiales del servicio fármacéutico y por medio de un grafico explique los procesos asignados por su instructora determinando si son especiales o generales.
E. Revise la resolución 2955 del 29 de agosto de 2007 Finalidad u Objeto, Principales aspecto de los que trata, Qué normatividad anterior deroga, sustituye, modifica o amplia y qué importancia tiene en su quehacer como Auxiliar de Servicios Farmacéuticos. Socialie en plenaria

EVIDENCIA 5: Comic – Taller Esquema del Servicio Farmacéutico – Cuadro requisitos de los diferentes Servicios Farmacéuticos – Exposición Técnica Galería – Mesa Redonda

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

A) **Comic Animado**: en equipo colaborativo deben consultar todos los ejes temáticos propuestos y luego por medio de laherramientas de su preferencia (pixtón, canva, fotojet, voki, storybird, etc) cree una historieta donde utilice de manera adecuada, lógica y coherente esta terminología. Presentela en plenaria en el ambiente de formación
B) **Taller Esquema Servicio Farmacéutico**: Cada equipo deberá traer un pliego de cartulina negra, corrector liquido, pegastic, tijeras, lapicero negro, y la instructora le proporcionara a cada equipo un paquete con 23 piezas para que de manera coherente organicen un esquema que de cuenta de la clasificación correcta del servicio farmacéutico.
C) **Cuadro de los diferentes Servicios Farmacéuticos:** En el formato proporcionado por la instructora, cada equipo colaborativo deberá presentar los requisitos de cada servicio farmacéutico de acuerdo a lo estipulado en el decreto 1403 de 2006, luego deberán subir este cuadro a la plataforma Territorium en el espacio destinado para ello el cual estará habilitado desde el día 15 hasta el 22 de abril de 2023 a las 6:30 PM, solo deberá montar la evidencia el líder del equipo.
D) **Exposición Técnica Galería**: la instructora a cada equipo colaborativo le asignara un conjunto de procesos del servicio farmacéutico, para que el equipo elabore un cuadro con una imagen, con la cual puedan explicar el conjunto de los procesos asignados indicando que tipo de procesos son y en que tipo de servicios farmacéuticos se pueden ejecutar, por medio de la técnica de exposición galería. Luego la instructora propone un taller para afianzamiento de los conocimientos.
E) **Mesa Redonda:** después de realizar la consulta sobre la resolución 2955 del 2007de manera grupal, cada aprendiz participa en la mesa redonda para exponer su opinión sobre el aporte que esta hace en los procesos de los servicios farmacéuticos.
    - Ambiente Requerido: Ambiente de Servicio Farmacéutico
    - Materiales: Computador, Celular, Marcadores, Papel Bon, cartulina, cinta, pañuelos, revista, colbòn, tijeras, etc.
    - Duración 12 horas de trabajo directo y 6 horas de trabajo autonomo

3.3.5 Los invito a hacer revisión comprometida de: Políticas farmacéuticas de 2012 documento suministrado por la instructora pagina 2 a la 8 y pagina 32 a la 49, así como de la Ley estatutaria 1751 de 2015 articulo 23, y el Decreto único reglamentario 780 de 2016 capitulo 10 articulos 2. 3. 5. 10, luego responda.

- ✓ ¿Qué es una Política Nacional?
- ✓ ¿Cuál es la importancia de las Políticas Farmacéuticas Nacional para su desempeño laboral?
- ✓ ¿Cuál era el propósito de la Política Farmacéutica Nacional del año 2012?
- ✓ ¿Cuáles son los tres ejes fundamentales en los que se sustenta la Política Farmacéutica Nacional?
- ✓ Objetivo
- ✓ Alcances
- ✓ Estrategia.
- ✓ Que es una Ley estatutaria
- ✓ Cuál es el objeto de la ley estatuaria 1751 de 2015
- ✓ Explique el artículo 23 de la ley estatutaria 1751 de 2015
- ✓ Compare el decreto 2200 de 2005 con el capitulo 10 del Decreto Unico Reglamentario 780 de 2016

EVIDENCIA 6: Taller de apareamiento en la plataforma educaplay
LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Socialice este conocimiento por medio de la actividad Lúdica de apareamiento propuesto por la instructora. A través de la plataforma educaplay, finalmente envie un pantallazo de la actividad, donde se evidencie tiempo y puntuación obtenida por el equipo colaborativo (Taller)

- Ambiente Requerido: Ambiente de Servicio Farmacéutico
- Materiales: Computador, Celular, Marcadores, Papel Bon, lapiceros, lápiz, cartulina etc.
- Duración: 12 horas de trabajo directo

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

3.4.1 Tiempo para aplicar los conocimientos adquiridos. Con su equipo de trabajo retomen la carpeta de la empresa que crearon en la primera parte de esta aventura, primero identifiquen a qué clase de servicio farmacéutico corresponden, relacionen los requisitos de infraestructura, dotación, recurso humano que requieren para su empresa (de acuerdo al tipo de empresa), revisen también su portafolio de servicio y compárenlo con los procesos y procedimientos que pueden realizar de acuerdo al tipo de empresa que crearon. Ahora:

EVIDENCIA 7: Evidencias: Portafolio de servicio (Plegable), Listado de requisitos, Plan de mejora, Cartel establecimiento ideal. Sustentación.

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

A. Amplíen o mejoren su portafolio de servicio y preséntenlo nuevamente en forma de plegable a la instructora.
B. Realicen una lista de todos los aspectos éticos, legales, materiales, dotación, infraestructura, etc., que ustedes consideran son los que requieren para prestar de manera óptima esos servicios.
C. De acuerdo con sus conocimientos sobre gestión de calidad y ciclo PHVA elabore un plan de acción para llevar a cabo un plan de mejora continua y poner en marcha la apertura y funcionamiento de su establecimiento farmacéutico.
D. Ilustre en un cartel su establecimiento ideal, luego socialícelo a sus compañeros de curso explicando el procedimiento a seguir para lograr ese establecimiento farmacéutico ideal
    - Ambiente Requerido: Ambiente de Servicio Farmacéutico
    - Materiales: Computador, Celular, Marcadores, Papel Bon, lapiceros, lápiz, cartulina, papel periódico, etc.
    - Duración 8 horas de trabajo directo y 6 horas de trabajo autónomo.

3.4.2 Como auxiliares de farmacia somos parte activa en la prestación de los servicios de salud en cualquiera de los niveles de complejidad. De acuerdo con esto:

EVIDENCIA 8: Foro social – Manual de funciones del Auxiliar de Servicios Farmacéuticos – Quien soy Yo como Auxiliar de Farmacia

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

A. Reflexione sobre la siguiente frase **"SI SIGUES HACIENDO LO QUE SIEMPRE HAS HECHO SEGUIRÁS OBTENIENDO LOS QUE SIEMPRE HAS OBTENIDO"** en el foro social disponible en la plataforma Territorium desde el 22 al 28 de abril de 2023 a las 23:30 pm, exprese su opinión sobre qué relación tiene la frase con su quehacer como Auxiliar de servicio Farmacéutico y de igual manera de su punto de vista sobre la opinión de por lo menos dos (2) de sus compañero, argumentando sus respuestas.

B. Consulte de acuerdo con la resolución 1403 de 2007 cuales son las funciones del Auxiliar de Servicio Farmacéutico, compárelas con las descritas en el manual de funciones para este cargo que ya habían presentado, corríjalo si es el caso y presente un nuevo manual de funciones para el Auxiliar de Servicio Farmacéutico de su empresa.

C. Momento para el SER, Determinando que requisitos usted como persona debe poseer para prestar con calidad y eficiencia, pero sobre todo con sentido humano, este servicio. (**Trabajo Individual**.) escrito de una página tamaño carta letra arial 11 Titulo Quien soy YO como Auxiliar de Farmacia. Suba esta evidencia a la plataforma Territorium, en el espacio destinado para ello, el cual estará habilitado desde el día 01 hasta el dia 06 de mayol del año 2023 a las 18:30 PM

3.4.3 Observe el video Requisitos para abrir una farmacia propuesto por la Instructora o que encontrara a través del link https://www.youtube.com/watch?v=AYbUWDH9_ko . Consulta en tu medio que se requiere para tal fin (Trabajo en equipo)

EVIDENCIAS 9: Carpeta Habilitación del Servicio Farmacéutico – conversatorio – Ambiente organizado- Informe de Visita a servicios Farmacéuticos.

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

A. De acuerdo a sus anteriores consultas relacionada con los requisitos para apertura y funcionamiento de un establecimiento farmacéutico, en una carpeta entregue a su tutora evidencia de todos y cada uno de los tramites que se requieren para obtener el permiso de funcionamiento (Habilitación) de su establecimiento Farmacéutico, según la normatividad vigente. Además, no olvide anexar en la carpeta sus políticas institucionales, portafolio de servicios y estrategias de mercadeo para lograr posicionarse en el mercado de una manera competitiva y centrada en el usuario. Lo cual deberá socializar en plenaria por medio de una simulación.

B. consulte también cuales son las entidades de inspección, vigilancia y control de los servicios farmacéuticos, cuales son las funciones de cada una de ellas y por medio de un conversatorio socialice con sus compañeros de curso reflexionando sobre su funcionabilidad en nuestro entorno.

C. Organizar el ambiente de farmacia de acuerdo con los requisitos para la organización de esta área según legislación vigente.

D. Escoger dos entidades prestadoras del servicio farmacéutico en su comunidad y realizar una visita relacionada con la manera como aplican la normatividad vigente en los establecimientos farmacéuticos y las funciones que cumplen los Auxiliares de Servicio Farmacéutico en su municipio. (entregue informe en el formato de informe) móntelo en la plataforma territorium, en el espacio disponible para ello, el cual estará habilitado desde el día 06 hasta el dia 20 de abril del año 2022 a las 18:30 PM

- Ambiente Requerido: Ambiente de Servicio Farmacéutico y Empresarial
- Materiales: Computador, Celular, Marcadores, Papel Bon, lapiceros, lápiz, cartulina, papel periódico, etc.
- Duración: 20 Horas de trabajo Directo y 8 de trabajo autonomo

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Respuesta a interrogante relacionados con la terminología de Legislación Farmacéutica **Evidencias de Desempeño:** Durante la atención y orientación al usuario en la empresa constituida. **Evidencias de Producto:** Carpeta apertura de los servicios farmacéuticos, Informe de visita a los servicio farmacéuticos, Bitácora de la actividad.	Analiza, Interpreta y aplica la legislación farmacéutica y de seguridad social en salud. Identifica sus responsabilidades como Auxiliar de Servicios Farmacéuticos. Interpreta la terminología farmacéutica. Demuestra prudencia y respeto por la individualidad del cliente. Aplica la legislación farmacéutica en la atención a los usuarios de los diferentes servicios farmacéuticos. Identifica los procesos necesarios para la apertura y funcionamiento de una farmacia y/o Farmacia droguería, demostrando orden y pulcritud en la presentación de documentos.	Formulación de preguntas – cuestionario. Lista de chequeo Desempeño Lista de chequeo de Producto

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Legislación,	Farmacia,	Servicio Farmacéutico,
Ley, Decreto,	Establecimiento Farmacéutico,	Droguería,
Sanción,	Medicamentos,	Medicamento Esencial,
Resolución,	Medicamento Esencial Alternativo,	medicamento vital,
capítulo,	Medicamento vital no disponible,	Formas Farmacéuticas
Título,	Denominación Común Internacional,	Medicamento Genérico,
artículo,	Medicamento Comercial,	Principio Activo,
parágrafo.	Farmacoepidemiología,	Dispensación,
Ley Estatutaria,	Perfil Farmacoterapéutico,	Distribución intrahospitalaria,
Políticas Nacionales.	procedimientos,	Dispositivos Médicos,
Procesos gestión del servicio farmacéutico	evento adverso,	Problemas relacionados con medicamentos,
problemas relacionados con la utilización de medicamentos,	farmacocinética clínica,	, farmacodinámica
farmacovigilancia,	Técnovigilancia,	Droguería
Farmacia Droguería	Deposito	Agencia de Especialidad

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Legislación Farmacéutica Colombiana:
https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjasYark47iAhWMr1kKHaBMC3cQFjADegQIBxAB&url=https%3A%2F%2Fvlex.com.co%2Ftags%2Flegislacion-farmaceutica-colombia-3552626&usg=AOvVaw19yRfW6gakFrJjNTUkvtFo

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Sandra Yadira Córdoba**	**INSTRUCTORA**	**F P I**	**Abril 09 de 2021**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**Sandra Yadira Córdoba L**	**Instructora**	**FPI**	**08-03-22**	**Cambio de Proyecto**

SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE SENA

REGIONAL CHOCÓ

CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

PLAN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS**	**CODIGO Y VERCIÓN**	**331505 V2**	**N° DE FICHA**	**2614459**
PROYECTO DE FORMACIÓN	**MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ**	**CODIGO**	**2646075**		
		FASE	**ANALISÍS**		
ACTIVIDAD DEL PROYECTO	**IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO**				
NORMA DE COMPETENCIA	**ENTREGAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD**				
APREENDIZ		**Tipo y N° DI**			
INSTRUCTORA	**SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO**				

N°	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE A DESARROLLAR	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE A PRESENTAR	TIPO DE EVIDENCIA			MEDIO DE ENTREGA		TIEMPO DE DESARROLLO		FECHA ACORDADA PARA LA ENTREGA	ENTREGO		LOGRO EL RESULTADO		OBSERVACIÓN
				C	D	P	D	F	Fecha Inicio	Fecha Fin		SI	NO	SI	NO	
	RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	Reflexionando sobre las practicas farmacéuticas	Portada Reflexión sobre su quehacer como Auxiliar de Servicios Farmacéuticos			X		X	12/4/23	12/4/23	12/4/23					
			Taller en clase	X				X	12/4/23	13/4/23	13/4/23					
		Apropiación de la Terminología Farmacéutica	Diccionario de términos Farmacéut	X			X		14/4/23	17/4/23	17/4/23					
			Crucigrama de términos			X		X	14/4/23	17/4/23	17/4/23					

	SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA	Apropiación de la Normativa Legal Vigente que reglamenta el Servicio Farmacéutico en Colombia	Mapa Conceptuar y exposición de la Norma	X		X		X	17/4/23	19/4/23	19/4/23					
			Taller Lúdico Apareamiento	X					17/4/23	19/4/23	20/4/23					
			Comic Resolución 1403			X	X		20/4/23	25/4/23	26/4/23					
			Esquema Servicios Farmacéuticos	X		X		X	20/4/23	25/4/23	27/4/23					
			Cuadro Requisitos del SF	X		X		X	20/4/23	25/4/23	28/4/23					
			Exposición Técnica Galería procesos del SF	X		X		X	20/4/23	25/4/23	02/5/23					
			Respuestas a interrogantes relacionados con Políticas Farmacéuticas Nacional	X				X	02/5/23	03/5/23	04/5/23					
			Taller en Educaplay	X			X		04/5/23	04/5/23	04/5/23					
		Reconocimiento de las actividades que se desarrollan en los Servicios Farmacéuticos	Portafolio de servicio de la empresa creada por el Equipo de Trabajo			X		X	04/5/23	04/5/23	04/5/23					
			Listado de aspectos éticos, legales, dotación e infraestructura que se requieren para su establecimiento	X				X	04/5/23	05/5/23	08/5/23					
			Plan de acción para la apertura y funcionamiento del Establecimiento Farmacéutico			X		X	04/5/23	04/5/23	04/5/23					

			Cartel mi establecimiento Ideal			X		X	04/5/23	04/5/23	09/5/23					
		Identifica los requisitos para la apertura y funcionamiento del establecimiento Farmacéutico	Carpeta cumpliendo con los requisitos para apertura y funcionamiento de un establecimiento Farmacéutico			X		X	04/5/23	04/5/23	15/5/23					
		Identificar sus responsabilidades como Auxiliar de Servicios Farmacéuticos	Documento Quien soy yo como Auxiliar de Servicio Farmacéutico	X				X	04/5/23	04/5/23	16/5/23					
			Manual de funciones para el Auxiliar de Servicios Farmacéuticos			X		X	04/5/23	04/5/23	15/5/23					
			Organización del Ambiente de Aprendizaje		X			X	04/5/23	04/5/23	15/5/23					
			Informe de visita realizada a dos servicios Farmacéuticos		X	X		X	11/5/23	11/5/23	17/5/23					
			Evaluación de Conocimiento	X				X	12/4/23	19/5/23	22/5/23					
			Bitácora			X		X	12/4/23	19/5/23	22/5/23					

Firma del Aprendiz _____

Firma Instructor _____

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL INTRGRAL**

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI – C – 005**

NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR		
CÓDIGO: 230101270	**VERSIÓN: 1**	**NOMBRE: ENTREGAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD**
RESULTADO DE APRENDIZAJE A EVALUAR		
CÓDIGO: 521987 - 1	**VERSIÓN: 1**	**NOMBRE: RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA**
TITULACIÓN O ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OCUPACION A LA QUE PERTENECE LA NORMA		
CÓDIGO: 331505	**VERSIÓN: 2**	**NOMBRE: Servicio Farmacéutico**
TIEMPO ASIGNADO PARA LA PRUEBA: 60 MINUTOS		

Señor aprendiz: La prueba consiente en enunciados (textos que describen problemas, situaciones, casos, etc.) distinguidos con números, cada uno cuenta con cuatro opciones de respuesta identificados con las letras **A, B, C y D,** donde **SÓLO UNA** responde a la pregunta. Rellene el ovalo que considere responde a la pregunta en el formato Hoja de Respuestas.

Por lo cual usted debe:

- diligenciar los datos personales y contestar todas las preguntas con letra clara y legible
- Leer con atención cada pregunta.
- Rellene el ovalo que usted considera responde a la pregunta **en el formato "Hoja de Respuestas". Rellenando solo un ovalo por cada pregunta**
- Contestar todas las preguntas con tinta negra (con lapicero no a lápiz)
- Tener en cuenta que pregunta con tachones o enmendadura se considera como nula.
- Responder el cuestionario en el tiempo establecido. una (1) hora.
- Durante el tiempo de la evaluación se prohíbe el uso de celulares.

Este cuestionario debe ser devuelto al evaluador sin dañarlo, modificarlo o copiarlo en alguna de sus partes.

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI – C – 005**

De acuerdo con la legislación farmacéutica el anexo técnico 1403 se refiere a los procesos y procedimientos propios del servicio farmacéutico el cual nos dice que

1 – **Los procesos generales del Servicio Farmacéutico son:**

A. Selección, adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación y distribución de medicamentos.
B. Dispensación, Recepción, Distribución en Dosis Unitaria, ajuste de dosis, almacenamiento y preparaciones magistrales.
C. Dosis Unitaria, Ajuste de dosis, oncológicos, radiofármacos, desnaturalización de fármacos, Farmacovigilancia.
D. Distribución, radiofármaco, preparaciones magistrales, adquisición, distribución, almacenamiento

2– **Los procesos específicos del Servicio Farmacéutico son:**

A. Dispensación, Recepción, Distribución en Dosis Unitaria, ajuste de dosis, almacenamiento y preparaciones magistrales.
B. Selección, adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación y distribución de medicamentos.
C. Distribución, radiofármaco, preparaciones magistrales, adquisición, distribución, almacenamiento
D. Dosis Unitaria, Ajuste de dosis, radiofármacos, desnaturalización de fármacos, Farmacovigilancia.

3 – Los requisitos Generales para el Servicio Farmacéutico son:

A. Regente de Farmacia, Administrador de empresa, aseadora
B. Área de inyectología, de preparaciones magistrales, hospitalización
C. Infraestructura, Dotación, Recurso Humano
D. Mesa, silla, computador, medicamentos

4 - Entre la dotación que debe tener un servicio farmacéutico se encuentran

A- Regente de farmacia, Auxiliar de Servicios Farmacéuticos, Químico Farmacéutico
B- Literatura Farmacéutica, medicamentos, computadores, estantes, mesas, C- Auxiliar de servicios farmacéuticos, pisos y paredes de fácil limpieza, medicamentos, estantes, 72 mts de distancia
D- Pisos y paredes de fácil limpieza, Buena ventilación, Buena Iluminación, Libre de Humedad y de insectos.
5 - Entre las condiciones de infraestructura que debe cumplir un servicio farmacéutico se encuentran

"CUESTIONARIO"
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)
CÓDIGO: **FPI – C – 005**

A- Pisos y paredes de fácil limpieza, Buena ventilación, Buena Iluminación, Libre de Humedad y de insectos
B- Regente de farmacia, Auxiliar de Servicios Farmacéuticos, Químico Farmacéutico
C- Auxiliar de servicios farmacéuticos, pisos y paredes de fácil limpieza, medicamentos, estantes, 72 mts de distancia
D- Literatura Farmacéutica, medicamentos, computadores, estantes, mesas,

6 - Entre las personas con las que debe contar un servicio farmacéutico se encuentran

A- Químico Farmacéutico, vendedor, jefe, mensajero, aseador
B- Auxiliar de Servicios Farmacéutico, cajero, contador, medico, enfermera
C- Regente de farmacia, Auxiliar de Servicios Farmacéuticos, Químico Farmacéutico D- Regente de Farmacia, Químico Farmacéutico, secretaria, vendedor, cajero, usuarios

7 – Para realizar una buena atención farmacéutica el Auxiliar de farmacia deberá

A – Capacitarse en atención y orientación al usuario
B – Ser indiferentes y no preocuparse por su formación integral
C – Dedicarse a pasar el tiempo y hablar con los usuarios
D – Capacitarse constantemente, saber trabajar en equipo y adquirir destrezas en el manejo de los usuarios

8 – Las Políticas Farmacéuticas Nacionales se fundamentan en tres pilares los cuales son
A. Acceso, Calidad, Uso Racional
B. Calidad, Equidad y Universalidad
C. Acceso, Oportunidad, Obligatoriedad
D. Uso Racional, Calidad, Integralidad

9 - Es la asistencia a un paciente o grupos de pacientes, por parte del Equipo Farmacéutico, en el seguimiento del tratamiento farmacoterapéutico, dirigida a contribuir con el médico tratante y otros profesionales del área de la salud en la consecución de los resultados previstos para mejorar su calidad de vida. La anterior definición corresponde a

A. Servicio Farmacéutico
B. Prestación de Servicios de Salud
C. Atención Farmacéutica
D. Orientación al Usuario

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI – C – 005**

Lea detenidamente el listado de responsabilidades que a continuación se le presenta y luego responda

1 Vigilar el periodo de vigencia de los medicamentos próximos a vencer y reportarlos oportunamente.

2 Coordinar la elaboración y control de calidad de preparaciones magistrales, mezcla de nutriciones parenteral y/o adecuación y ajuste de concentraciones de dosis de medicamentos oncológicos y demás medicamentos para cumplir con la dosis prescrita.

3 Formar parte de los comités de Farmacia y Terapéutica, infecciones y Bioética de la institución, y demás grupos interdisciplinarios que la institución determine.

4 Responder por la adecuada recepción y distribución de pedidos de medicamentos.

5 Conservar las normas de almacenamiento para cada medicamento según normas establecidas para su adecuada conservación.

6 Elaborar los documentos y registros necesarios para garantizar el funcionamiento adecuado y acorde con la legislación vigente de las actividades realizadas dentro del servicio farmacéutico.

7 Brindar oportuna Atención Farmacéutica a los Usuarios del Servicio farmacéutico y orientarlos sobre los procedimientos a seguir para el correcto uso de los medicamentos

10 – del anterior listado son responsabilidades del auxiliar de farmacia

A – 1, 2, 4 y 5
B – 3, 6 y 7
C- 2, 5, 6 y 7
D – 1, 4, 5 y 7

11 – del anterior listado no son responsabilidades del auxiliar de farmacia

A – 2, 3, y 6
B – 3, 6 y 7
C- 2, 5, 6 y 7
D – 1, 4, 5 y 7

12 – En la atención en salud es el responsable de las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de

la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, con el fin de contribuir en forma armónica e integral al mejoramiento de la calidad de vida individual y colectiva. La anterior definición corresponde a

A. Atención Farmacéutica
B. Prestación de Servicios de Salud
C. Orientación al Usuario
D. Servicio Farmacéutico

Lea con atención el siguiente listado y después responda.

1. Promover estilos de vida saludables y el uso adecuado de los medicamentos y dispositivos médicos.
2. Seleccionar, adquirir, recepcionar y almacenar, distribuir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos.
3. Aplicar cuidados para la reducción de los daños provocados por la enfermedad.
4. Realizar preparaciones, mezclas, adecuación y ajuste de concentraciones de dosis de medicamentos, sujeto al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura exigidas para tal fin.
5. Aplicar medicamentos a por las diferentes vías de administración a los usuarios
6. Ofrecer la atención farmacéutica a los pacientes que la requieran.

13 – Del anterior listado son funciones del servicio farmacéutico

A. 1, 2, 3 y 4
B. 2. 3. 4 y 6
C. 3 y 5
D. 1, 2, 4 y 6

14 - Es el preparado o producto farmacéutico para atender una prescripción médica, de un paciente individual, que requiere de algún tipo de intervención técnica de variada complejidad y que debe ser de dispensación inmediata. La anterior definición corresponde a

A. Medicamentos
B. Placebos
C. Preparación Magistral
D. Principio Activo

15 – Para la aprobación de apertura o traslado de un establecimiento farmacéutico minorista, en todo el territorio nacional, sin excepción alguna, deberá existir entre el establecimiento farmacéutico minorista solicitante y el establecimiento farmacéutico minorista más cercano una distancia mínima de

"CUESTIONARIO"
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)
CÓDIGO: **FPI – C – 005**

A. 150 metros linéales
B. 250 metros linéales
C. 65 metros linéales
D. 75 metros linéales

Lea con atención el siguiente listado y luego responda

1. Adulterar o modificar en cualquier forma la prescripción.
2. Cambiar el principio activo, concentración, forma farmacéutica, vía de administración, frecuencia, cantidad y la dosis prescrita.
3. No dispensar y consultar al prescriptor cuando identifique en una prescripción posibles errores, con el fin de no incurrir en falta contra la ética profesional.
4. Tener muestras médicas de medicamentos.
5. Brindar a los usuarios pautas sobre el uso adecuado de los medicamentos de venta sin prescripción facultativa o de venta libre.
6. Verificar y controlar que los medicamentos dispensados correspondan a los prescritos.
7. Dispensar medicamentos alterados o fraudulentos.

16 – del siguiente listado son deberes del dispensador

A. 3, 5 y 6
B. 1, 2, 4 y 7
C. 4, 5, 6 y 7
D. 3, 3 y 4

17 – del siguiente listado son Prohibiciones del dispensador

A. 3, 5 y 6
B. 1, 2, 4 y 7
C. 4, 5, 6 y 7
D. 3, 3 y 4

18 - Todas las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud deberán colocar en funcionamiento el Comité de Farmacia y Terapéutica, entendiéndose como tal, el grupo de carácter permanente al servicio de la Institución Prestadora de Servicios de Salud que brinda asesoría en el ámbito de sus funciones, una de las cuales es

"CUESTIONARIO"
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)
CÓDIGO: **FPI – C – 005**

A. Seleccionar, adquirir, recepcionar y almacenar, distribuir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos.
B. Verificar que las preparaciones: magistrales, extemporáneas, estériles; nutrición parenteral; y, mezclas de medicamentos oncológicos, contengan en el rótulo o etiquetas la información sobre el paciente hospitalizado o ambulatorio, según el caso; de la preparación o de la mezcla; y, la firma del responsable.
C. Formular las políticas sobre medicamentos y dispositivos médicos en la Institución Prestadora de Servicios de Salud en relación con la prescripción, dispensación, administración, sistemas de distribución, uso y control, y establecer los mecanismos de implementación y vigilancia de las mismas.
D. Inducir al paciente o consumidor a la compra de un medicamento que reemplace o sustituya al prescrito o al solicitado.

19 – los en cargados de ejercer la Inspección, Vigilancia y control del Servicio Farmacéutico son

A. IPS, EPS, Hospitales, POS
B. Ministerio de Salud, Súper intendencia de Salud, FOSYGA
C. Ministerio de Salud, Consejo Nacional de Salud, INVIMA
D. las entidades territoriales de salud, a la Superintendencia Nacional de Salud, y el INVIMA

20 - En el grafico que se encuentra en la hoja de respuesta ubique correctamente el esquema de la clasificación del servicio farmacéutico:

ES PREFERIBLE ESTAR PREPARADO PARA UNA OPORTUNIDAD Y NO TENERLA, QUE TENER UNA OPORTUNIDAD Y NO ESTAR PREPARADO.
Whitney Young, hijo

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **LISTA DE CHEQUEO DE EVIDENCIA DE DESEMPEÑO/PRODUCTO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES**

CÓDIGO:

DATOS DEL APRENDIZ

PRIMER APELLIDO: _____	**SEGUNDO APELLIDO:** _____	**NOMBRE:** _____
CLASE	**NÚMERO DOCUMENTO**	**LUGAR EXPEDICIÓN**

FECHA APLICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS:	**DÍA:**	**MES:**	**AÑO:**
LUGAR DE EVALUACIÓN :			
REGIONAL:		**CÓDIGO:**	**27**
CENTRO DE FORMACIÓN:		**CÓDIGO:**	952210
NUMERO DEL PROYECTO:			
NOMBRE EVALUADOR:			
NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR			
CÓDIGO: 230101270	**VERSIÓN:**	**NOMBRE:** Entregar productos farmacéuticos según delegación y normatividad de salud	
TITULACIÓN O ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OCUPACION A LA QUE PERTENECE LA NORMA			
CÓDIGO:331505	**VERSIÓN: II**	**NOMBRE: SERVICIOS FARMACÉUTICOS**	

LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR: ☐ **DESEMPEÑO** ☐ **PRODUCTO**

Nº	**MOMENTOS DE OBSERVACIÓN EXIGIDOS EN LA NORMA** **INDICADORES DE EVALUACIÓN**	**1°**		**2°**		**3°**		**OBSERVACIONES***
		CUMPLE		**CUMPLE**		**CUMPLE**		
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	La carpeta es entregado de manera oportuna cumpliendo con la fecha establecida para tal fin	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	La carpeta fue presentada demostrando orden y pulcritud	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	La carpeta presento la solicitud de visto bueno del local ante las autoridades competentes de acuerdo a los requisitos legales vigentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	La carpeta contiene el visto bueno del local expedido por la secretaria de salud de acuerdo a los requisitos legales vigentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5	La carpeta contiene Solicitud de certificado de distancia reglamentaria y de uso del suelo presentada ante las autoridades competente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	La carpeta contiene Certificado de distancia reglamentaria y de uso del suelo expedido por las autoridades competentes.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	La carpeta contiene Solicitud de visto bueno presentada ante la oficina de bombero demostrando cumplimiento de protección ante eventuales riesgos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
8	La carpeta contiene el Visto bueno de bombero expedido por las autoridades competentes.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
9	La carpeta contiene el Registro Mercantil expedido por las oficinas de cámara de comercio	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

CÓDIGO:

Nº	MOMENTOS DE OBSERVACIÓN EXIGIDOS EN LA NORMA INDICADORES DE EVALUACIÓN	1°		2°		3°		OBSERVACIONES*
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
10	La carpeta contiene el Documento del representante legal del establecimiento presentado de manera legible y ampliado al 150%	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
11	La carpeta contiene el Número de identificación tributario o registro único tributario (NIT o RUT) expedido por la DIAN	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
12	La carpeta contiene el Contrato de prestación de servicios suscrito entre el Director Técnico y el representante legal del establecimiento donde se evidencie la relación laboral y conste que se contara con este profesional durante 8 horas diarias en el establecimiento.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
13	La carpeta contiene el Documento del Director Técnico del establecimiento presentado de manera legible y ampliado al 150%	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
14	La carpeta contiene Diploma del director técnico expedido por las autoridades competentes que certifique el título y la idoneidad de esta persona para el ejercicio de sus funciones	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
15	La carpeta presento la Afiliación al SGSSS demostrando afiliación a Salud, Pensiones Y riesgo laboral del Director Técnico del servicio Farmacéutico.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
16	La carpeta contiene Documentos del o los Auxiliares de Servicio farmacéutico (Documento de Identidad, Contrato de prestación de servicio, Diploma Afiliación al SGSSS) presentado de manera legible pulcra	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
17	La carpeta contiene la Solicitud de licencia para la apertura y funcionamiento del establecimiento farmacéutico relacionando claramente los procedimientos que realizará y los servicios que prestará. Presentado ante las autoridades competentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
18	La carpeta contiene la Resolución de apertura y funcionamiento del Establecimiento Farmacéutico expedido por las autoridades competentes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
19	La carpeta presento la Misión del establecimiento farmacéutico redactada de manera clara y precisa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
20	La carpeta presento la Visión del establecimiento farmacéutico redactada de manera clara y precisa y proyectarle	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
21	La carpeta contiene Principios y valores corporativos del establecimiento presentados de manera coherente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
22	La carpeta contiene Portafolio de servicio del establecimiento presentando todos los procesos, procedimientos y servicios que ofrece el establecimiento	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
23	La carpeta Presentó otras políticas institucionales del establecimiento farmacéutico como son (Manual de funciones, reglamento interno, organigrama)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

CÓDIGO:

*Señor evaluador (a): si la norma exige más de 3 momentos de observación, se debe registrar esta exigencia en la columna de observaciones y diligenciar una nueva lista de chequeo conservándola como evidencia.

JUICIO DE LA COMPETENCIA: **CUMPLE** ⬭ **AÚN NO CUMPLE** ⬭

IDENTIFICACIÓN DE LA(S) COMPETENCIA(S) FALTANTE(S) -ANÁLISIS DEL EVALUADOR-

_____ **FIRMA DEL APRENDIZ**

_____ **FIRMA DEL INSTRUCTOR**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **LISTA DE CHEQUEO DE EVIDENCIA DE DESEMPEÑO/PRODUCTO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES**

CÓDIGO: CÓDIGO: GFPI – 032 - IEVP- 003

DATOS DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO: _____		**SEGUNDO APELLIDO:** _____	**NOMBRE:** _____	
CLASE	**NÚMERO DOCUMENTO**	**LUGAR EXPEDICIÓN**		
FECHA APLICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS:		**DÍA:**	**MES:**	**AÑO:**
LUGAR DE EVALUACIÓN :				
REGIONAL:			**CÓDIGO:**	
CENTRO DE FORMACIÓN:			**CÓDIGO:**	
NUMERO DEL PROYECTO:				
NOMBRE EVALUADOR:				
NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR				
CÓDIGO: 230101270	VERSIÓN:	NOMBRE: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud.		
TITULACIÓN O ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OCUPACION A LA QUE PERTENECE LA NORMA				
CÓDIGO: 331505	**VERSIÓN: 2**	**NOMBRE: SERVICIO FARMACEUTICO**		

LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR: ☐ **DESEMPEÑO** ☐ **PRODUCTO**

Informe de visita realizada a dos (2) Servicios Farmacéuticos de su entorno. Plegable Portafolio de Servicios de la Empresa. Manual de Funciones del Auxiliar de Servicio Farmacéutico y Bitácora del desarrolla de las actividades.

Nº	MOMENTOS DE OBSERVACIÓN EXIGIDOS EN LA NORMA INDICADORES	1° CUMPLE SI	1° CUMPLE NO	2° CUMPLE SI	2° CUMPLE NO	3° CUMPLE SI	3° CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	El Informe es entregado oportunamente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	El Informe demuestra orden y pulcritud en su presentación.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	Las evidencias fotográficas de su visita a los diferentes servicios farmacéuticos son presentadas en concordancia con lo que está realizando.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	En el informe se describe las situaciones observadas en los servicios farmacéuticos visitados de manera coherente y adecuada	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5	El diagnóstico de la situación actual del cumplimiento de la normatividad en los servicios farmacéuticos de su comunidad es presentado en el informe de hallazgo de acuerdo a un análisis de la situación.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	El informe presenta análisis argumentado relacionado con las responsabilidades y funciones que se le asignan al Auxiliar de los Servicios Farmacéuticos Visitados y sus competencias para desarrollarlas.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	El informe presenta la reflexión coherente, permite identificar su opinión sobre la importancia de prestar una buena atención y orientación a los usuarios de los servicios farmacéuticos en su comunidad	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	En sus argumentos demuestra coherencia y dominio de los conceptos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

CUMPLE CON EL RESULTADO DE PRENDIZAJE EN ESTA ACTIVIDAD SI _____ NO_____

Nº	MOMENTOS DE OBSERVACIÓN EXIGIDOS EN LA NORMA / INDICADORES	1° CUMPLE SI	1° CUMPLE NO	2° CUMPLE SI	2° CUMPLE NO	3° CUMPLE SI	3° CUMPLE NO	OBSERVACIONES
1	El producto es entregado oportunamente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	El producto demuestra orden y pulcritud	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	El manual de funciones describe el nombre del cargo	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	El manual de funciones describe la dependencia en la cual esta relacionada el cargo.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5	El manual de funciones describe el nombre del cargo del jefe inmediato del cual depende el Auxiliar de Servicios Farmacéuticos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	El manual de funciones describe el perfil o requisitos necesarios de títulos y conocimientos que debe soportar el aspirante al cargo de Auxiliar de Servicios Farmacéuticos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	El documento contiene El reglamento interno de la empresa de manera clara y precisa indicando deberes y/u obligaciones, derechos, prohibiciones y sanciones e incentivos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
8	El manual de funciones describe el perfil o requisitos necesarios de experiencia en el área relacionada que debe soportar el aspirante al cargo de Auxiliar de Servicios Farmacéuticos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
9	El manual de funciones describe claramente cada una de las funciones que debe realizar el Auxiliar de Servicios Farmacéuticos dentro del servicio	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
10	El manual de funciones describe claramente cada una de las prohibiciones que como dispensador debe tener el Auxiliar de Servicios Farmacéuticos dentro del servicio	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
11	El manual de funciones describe claramente cada una de los deberes que como dispensador debe tener el Auxiliar de Servicios Farmacéuticos dentro del servicio	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	

CUMPLE CON EL RESULTADO DE PRENDIZAJE EN ESTA ACTIVIDAD SI _____ NO_____

Nº	MOMENTOS DE OBSERVACIÓN EXIGIDOS EN LA NORMA / INDICADORES DE EVALUACIÓN	1°		2°		3°		OBSERVACIONES*
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	El plegable fue entregado oportunamente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	El plegable fue entregado con orden y pulcritud	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	El plegable presento la historia de la empresa redactada coherentemente de acuerdo al portafolio del servicio	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	En el plegable se identificó la misión y la visión de la empresa de acuerdo a las actividades y propósitos de esta	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5	El plegable presenta los objetivo de la empresa redactados de manera adecuada, alcanzables y medibles	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	El plegable contiene los Fundamentos de las necesidades de los servicios que presta la empresa redactados coherentemente.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	El plegable describe los Servicios que presta la empresa presentados de manera clara y precisa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
8	En el plegable se evidencia los recursos con los que cuenta la empresa para la prestar los servicios que ofrece, descritos de forma clara y detallada	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
9	En el plegable se presenta el listado de los clientes de la empresa descrito de manera clara y precisa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
10	El plegable fue diseñado teniendo en cuenta creatividad	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

CUMPLE CON EL RESULTADO DE PRENDIZAJE EN ESTA ACTIVIDAD SI _____ NO_____

Nº	MOMENTOS DE OBSERVACIÓN EXIGIDOS EN LA NORMA / INDICADORES DE EVALUACIÓN	1° CUMPLE		2° CUMPLE		3° CUMPLE		OBSERVACIONES*
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	La Bitácora es entregada oportunamente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	La Bitácora demuestra orden y pulcritud en su presentación	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	Los procedimientos establecidos para la realización de las actividades son detallados claramente en la bitácora.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	los recursos y materiales utilizados durante la realización de las actividades, son identificados y detallados en la Bitácora	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5	Los momentos de encuentro del grupo de trabajo y visitas realizadas para el desarrollo de las actividades son presentados mediante registros visuales.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	las situaciones positivas en el desarrollo de las actividades son identificadas y valoradas por los aprendices en la bitácora	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	Las situaciones por mejorar en el desarrollo de las actividades. Son reconocidas y evaluadas por el equipo de trabajo en la bitácora.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
8	Las situaciones interesantes en el desarrollo de las actividades. Son identificadas y valoradas en la bitácora	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
9	las evidencias que se generan y que debieron presentar en el desarrollo de la actividad son relacionados en la bitácora	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
10	La Reflexión es presentada en la bitácora de manera crítica, analítica y argumentativa sobre sus aprendizajes alcanzados con el desarrollo de las actividades.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CUMPLE CON EL RESULTADO DE PRENDIZAJE EN ESTA ACTIVIDAD SI _____ NO_____								

*Señor evaluador (a): si la norma exige más de 3 momentos de observación, se debe registrar esta exigencia en la columna de observaciones y diligenciar una nueva lista de chequeo conservándola como evidencia.

JUICIO DE LA COMPETENCIA: **CUMPLE** ⬭ **AÚN NO CUMPLE** ⬭

IDENTIFICACIÓN DE LA(S) COMPETENCIA(S) FALTANTE(S) -ANÁLISIS DEL EVALUADOR-

_____ **FIRMA DEL CANDIDATO**

_____ **FIRMA DEL EVALUADOR**

TERMINOS JURIICOS

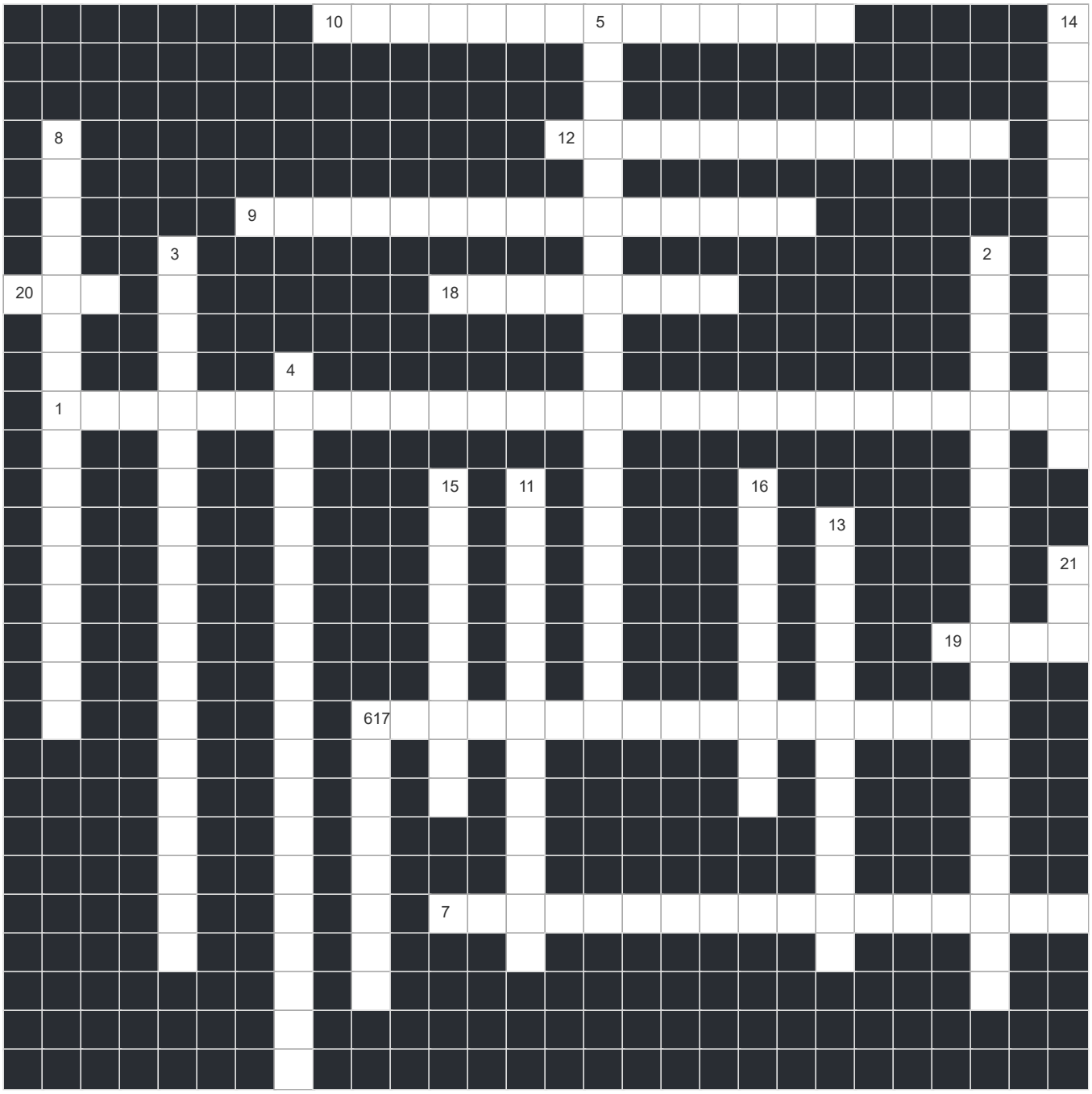
Autor : Sandra Yadira Cordoba Londoño

Resultado final que saca el juez, la pena o recompensa impuesta a un sujet	SANCION
Acto de carácter administrativo, ordenación, decisión del jefe del estado, del tribunal o juez sobre cualquier materia.	PARAGRAFO
Un término o una expresión que comunica la denotación o la temática de algo, ya sea una ley un capitulo, una obra, etc.	LEY ESTATUTARIA
Es una parte de un artículo que siempre está explicando o aclarando su contenid	RESOLUCIÒN
Desarrolla los textos constitucionales que reconocen y garantizan los derechos fundamentales. Así mismo complementan las medidas para garantizar su desarrollo y estricto cumplimiento. Tiene mayor rango, ya que es la espina dorsal de la constitución política	POLITICAS NACIONALES
Es una división que se hace de una ley o de un libro para facilitar el orden y la integración de los contenidos, se les da un número.	TITULO
Conjunto de leyes por las cuales se regula un estado o una actividad determinada	DECRETO
Determinación de carácter administrativo que tiene como fin aceptar o rechazar un requerimiento.	CAPITULO
Es una parte o enunciado de una ley codificada para agilizar la búsqueda	LEY
Conjunto de metas decisiones y acciones desarrolladas por el gobierno para responder ante las necesidades prioritarias de la comunidad	LEGISLACION
	ARTICULO

Es un mandato que todos deben cumplir porque de lo contrario se origina un castigo

TERMINOS DE FARMACIA

Autor: Sandra Yadira Cordoba Londoño



despegar
Vuelos a San Andrés
desde $281.300 COP
Vuelos a Cartagena
desde $113.470 COP
Vuelos a Santa Marta
desde $119.770 COP
Vuelos a
desde $7

HORIZONTALES

1. LUGAR QUE SE DEDICA a la producción, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación, control o aseguramiento de la calidad de los medicamentos, dispositivos médicos o de las materias primas necesarias para su elaboración
6. Es la ciencia y actividades relacionadas con la detección, evaluación, entendimiento y prevención de los eventos adversos o cualquier otro problema relacionado con medicamentos.
7. Se define como instrumento, aparato, equipo, software, equipo biomédico, utilizado solo o en combinación
9. Compuesto o mezcla de compuesto que tiene una acción farmacológica.
10. Acto, método o manera de proceder en algunos procesos o en cierto curso de acción. PLURAL
12. Es la entrega de uno o más medicamentos y dispositivos médicos a un paciente y la información sobre su uso adecuado
18. Es el conjunto de actividades de trabajo interrelacionadas, que se caracterizan por requerir ciertos insumos y tareas particulares que implican valor agregado con miras a obtener ciertos resultados. EN PLURAL
19. ABREVIADO. Corresponden a causas prevenibles de problemas relacionados con medicamentos, asociados a errores de medicación
20. Es el nombre recomendado por la Organización Mundial de la Salud – (OMS), para cada medicamento ABREVIADO

VERTICALES

2. en salud responsable de las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad,
3. PRESENTACIÓN física que caracteriza al producto farmacéutico terminado a saber TABLETA, JARABE. EN PLURAL
4. Es aquel que reúne las características de ser el más costo efectivo en el tratamiento de una enfermedad, en razón de su eficacia y seguridad farmacológica
5. aquel que utiliza la denominación común internacional para su prescripción y expendio.
8. Es un medicamento indispensable e irremplazable para salvaguardar la vida o aliviar el sufrimiento de un paciente o un grupo de pacientes
11. Es cualquier suceso médico desafortunado que puede presentarse durante un tratamiento con un medicamento, pero que no tiene necesariamente relación causal con el mismo.
13. Producto químico elaborado por un laboratorio farmacéutico a partir de uno o varios principios activos, con o sin sustancias auxiliares, EN PLURAL
14. Es el conjunto de actividades que tienen por objeto lograr que el medicamento o dispositivo médico que se encuentra en el establecimiento farmacéutico autorizado sea entregado oportunamente al usuario
15. Estos establecimientos se someterán a los procesos de: a) Recepción y Almacenamiento. b) Dispensación.

16. Es el nombre que da el laboratorio preparador al medicamento,

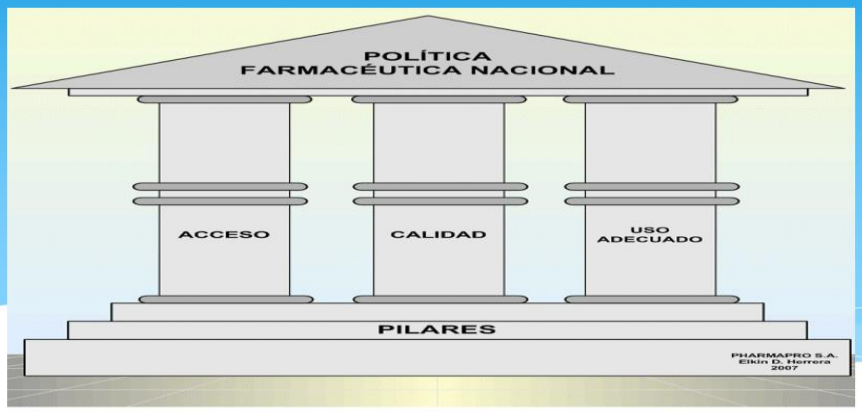
17. Ciencia y técnica de conocer las sustancias de acción terapéutica, de obtenerlas y combinarlas para preparar medicamentos.

21. ABREVIADO. Es cualquier suceso indeseable experimentado por el paciente que se asocia o se sospecha asociado a una terapia realizada con medicamentos y que interfiere o potencialmente puede interferir con el resultado deseado para el paciente.

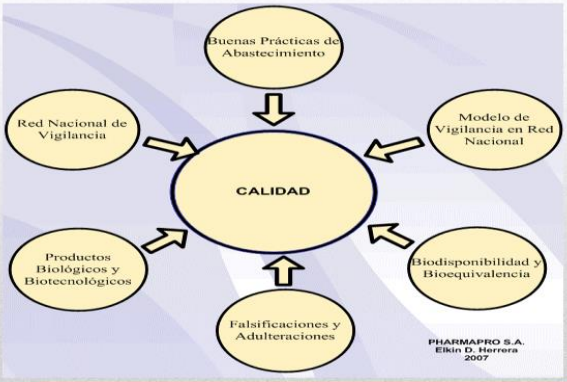
Legislación farmacéutica colombina

Sandra Yadira Córdoba Londoño
Regente de Farmacia

PILARES DE LA POLÍTICA FARMACÉUTICA NACIONAL



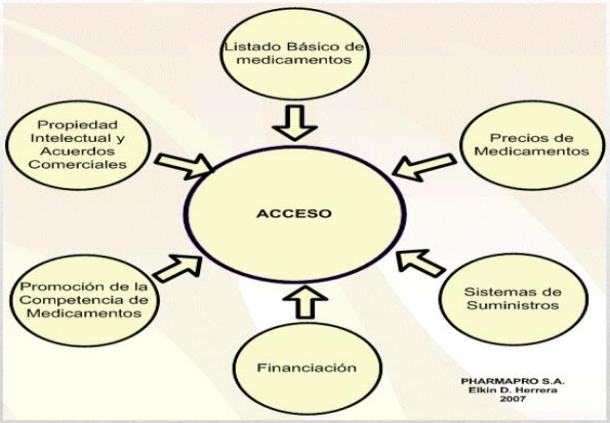
CALIDAD



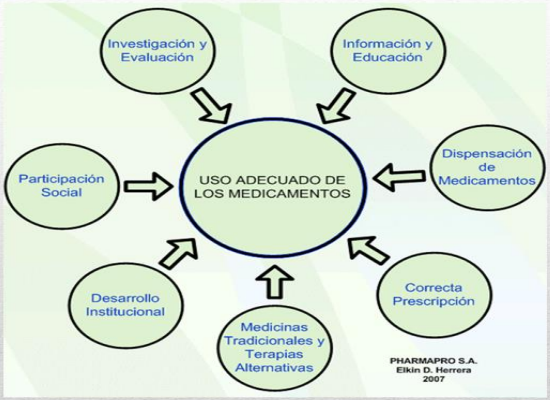


ACCESO



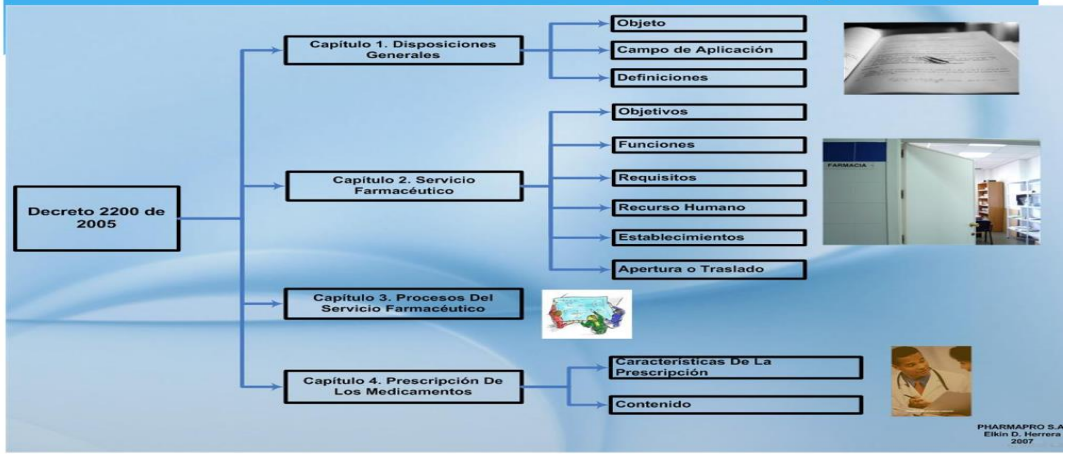


USO ADECUADO





DECRETO 2200 de 2005



DECRETO 2200 de 2005



Objeto y campo de aplicación, Decreto 2200 de 2005 (Arts. 1º y 2º)

OBJETO

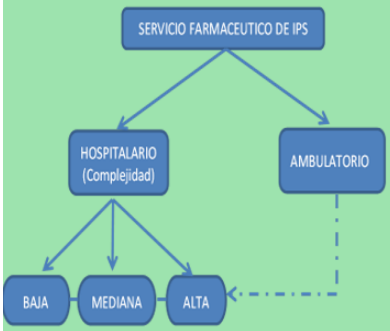
- Regular las actividades y/o procesos propios del servicio farmacéutico.

CAMPO DE APLICACIÓN

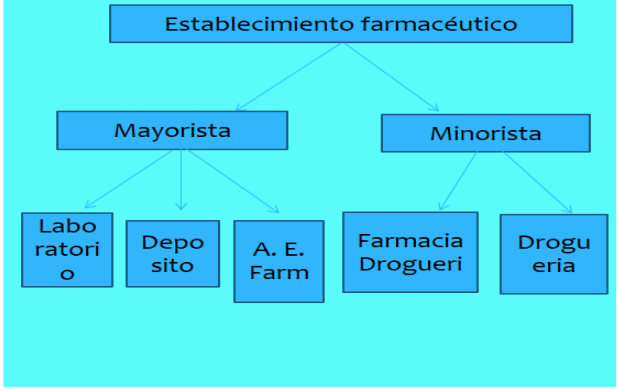
- Prestadores de servicios de salud, incluyendo los regímenes de excepción contemplados en el Art. 279, Ley 100/93.
- Establecimiento farmacéutico donde se almacenen, comercialicen, distribuyan o dispensen medicamentos o dispositivos médicos.
- Toda entidad o persona que realice una o más actividades y/o procesos propios del servicio farmacéutico.

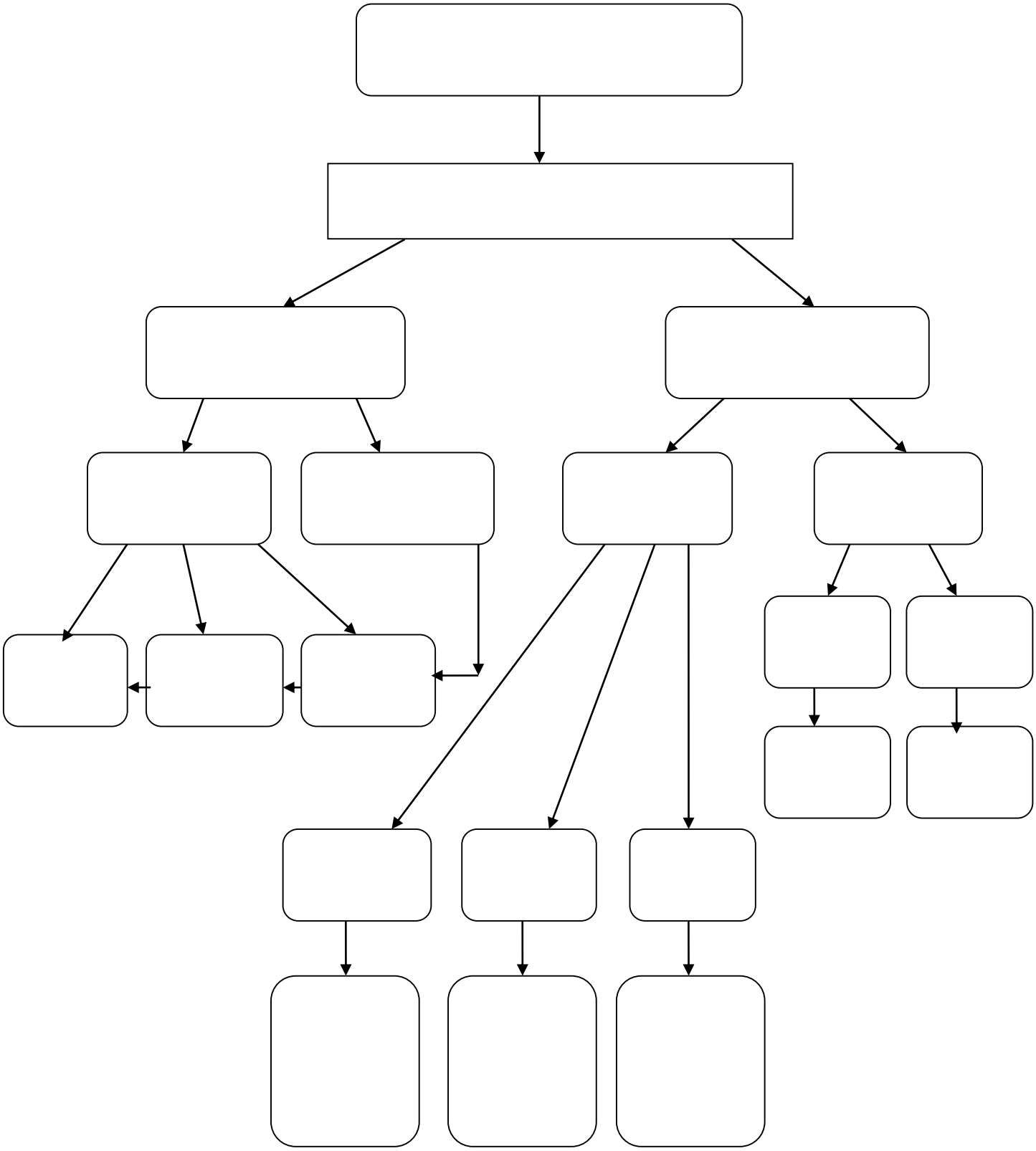
Formas de prestación del servicio farmacéutico

Servicio Farmacéutico dependiente



Servcio Farmacéutico Independiente





DECRETO 2200 / 2005	
SERVICIO FARMACÉUTICO	
DEPENDIENTE	**Baja Complejidad**
INDEPENDIENTE	Selección, adquisición, recepción. Almacenamiento, dispensación preparaciones magistrales y venta al detal
HOSPITALARIO	
AMBULATORIO	
ESTABLECIMIENTOFARMACÉUTICO	Investigación, fabricación, Distribución y Venta
MAYORISTA	
MINORISTA	
LABORATORIOS	
DEPÓSITOS DE DROGAS	Almacenamiento, distribución y venta con exclusividad al por mayor
AGENCIAS DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS	Almacenamiento, distribución, Ventas al por mayor, Reenvase y reempaque
DROGUERÍAS	
FARMACIAS DROGUERÍAS	Selección, adquisición, recepción. Almacenamiento, dispensación y venta al detal
Mediana Complejidad	
Alta Complejidad	

Baja Complejidad	
Investigación, fabricación, Distribución y Venta	
Almacenamiento, distribución, Ventas al por mayor, Reenvase y reempaque	
Almacenamiento, distribución y venta con exclusividad al por mayor	
Selección, adquisición, recepción. Almacenamiento, dispensación y venta al detal	
Selección, adquisición, recepción. Almacenamiento, dispensación preparaciones magistrales y venta al detal	

CUADRO REQUISITOS DEL SERVICIO FARMACÉUTICO

CLASE DE SERVICIO			INFRAESTRUCTURA	DOTACIÓN	RECURSO HUMANO
DEPENDIENTE	HOSPITALARIO	BAJA COMPLEJIDAD			
		MEDIANA COMPLEJIDAD			
		ALTA COMPLEJIDAD			
	AMBULATORIOS	BAJA COMPLEJIDAD			
		MEDIANA COMPLEJIDAD			
		ALTA COMPLEJIDAD			
NDEPENDIENTE	MINORISTA	DROGUERIAS			
		FARMACIAS DROGUERIAS			
	MAYORISTAS	LABORATORIOS			
		DEPOSITOS DE MEDICAMENTOS			
		AGENCIA DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS			

siga SENA
Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó, 25/04/23.

OBJETIVO/TEMA: Formación

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Servicios Farmacéuticos

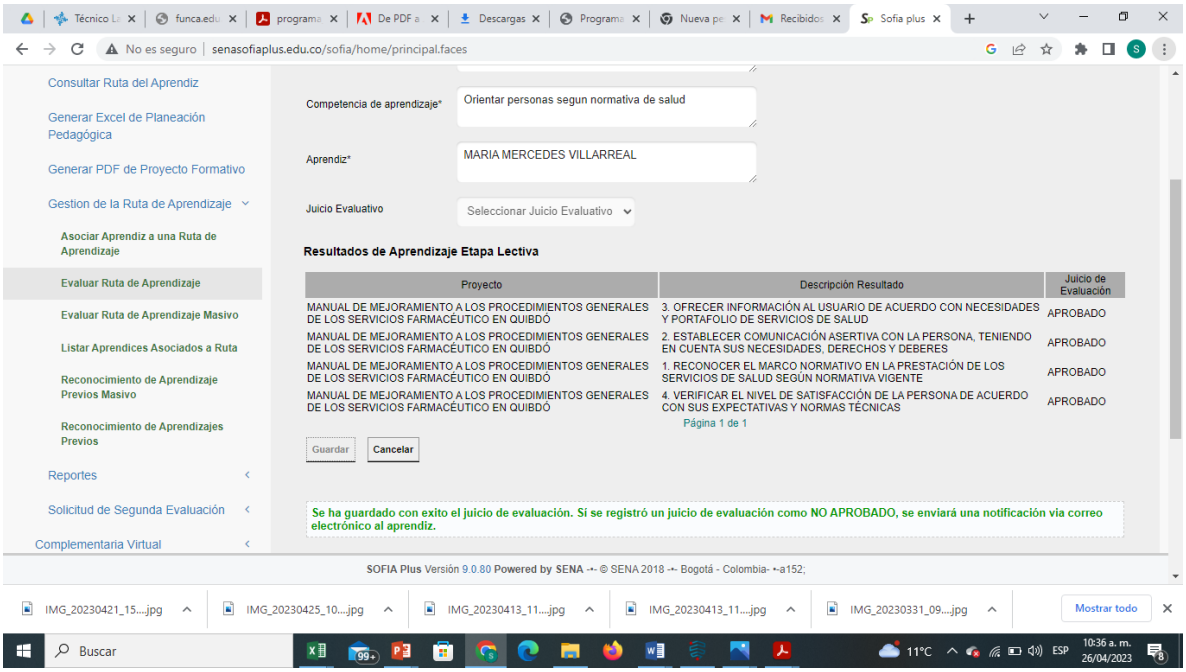
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/ DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Edilfa perea Blandón	1001846839	APRENDIZ	SENA	Edilfaperealasanditi.19@gmail.com	3117708008	edilfa
2	Liliana Santos perea	1077455895	APRENDIZ	SENA	lilianaSantosp1999@hotmail.com	3205441615	liliana
3	Ana yorleine Mena Moreno	1077453242	APRENDIZ	SENA		3226501520	ANA
4	Elis Antonio mena Palacios	1123525381	APRENDIZ	SENA		3234150159	Elis Antonio
5	Lady Edilza Mosquera Asprilla	1003968988	APRENDIZ	SENA	Ladyzuleditza@gmail.com	3233949310	Lady
6	Diana Marcela Rivas Mena	1077462972	APRENDIZ	SENA	angelrivas90@hotmail.com	3126462502	Diana Rivas
7	Josué Cabrera Palacios	1007069228	APRENDIZ	SENA	Joduscabrepa@hme	3226786722	
8	LisethCristina Agualimpia Sanchez	1004023483	APRENDIZ	SENA		3135301108	
9	Yeison Renteria Riente	1143078080	APRENDIZ	SENA	luchiterri.6@gmail.com	3206777337	
10	Yeily Paola Ramirez Córdoba	1004010937	APRENDIZ	SENA	Yeilyp0748@gmail.com	3137257888	Yeily C
11	Maria Mercedes Villamil G.	1090070919	APRENDIZ	SENA	Mechovillamil@gmail.com	3233922103	Mercedes V.
12	Droselina Palacios Valencia	1077459590	APRENDIZ	SENA	ladiosa480@g	3145166319	Droselina
13	Fidelina Sarco Vidal	1077607314	APRENDIZ	SENA	Sarcofidel@gmail.com	3118235179	Fidel
14	Danny Samira Palacios Palacios	1028522173	APRENDIZ	SENA	Pdannysamira@gmail.com	3132589585	
15	Nini dohana padilla Padilla	1077422189	APRENDIZ	SENA			
16	Jose Luis Murillo Lemos	1077473634	APRENDIZ	SENA	Nino Johanapadilla	3226393288	Nini Johana
17			APRENDIZ	SENA	Joseluismurillo12de2002	3106547739	Jose
18			APRENDIZ	SENA			
19			APRENDIZ	SENA			
20			APRENDIZ	SENA			
21			APRENDIZ	SENA			
22			APRENDIZ	SENA			
23			APRENDIZ	SENA			
24			APRENDIZ	SENA			
25			APRENDIZ	SENA			

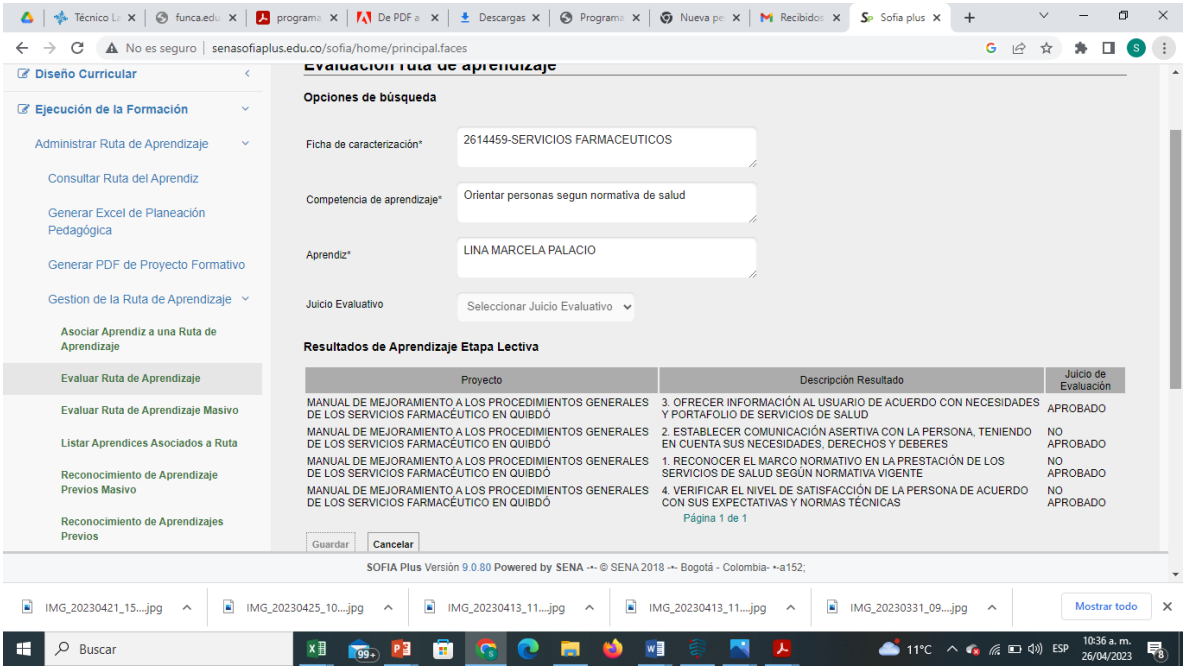
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

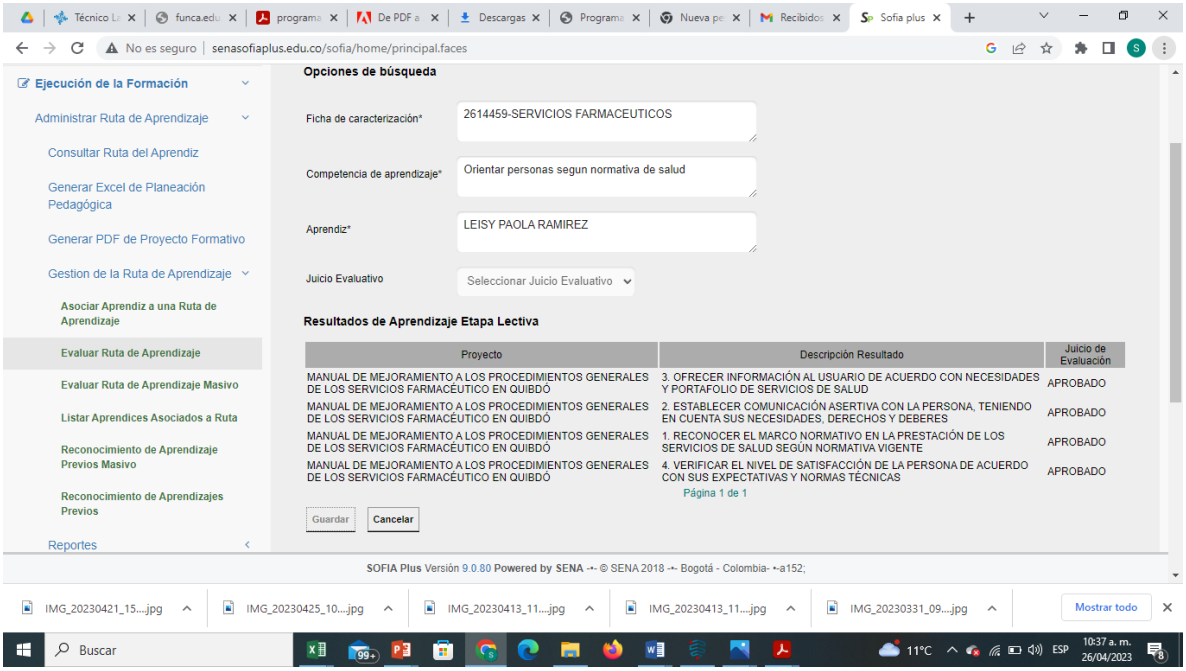
Quibdó 17 - 04 - 2023
CRNEB Impacht Formación

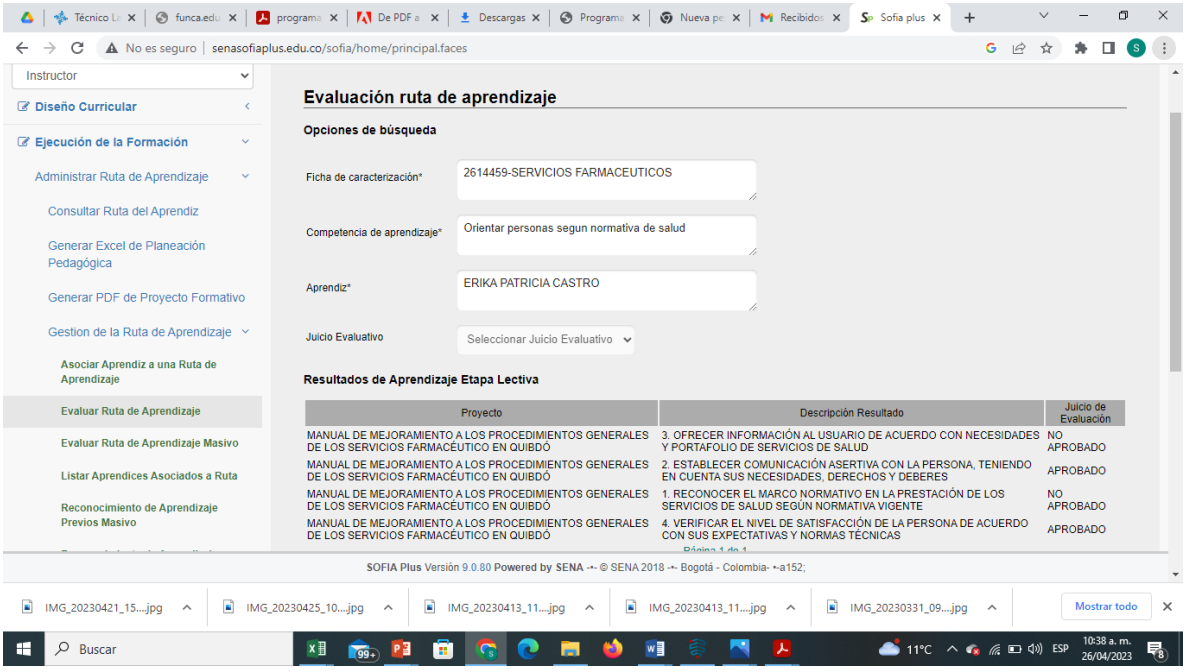
NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ
Diana Marcela Rivas Mena	CC	1077462942	f	2614459	Presencial	S farmaceutica	mañana	Tecnico	minercol	angelrivas90@hotmail.com	3126462502	Diana Rivas
Lady Edilza Mosquera A	CC	1003958988	f	2614459	presencial	S farmaceutica	mañana	Tecnico	minercol	lady.edilza@gmail.com	3233911311	Lady
Liliana Santos Perea	CC	1077[illegible]558	F	2614459	presencial	S farmaceutica	mañana	Tecnico	minercol	lili.arcangelos1994@gmail.com	3205748615	Liliana
Ana Mercedes Valencia	CC	1090[illegible]7204	F	2614459	Presencial	S farmaceutica	mañana	Tecnico	Minercol	mechas1443741@gmail.com	3233427403	Mercedes V.
Lady Yoana Lo A	CC	1128804[illegible]	f	2614459	presencial	S. farmaceutica	mañana	Tecnico	minercol	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
Luisa Bentena	CC	1193038[illegible]	f	2614459	Aprendiz	S farmaceutica	mañana	Tecnico	minercol	luchitarr69@gmail.com	3206773737	Luisa
Danny Samira Palacios	CC	1073522[illegible]	F	2614459	Aprendiz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3137589585	[illegible]
Jesus Manuel Murillo	CC	7[illegible]	M	2614459	Aprendiz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3[illegible]	[illegible]
Lady Tatiana Cuesta	CC	1192[illegible]	f	2614459	Aprendiz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	dulce4tiamaria.10@gmail.com	3[illegible]	Lady
Nini Johana Padilla	CC	1077[illegible]	F	2614459	Aprendiz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Ninijohanapadilla@gmail.com	3126314328	Nini
Edilfa Perea Palacios	CC	1001[illegible]	f	2614459	Aprendiz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Edilfa.perea[illegible]	3117[illegible]	Edilfa
Dioselino P.V	CC	9074[illegible]	F	2614459	Aprendiz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ladiosa1430@gmail.com	3145[illegible]	Dioselino
Elis Antonio Mena Perea	CC	1128[illegible]	M	2614459	aprendiz	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3[illegible]	Elis Antonio

JUICIOS EVALUATIVOS EMITIDOS DE LA COMPETENCIA TERMINADA EN EL MES






Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización* 2614459-SERVICIOS FARMACEUTICOS
Competencia de aprendizaje* Orientar personas segun normativa de salud
Aprendiz* LEISY PAOLA RAMIREZ
Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto | Descripción Resultado | Juicio de Evaluación
MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ | 3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD | APROBADO
MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ | 2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES | APROBADO
MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ | 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE | APROBADO
MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ | 4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS | APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a152;
IMG_20230421_15....jpg
IMG_20230425_10....jpg
IMG_20230413_11....jpg
IMG_20230413_11....jpg
IMG_20230331_09....jpg
Mostrar todo
Buscar
11°C
ESP
10:37 a. m.
26/04/2023


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización* 2614459-SERVICIOS FARMACEUTICOS
Competencia de aprendizaje* Orientar personas segun normativa de salud
Aprendiz* ERIKA PATRICIA CASTRO
Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto | Descripción Resultado | Juicio de Evaluación
MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ | 3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD | NO APROBADO
MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ | 2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES | APROBADO
MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ | 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE | NO APROBADO
MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ | 4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS | APROBADO
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a152;
IMG_20230421_15....jpg
IMG_20230425_10....jpg
IMG_20230413_11....jpg
IMG_20230413_11....jpg
IMG_20230331_09....jpg
Mostrar todo
Buscar
11°C
ESP
10:38 a. m.
26/04/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614459 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1. ALISTAR MERCANCÍA TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, ESCENARIO DE COMERCIALIZACIÓN Y NORMATIVA ESTABLECIDA
2. UBICAR EL SURTIDO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA ESTABLECIDA
3. EXHIBIR LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS, PLAN DE MERCHANDISING Y ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN
4. APLICAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DEL PLAN DE EXHIBICIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS IMPLEMENTADO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 119,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2023	26/04/2023	OTROS	41,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 41,00

INSTRUCTOR: SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD