PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Quibdó 30 de noviembre 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 noviembre 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:
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:

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 Farmacéuticos	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 2822897) durante este mes desarrollamos actividades tendientes al logro del resultado de aprendizaje **1. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD** Correspondiente a la norma de competencia **ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.** -***Evidencia de conocimiento***: respuesta a cuestionario de preguntas, relacionadas con el resultado de aprendizaje. -***Evidencia de desempeño*****:** en la atención y orientación a los usuarios en el servicio farmacéutico. De igual manera se trabajó en el horario de la tarde del mismo programa.	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). -Listas de chequeo de Desempeño para verificar la entrega de insumos farmacéuticos.
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 evalúa 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 72331032 de la planilla, operador MI PLANILLA.COM, periodo mes de octubre 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 entidad(es) 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:

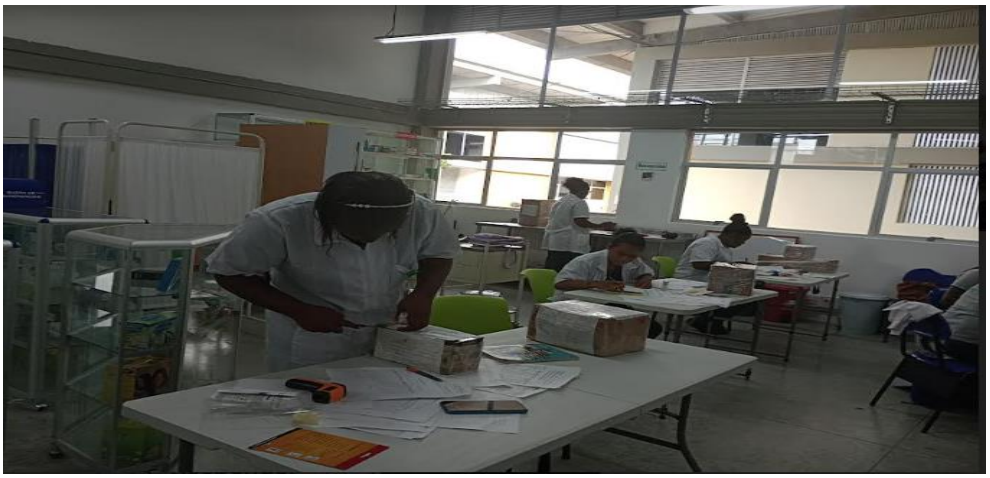
Firma
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4506824 de 2023
Cargo Cordinadora Académica

APRNDICES DESARROLLANDO TALLER DE APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS





APRENDICES DESARROLLANDO ACTIVIDAD DE RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS







1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

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: **ANALÍSIS**

Actividad de Proyecto: **CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.**

Competencia: **230101266 ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.**

Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:

1. 230101266-1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

2. 230101266-3 OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

Duración de la Guía: **60 HORAS (40 horas de trabajo directo y 20 horas trabajo autónomo)**

2. PRESENTACION



Apreciado (a) aprendiz: aprovecho esta guía de aprendizaje para darle una vez más la bienvenida a su Programa de Formación Servicios Farmacéuticos, no olvide que es usted el protagonista de su proceso de formación.

La atención en salud en el territorio nacional se rige por una serie de criterios legales y de calidad que enmarcan el ejercicio de todo el personal de salud, incluido los técnicos auxiliares en Servicios Farmacéuticos; ello determina la labor y da responsabilidad sobre la atención a los usuarios a cargo, propendiendo por su bienestar.

Es Así como **ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.** se convierte en el primer objetivo para el técnico en servicios farmacéuticos.

Por lo tanto, el propósito de esta Guía de aprendizaje es que los aprendices logren el empoderamiento de la Legislación del Sistema de Salud Colombiano, necesario para aplicar los principios y políticas institucionales en la prestación del servicio farmacéutico, y desarrollen las actitudes y destrezas necesarias para que se desempeñen con calidad y eficiencia en los procesos de orientación y atención a los usuarios de los servicios de salud.

El logro de los resultados propuestos dependerá del compromiso e interés que usted deposite en cada una de sus tareas. Recuerde que para ello usted contara con la orientación permanente de su instructora. Además, que el trabajo en equipo con sus compañeros le facilitara el abordaje de los temas y actividades programadas. Lo invito desde ya a iniciar el avance en este camino de conocimiento y de preparación para generar mejores oportunidades en su futuro personal y laboral.

Se recomienda durante el desarrollo de esta guía elaborar el formato de Bitácora el cual usted deberá entregar a su instructor al finalizar las actividades y las evidencias de aprendizaje las deberá archivar en su portafolio de evidencias.
Recuerde:

EL ÉXITO DEPENDE DE SU COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD. USTED ES EL PROTAGONISTA DE ESTA AVENTURA.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 REFLEXION INICIAL

A.A 1 El punto de partida para esta competencia es el compromiso individual, el sentido de pertenencia, trato humanizado y el valor agregado que podemos entregar en cada una de nuestros encuentros con el usuario.

Observe el video “La superabuela” que podrá encontrar a través de YouTube o a través de este link: https://www.youtube.com/watch?v=3bGVfH9AhJQ Luego de observarlo, responda de manera individual las siguientes preguntas.

A. ¿Cuál es la principal motivación de la señora para realizar estas tareas?

B. ¿Cuáles son los gestos de solidaridad que recibe la señora?

C. ¿Cómo se comporta la comunidad ciudadana con la señora?

D. ¿Usted como auxiliar de Servicios Farmacéutico como puede interactuar con la señora y su nieto?

E. ¿Qué problemas observa en esta situación?

F. ¿Cómo actuaría usted si se enfrentara en un caso como este?

EVIDENCIA 1 (EVA1). Participación en el conversatorio 1 (Reflexión del caso planteado en el video)
MATERIAL DE FORMACIÓN: Video tomado de https://www.youtube.com/watch?v=3bGVfH9AhJQ
DURACIÓN: 2 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada aprendiz deberá expresar en plenaria de manera presencial, la enseñanza que le deja el video después de observarlo.

3.2 CONTEXTUALIZACIÓN

A.A 2 Participe en un conversatorio donde pueda hacer recuento de las experiencias vividas al acudir a su IPS en busca de la prestación de algún servicio (Como ha sido la experiencia satisfactoria y porque, o si por el contrario se ha conseguido con experiencias desagradables y porque)
EVIDENCIA 2 (EVA2). Participación en el conversatorio 2 (sobre la atención recibida en los servicios de salud.)
DURACIÓN: 2 HORA de trabajo directo
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada aprendiz deberá expresar en plenaria de manera presencial, sus experiencias al audir a los servicios de salud de las diferentes IPS en su comunidad.

A.A. 3 Finalmente, participe en el Foro social Disponible en la plataforma Territorium, dando su opinión referente a la siguiente frase: **TODOS PIENSAN EN CAMBIAR EL MUNDO, PERO NADIE PIENSA EN CAMBIARSE A SÍ MISMO**. De igual manera de su opinión frente al aporte de por lomenos 2 (Dos) de sus compañeros de tal manera que generen intercomunicación. Este foro estará disponible desde el dia 10 hasta el día 15 de noviembre del 2022 a las 23:30 PM

EVIDENCIA 3 (EVA3). Participación en el Foro social atravez de la plataforma Territorium
MATERIAL DE FORMACIÓN: plataforma Territorium
DURACIÓN: 2 HORA de trabajo autonomo
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada aprendiz deberá acceder a la plataforma Territorium y en la sección de **foros** en el foro social dejar su opinión referente a la frase planteada por la instructora y de igual manera dar su opinión frente al aporte de por lomenos 2 (Dos) de sus compañeros de tal manera que generen intercomunicación. (No es solo decir que están de acuerdo o no con el comentario del compañero, sino argumentar el porque están o no están de acuerdo)

3.3 APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS

En esta actividad deberán apropiar conocimientos importantes para dar orientación a los usuarios del servicio farmacéutico de acuerdo a las normas de salud vigente.

A.A. 4 Consulte de manera individual sobre los Artículos 1, 48 y 49 de la Constitución Política de Colombia de 1991. Y participe en la mesa redonda que se realizara en en el ambiente de formación, aportando de manera argumentada sus apreciaciones.

EVIDENCIA 4 (EVA4). Participación en la mesa redonda sobre los artículos 1, 48 y 49 de la constitución política de colombia
MATERIAL DE FORMACIÓN: Constitución Politica de Colombia de 1991
DURACIÓN: 2 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: participe en la mesa redonda que se realizara en en el ambiente de formación, aportando de manera argumentada sus apreciaciones.

A.A 5 Consultar con su equipo de trabajo en el ambiente de formación sobre **Salud Publica**: Qué es y cuáles son las competencias del estado frente a la comunidad. Apoyese en el documento propuesto por la Instructora que conseguirá a través del link https://ifdcsanluis-slu.infd.edu.ar/sitio/material-de-estudio-del-ano-2013/upload/navarro.pdf. Luego resuelvan con su equipo colaborativo el estudio de caso propuesto por la instructora. Y debata en plenaria con sus compañeros de curso las propuestas del equipo colaborativo, **sobre los factores que afectan o benefician la salud publica en el país, reconociendo en su entorno las condiciones adecuadas para disfrutar de buena salud pública.**

EVIDENCIA 5 (EVA5). Taller Estudio de Caso sobre salud publica
MATERIAL DE FORMACIÓN: Computador, Papel Bon, Marcadores, Lapicero
DURACIÓN: 4 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: resuelvan con su equipo colaborativo el estudio de caso propuesto por la instructora. Y debata en plenaria con sus compañeros de curso las propuestas del equipo colaborativo, **sobre los factores que afectan o benefician la salud publica en el país, reconociendo en su entorno las condiciones adecuadas para disfrutar de buena salud pública.**

A.A.6 Participe en la clase megistral impartida por la docente sobre **Evolución Histórica de la Seguridad Social en Colombia,** de acuerdo con su comprensión elabore en equipo colaborativo un cuadro comparativo de cada época, destacando los aspectos más relevantes de cada sistema. Y participe en el juego kahoot dirigido por la instructora.

EVIDENCIA 6 (EVA6). Kahoot evolución histórica de la salud en colombia
MATERIAL DE FORMACIÓN: Computador, TV, Celulares, Tablero, Marcadores, Borrador
DURACIÓN: 4 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: el Kahoot es un juego de competencia en el que se participa por equipo la instructora formula preguntas que 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

A.A 7 En equipo colaborativo realizar una consulta juiciosa sobre el tema asignado por su instructora, Relacionado con SGSSI, SGSSS, Modelo Integral de Atención en Salud (MIAS) Politicas Publicas de Atención en salud. Sistema General de Seguridad Social en Salud y elaborar un mapa conceptual para socializar en una sección en el ambiente de aprendizaje orientada por la instructora a sus compañeros de curso. Al finalizar la socialización cada equipo colaborativo debe compartir con sus compañeros y con la instructora un cuestionario de por lo menos 10 preguntas con respuestas relacionados con la temática tratada. Para participar en el juego alcanzar una estrella y posteriormente resolver un crucigrama.

EVIDENCIA 7 (EVA7). Mapa conceptual – juego alcanzar una estrella - crucigrama
MATERIAL DE FORMACIÓN: Computador, TV, papel periodico, Tablero, Marcadores, Borrador
DURACIÓN: 12 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: Una vez finalizadas todas las espociciones deberán participar con su equipo colaborativo en el juego en línea alcanzar una estrella, el cual será orientado y dirigido por la instructora, donde se otorgara medallas y puntos al 1, 2 y 3 puesto acordes con sus logros. (Puntos 6, 4 y 2 respectivamente)

Finalmente deberán en equipo resolver el crucigrama en línea que encontraran en la plataforma territorium, el cual será habilitado el dia 18 de noviembre de 2022 y tendrán solo ese día para resolver el crucigrama y enviar el resultado a la instructora por el mismo medio tomando un pantallazo a su resultado donde se evidencie puntaje y tiempo logrado.

A.A 8 Consultar con su equipo colaborativo la ley 1011 de 2006 sobre el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud: Qué es, Características, Campo de Acción, Componentes, Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación ,Sistema de Información para la Calidad. Auditoria para el mejoramiento de la calidad, Bases de Datos, Comprobadores de derechos, Responsabilidades en el manejo de la información. Y sustente en plenaria a sus compañeros.

EVIDENCIA 8 (EVA8). Mapa Mental – Comprobador de Derechos
MATERIAL DE FORMACIÓN: Computador, TV, papel periodico, Tablero, Marcadores, Borrador
DURACIÓN: 6 HORA de trabajo directo y 8 Horas de trabajo autonomo
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: Elabore un mapa mental, de acuerdo con la temática asignada por su instructora a su equipo de trabajo para sustentar en plenaria.

Y luego en equipo colaborativo Diseñén un Comprobador de derechos y respondan: qué son los Softwares en Salud, las Bases de Datos, Los Comprobadores de derecho y para qué son importantes en las Empresas prestadoras del servicio de salud. Envié a su instructora de manera virtual, por la Plataorma Territorium en el espacio disponible para ello la cual estará habilitado desde el día 18 hasta el dia 22 de noviembre del 2022 a las 23:30 PM

A.A 9 En esta sección deberá consultar sobre los siguientes ejes temáticos de acuerdo con el tema asignado por su instructora a cada equipo colaborativo: ***Misión. Visión. Politicas institucionales. Pincipios y valores corporativos de cada institución. Portafolio de servicios. Concepto de mercadeo. Generalidades del mercado de servicios. Estrategias institucionales de mercadeo. Procedimientos,guias y protocolos. Organigrama. Mapa de procesos. Manual de funcione. Reglamento interno. Imagen corporativa. Clima organizacionl. Participación social (concepto). Participación en salud (mecanismos). Figura del defensor del usuario. Asociación de usuarios. Veedurias en salud. Control social. Mecanismos de protección de los derechos.*** Aproveche para aclarar con su instructora posibles dudas relacionadas con la consulta. Luego realice las siguientes actividades:

EVIDENCIA 9 (EVA9). Exposición técnica galería
MATERIAL DE FORMACIÓN: Computador, TV, papel periodico, Tablero, Marcadores, Borrador
DURACIÓN: 12 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA:Elabor con suequipo de trabajo una imagen con la que se pueda representar el tema asignado a su equipo, y con la técnica de galería sustente en una sección en línea a sus compañeros de curso.

3.4 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

A.A 10 En esta oportunidad les invito a realizar con su equipo de trabajo una visita a instituciones prestadoras del servicio de Salud para realizar un análisis, de la situación actual de la salud en su entorno: observe la atención que prestan los trabajadores, la organización del puesto de trabajo, las instalaciones, el trabajo en equipo, tipo de población que atienden, servicios que prestan, etc. No deje de visitar de igual manera dos establecimientos farmacéuticos (Uno dependiente – IPS y otro independiente asignado por su instructora) para conocer sobre su Misión, Visión, Principios y Valores corporativos, al igual que su funcionamiento, con el fin de fortalecer los conceptos teóricos. Para lo cual debe observar los videos propuestos por su intructora a travez de los link que se relacionan mas adelante, y presente un informe a su instructora en el Formato de informe suministrado por ella.

https://www.youtube.com/watch?v=O2HwTpVmYqM Ruta de atencios en Salud

https://www.youtube.com/watch?v=mCaPVmYJ0Hw MIAS, RIAS Y PAIS

https://noticias.canalrcn.com/nacional/en-cuidados-intensivos-estan-dos-hospitales-en-choco-352765

https://noticias.caracoltv.com/colombia/enfermarse-en-choco-puede-ser-en-muchos-casos-una-sentencia-de-muerte-aseguran-sus-habitantes Crisis en los Hospitales del Chocó

https://noticias.canalrcn.com/nacional/indignacion-por-abandono-de-un-hombre-frente-clinica-en-quibdo-choco-358448 Funvida

https://www.youtube.com/watch?v=uiT5pwsnwFI: Clinica Santiago

A.A 11 Luego cada equipo conformara una empresa (servicio farmacéutico) de la que tendrán que describir Su Nombre – Razón Social, su Misión y visión, sus principios y valores corporativos, organigrama, reglamento interno, manual de funciones, Mapa de procesos, clima organizacional, sus estrategias institucionales de mercadeo y portafolio de servicios. Deberán enviar en un documento Pdf al correo sandriya40@gmail.com hasta el día 25 de noviembre de 2022 a las 23:30 PM.

A.A 12 De igual manera, esta empresa deberán socializarlo en plenaria por medio de una simulación, en la que represente la atención y orientación a los usuarios de los diferentes regímenes de afiliación al SGSSS. Proponga en su simulación alternativas de mejora para la situación actual de la atención a los usuarios del SGSSS en Colombia. Se premiara la mejor dramatización.

NOTA: No olvide diligenciar y entregar a su instructora el formato de bitácora.

- Ambiente Requerido: Plataforma virtual Territorium, ambiente de formación, correo electrónico.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Dar respuestas a interrogantes relacionados con El SGSSS y con las Políticas Institucionales en la Prestación del servicio en Salud	Clasifica las necesidades de atención de la persona de acuerdo con los lineamientos del Sistema general de seguridad social en salud y las políticas institucionales Identifica los tipos de aseguramiento, deberes y derechos de acuerdo con SGSSS.	**TÉCNICA: Formulación de preguntas. INSTRUMENTO: Cuestionario**
Evidencias de Desempeño: Juego de roles referente a La Orientación y atención de los usuarios en los servicios de Salud de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud vigentes.	Orienta a la persona de acuerdo con sus necesidades de atención, tipo de aseguramiento y Políticas institucionales. Informa al usuario sobre el portafolio de servicios, de acuerdo con políticas Institucionales y normatividad vigente. Organiza el área de trabajo de acuerdo con parámetros institucionales. Establece relaciones interpersonales con el equipo de trabajo teniendo en cuenta Principios de respeto, cortesía y asertividad.	**TÉCNICA: Observación Directa. INSTRUMENTO: Lista de Chequeo Desempeño**
Evidencias de Producto: Documento con la Construcción del Servicio Farmacéutico, Bitacora y Portafolio del Aprendiz.	Reconoce la plataforma estratégica y estructura institucional de acuerdo con Lineamientos institucionales establecidos.	**TÉCNICA: Valoración producto INSTRUMENTO: Lista de Chequeo Producto**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acreditación:
Afiliado
Agente de Cambio:
Auditoria
Auto Estima
Base de Datos
Clima Organizacional:
Comprobador de Derechos
COPACO
Copago
Cuota Moderadora
FOSYGA
Habilitación
Liderazgo
Manual de Funciones
Mercadeo
Misión
PAB
PAC
Portafolio de Servicios
POS
Reglamento Interno
Salud Publica
SGSS: Sistema General de Seguridad Social
SOAT
Softwares en Salud
SOGCS: Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud
Trabajo en Equipo
UPC
Valores
Visión

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

www.google,com
http://www.monografias.com/trabajos96/el-clima-laboral/el-clima-laboral.shtml
https://emprendemiestrategia.wordpress.com/2012/03/23/que-es-un-portafolio-de-servicios/
http://especificossaludoral.blogspot.com/2011/09/politicas-de-servicio-institucional.html
Constitución Política de Colombia los artículos 1, 48 y 49.
Principios fundamentales y operativos de la ley 100/93.
Artículo 153 ley 100/93.
Ley 1122 de 2007.
Ley 715: competencias y recursos del sector salud en los entes territoriales.
Decreto 1011 de 2006 SOGC.
Resolución 1043
Ley 1438.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Sandra Yadira Córdoba Londoño**	**Instructora**	**Formación Profesional Integral**	**01-10- 2020**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO**	**INSTRUCTORA**	**Formación Profesional Integral**	**03-02-2022**	**CAMBIO DE PROYECTO FORMATIVO**

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	**ANALISIS**		
ACTIVIDAD DEL PROYECTO	**CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO**				
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 EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	Reflexión Inicial														
		Observar el video Motivacional "La Súper Abuela"	Participación en el conversatorio sobre REFLEXIÓN video la Súper Abuela	X				X								
		Contextualización														
		En un conversatorio relate como ha sido su experiencia en cuanto a la atención recibida al asistir a los servicios del AGSSS	Participación en Conversatorio su experiencia como usuario del SGSSI	X				X								
		Foro social Disponible en la plataforma Territorium, ingrese y de su opinión referente a la siguiente	Foro Social	X			X									

		frase: **TODOS PIENSAN EN CAMBIAR EL MUNDO, PERO NADIE PIENSA EN CAMBIARSE A SÍ MISMO**														
		Apropiación de Conocimientos			X			X								
		Consulte de manera individual sobre los Artículos 1, 48 y 49 de la Constitución Política de Colombia de 1991. Y participe en la mesa redonda que se realizara en el ambiente de formación, aportando de manera argumentada sus apreciaciones	Participación en mesa redonda	X				X								
		Consultar con su equipo de trabajo en el ambiente de formación sobre **Salud Publica**: Qué es y cuáles son las competencias del estado frente a la comunidad	Estudio de caso el Alcalde	X				X								
		Participe en la clase magistral impartida por la docente sobre **Evolución Histórica de la Seguridad Social en Colombia**	Taller grupal Kahoot	X			X									
		En equipo colaborativo realizar una consulta juiciosa sobre el tema asignado por su instructora, Relacionado con SGSSI, SGSSS, Modelo Integral de Atención en Salud (MIAS) Políticas Publicas de Atención en salud. Sistema General de Seguridad Social en Salud	Mapa Conceptual	X	X	X		X								
			Juego alcanzar una estrella	X				X								
			Crucigrama SGSSS	X			X									
		Consultar con su equipo colaborativo la ley 1011 de 2006 sobre el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud: Qué es, Características, Campo de Acción,	Mapa Mental	X	X	X		X								
			Comprobador de derechos			X	X									
			Taller Ciclo PHVA	X		X		X								

		Componentes, Sistema Único de Habilitación, Sistema Único de Acreditación, Sistema de Información para la Calidad. Auditoria para el mejoramiento de la calidad, Bases de Datos, Comprobadores de derechos, Responsabilidades en el manejo de la información.														
		Transferencia de Conocimiento														
		Visitar Instituciones prestadoras de servicios de Salud	Informe de Visita			X		X								
	OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD	Apropiación de Conocimientos														
		Consultar con su equipo de trabajo todo lo relacionado con Políticas Institucionales	Exposición por medio de la técnica galería	X	X	X		X								
		Transferencia de conocimientos														
		Construir una empresa de Servicio Farmacéutico con sus Políticas Institucionales	Carpeta en la Plataforma Territorium	X		X	X									
		socializar en plenaria por medio de una simulación, en la que represente la atención y orientación a los usuarios de los diferentes regímenes de afiliación al SGSSS	sociodrama		X			X								
			Bitácora de la guía			X		X								

Firma del Aprendiz _____ Firma Instructor _____

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES**

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

ESTRUCTURA CURRICULAR: Técnico Profesional en Servicio Farmacéutico **CÓDIGO:** 33155 **VERSIÓN:** 2	
COMPETENCIA: **ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD. CÓDIGO: 230101266 VERSIÓN:**	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	
TÉCNICA: Formulación de preguntas y Estudios de casos	**INSTRUMENTO:** Cuestionario
NOMBRE DE LA INSTRUCTORA: SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	
DURACIÓN DE LA EVALUACIÓN: UNA HORA Y 30 MINUTOS (1: 30)	

PRESENTACIÓN:

Estimado (a) aprendiz.

Este cuestionario ha sido elaborado con el fin de recoger evidencias de su conocimiento, relacionado con los resultados de aprendizaje 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
2. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD. Que forma parte de la competencia **ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD**. En este cuestionario encontraras preguntas referentes a los siguientes conocimientos y comprensiones esenciales:

- Ley 10 de 1990
- Ley 60 de 1993
- Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud
- Ciclo PHVA

La prueba se conforma por enunciados (textos que describen problemas, situaciones, casos, etc.) distinguidos con números, cada una de éstos cuenta con cuatro opciones de respuesta identificados con las letras a, b, c y d, donde sólo uno responde correctamente a la pregunta, y por una sección donde usted deberá completar los espacios en blanco. Por lo cual usted debe

- 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
- Tener en cuenta que pregunta con tachones o enmendadura se considera como nula.
- Responder el cuestionario en el tiempo establecido. Una hora y 30 minutos (90) minutos.

Este Cuestionario debe ser devuelto al evaluador sin dañarlo ni modificarlo en ninguna de sus partes.

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

I. De las siguientes afirmaciones usted debe determinar cuáles son afirmaciones falsas:

1- La Ley 100 de noviembre de 1993 reorganiza el Servicio Nacional de Salud
2- Los principios del Sistema de Seguridad Social Integral son 9 entre los cuales está la libre escogencia
3- Los beneficiarios cotizantes hacen parte del régimen contributivo
4- El UPC es el pago que cada persona hace para poder tener derecho a los servicios asistenciales de salud

Responda de la siguiente manera:

A. Si son falsas
B. Si son Verdaderas
C. Si ninguna de las anteriores
D. Si todas las anteriores

5. La persona que reciben los servicios del Sistema General de Seguridad Social en Salud se llama:

A. Afiliado
B. Beneficiario
C. Usuario
D. Ninguna de las anteriores

6. La persona que no hace aportes directamente al SGSSS, pero tiene derecha al POS se llama:

A. Afiliado
B. Beneficiario
C. Usuario
D. Ninguna de las anteriores

7. La plata que pagan los usuarios del SGSSS del régimen contributivo por los servicios prestados para moderar y controlar el uso de estos servicios se llama:

A. Cuota moderadora
B. Copago
C. SOAT
D. UPC

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

8. Los organismos de Dirección, Vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en salud son:

A. Las EPS y las IPS
B. Los COPCOS, el FOSYGA y las ARL
C. Los Hospitales, los Centros de Salud y los Servicios Farmacéuticos
D. El Ministerio de la Protección social, la Comisión Reguladora de Salud y la Súper Intendencia Nacional de Salud

9. Los usuarios del SGSSS cuando requieren de la prestación del servicio de salud asisten a:

A. Las EPS y las IPS
B. El FOSYGA y las ARL
C. Las IPS, los Hospitales y los Centros de Salud
D. El Ministerio de la Protección social, la Comisión Reguladora de Salud y la Súper Intendencia Nacional de Salud

10. La plata que pagan los beneficiarios del régimen contributivo para ayudar al pago de algunos servicios de índole hospitalario en el sistema general de seguridad social en salud se llama:

A. Cuota moderadora
B. Copago
C. SOAT
D. UPC

CASO: Pedro Pérez de 45 años de edad, empleado desde hace 10 años de la empresa RSD, con un sueldo de un salario mínimo legal vigente, casado y con tres hijos, Andrés de 23 años estudiante universitario, Pablo de 15 años y Juan de 12 Estudiantes de bachillerato. Magda trabaja como docente en un colegio. Pedro está afiliado al régimen contributivo, en la EPS Salud Total y tiene como beneficiarios a su esposa y a los tres hijos. Según el caso anterior señale la respuesta correcta:

11. Magda no debe estar inscrita al régimen contributivo en calidad de beneficiario porque:

A- No son casados viven juntos y tienen hijos
B- Pedro paga por ella
C- Son casados
D- Tiene capacidad de pago

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

12. Andrés está inscrito al régimen contributivo en calidad de beneficiario porque:

A. Aún no ha cumplido los 25 años y no trabaja
B. Es menor de 25 años, estudia y depende económicamente de sus padres.
C. Es soltero
D. Su padre paga por el

Del siguiente listado diga cuál es derecho y cual es deber de los usuarios del SGSSS

13. Cuidado integral de su salud, la de su familia y la de su comunidad.
14. Atención de urgencias en todo el territorio nacional
15. Recibir una atención en salud integral y de buena calidad dentro del POS.
16. Hacer uso racional de los recursos, de las instituciones y de la dotación, así como de los servicios y prestaciones sociales
17. Pagar cuando le corresponda las cotizaciones y pagos obligatorios a que haya lugar
18. Participar en la organización y control de las de las instituciones a través de las asociaciones de usuarios

Las preguntas de la 11 a la 16 respondan cada una teniendo en cuenta lo siguiente:

A. Si es un derecho
B. Si es un deber
C. Si ninguna de las anteriores
D. Si todas las anteriores

19. La UPC es:

A. La plata que se paga por capitulo
B. La plata que se paga cada día de servicio
C. La plata que se paga por cada usuario del SGSSS para que se le presten los servicios de salud
D. La plata que cada usuario paga para el FOSYGA

20. El POS es:

A. Listado de servicios a los que tienen derechos los usuarios del SGSSS
B. Menú del SGSSS
C. Plata que se paga para poder usar el SGSSS
D. Todas las anteriores

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

21. El ADRES O antiguo FOSYGA es:

A. Un fondo de salud que maneja la plata del SGSSS
B. Un fondo de ahorro que maneja la plata del SGSSS
C. Un fondo de adscrito al Ministerio de Salud que maneja la plata del SGSSS
D. Ninguna de las anteriores

22. El listado de los medicamentos que se deben entregar a los usuarios del SGSSS lo encontramos en:

A. ADRES
B. SOAT
C. EPS
D. POS

23. Los medicamentos que los usuarios del SGSSS requieren y que son prioritarios, únicos y necesarios para su salud reciben el nombre de

A. Medicamentos POS
B. Medicamentos vitales
C. Medicamento no POS
D. Medicamentos prioritarios.

24. El Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS) consta de cuatro elementos que son:

A. Habilitación, Auditoria, Acreditación e Información de procesos
B. EPS, IPS, Secretarias de Salud Y FOSYGA
C. Accesibilidad, Oportunidad, Permanencia calidad y Continuidad
D. Ministerio de Salud, Súper Intendencia de Salud, COPACO y Concejo Nacional de Salud

25. Las personas que no hacen aporte al SGSSS porque no tienen capacidad de pago pero que reciben los servicios del POS, son personas afiliadas por el régimen

A. Contributivo
B. Especial
C. Subsidiado
D. Vinculados

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

26. Son características del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS)
    A. Habilitación, Auditoria, Acreditación e Información de procesos
    B. EPS, IPS, Secretarias de Salud Y FOSYGA
    C. Accesibilidad, Oportunidad, Permanencia calidad y Continuidad
    D. Ministerio de Salud, Súper Intendencia de Salud, COPACO y Concejo Nacional de Salud

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 **CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN** **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGAL**

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **GFPI – IEV C 003**

NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR		
CÓDIGO: 230101266	**VERSIÓN:**	NOMBRE: **ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD**	
TECNICA: Formulación de preguntas		**INSTRUMENTO:** Cuestionario
TITULACIÓN O ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OCUPACION A LA QUE PERTENECE LA NORMA		
CÓDIGO: 331505	**VERSIÓN: 2**	**NOMBRE: SERVICIO FARMACÉUTICO**
TECNICA: Formulación de preguntas		**INSTRUMENTO:** Cuestionario
NOMBRE DE LA INSTRUCTORA: SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO		
TIEMPO ASIGNADO PARA LA PRUEBA: UNA HORA (1)		

Señor (a) aprendiz:

Este cuestionario ha sido elaborado con el fin de recoger evidencias de su conocimiento, relacionado con el resultado de aprendizaje: **OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD**. Que forman parte de la competencia **ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.** En este cuestionario encontraras preguntas referentes a los siguientes conocimientos y comprensiones esenciales:

- Misión y Visión
- Principios y Valores institucionales
- Clima organizacional
- Organigrama y manual de funciones
- Reglamento interno
- Mercadeo en salud
- Portafolio de servicios.

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 solo en el formato Hoja de Respuestas.

Por lo cual usted debe

- 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
- Tener en cuenta que pregunta con tachones o enmendadura se considera como nula.
- Responder el cuestionario en el tiempo establecido. Una hora y 30 minutos (90) minutos.

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

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **GFPI – IEV C 003**

LA MISIÓN SE DEFINE COMO LA RAZÓN DE SER, METAS Y VALORES DE UNA EMPRESA U ORGANIZACIÓN POR ESO

1. **LA MISIÓN DE UNA EMPRESA LA DEBEN CONOCER**
   A. Los usuarios y el gerente de la empresa
   B. Los directivos de la empresa
   C. Todas las personas que la conforman
   D. El Auxiliar de Farmacia y el Regente de Farmacia

2. **PARA FORMULAR UNA MISIÓN SE DEBE**
   A. identificar el propósito general de la organización, considerar quienes son o serán los clientes o usuarios de los servicios, revisar periódicamente la definición de la misión existente y redefinirla en caso de ser necesario.
   B. Ser formulada por los líderes de la organización, y saber cómo conseguirá sus resultados
   C. Saber a dónde quiere llegar la organización, como quiere ser reconocida en el futuro por sus clientes
   D. identificar el propósito general de la organización y saber a dónde quiere llegar la organización en el futuro

LA VISIÓN SE REFIERE A LO QUE LA EMPRESA QUIERE LLEGARA A SER, A LA IMAGEN FUTURA DE LA ORGANIZACIÓN

3. **LA IMPORTANCIA DE LA VISIÓN RADICA EN**
   A. Que la construyen los directivos de la empresa
   B. Que sabemos lo que queremos
   C. Que se da a conocer a todo el personal de la empresa
   D. Que es una fuente de inspiración para los negocios

4. **AL ELABORAR UNA VISIÓN DEBEMOS PREGUNTARNOS**
   A. Quienes somos, qué buscamos, qué hacemos
   B. Qué tratamos de conseguir, cómo lograremos ser competitivos, cómo nos enfrentaremos al cambio
   C. Para quien trabajamos, por qué lo hacemos, donde lo hacemos
   D. que tratamos de conseguir, quienes somos, como nos enfrentaremos al cambio, para quien trabajamos

LAS EMPRESAS NO SOLO SON LAS INFRAESTRUCTURAS SINO TAMBIÉN LAS PERSONAS Y SU SER INTEGRAL POR ELLO SON IMPORTANTES SUS VALORES FUNDAMENTALES. DE ALLÍ QUE

5. **LOS VALORES SON**
   A. Todo bien digno de ser buscado, conquistado y desarrollado
   B. Cualidades que podemos encontrar en el mundo que nos rodea, nos permiten vivir en sociedad
   C. cualidades que nos hacen ser rechazados en la sociedad.
   D. A y B son correctas.

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **GFPI – IEV C 003**

"SON LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN QUIENES DETERMINAN QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA POSITIVO O NEGATIVO Y POR ENDE USTED COMO MIEMBRO DE LA ORGANIZACIÓN CONTRIBUYE O DESMEJORA CON SUS CONSECUENCIAS AL DESARROLLO DE LA EMPRESA Y DE SUS TRABAJADORES"

6. **DEL ANTERIOR PÁRRAFO SE DEDUCE QUE**
   A. Los usuarios y el gerente de la empresa son los encargados de que se dé un buen clima organizacional
   B. Los directivos de la empresa deben proporcionar todos los medios para que los usuarios estén satisfecho
   C. Todas las personas que hacen parte de la organización deben cuidar y velar por un buen clima organizacional
   D. El Auxiliar de Farmacia y el Regente de Farmacia son los encargados del clima laboral en la farmacia

TODA EMPRESA POSEE GRAN VARIEDAD DE CARGOS Y CADA UNO DE ELLOS OFRECE UN GRADO DE DIFICULTAD O COMPLEJIDAD DIFERENTE, POR CONSIGUIENTE, EL MANUAL DE FUNCIONES Y EL ORGANIGRAMA SON FUNDAMENTALES PARA EL ENGRANAJE DE UNA EMPRESA POR ELLO

7. **ES NECESARIO CREAR UN MANUAL DE FUNCIONES PARA**
   A. Definir las responsabilidades y tareas a cargo de cada uno de sus empleados
   B. Identificar los derechos, deberes y sanciones de los empleados
   C. Saber cuáles son los servicios que presta la empresa
   D. Conocer los incentivos a los que tienen derecho los trabajadores

8. **EL ORGANIGRAMA ES LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE**
   A. del reglamento interno de la empresa
   B. El manual de funciones de la empresa
   C. la misión de la empresa
   D. La estructura de la empresa, cargos que la conforman y relación jerárquica entre ellos.

9. **CUANDO HABLAMOS DE LOS DERECHOS, DEBERES, INCENTIVOS Y SANCIONES EN UNA ORGANIZACIÓN ESTAMOS HACIENDO REFERENCIA A:**
   A. Organigrama
   B. Portafolio de servicios
   C. Manual de Funciones
   D. Reglamento Interno

"CUESTIONARIO"
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)
CÓDIGO: **GFPI – IEV C 003**

10. CUANDO SE BRINDA INFORMACIÓN A LOS USUARIOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES, SE ESTÁ REFLEJANDO

A. Los conocimientos de un empleado sobre un tema específico
B. Los valores, las creencias y la filosofía de la organización
C. El plan de mercadeo y el portafolio de servicios de la organización
D. La solución asertiva de conflictos al interior de la una empresa

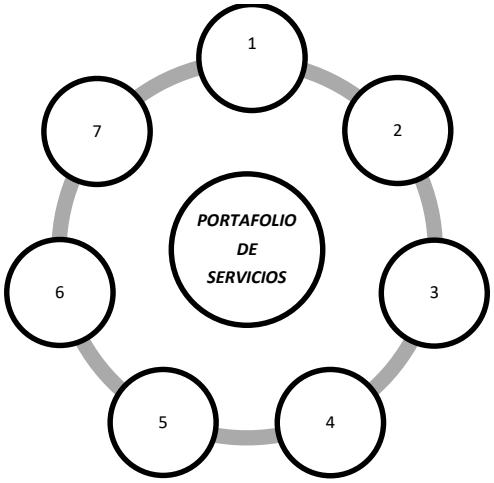
11. EL FUNDAMENTO DEL MERCADEO EN SALUD ES

A. la venta de productos
B. la venta de bienes
C. la prestación de servicios
D. ninguna de las anteriores

12. **LA GAMA DE SERVICIOS O PRODUCTOS QUE OFRECE UNA ORGANIZACIÓN PARA SU COMERCIALIZACIÓN EN EL MERCADO, SE ENCUENTRAN RECOPILADOS E ILUSTRADOS EN:**

A. flujo grama de procesos
B. manual de funciones
C. organigrama de la institución
D. portafolio de servicios

Un excelente portafolio de servicios en nuestra empresa, reforzara en muchos aspectos, y nos ayudara a atraer nuevos cliente. Además el desarrollo del portafolio no es tan sencillo como lo que creemos, debe ser algo muy completo y entendible para todo el que lo vea. Con la ayuda del esquema responda las siguientes preguntas



"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **GFPI – IEV C 003**

13. DE ACUERDO A LOS PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PORTAFOLIO EN EL CÍRCULO NÚMERO 1 DEBE COLOCAR

A. La Presentación Histórica de la Empresa
B. La Misión y la Visión de la empresa
C. Lista de Clientes de la Empresa
D. Objetivos de la empresa

14. DE ACUERDO A LOS PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PORTAFOLIO EN EL CÍRCULO NÚMERO 4 DEBE COLOCAR

A. Servicios que presta la empresa
B. Objetivos de la empresa
C. Presentación Histórica de la empresa
D. Recursos

15. DE ACUERDO A LOS PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PORTAFOLIO EN EL CÍRCULO NÚMERO 7 DEBE COLOCAR

A. Objetivos de la empresa
B. Lista de los clientes de la empresa
C. Servicios que presta la empresa
D. Misión y Visión de la empresa

16. DE ACUERDO A LOS PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PORTAFOLIO EN EL CÍRCULO NÚMERO 2 DEBE COLOCAR

A. Objetivos de la empresa
B. Lista de los clientes de la empresa
C. Misión de la empresa
D. Servicios que presta la empresa

17. DE ACUERDO A LOS PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PORTAFOLIO EN EL CÍRCULO NÚMERO 6 DEBE COLOCAR

A. Recursos
B. Lista de los clientes de la empresa
C. Objetivos de la empresa
D. Servicios que presta la empresa

18. DE ACUERDO A LOS PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PORTAFOLIO EN EL CÍRCULO NÚMERO 3 DEBE COLOCAR

A. Presentación Histórica de la empresa
B. Visión de la Empresa
C. Objetivos de la empresa
D. Enfoque de las necesidades del Cliente

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **GFPI – IEV C 003**

19. DE ACUERDO A LOS PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PORTAFOLIO EN EL CÍRCULO NÚMERO 5 DEBE COLOCAR

A. Recursos
B. Servicios que presta la Empresa
C. Objetivos
D. Lista de los clientes de la Empresa.

Como miembro de una sociedad y como usuarios del SGSSS podemos participar en la toma de desiciones con voz y voto sobre aspectos que nos beneficien o no con relación a nuestra salud, lo cual lo podemos hacer por medio de los mecanismos de participación social.

20. Dentro de los mecanismos de participación social tenemos
    A. El COPACO
    B. La asociación de usuarios
    C. La tutela
    D. A y B son verdaderas

21. El defensor del usuario es la persona que
    A. Vela porque no se vulneren los derechos del usuario bajo cualquier circunstancia.
    B. Vela para que los usuarios cumplan a satisfacción con sus derechos y deberes.
    C. Vela por Orientar y apoyar coherentemente las peticiones de los usuarios en salud y proponer acciones de mejoramiento continuo.
    D. Vela por la defensa de sus propios derechos.

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 FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

CÓDIGO: FPI – D – 02

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:	**CHOCÓ**		**CÓDIGO:**	**27**
CENTRO DE FORMACIÓN:	CRNIB		**CÓDIGO:**	952210
NUMERO DEL PROYECTO:				
NOMBRE INSTRUCTOR:	**SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO**			
NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR				
CÓDIGO230101266	**VERSIÓN: 2**	NOMBRE: **ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.**		
TITULACIÓN O ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OCUPACION A LA QUE PERTENECE LA NORMA				
CÓDIGO: 331505	**VERSIÓN: 2**	**NOMBRE: SERVICIO FARMACÉUTICO**		

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

1. 230101266-1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

2. 230101266-3 OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

Nº	**MOMENTOS DE OBSERVACIÓN**	**1°**		**2°**		**3°**		**OBSERVACIONES**
		FECHA		**FECHA**		**FECHA**		
		LUGAR		**LUGAR**		**LUGAR**		
		HORA		**HORA**		**HORA**		
	INDICADORES	**CUMPLE**		**CUMPLE**		**CUMPLE**		
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1.	Saluda al usuario del servicio cordialmente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2.	Se identifica, da a conocer su nombre y cargo al usuario de acuerdo a protocolos de atención	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3.	Porta el carnet de la institución de acuerdo a su reglamento interno	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4.	Establece comunicación asertiva con el usuario	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5.	Atiende al cliente o usuario de acuerdo con la misión y visión de su empresa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6.	Aplica los valores corporativos de su empresa de acuerdo al manual de la atención al usuario.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Nº	MOMENTOS DE OBSERVACIÓN	1°		2°		3°		OBSERVACIONES
		FECHA		FECHA		FECHA		
		LUGAR		LUGAR		LUGAR		
		HORA		HORA		HORA		
	INDICADORES	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
7.	Ejerce las funciones de su cargo según normas de su disciplina y manual de funciones de la empresa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
8.	Interactúa con el equipo de trabajo según protocolo del servicio y clima organizacional de su empresa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
9.	Utiliza equipos y elementos según normas técnicas.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
10.	Mantiene los equipos y elementos en orden según parámetros de la institución.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
11.	Diligencia reporte según protocolo del servicio.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
12.	Orienta al usuario del régimen contributivo de acuerdo a las normas del SGSSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
13.	Orienta al usuario del régimen subsidiado de acuerdo a las normas del SGSSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
14.	Orienta al usuario no afiliado o vinculado de acuerdo a las normas del SGSSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
15.	Orienta al usuario de planes especial de acuerdo a las normas del SGSSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
16.	Consulta base de datos para verificar derechos del usuario de acuerdo a las normas del SGSSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
17.	Cobra cuota moderadora al usuario de acuerdo a las normas del SGSSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
18.	Ofrece información precisa al usuario sobre medicamento no pos de acuerdo a las normas del SGSSS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
19.	Atiende al usuario con base al mercadeo que ofrece la institución.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
20.	Ofrece información confiable clara y oportuna al usuario con base al portafolio del servicio.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
21.	Se despide del usuario cordialmente llamándolo por su nombre de acuerdo al protocolo de atención al usuario	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

JUICIO DE LA COMPETENCIA: ⬭ CUMPLE ⬭ AÚN NO CUMPLE

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

_____ _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR FIRMA DEL APRENDIZ

FORMATO INFORME DE HALLAZGOS Código en proceso/ Versión en proceso Proceso: Ejecución de la Formación Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos	SENA MODELO DE MEJORA CONTINUA

Dirección General del SENA.
Dirección de Formación Profesional Integral
Programa de Formación: Técnico en Servicios Farmacéuticos

1. INFORME DE ANALISIS: De la Situación actual del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en los servicios farmacéuticos del municipio de Quibdó			
Ciudad y Fecha:			
Hora Inicio:		**Hora Fin:**	
Lugar:			
Programa de Formación			
ID de la Ficha			
Red de Conocimiento	Prestación de Servicios de Salud		

Evidencia de la visita realizada a los servicios farmacéuticos (Fotografía)	**PEGUE AQUÍ PANTALLAZOS QUE EVIDENCIEN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN EQUIPO COLABORATIVO**
Proyecto de Formación: **Código**	
Actividad del Proyecto de Formación:	
Descripción de los hallazgos: De acuerdo a la visita realizada a las instituciones de salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en el municipio de Quibdó qué encontraron:	

FORMATO INFORME DE HALLAZGOS
Código en proceso/ Versión en proceso
Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Análisis del Equipo sobre las observaciones realizadas por el Equipo:

Que diferencia encuentran entre las políticas Institucionales (Misión, Visión, principios, Valores, Clima organizacional y portafolio de servicio de las instituciones visitadas)

Momento para reflexionar: ¿Cómo podrían ustedes como Técnicos en Servicio Farmacéutico contribuir para que se mejore la situación actual de la Atención y Orientación a los Usuarios del Sistema General de Seguridad Social?

Responsables del Informe:

NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	FIRMA

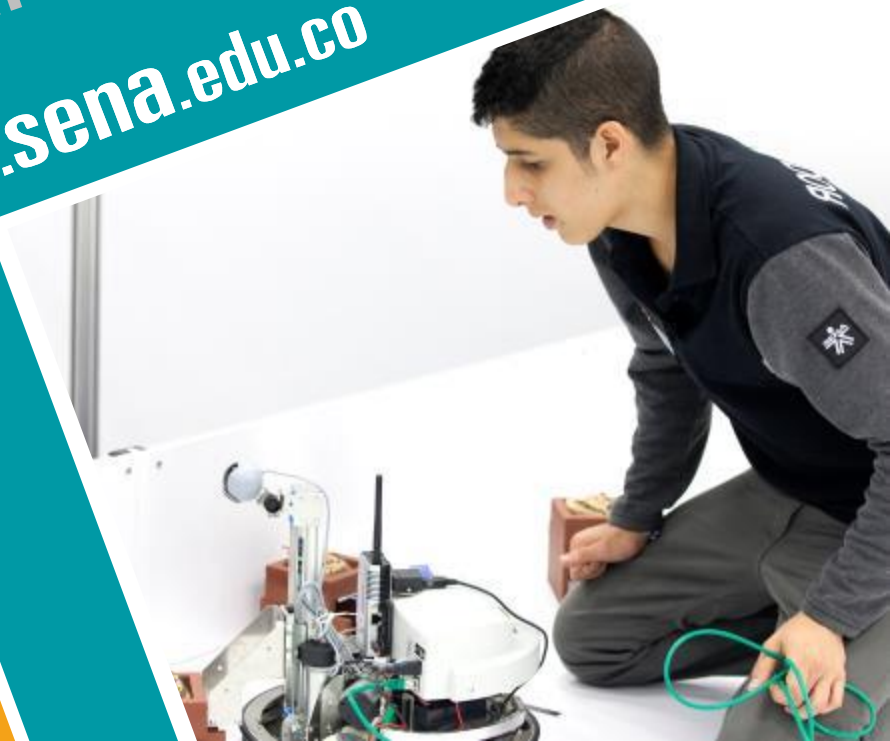
PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Sandra Y Córdoba

www.sena.edu.co

SENA

SENA comunica



PECULIARIDADES DEL MARKETING FARMACÉUTICO

Hace unos años el sector farmacéutico era muy estrecho en sus aplicaciones de marketing. Hoy en día, en cambio, ha evolucionado de manera exponencial, con nuevos procesos comerciales y modelos de negocio condicionados por una legislación que cambia las formas de hacer marketing con respecto a otros sectores.



¿QUÉ ES EL *MARKETING FARMACÉUTICO?*

El marketing farmacéutico es un sistema total de actividades que incluye un conjunto de procesos mediante los cuales se identifican las necesidades o deseos de los profesionales facultados para prescribir, farmacias, entidades de salud y pacientes, para luego, satisfacerlos de la mejor manera posible al promover el intercambio de productos farmacéuticos y/o servicios con ellos, a cambio de una utilidad o beneficio para la compañía.



CUATRO P´S COMO ELEMENTOS DEL MARKETING

Precio
Producto,
Plaza/distribución
Promoción/comunicación



de farmacia pasa de ser un puro distribuidor a un elemento importante de l0ficinaa cadena de valor, se convierte en su *partner*.

usuario/consumidor final sea un valor en alza dentro de la cadena.

Es lo que hoy en el sector farmacéutico, se conoce con las siglas de DTC (*Direct To Consumer*) o directo al cliente, que está tomando un papel muy relevante como Estrategia de Marketing.

Evolución del *Trade Marketing*



La oficina de farmacia cumple, por un lado, la función de la distribución física, es decir, un elemento estático, que además es uno de los factores más importantes para mantener una posición de contacto con el consumidor.

No hay que olvidar que, técnicamente, las oficinas de farmacia en sí son grandes conocedores de nuestros productos y de los de la competencia.

Las nuevas tecnologías



En este sentido las nuevas tecnologías se utilizan para decir lo que son y lo que hacen los laboratorios, sus productos, sus fábricas, lo grandes que son las organizaciones, la responsabilidad social corporativa, etc.

Por esto, Internet o cualquier otro canal innovador de comunicación, pasa a ser un folleto electrónico, que permite informar y variar la información.

LOS USUARIOS



Como usuario, nunca un laboratorio me ha solicitado realizar una investigación especialmente comercial, quizás se debe a que, desde la óptica de marketing en general, es el gran olvidado.

Qué es un servicio?



- La razón de ser de toda empresa es proporcionar productos o servicios que puedan satisfacer una necesidad o deseo.
- Un servicio se caracteriza por: Es intangible.
- Se “produce” en el momento en que se utiliza.
- No se puede almacenar. No perdurable.
- Debe asegurarse que salga bien desde el comienzo por que no se puede “arreglar”.
- Clientes participan en producción del servicio.
- Calidad externa es más importante que la interna.
- Las demandas son personales ante el mismo servicio.
- Heterogéneos y variables.





Es un documento. Impreso o digital, donde la empresa muestra los servicios que ofrece a los diferentes clientes.

Cada portafolio de servicios es único y depende no solo del sector donde esté ubicada la empresa, sino que debe reflejar su imagen e ideología.

Debe ser llamativo, es decir que capte la atención del cliente. Debe hacer que el cliente considere útil la utilización del servicio.

Qué es un portafolio de servicios

PORTAFOLIO DE SERVICIOS



El Portafolio de servicios es la presentación que nosotros le damos a nuestros Negocios, es por medio de este que todos nos conocen, además saben cuales son nuestros productos y servicios. Y por medio de este logran saber que tan alta es nuestra eficacia y seriedad como Empresa.

El desarrollo del Portafolio no es tan sencillo como lo creemos, la creación de un Portafolio debe ser algo muy completo y entendible para todo el que lo vea.

Al estudiar el portafolio se busca:



- **Imaginación y talento creativo en la presentación del servicio.**
- **Sentido de diseño.**
- **Texto debe ser fresco, original, claro, convincente, sin lugar a errores.**
- **Dominio del servicio.**
- **Capacidad para captar atención del lector y presentar un anuncio ordenado.**
- **Capacidad para visualizar y verbalizar el beneficio del producto.**

Qué contiene el portafolio de servicios.

1. Introducción. Breve presentación del sector y actividad económica de la empresa, así como su historia en rasgos muy generales.

2. Misión de la empresa. Cual es la razón de ser de la empresa que está presentando el portafolio de servicios. Porqué existe. Para formular la misión es necesario considerar: quiénes son sus clientes, cuáles son los servicios que presta, cuál es su nicho de mercado, cuáles son sus metas económicas, cuál es la filosofía de la empresa, cuáles son sus fortalezas y ventajas, cuál es la atención que se da a sus trabajadores. Cuál es la motivación para la acción.



Qué contiene el portafolio de servicios.



3. Visión de la empresa. Es el sueño alcanzable a largo plazo o futuro deseado. La visión está enmarcada dentro de un período de tiempo y hace referencia a lo que la empresa busca conseguir en el mismo.

4. Necesidad que tiene la comunidad de los servicios que presta la empresa.

5. Objetivos. Representan los resultados que la empresa espera obtener. Son fines a alcanzar y determinados para realizarse en tiempo específico.

6. Servicios prestados. Hacer una relación de los distintos servicios que oferta la empresa.

7. Recursos de que dispone. Relacionar el talento humano, la infraestructura y equipamiento de que la entidad dispone para prestar sus servicios.

8. Tarifa de los servicios. No indispensable. Puede plantearse la opción de negociación.

Qué contiene el portafolio de servicios.

9. Breve listado de los clientes y proveedores mas destacados (Ejemplo: nuestro proveedores son los depósitos y laboratorios de mas reconocida trayectoria en el país Lab Gen Far, MK, ETC. dispensamos y distribuimos medicamentos para EPS ... IPS... ETC
10. Dirección, teléfono Pagina Web, Correo electrónico de la empresa.
11. Además, podría incluir una breve reseña de la hoja de vida, con la experiencia, del recurso humano de que dispone la empresa.





GRACIAS

siga
Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdo Nov 21 de 2023

OBJETIVO/TEMA: Formación PI

Sandra Yadira Córdoba Londoño

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Edilsa Serna	10774[illegible]	Aprendiz	Sena	Sernaedilsa@Gmail.com	3218931371	Edilsa S.
2	Maritza Palomeque	1077466338	Aprendiz	Sena	palomequeMaritza279@gmail.com	3176234405	Maritza P.
3	Darlin Yaneth Panteria	1193037618	Aprendiz	Sena	Darlingyaneth@outlook.com	3145080144	Darlin
4	Alexandra palacios	1003970079	Aprendiz	Sena	palacios.rivasAlexandra@gmail.com	3206[illegible]197	Alexandra
5	Dandy Dahiana	1078000780	Aprendiz	Sena	dddd4446@gmail.com	3127633046	Dandy
6	Mirley Mosquera Ramirez	1003933878	Aprendiz	Sena	MireyPalacios384@gmail.com	3143907926	Mirley M.
7	Gladys Berredy Becerra ortiz	1.078118347	Aprendiz	Sena	gladysyadobecerra@gmail.com	3215184808	Gladys
8	Daniela Mosquera ramirez	1010083545	Aprendiz	Sena	Danielitha19991@gmail.com	3122838459	Daniela
9	MARILUZ cordoba P.	54253955	Aprendiz	Sena	Maryccordoba718@gmail.com	3203793288	MARILUZ
10	Anisobeyda moreno.R	1059043746	Aprendiz	Sena	amorenoramos274@gmail.com	3137933271	Any
11	Leidy Yiseth Romaña C	1077435731	Aprendiz	SENA	leidysofios25@gmail.com	3105943115	Leidy Romaña
12	Angela Maria Palacios C	1010133668	Aprendiz	SENA	angelapalacios00@gmail.com	3104051080	Angela M=
13	Maria Fernanda cordoba R	1193074035	Aprendiz	SENA	cordobafernandaramirez2@gmail.com	3205580055	Fernanda
14	Dricy maritza R.C	1004012822	Aprendiz	Sena	[illegible]1999135E6@gmail.com	3116408686	Dricy
15	Luz Alba Mankeria C.	1077479063	Aprendiz	SENA	[illegible]@gmail.com	3137437524	Luz Alba M.C
16	Maria Lozano	35896[illegible]	Aprendiz	Sena	Lozanonavi13@gmail.com	3123788827	Maria L.
17	Karol dariana Benitez	1003970222	Aprendiz	Senal	Karold2130@gmail.com	3102205877	Karol S.
18	Flor Angela palacios	1077436817	Aprendiz	Sena	Palacios1476@gmail.com	3104351079	Flor Angela
19	Diana M. Bermudez	1077475484	Aprendiz	sena	Charli1476@Hotmail.com	3176265724	Diana M.B.C
20	wendy julieth C. P	1042733454	Aprendiz	Sena	wendycordoba796@gmail.com	3116613779	wendy Julieth
21	Mirleny Gonzalez el	1003931947	Aprendiz	Sena	Mirleny.mari167@gmail.com	3225826177	Mirleny G.M
22	mirlay karina palac	1077424989	Aprendiz	sena	mirlaypalacios@Hotmail.com	3042145168	mirlay
23	Yirlean Palacios	1077428856	Aprendiz	Sena	Palacios.palacios.yirlean@gmail.com	3147334512	Yirlean
24	Yenny pueto, cuesta	1001845865	Aprendiz	sena	cuestapuertoyenny[illegible]@gmail.com	3207971[illegible]32	Yenny
25	Stefani arboleda	1004041174	Aprendiz	Sena	mariastefani436@gmail.com	3135198043	Stefani
26	Katiana Yori Palacios	1003933942	Aprendiz	Sena	palaciosmosquerakaty	3145545254	Kati

GD-F-014 V02

TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTONICO.
FICHA :

INSTRUCTOR: CRISTHIAN SADAT PEÑA BECERRA
cpenab@sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2822897 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS DE SALUD
2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR DE ACUERDO CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y RECOMENDACIONES DEL LABORATORIO
3. APLICAR MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA: TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA VIGENTE
4. REALIZAR EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- 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

2. EFECTUAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD SEGÚN LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

3. EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,60

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
01/11/2023	27/11/2023	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO

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