PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Quibdó 30 de septiembre de 2024

Señor (a)
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5900175**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia Formación Profesional Integral
Ciudad: Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5900175** del año 2024

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 los contratos que tienen una duración de Nueve (9) meses y diez (10) días, la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($40.133.333) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 15 días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($2.150.000) b) Ocho pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a octubre del 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($4.300.000.00) MCTE. cada uno; c) y un último pago correspondiente a 25 días del mes de noviembre del 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3.583.333) MCTE.

Plazo: Será hasta el 25 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de Noventa y Cinco (95) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Específicas:

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 virtuales, al curso Técnico en Servicios Farmacéuticos (ficha 2822897) durante este mes desarrollamos actividades tendientes al logro del resultado de aprendizaje **EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL** 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 conocimiento***: respuesta a cuestionario de preguntas, relacionadas con el resultado de aprendizaje. -***Evidencia de desempeño*:** en la Selección, adquisición y despacho de pedidos con insumos farmacéuticos. 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 el alistamiento y despacho 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.	Capacitación a instructores en la semana de la confraternidad.	Registros visuales anexos al informe.
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 **80127529** de la planilla, operador MI PLANILLA.COM, periodo mes de agosto del año 2024. (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:

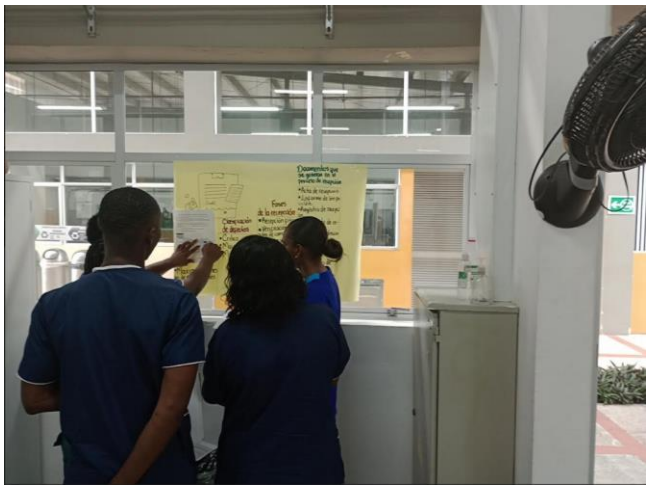
Firma
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5900175 de 2024
Cargo Coordinadora Académica

APRENDICES EN CONSTRUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO RELACIONADO CON ALISTAMIENTO Y RECEPCIÓN DE INSUMOS FARMACÉUTICOS.

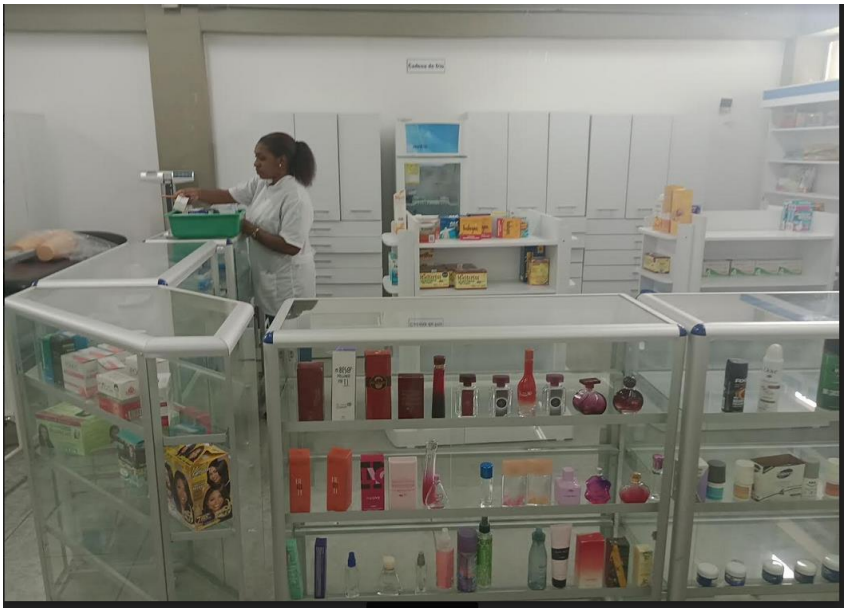




APRENDICES EN TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO RELACIONADADO CON ALISTAMIENTO Y RECEPCIÓN DE INSUMOS FARMACÉUTICOS



APRENDICES EN APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO APROPIADO RELACIONADO CON ALISTAMIENTO Y RECEPCIÓN DE INSUMOS FARMACÉUTICOS





IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N°5

- Denominación del Programa de Formación: **SERVICIO FARMACÉUTICO**
- Código del Programa de Formación: **331505 V2**
- **Nombre del Proyecto:** 2857905 ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO EN QUIBDÓ
- **Fase del Proyecto:** EVALUACIÓN
- **Actividad de Proyecto:** VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.

Competencia: 230101270 - ENTREGAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 521986 - 3. EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL

- **Duración de la Guía:** 48 HORAS

2. PRESENTACIÓN



Apreciado (a) aprendiz: al finalizar satisfactoriamente el resultado de aprendizaje **ALISTAR MERCANCÍA TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, ESCENARIO DE COMERCIALIZACIÓN Y NORMATIVA ESTABLECIDA** usted ha desarrollado las habilidades y destrezas necesaria para alistar y entregar a los diferentes clientes y/o servicios de las IPS, los diferentes productos o insumos farmacéuticos por ellos solicitados. Se inicia entonces una nueva actividad del proyecto formativo, encaminada a cualificarlo(a) en los procesos claves de la cadena de abastecimiento de suministros farmacéuticos entre los cuales incluyen **LA RECEPCIÓN** y la **DEVOLUCIÓ** de pedidos en los centros de distribución farmacéuticas, como lo son los Deposito, las agencias de especialidades de medicamentos, las droguerías, las farmacias droguerías, los CEDIM o los servicios farmacéuticos dependientes.

En este orden, en la **RECEPCIÓN** se realiza tanto la verificación de lo pactado entre proveedor y comprador como los requisitos legales de calidad del producto, al terminar la inspección de los pedidos, las inconsistencias detectadas dan inicio a la segunda etapa, la **DEVOLUCIÓN** de aquellos insumos que no cumplen con los criterios pactados. En los dos procesos, el Técnico en Servicios Farmacéuticos tiene gran responsabilidad, la que debe asumir aplicando conocimientos científicos, de legislación y procedimientos establecidos con actitud, compromiso y honestidad.

Por ello y con el propósito de cualificarle para la ejecución de los procesos de RECEPCIÓN y, DEVOLUCIÓN de los insumos farmacéuticos en los centros de distribución o depósitos farmacéuticos, les invito a desarrollar las siguientes actividades de aprendizaje de manera responsable y comprometida.

Recuerde: 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 colaborativo y cooperativo 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.

Durante esta y las demás actividades del proyecto a cada equipo de trabajo se le solicita ir diligenciando el formato de bitácora que hace parte de los instrumentos del programa, el mismo que una vez diligenciado deberá ser remitido al tutor y luego guardar en su portafolio de evidencias como complemento de cada una de las evidencias solicitadas en las actividades de aprendizaje.

"Se creativo aquí el artista eres tu: Tu eres el que puede despejar las nubes y dejar que brille el sol. Pinta tu propio cuadro, elige tus propios colores"

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 REFLEXION INICIAL



A.A 3.1.1 Para el desarrollo de las actividades aquí propuestas es importante que usted comprenda la importancia del trabajo cooperativo con sus compañeros de equipo

Participe en la actividad lúdica “cruzando el rio” propuesta por su instructora el cual consiste en atravesar el ambiente de aprendizaje desde un punto de inicio, hasta un punto final sin tocar el piso solo utilizando los elementos que la instructora le proporciones, gana el equipo que primero llega al punto final.

AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de Servicio Farmacéutico
MATERIAL DE FORMACIÓN: papel bon
DURACIÓN: 1 HORA

3.2 CONTEXTUALIZACIÓN



A.A 3.2.1 Por medio de un ESCAPE ROOM y con mi equipo colaborativo identifico mis conocimientos previos relacionados con algunos procesos del servicio farmacéutico, identificando la importancia de la calidad en la ejecución de estos.

El Escape Room es un juego que lleva al aprendiz a cumplir una Misión asignada, atravesó de la resolución de acertijos los cuales podrá resolver con sus compañeros de grupo y colocando en práctica todos sus conocimientos. Se le da puntuación al equipo ganador

AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de Servicio Farmacéutico
MATERIAL DE FORMACIÓN: papel de colores, tablero, lapicero. Papel bon, celulares, mesa, etc.
DURACIÓN: 2 HORAS

A.A. 3.2.2 Como auxiliares de farmacia somos parte activa en la prestación de los servicios de salud en cualquiera de los niveles de complejidad. Y ***"La profesión farmacéutica cumple su compromiso social, cuando comprende que va más allá de su componente técnico y se enfoca en contribuir a mejorar la calidad de vida del paciente y la comunidad"***. De acuerdo con esto de manera individual identifico cuales son las responsabilidades que como técnico en servicios farmacéuticos debo tener durante la ejecución de los proceso del servicio farmacéutico, que competencias debo de poseer y cuál es la importancia de estos procesos para el servicio y para la comunidad. Luego participo en un conversatorio exponiendo mi punto de vista, ante mis compañeros de curso.

AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de Servicio Farmacéutico
MATERIAL DE FORMACIÓN: Lapicero. Papel bon, celulares, mesa, etc.
DURACIÓN: 1 HORA

3.3. APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS

3.3.1 Actividad de Aprendizaje: Recibir productos farmacéuticos y dispositivos médicos según orden del pedido y documentos que soporten la actividad, de acuerdo con su nivel de competencia y ética laboral.



3.3.1.1 APLICAR EL PROCESO DE ALISTAR MERCANCÍA TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, ESCENARIO DE COMERCIALIZACIÓN Y NORMATIVA ESTABLECIDA, por medio de un estudio de caso propuesto por la instructora.
En equipo colaborativo hacemos repaso de los conocimientos adquiridos durante el resultado de aprendizaje anterior relacionados con: Proceso de Selección de insumos farmacéuticos y Proceso de Adquisición de Insumos farmacéuticos. Luego por medio de un estudio de caso

A. elabore una lista de no menos de 20 insumos que se requieran en un servicio farmacéutico de mediana complejidad.
B. Elabore una orden de pedido y orden de compra de 10 de esos insumos.
C. Arme y despache el pedido. (asignado por su instructora)

AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de Servicio Farmacéutico
Evidencias de esta actividad: Listado Básico, Cálculos Estimación de necesidades, Orden de pedido, Orden de compra, Pedido armado para ser despachado con todos los documentos
Recursos: Lápiz, papel, lapicero, Marcadores, cartón, cinta, pegante, tijeras, O. Pedido, O. Compra, Guía, factura, nota remisoria, medicamentos, guía de Aprendizaje, Etc.
Duración de la actividad: 2 horas

3.3.1.2 **IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS FARMACÉUTICOS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS FARMACÉUTICOS, DEPENDIENTES O INDEPENDIENTE.** Continuando con esta revisión de los conocimientos de conceptos, en cuanto a los procesos del servicio Farmacéutico, debo consultar con mi equipo colaborativo sobre: Suministros Farmacéuticos, Proveedores y tipos de suministros que ofrecen, Recepción (definición y objetivos), Documentos para la recepción, Código EAN y código de barra, Fases para la Recepción, Documentos que se generan del proceso de la recepción, Vocabulario para la recepción (Agrafe, empaque, embalaje, envase primario, envase secundario, estiva, cierre, banda de seguridad, FEFO, FIFO, lote, número de lote, Registro Sanitario, Recepción)

Tenga como material de apoyo los documentos suministrado por su instructora (Manual de buenas practicas de abastecimiento, recepción y almacenamiento de medicamentos, UNIDAD 4 UNAB – Sesión 16 protocolo pedido y recepción de medicamentos)

Para luego realizar las siguientes accione:

A. Presente una composición literaria (Trovas, Versos o Canto) que contengan todo el vocabulario.

B. De acuerdo con los documentos leídos y analizados elabore un mapa de acuerdo al tema asignado por su tutora al equipo colaborativo y al tipo de mapa de su preferencia para sustentar en plenaria a todo el curso por medio de la técnica Galería de Mapas

C. Siguiendo con los documentos en mención desarrolle con su equipo el taller propuesto en el Anexo 2. Inspección, clasificación y determinación de defectos en el material de acondicionamiento. Que se encuentra en el documento **Unidad 4 UNAB sesión 16 para ello apóyese en el documento Inspección Técnica de Medicamentos**

D. Observar el video “la Recepción“ y de manera individual responda lo siguiente:
- Describa el paso a paso, para ejecutar el proceso de recibir productos farmacéuticos y Dispositivos médicos.
- Escriba cuatro aspectos que se deban tener en cuenta para el proceso de Recepción.
- ¿cuáles son las ventajas de realizar una buena recepción de los insumos en un servicio farmacéutico?
- Defina ¿Qué es la recepción?

E. Represente una actividad lúdica con su equipo de trabajo para hacer recepción del pedido que armo y despacho en la actividad 3.3.1.1 elaborando en papel periódico
- La programación para la recepción.
- Las actas de recepción tanto administrativas como técnicas
- La nota de ingreso

AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de Servicio Farmacéutico
Evidencias de esta actividad: Composición literaria, Mapa y sustentación, Taller anexo 2, repuesta escrita a interrogantes, programación, acta de recepción, nota de ingreso, y factura verificada.
Recursos: Lápiz, papel, lapicero, Marcadores, cartón, cinta, pegante, tijeras, O. Pedido, O. Compra, Guía, factura, nota remisoria, medicamentos, guía de Aprendizaje, actas, nota de ingreso, nota de devolución, Etc.
Duración de la actividad: 12 horas

3.3.2 ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Realizar devoluciones de productos farmacéuticas y dispositivos médicos rechazados por No cumplir con requisitos de calidad establecidos.

3.3.2.1 Determinar el tipo de defecto encontrado en los productos inspeccionados.

Con el equipo de trabajo ya establecido haga una consulta sobre **Procedimientos para devolución de suministros farmacéuticos, Procedimiento de inspección de los productos y dispositivos médicos para verificar criterios de calidad, Causas de devolución según los defectos encontrados en los lotes, Procedimiento para almacenamiento de los lotes rechazados, Registros generados en el proceso de devolución de insumos farmacéuticos, Inventario de Productos farmacéuticos devueltos, Normas de seguridad industrial e higiene ocupacional en el proceso de devolución de productos.** Realice lo siguiente

A. Diseñe un esquema que documente paso a paso el proceso de devolución de insumos de acuerdo con las diferentes causas de devolución y Justifique porque y para qué es importante el proceso de devolución en el servicio farmacéutico sustente su esquema en plenaria.

3.3.2.2 Identifica, aplica e interpreta el procedimiento según devolución a realizar.

A cada equipo de trabajo se le asigna una sección del establecimiento farmacéutico simulado en el ambiente de formación para que siguiendo las normas de seguridad industrial e higiene ocupacional en el proceso de devolución de insumos

- realicen inspección de los criterios de calidad, separen los lotes que no cumplan con esos criterios clasificando las fallas encontradas según sean críticas, mayores o menores.
- Almacenen los lotes rechazados.
- Realicen inventario de estos lotes

3.3.2.3 Diligenciar los registros con la información establecida para el proceso de devolución.

De acuerdo con el estudio de caso de las actividades anteriores, presentado por la tutora deberá presentar una carpeta con los documentos que se requiere y los generados durante el proceso de Devolución de productos farmacéuticos y dispositivos médicos rechazados por no cumplir con las condiciones de calidad, la carpeta debe estar marcada con su nombre y apellidos, nombre del curso, norma de competencia, resultado de aprendizaje y actividad del proyecto que se desarrolla. (Trabajo Individual)

- Control de entrada
- Orden de compra y factura verificada.
- Acta de inspección o acta de recepción técnica
- Acta de rechazo
- Nota de informe al proveedor.

AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de Servicio Farmacéutico
Evidencias de esta actividad: esquema del proceso de devolución y sustentación, inventario y almacenamiento de productos a devolver en el área correspondiente. Carpeta con documentos soportes de la devolución
Recursos: Lápiz, papel, lapicero, Marcadores, cartón, cinta, pegante, tijeras, O. Pedido, O. Compra, Guía, factura, nota remisoria, medicamentos, guía de Aprendizaje, actas, nota de ingreso, nota de devolución, Etc.
Duración de la actividad: 12 horas

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

Una vez realizada la revisión y de haber apropiado toda la temática tratada cada aprendiz de manera individual deberá:

1. Organizar una representación donde ejemplifique los procesos de recepción y devolución de insumos, en un servicio farmacéutico de mediana complejidad.

2. A cada equipo de trabajo se le solicita diligenciar el formato de bitácora que hace parte de los instrumentos del programa, y donde se evidencia el desarrollo de todas y cada una de las actividades desarrolladas con esta guía de aprendizaje. El mismo que una vez diligenciado deberá ser remitido al tutor y luego guardar en su portafolio de evidencias como complemento de cada una de las evidencias solicitadas en las actividades de aprendizaje.

AMBIENTE REQUERIDO: Ambiente de Servicio Farmacéutico
Evidencias de esta actividad: desempeño en el proceso de recepción y devolución de insumos farmacéuticos y Bitácora de la actividad.
Recursos: Lápiz, papel, lapicero, Marcadores, cartón, cinta, pegante, tijeras, O. Pedido, O. Compra, Guía, factura, nota remisoria, medicamentos, guía de Aprendizaje, actas, nota de ingreso, nota de devolución, Etc.
Duración de la actividad: 8 horas

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Respuestas a interrogantes relacionados con la temática de investigación y tratada referente a procesos de recepción, devolución y almacenamiento de insumos farmacéuticos.	Analiza, Interpreta y aplica los parámetros para la Recepción de los productos farmacéuticos Identifica los fundamentos para el proceso de devolución de insumos farmacéuticos, al igual que su responsabilidad en el desarrollo de estas actividades. Maneja los fundamentos teóricos para almacenamiento de los insumos farmacéuticos y Dispositivos médicos.	Respuestas a interrogantes – cuestionario. Estudio de casos.
Evidencia de Producto: Documentos requeridos para la recepción de productos Farmacéuticos. Documentos requeridos y generados en el proceso de Devolución de insumos farmacéuticos. Registro de Condiciones ambientales	Sugiere y participa activamente desde su puesto de trabajo, en acciones innovadoras en beneficio de su desempeño. Identifica los documentos requeridos para el proceso de devolución. Controla y registra los parámetros de temperatura y humedad en la zona de Almacenamiento	Lista de chequeo Producto.
Evidencia de Desempeño: Durante la recepción de los insumos	Aplica aspectos éticos y legales en el proceso de recepción de productos farmacéuticos y dispositivos médicos. Realiza devolución de productos farmacéuticos y dispositivos médicos rechazados por no cumplir Organiza y limpia el área de almacenamiento según procedimiento establecido.	Lista de Chequeo Desempeño

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

AGRAFE
ALMACENAMIENTO: Proceso que asegura la calidad de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos durante su permanencia en la bodega, almacén o droguería, es decir para que cumplan con la función para la cual fueron diseñados.
CALIDAD TOTAL: La calidad total se define como la aptitud para el uso. Calidad total es hacer las cosas bien desde el principio para garantizar que el producto final puede utilizarse sin contratiempo alguno.
CONDICIONES LOCATIVAS: Hace Referencia a las condiciones que debe cumplir el área de almacenamiento desde el punto de vista del local utilizado para este proceso.
CUARENTENA: Área donde se colocan los productos farmacéuticos yo dispositivos médicos que por alguna razón no pueden ser distribuidos, pronto vencimiento, deteriorados, problemas en la etiqueta duda, etc.
DEPOSITO: Establecimiento o sección dedicado, a la conservación ordenada y protegida de productos Farmacéuticos y materiales relacionados en espera de despacho

DEVOLUCIÓN
DISPOSITIVO MEDICO
EMBALAJE: Es el recipiente que puede tener varios empaques para efectos del transporte
EMPAQUE: Es el recipiente que contiene uno o varios empaques.

ENVASE.
ENVASE PRIMARIO: Es el recipiente que está en contacto directo con el producto
ENVASE SECUNDARIO: Es el recipiente que puede contener varios envases primarios y se encuentra en contacto directo con éste.
ENZUNCHAR: Asegurar algo con zunchos.

ESTIBAS
FEFO: (First Expiration, First Out) aplicación del método de manejo de inventarios, primero en expirar y primero en salir
FIFO: (First In, First Out) Aplicación del método de inventarios, Primero en entrar y primero en salir.
FOTOSENSIBLE:
JERINGA: Dispositivo para extraer, inyectar o instilar líquidos.
HIGRÓMETRO: Instrumento que sirve para apreciar el grado de humedad del aire.
LOTE: Cantidad Determinada de un material, de características similares o que es fabricado bajo condiciones de producción presumiblemente uniformes, que se somete a inspección como un conjunto unitario.

MEDICAMENTO:

MONTACARGA

NÚMERO DE LOTE: Es la designación en números y/o letras ó codificación del producto que identifica el lote a que éste pertenece y que permite en caso de necesidad localizar y revisar todas las operaciones de fabricación e inspección practicadas durante su producción. Bajo éste número se guarda todos los aspectos y operaciones que tuvieron que ver con la fabricación del lote.
ORDENAMIENTO: Consiste en darle una ubicación adecuada y sistémica a los productos farmacéuticos o dispositivos médicos dentro de la bodega de medicamentos, droguería o farmacia, esto nos permite ubicarlos fácilmente.
RECEPCION: Procedimiento a través del cual se aceptan o rechazan los productos solicitados a un proveedor.
REGISTRO SANITARIO: autorización que expide el INVIMA o la autoridad delegada, a través de un acto administrativo, el cuál a una persona natural o jurídica, para producir, comercializar, importar, envasar, procesar y/o expender los productos que trata el Decreto 677 de 1995, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en él.
ZUNCHOS: Abrazadera o anillo de metal

SISTEMA GENERAL DE GARANTIA DE LA CALIDAD

(COMPLEMENTAR GLOSARIO CON DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA INSTRUCTORA)

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

www.google,co
Servicios Farmacéuticos Hospitalarios.
Resolución 1403 del 14 de mayo de 2007 capitulo III
Manual de condiciones esenciales y procedimientos del Servicio Farmacéutico capitulo II SDMDU
1. INVIMA Borrador, sobre el Manual de Buenas Prácticas en la cadena de abastecimiento de medicamentos.
2. GUÍA GEHOS, Para el mejoramiento de un área de suministros.
3. INFORME 32, OMS.
4. LABORATORIOS Lakor. Guía Integral para el Funcionamiento y Mejoramiento de un Servicio Farmacéutico. Sanofi-Shyntelabo
5. NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 1097.
6. Decreto 1290 de 1994, Artículos: 1, 3, 8, 16 y 18.
5. www.invima.gov.co
6. www.minprotecciónsocial,gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO**	**INSTRUCTORA**	**FPI**	**21 DE AGOSTO DE 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

ESTRUCTURA CURRICULAR: Técnico Profesional en Servicio Farmacéutico **CÓDIGO:** 331501 **VERSIÓN:** 100	
COMPETENCIA: Efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones y documentos que soportan la actividad. **CÓDIGO:** 210101009 **VERSIÓN: 100**	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 1- Recibir productos farmacéuticos y dispositivos médicos según orden del pedido. 2. Realizar devoluciones de productos farmacéuticas y dispositivos médicos rechazados por no cumplir con requisitos de calidad establecidos. 3. Aplicar las buenas prácticas de almacenamiento de los productos y dispositivos médicos	
TÉCNICA: Formulación de preguntas y Estudios de casos	**INSTRUMENTO:** Cuestionario
NOMBRE DE LA INSTRUCTORA: SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	
DURACIÓN DE LA EVALUACIÓN: DOS (2) HORAS	

RESENTACIÓN

Señor@ aprendiz, este cuestionario ha sido diseñado con el fin de recoger evidencias de los aprendizajes adquiridos por usted durante el desarrollo de las actividades correspondientes a los resultados de aprendizaje: 1- Recibir productos farmacéuticos y dispositivos médicos según orden del pedido. 2. Realizar devoluciones de productos farmacéuticas y dispositivos médicos rechazados por no cumplir con requisitos de calidad establecidos. 3. Aplicar las buenas prácticas de almacenamiento de los productos y dispositivos médicos, que forma parte de la competencia Efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones y documentos que soportan la actividad.

En este cuestionario encontraras preguntas referentes a los siguientes conocimientos y comprensiones esenciales:

- Medicamentos y Dispositivos Médicos
- Proceso de recepción de medicamentos y dispositivos médicos
- Proceso de devolución de medicamentos y dispositivos médicos
- Proceso de almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos
- Documentos requeridos para los procesos de recepción, devolución y almacenamiento
- Controles y monitoreo a los productos almacenados

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.

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
- Tener en cuenta que pregunta con tachones o enmendadura se considera como nula.
- Responder el cuestionario en el tiempo establecido. dos (2) horas.

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

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

ESTUDIO DE CASO

El Cedis (centro de distribución farmacéutico) Súper poderoso provee productos farmacéuticos y dispositivos médicos a IPS, droguerías y pequeños supermercados del suroccidente del país. A su vez compra sus productos a laboratorios nacionales y multinacionales certificados con estándares ISO de calidad. En este lugar se recibe a diario mercancía de los proveedores. La programación para los recibos del día de mañana es la siguiente:

Fecha	Hora	Proveedor	Tipo de Producto	Número de la orden del pedido
18 -09 -2013	8:00	Lab. Humanfarma	- Antibióticos inyectables. - Antibióticos en cápsulas - Analgésicos antiinflamatorios inyectable. - Analgésicos antiinflamatorios en suspensión y tabletas.	25430
18 -09 -2013	10:0	Lab. Proclinic	. -Jeringas de 5cc -10cc 20cc - Buretas - Equipos de Venoclisis. - Baja lenguas. - Aplicadores. - Gorro quirúrgico - Mascarilla quirúrgica - Cánula nasal para oxigenoterapia	28531
18 -09 -2013	14:0	Lab. San Juan	- Tetraciclina ungüento oftálmico al 1% en tubo de 10 grs. - Gentamicina ungüento oftálmico al 3% tubo por 5 grs. - Ciprofloxacina al 0.3% en tubo de 3.5 grs.	31428

Hipotéticamente usted labora en este Cedis. Aplicando los conocimientos, habilidades desarrolladas, normas revisadas y vivencias tenidas durante la actividad de E-A-E de Recibir productos farmacéuticos y dispositivos médicos con la orden del pedido. Conteste el siguiente cuestionario:

1. Para la recepción administrativa usted alista:
   A. Orden de compra, factura del proveedor, pedido que llega.
   B. Orden de compra, acta de recibo, factura del proveedor, nota de devolución.
   C. Orden de compra, factura del proveedor, pedido que llega, programación de recibos.
   D. Orden de compra, acta de recibo, pedido que llega.

2. Durante la recepción del pedido número 25430, en el caso anterior, para antibióticos y analgésicos inyectables usted valora en los envases primarios:
   A. Color, tapa con banda de seguridad, cierre hermético, presencia de grietas, deformidades.
   B. Contenido completo, tapa con banda de seguridad, cierre hermético, ausencia de polvo, manchas u otras suciedades, grietas.
   C. Color adecuado, contenido completo, presencia de grietas y deformidades, suciedad exterior.
   D. Color adecuado, contenido completo, tapa con banda de seguridad y cierre hermético, ausencia de polvo y manchas, ausencia de grietas y deformidades, suciedad exterior.

3. Del pedido 31428, se revisa a la forma farmacéutica ungüento, los siguientes criterios de calidad:
   A. Ausencia de deformidad en tubo, sellado hermético, lleno completo.
   B. Sellado hermético, ausencia de deformidad en tubo, ajuste perfecto de la tapa.
   C. Empaque libre de deformidades, llenado completo, banda de seguridad.
   D. Calidad del empaque, ajuste perfecto de la tapa, ausencia de deformidades en tubo, lleno completo.

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

4-. Según la normatividad vigente para la clasificación de los dispositivos médicos, al confrontar los pedidos con la orden de compra usted encuentra los siguientes productos. Mascarillas, sondas nelatón, sondas foley, apósitos, esos productos se consideran.

A. Productos activos
B. Productos invasivos clase I
C. Productos invasivos clase IIA
D. Productos no invasivos

5-. En el proceso de recepción técnica de los productos farmacéuticos usted debe verificar:

A. Forma farmacéutica, valor total bien calculado, fecha de entrega debe coincidir con la pactada, estado de embalajes
B. Estado de embalajes, leyenda de los embalajes, número del lote de fabricación, laboratorio fabricante, características de calidad del producto, registro sanitario, cantidad y forma farmacéutica
C. El producto pedido si sea el que llega en la factura, valor unitario corresponda al de la compra, las cantidades deben coincidir, número del lote de fabricación
D. Características de calidad, las cantidades deben coincidir, forma farmacéutica solicitada, número del lote de fabricación, registro sanitario, valor total de la factura

6-. Existen varios métodos para la ubicación técnica de los medicamentos en el área de almacenamiento, teniendo en cuenta la rotación de inventarios uno de ellos es el Sistema FiFO y se entiende por éste:

A. Lo primero que ingresa es lo primero que sale, teniendo en cuenta la fecha de vencimiento
B. Lo primero que ingresa es lo último que sale, teniendo en cuenta fecha de fabricación
C. Lo primero que ingresa es lo primero que sale, teniendo en cuenta fecha de fabricación y fecha de vencimiento.
D. Ninguna de las anteriores

7-. De los siguientes medicamentos cuáles son afectados por la luz solar, en el sistema de almacenamiento y usted debe tener en cuenta para su ubicación.

A. Ácido acetil salicilico, eritromicina, ampicilina suspensión, diazepan, diclofenac
B. Diazepan, fenorbabital tabletas, ampicilina polvo, metronidazol,
C. Adrenalina ampollas, Ranitidina, diazepan, nimodipino, ácido acetil salicilico
D. Tiabendazol, mebendazol, metronidazol, ácido acetil salicílico, dipirona

8-. Las especificaciones técnicas que usted debe tener en cuenta en los rótulos es

A. Franja verde con leyenda "Medicamento Esencial", Franja de color violeta que identifica a los medicamentos de control, concentración de principio activo, contraindicaciones, condiciones de almacenamiento, indicaciones si es de venta libre
B. Franja verde con leyenda "Medicamento esencial", condiciones de almacenamiento, indicaciones si es de venta libre
C. Franja roja para antibióticos y productos perecederos, concentración de principio activo, contraindicaciones
D. Franja roja para antibióticos, franja verde para "Medicamentos Esenciales", Franja de color violeta medicamentos de control, contraindicaciones

9. De los siguientes medicamentos cuáles son Higroscópicos, en el sistema de almacenamiento y usted debe tener en cuenta para su ubicación.

A. Azatioprina, eritromicina, losartan, diazepan,
B. Fenobarbital, Ampicilina, tetraciclina, betametasona
C. penicilina, Ranitidina, diazepan, nimodipino,
D. Tiabendazol, mebendazol, metronidazol, tetraciclina

10. De los siguientes medicamentos cuáles son Termosencibles, en el sistema de almacenamiento y usted debe tener en cuenta para su ubicación.

A. Ácido acetil salicilico, eritromicina, ampicilina suspensión,
B. Diazepan, fenorbabital tabletas, , metronidazol,
C. Adrenalina ampollas, Ranitidina, diazepan, nimodipino,

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

D. Tetraciclina, insulina, toxoide tetanico, vacunas

11. La compactación del polvo en una suspensión inyectable es un defecto
    A. Mayor
    B. Menor
    C. Critico
    D. Término medio

12. Las etiquetas torcidas o mal pegadas en un frasco de ampicilina polvo para reconstituir y que el nivel hasta donde debe hacerse este marcado en la etiqueta se considera un defecto
    A. Critico.
    B. Mayor.
    C. Menor.
    D. Término medio

Dentro del procedimiento de Recepción existe una terminología propia que usted como auxiliar del servicio farmacéutico debe conocer y manejar correctamente, dentro de la cual podemos conseguir

13. EMBALAJE definido como
    A. Recipiente que puede contener varios empaques para efectos del transporte
    B. Cantidad determinada de un material, de características similares, que es fabricado bajo condiciones de producción presumiblemente uniformes y que se somete a inspección como un conjunto unitario
    C. Andén alto en la zona de embarque y desembarque
    D. Tapa del envase para evitar la adulteración del contenido

14. LOTE se define como
    A. Recipiente que puede contener varios empaques para efectos del transporte
    B. Cantidad determinada de un material, de características similares, que es fabricado bajo condiciones de producción presumiblemente uniformes y que se somete a inspección como un conjunto unitario
    C. Andén alto en la zona de embarque y desembarque
    D. Tapa del envase para evitar la adulteración del contenido

15. ENVASE PRIMARIO se define como
    A. Recipiente que puede contener varios empaques para efectos del transporte
    B. Recipiente que contiene uno o varios envases
    C. Recipiente que contiene el medicamento y está en contacto directo con este
    D. Tapa del envase para evitar la adulteración del contenido

16. CIERRE se define como
    A. Banda retráctil incorporada a boca y tapa del envase para evitar la adulteración del contenido
    B. Recipiente que contiene uno o varios envases
    C. Recipiente que contiene el medicamento y está en contacto directo con este
    D. Sistema o dispositivo que impide la salida del contenido de un envase determinado y es parte constitutiva de él

17. ESTIVA
    A. Ascensor para elevar peso
    B. Anden alto en la zona de embarque y desembarque
    C. Gancho que sirve para agrupar medicamentos
    D. Anden alto para apilar las cajas almacenadas en la bodega

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

18. BANDA DE SEGURIDAD se define como
    A. Tapa del envase para evitar la adulteración del contenido
    B. Recipiente que contiene uno o varios envases
    C. Banda retráctil incorporada a boca y tapa del envase para evitar la adulteración del contenido
    D. Abrazadera para fijar mercancía

19. ENVASE SECUNDARIO se define como
    A. Recipiente que contiene el medicamento y está en contacto directo con este
    B. Recipiente que contiene varios envases primarios y se encuentra en contacto directo con éste
    C. Recipiente que puede contener varios empaques para efectos de transporte
    D. Recipiente que contiene uno o varios envases secundarios

En el pedido 25831 corresponde a los Dispositivos médicos que son insumos del servicio farmacéutico, los cuales se pueden clasificar según su riesgo sanitario en BAJO, MEDIO o ALTO de acuerdo con esto

20. Una JERINGA se clasifica en riesgo
    A. Alto
    B. Medio
    C. Bajo
    D. Intermedio

21. Un EQUIPO VENOCLISIS se clasifica en riesgo
    A. Alto
    B. Medio
    C. Bajo
    D. Intermedio

22. Un GORRO QUIRÚRJICO se clasifica en riesgo
    A. Alto
    B. Medio
    C. Bajo
    D. Intermedio

23. Un BAJALENGUA se clasifica en riesgo
    A. Intermedio
    B. Alto
    C. Medio
    D. Bajo

24. Una CÁNULA NASAL PARA OXIGENOTERAPIA se clasifica en riesgo
    A. Alto
    B. Bajo
    C. Intermedio
    D. Medio

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

Betaretin tretinoina®
(Ácido Retinoico)
Frasco por 60 mls. (INVIMA 2005 M-007851 R-1)
Lote Nº 34850 F.V : octubre 25 de 2016
Laboratorio Scandinavia.

25. El defecto hallado en el anterior rótulo es:
    A. Falta el registro sanitario
    B. Falta el No. de lote
    C. Falta la forma farmacéutica
    D. Falta condiciones de almacenamiento

Binotal ®
Ampicilina
Frasco ampolla por 500 mg de D-alfa-amini-bencil-pencilina
Laboratorios Bayer F.V: 27-12-2018
Lote Nº 5972135
Via de administración I.M. o I.V.

26. El defecto hallado en el segundo rótulo es:
    A. Falta registro sanitario
    B. No presenta laboratorio fabricante
    C. Falta forma y presentación farmacéutica
    D. No presenta condiciones de almacenamiento

Tetanol®
Toxoide tetánico
Solución inyectable Ampolla por 0.5 mls. 40 U.I.
(INVIMA 2007M-003705-R1) F.V: 20-02-2018
Laboratorio Avantis
Vía de administración I.M. profundo.

27. El defecto hallado en el tercer rótulo es:
    A. Falta No. Registro Sanitario
    B. No presenta forma farmacéutica
    C. Falta prestación farmacéutica
    D. No presenta condiciones de almacenamiento

28. Los criterios que usted inspecciona de los productos farmacéuticos para detectar defectos, con la finalidad de establecer la aceptación de los mismos son, teniendo en cuenta los siguientes productos:

Producto: **Betaretin tretinoina® (envase de plástico)**

A. Frasco sin contenido o sin indicación del contenido, hermeticidad del cierre, presencia de poros o grietas que afectan su utilización, manchas o suciedades en su interior, envase sin contenido
B. Deformaciones que afectan su apariencia, ausencia de banda de seguridad, envase abombado, envase sin contenido, suciedad exterior, suciedad interior, presencia de poros o grietas que afectan su utilización
C. Hermeticidad del cierre, ausencia de nombre genérico, color no apropiado, tubos deformados, frasco sin contenido, manchas o suciedad en su interior
D. Etiquetas rotas, torcidas o mal pegadas, color del envase, ausencia de banda de seguridad.

"CUESTIONARIO"
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)
CÓDIGO: **FPI-F- 029**

29. Producto: **Binotal ® (envase de vidrio)**
- A. Llenado del envase, banda de seguridad, grietas o ralladuras en el exterior, limpieza en el exterior, indicación del contenido, hermeticidad del cierre
- B. Perforaciones grietas o roturas, hermeticidad del cierre, envase abombado, presencia de poros o grietas que afectan su utilización
- C. Envase abombado, presencia de gas, envase sin contenido, etiquetas rotas
- D. Ninguna de las anteriores

30. Producto: **Daktacor® tubo colapsable**
- A. Presencia de olor objetable, blíster roto, ausencia de agrafes cuando se requiera, tubo deformado
- B. Perforaciones, grietas o roturas, hermeticidad del cierre, tubo deformado, suciedad en el exterior
- C. Perforaciones grietas o roturas, ausencia de bandas de seguridad, Tubo deformado ausencia de nombre genérico, número de lote.
- D. Ninguna de las anteriores.

31. Producto: **Binotal ®, sólido estéril,** los defectos que usted revisa en las formas farmacéuticas son.
- A. Turbidez, presencia de partículas extrañas, color no apropiado (en soluciones)
- B. Color no uniforme, aspecto de polvo, presencia de olor objetable, ausencia de banda de seguridad
- C. Color no uniforme, presencia de material extraño, perforaciones, grietas o roturas
- D. Hermeticidad del cierre, ausencia de agrafes, carencia de perforaciones, color no uniforme

32. Los documentos que se preparan para realizar el proceso de devolución de productos farmacéuticos y dispositivos médicos son
- A. Control de entrada de los productos, orden de compra verificada, acta de inspección, acta de rechazo de productos
- B. Orden de Compra, Factura verificada, acta de Recepción Técnica, nota de devolución
- C. Control de entrada de productos, orden de compra verificada frente a pedido recibido, acta de rechazo, factura del proveedor.
- D. Ninguna de las anteriores.

33. Las causas de devolución de productos luego de la revisión técnica son:
- A. Presencia de defectos técnicos de los productos recibidos
- B. Inconsistencia entre la orden de pedido y los productos enviados por el proveedor
- C. Productos próximos a vencerse y Baja rotación del producto en el punto de venta
- D. A y B

34. Luego de haber realizado el muestreo y conocer el número de unidades a inspeccionar, para proceder a la aceptación o devolución de los productos, los aspectos a evaluar en los productos son
- A. Rótulos, empaques, envases, tapas, calidad en la impresión, remisión, blísteres
- B. Rótulos, empaques, embalajes, envases, transporte, formas farmacéuticas
- C. Envases, embalajes, rótulos, empaques, tapas, impresión, blísteres, formas farmacéuticas
- D. Bandas de seguridad, perforaciones, rótulos, costo, blísteres, formas farmacéuticas.

35. Dentro de los sistemas de almacenamiento existen varias áreas, cuando usted separa los productos farmacéuticos a devolver los ubica en
- A. Zona de distribución inmediata
- B. Zonas para colocar cajas de productos completas
- C. Zona de embalaje completo
- D. Zona de cuarentena.

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

36. En el área de almacenamiento existe la señalización de las subáreas y se diferencia por colores, el color que identifica la zona de cuarentena es
    A. Blanco
    B. Amarillo
    C. Verde
    D. Naranja.

37. El color que identifica la zona de Recepción es
    A. Blanco
    B. Amarillo
    C. Verde
    D. Naranja.

38. El color que identifica la zona de almacenamiento es
    A. Blanco
    B. Amarillo
    C. Verde
    D. Naranja.

39. El color que identifica la zona de cadena de frio es
    A. Azul
    B. Violeta
    C. Vinotinto
    D. Azul rayado.

40. El color que identifica la zona Administrativa es
    A. Azul
    B. Violeta
    C. Vinotinto
    D. Azul rayado.

41. El color que identifica la zona Preparaciones Magistrales es
    A. Azul
    B. Violeta
    C. Vinotinto
    D. Azul rayado.

42. El color que identifica la zona Medicamentos de Control Especial es
    A. Azul
    B. Violeta
    C. Vinotinto
    D. Azul rayado.

43. Las zonas que conforman el área de almacenamiento de los medicamentos y Dispositivos médicos son:
    A. De embalaje completo, de empaque, de estantería y de despacho.
    B. De estantería, de embalaje completo, de recepción, de cuarentena, cadena de frio, de control especial.
    C. De estantería, de empaque y de despacho, de refrigerados, de atención al público.
    D. De control de seguridad, de estantería de devoluciones, de refrigerados, de medicamentos prioritarios, de OTC.

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

44. la forma para ordenar los productos farmacéuticos y dispositivos médicos almacenados, más recomendada es:
    A. Por grupo farmacológico, por orden alfabético de nombre genérico, por forma farmacéutica, por proveedor.
    B. Por laboratorio en orden alfabético, por sistema funcional, por proveedor.
    C. Por orden alfabético de nombre genérico, por forma farmacéutica y por laboratorio en orden alfabético.
    D. Por orden alfabético de acuerdo a nombre genérico, nombre comercial, laboratorio fabricante o proveedor.

45. Los controles y monitoreo que se realizan a los productos almacenados son
    A. Control de Existencia, de estimación de existencia, de caducidad, de niveles de existencia, de calidad.
    B. De niveles de Existencia, calidad de los productos, de existencia real. Presión atmosférica
    C. Control de Existencia, de estimación de existencia, de calidad, de costo
    D. De Existencia de caducidad, de calidad del producto, de vencimiento, emisión de gases ambientales

46. Las condiciones ambientales de obligatorio monitoreo durante el almacenamiento son:
    A. Temperatura, Luz, Presión, Ventilación.
    B. Luz, Humedad, Temperatura.
    C. Presión, Luz, Recambio de aire, Temperatura.
    D. Temperatura, Luz, Presión, Humedad.

47. Los signos de degradación de los productos farmacéuticos son:
    A. Ausencia de rótulos, moteados de tabletas, presencia de banda de seguridad, soluciones turbias, partículas no dispersas, presencia de gas, cambio en color, olor, adecuado apariencia física.
    B. Moteado de tableta, endurecimiento o ablandamiento de capsulas, presencia de cristales en tabletas, supositorios, o cremas, partículas no dispersas, cambio en color, olor, sabor, apariencia física, textura, presencia de burbujas, compactación de los gránulos, envases inflados.
    C. Ausencia de etiquetas, presencia de burbujas, moteado de tabletas, humedad en los productos, adecuada humedad en la zona de almacenamiento, envases inflados.
    D. Empaques deteriorados, presencia de rótulos, presencia de burbujas, cambio en color, olor, sabor, apariencia física, presencia de cristales en tabletas, adecuado humedad, adecuada ventilación, moteado de tabletas.

48. Dentro de las áreas para almacenamientos de los medicamentos existe una humedad relativa, que se mide con el higrómetro, la humedad relativa oscila entre:
    A. 20 y 40 %
    B. 10 y 20 %
    C. 40 y 60 %
    D. 67 y 70 %

49. La conservación adecuada de los insumos dentro del área de almacenamiento es importante para:
    A. Conservar buenas prácticas de almacenamiento, mantener la estabilidad de los productos farmacéuticos, mantener la estabilidad terapéutica, asegurar la calidad de los productos hasta su utilización.
    B. Evitar el deterioro o envejecimiento precoz de los insumos, evitar la degradación de los medicamentos, garantizar la eficacia terapéutica, asegurar la calidad del producto.
    C. Asegurar la calidad del producto, mantener el inventario controlado, mantener la eficacia del producto.
    D. A y B.

50. Dentro del sistema de almacenamiento se prevé la realización de inventario el cual consiste en contabilizar los productos dispuestos en las estanterías y al finalizar confrontar estos datos con los registrados en libros o kardex, se dice que hay faltantes cuando
    A. La cantidad física es mayor que la registrada en libros.
    B. La cantidad física es igual que la registrada en libros.
    C. La cantidad física es menor que la registrada en libros.
    D. Ninguna de las anteriores.

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: **FPI-F- 029**

51. Son temperaturas a evitar en el área de almacenamiento
    A. -0°C y 40°C
    B. 8°C y 15°C
    C. 2°C y 8°C
    D. 15°C y 30°C

52. Los documentos que se generan del proceso de la recepción son
    A. Actas de Recepción técnica y administrativa, Orden de pedido, Orden de compra, factura del proveedor, pedido que llega.
    B. Acta de Recepción Administrativa, Acta de recepción Técnica, Nota de ingreso, Nota de Devolución, Factura Verificada
    C. Acta de Recepción Técnica, Orden de compra, factura del proveedor, pedido que llega, programación de recibos.
    D. Orden de pedido, Orden de compra, Factura de Proveedor, Programación para el recibido, pedido que llega.

53 La temperatura fresca esta entre
    A. -0°C y 40°C
    B. 8°C y 15°C
    C. 2°C y 8°C
    D. 15°C y 30°C

54 La temperatura ambiente para la zona de almacenamiento debe estar entre
    A. -0°C y 40°C
    B. 8°C y 15°C
    C. 2°C y 8°C
    D. 15°C y 30°C

55. la temperatura en la cadena de frio debe estar entre
    A. -0°C y 40°C
    B. 8°C y 15°C
    C. 2°C y 8°C
    D. 15°C y 30°C

Nunca es bastante tarde para aprender. No te detengas. No te crees impedimentos. Sostén la sed por el aprendizaje, a cualquier hora de cualquier mes de tu proceso. Aprender es identificar la grandeza y seguirla.

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **LISTA DE CHEQUEO DE EVIDENCIA DE DESEMPEÑO/PRODUCTO DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**	**Versión: 01** **Código: FPI-F-030**

CÓDIGO: FPI-F-030

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 :	**SENA**		
REGIONAL:	**CHOCÓ**	**CÓDIGO:**	**27**
CENTRO DE FORMACIÓN:	CRNIB	**CÓDIGO:**	952210
NOMBRE EMPRESA EVALUADORA:	**SENA**		
NOMBRE INSTRUCTOR:	**SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO**		
NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR			
CÓDIGO: 210101009	**VERSIÓN: 100**	Efectuar Los Recibos Y Despachos De Los Objetos Según Requisiciones Y Documentos Que Soportan La Actividad.	
CÓDIGO TITULACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL A LA QUE PERTENECE LA NORMA:			

☐ **LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR: DESEMPEÑO** como evidencia de los resultados de aprendizaje 1- Recibir productos farmacéuticos y dispositivos médicos según orden del pedido. 2. Realizar devoluciones de productos farmacéuticas y dispositivos médicos rechazados por no cumplir con requisitos de calidad establecidos. 3. Aplicar las buenas prácticas de almacenamiento de los productos y dispositivos médicos

Nº	**MOMENTOS DE OBSERVACIÓN EXIGIDOS EN LA NORMA**	**1°**		**2°**		**3°**		**OBSERVACIONES**
	INDICADORES	**CUMPLE**		**CUMPLE**		**CUMPLE**		
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	Llega puntual al sitio de práctica	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	La presentación personal es impecable, pulcra y aséptica.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	Asertivo en la comunicación	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	Realiza y revisa la programación para el recibo de los productos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5	Revisa y confronta la nota remisoria con la caja que contiene los productos verificando los rótulos del embalaje.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	Alista y verifica confrontando los documentos: solicitud de pedido y orden de compra	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	Confronta la orden de compra con la factura del proveedor.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
8	Confronta la factura del proveedor con los productos que llegan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

CÓDIGO: FPI-F-030

Nº	MOMENTOS DE OBSERVACIÓN EXIGIDOS EN LA NORMA / INDICADORES	1°		2°		3°		OBSERVACIONES
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
9	Inspecciona las condiciones de almacenamiento y de transporte.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
10	Inspecciona los criterios de acuerdo a lo pactado con el proveedor durante la recepción administrativa.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
11	Diligencia acta de recepción administrativa con la información establecida para ello.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
12	Inspecciona criterios de calidad en las etiqueta y rotulo de los productos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
13	Inspecciona Fecha de Vencimiento, Número de lote, Registro Sanitario	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
14	Inspecciona criterios de calidad en los sellos y código de barra de los productos recibidos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
15	Inspecciona criterios de calidad en la forma y presentación farmacéutica	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
16	Inspecciona características fisicoquímicas de los productos	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
17	Inspecciona criterios de calidad en los envases primarios y secundarios, empaques y embalaje de los productos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
18	Diligencia acta de recepción técnica de acuerdo con la inspección de los criterios de calidad pactados	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
19	Ingresa al sistema y elabora la nota de ingreso de los productos que cumplen con todos los criterios de calidad y cantidad establecidos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
20	Separa los productos recibidos de los rechazados	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
21	Aplica normas de seguridad industrial e higiene ocupacional durante el recibo y organización de los pedidos,	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
22	Inspecciona los productos e identifica fallas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
23	Clasifica los tipos de fallas encontrados : Administrativas o técnicas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
24	Aplica los procedimientos establecidos según las causas de la devolución.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
25	Contacta al proveedor para informar y/o notificar sobre productos rechazados según causa.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
26	Los productos son manipulados con cuidado durante la recepción, devolución y almacenamiento teniendo en cuenta su naturaleza	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
27	Aplica medidas de seguridad y protección establecida para almacenamiento de productos de acuerdo a su naturaleza (controlados, alto costo,	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

CÓDIGO: FPI-F-030

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
	cadena de frio, fotosensibles)							
28	Almacena los productos recibidos teniendo en cuenta los métodos y procedimientos FIFO y FEFO	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
29	Almacena los productos rechazados en el área adecuada teniendo en cuenta los métodos y procedimientos establecido para ello.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
30	Diligencia nota de devolución teniendo en cuenta toda la información necesaria, de manera clara y veraz.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
31	Limpia y vela por condiciones higiénicas del área de almacenamiento.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
32	Se abstiene de ingerir alimentos y fumar en las zonas de despacho y almacenamiento.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
33	Conserva los productos en condiciones de temperatura y humedad recomendadas por su fabricante.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
34	Dispone los residuos generados durante los procedimiento de recepción, devolución y almacenamiento de pedidos cumpliendo con: Código de colores para las bolsas	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
35	Dispone los residuos generados durante el procedimiento de organización de pedidos cumpliendo con: Separación de los residuos reciclables, comunes, orgánicos, tóxicos y con riesgos biológicos.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

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

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

_____ **FIRMA DEL INSTRUCTOR**

_____ **FIRMA DEL APRENDIZ**

1. RECEPCIÓN

LA RECEPCIÓN es el filtro de entrada de los elementos adquiridos por una parte y por otra, es el inicio del proceso de manejo de los suministros. Donde se lleva a cabo la verificación de la calidad del producto que se desea poner a disposición del cliente.



El éxito en la RECEPCIÓN de suministros se alcanza cuando ingresan únicamente elementos con las especificaciones pactadas con el proveedor: calidad, cantidad, presentación, oportunidad, precio, entre otros.



DOCUMENTOS PARA LA RECEPCIÓN

1. PROGRAMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN
2. ORDEN DE PEDIDO O DE COMPRA
3. FACTURA DEL PEOVEEDOR

ADEMAS SE DEBE ALISTAR

✓ **PEDIDO QUE LLEGA**



PROCESOS DE LA RECEPCIÓN

RECEPCIÓN ADMINISTRATIVA:

Consiste en verificar las condiciones acordadas al momento de la compra, entre ellas:

a). Verificación del documento soporte del despacho (Factura, carta de entrega, remisión, etc.) que contenga los datos del proveedor como son Nombre, Nit, Dirección y Teléfono. Además de la relación de la totalidad de los insumos despachados con cantidades y número de lote.

b). Verificación de los documentos recibidos con especificaciones administrativas

c). Verificación de los productos solicitados versus los productos recibidos, es decir, que exista coincidencia entre lo que se le pide al proveedor y lo que él entrega.

d). Se dará prioridad a la recepción de documentos de control especial y aquellos que requieran cadena de frío.

RECEPCIÓN TECNICA:

En esta parte se verifican todos los criterios de calidad de los productos recibidos .

- ✓ **Las cajas deben ubicarse en el *"Área de Recepción"*, sobre una estiba, nunca sobre el piso.**
- ✓ **El envase secundario no debe presentar deterioro, rasgaduras, cortes y debe estar bien sellado.**
- ✓ **En el envase primario se debe revisar:**

a). Rotulación: De acuerdo a las normas vigentes se verificarán entre otras:

- ➢ **Nombre comercial**
- ➢ **Nombre genérico**
- ➢ **Laboratorio**
- ➢ **Frases ("Conservar bajo refrigeración"; "Mantener fuera del alcance de los niños"; "Susceptible de causar dependencia"; "Venta libre").**
- ➢ **Registro Sanitario (INVIMA)**
- ➢ **Número de lote**
- ➢ **Fecha de expiración o vencimiento, no menor a un año de lo contrario se debe informar al Director Técnico.**
- ➢ **Vía de administración.**
- ➢ **Contraindicaciones.**
- ➢ **Datos del o fabricante.**

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN DE LA RECEPCIÓN

1. Acta de recepción administrativa
2. Acta de recepción Técnica
3. Nota de ingreso
4. Factura Verificada
5. Nota de devolución



FLUJO GRAMA DE RECEPCIÓN



Candado 1 https://eduescaperoom.com/enigma/klivBVSgiNqG

Candado 2 https://eduescaperoom.com/enigma/uidkoZExbIrA

Candado 3 https://eduescaperoom.com/enigma/4YecKKJucMnc

Candado 4 https://eduescaperoom.com/enigma/cyXeNUI9HsXr

Candado 5 UNION https://eduescaperoom.com/enigma/fXui5gCSKWri

Candado 5 FLUVER https://eduescaperoom.com/enigma/LdVxdU6Z9gv8

Candado 5 APOYO https://eduescaperoom.com/enigma/Rdn233pzXGAu

Candado 5 PASO https://eduescaperoom.com/enigma/a6wQV41k0UgA

Candado 6 https://eduescaperoom.com/enigma/r4EuE8DVAyvn

Candado 7 https://eduescaperoom.com/enigma/sbl5fCTN3UoJ

Candado 8 https://eduescaperoom.com/enigma/YnDWUYLtqFFS

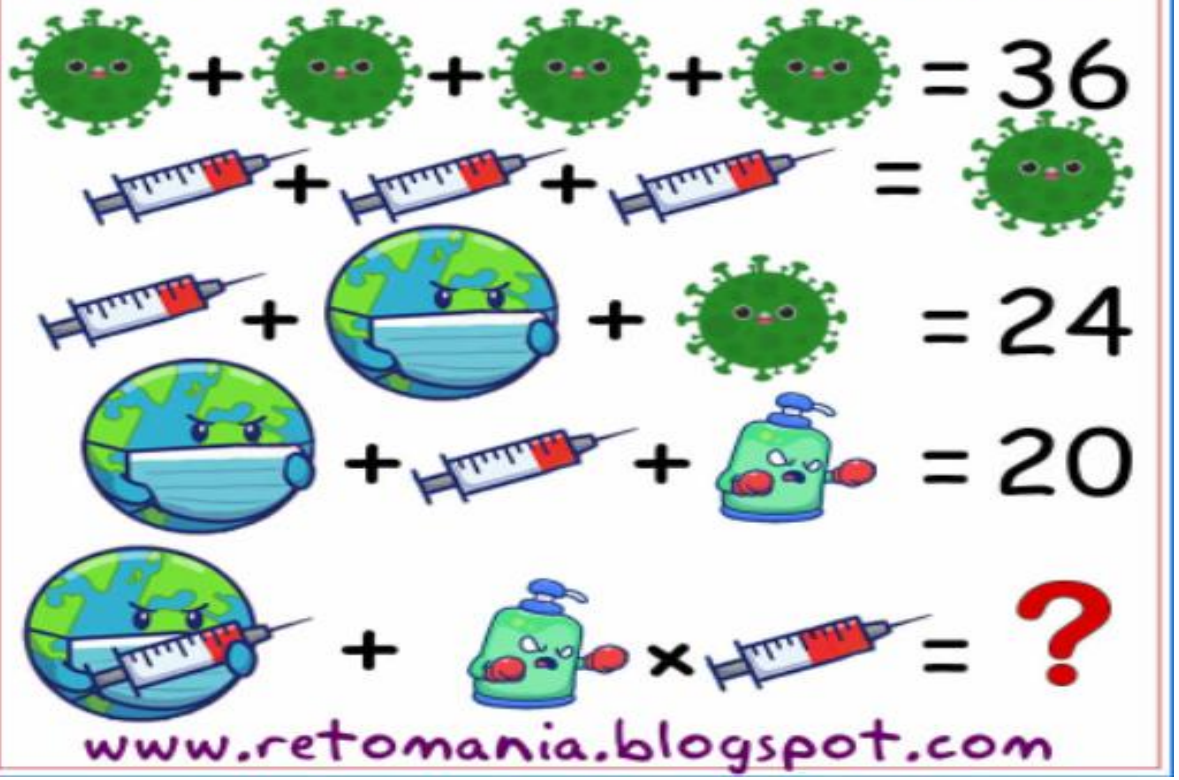
Candado 9 https://eduescaperoom.com/enigma/8qw6jUVZLqqK

Candado 10 https://eduescaperoom.com/enigma/Q4NUdZEcTLJy

N° Can	RESPUESTA QUE ABRE EL CANDADO	PREGUNTA	OPCCIÓN DE RESPUESTA	MENSAJE SI ES CORRECTA	UBICACION
1	41352	Ordene cronológicamente de la más antigua a la más reciente normativa	1 Resolución 1403 2 Decreto único reglamentario 3 Políticas farmacéuticas nacionales 4 Decreto 2200 5 Ley estatutaria	Genial la clave es LA FARMACIA ES. Ahora busca el siguiente candado en un equipo que pueda medir temperatura y humedad	Biombo azul
2	40	Ahora resuelva el acertijo matemático que está en el tablero	Observa bien y acertaras	Felicitaciones tu clave es NO UN el siguiente candado está en el DMx para acostar al paciente	TERMO HIGROETRO
3	SERVICIO FARMACEUTICO	La clave será revelada por el sol rojo sobre el papel	Todo está en la carpeta sobre tu mesa	Excelente la nueva clave es ESTANTE, Sobre la mesa de tu instructor está el siguiente candado	CAMILLA
4	Dispensación	De todas las actividades que se desarrollan en el Servicio Farmacéutico esta es la más importante a nivel asistencial para el paciente	Entregar es importante	Muy bien tu clave es SOLO, el nuevo candado lo conseguirás en tu mesa de trabajo	Escritorio del Instructor
5 UNION	ATENCION FARMACEUTICA	En la dispensación además de entregar productos a los usuarios, es muy importante brindarles _____	Para satisfacer sus necesidades y expectativas	Lo estás haciendo muy bien la nueva clave es EL FARMACEUTA, el siguiente candado lo consigues en un método proactivo	Mesa de cada equipo
5 FLUV	ATENCION FARMACEUTICA	En la dispensación además de entregar productos a los usuarios, es muy importante brindarles _____	Para satisfacer sus necesidades y expectativas	Lo estás haciendo muy bien la nueva clave es CONOCIMIENTO	Mesa de cada equipo
5 APO	ATENCION FARMACEUTICA	En la dispensación además de entregar productos a los usuarios, es muy importante brindarles _____	Para satisfacer sus necesidades y expectativas	Lo estás haciendo muy bien la nueva clave es FRASCO	Mesa de cada equipo
5 PAS	ATENCION FARMACEUTICA	En la dispensación además de entregar productos a los usuarios, es muy importante brindarles _____	Para satisfacer sus necesidades y expectativas	Lo estás haciendo muy bien la nueva clave es ASI SEREMOS	Mesa de cada equipo
6	C	Según sus conocimientos la Dispensación es un proceso	A - GENERAL B - MIXTO C - GENERAL D - PARTICULA	Gran trabajo la clave es UTIL A recuerda guardar esta información, el siguiente candado está en un aparato para proyectar imagen	Buzón de sugerencias
7	EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS	Uno de los fundamentos de las políticas farmacéuticas nacional es	Con los medicamentos no se juega está en tus manos.	Que biennn tu clave es SOCIEDAD y el próximo candado lo conseguirás en un estante de medicamentos	TV
8	2	Elija la opción correcta 1 o 2	Es deber del dispensador 1 Adulterar o modificar en cualquier forma la prescripción médica.	Excelente ya casi lo logras, estas a un paso la clave es Y SU, no deseche esta información. El	Estante gris de medicamentos

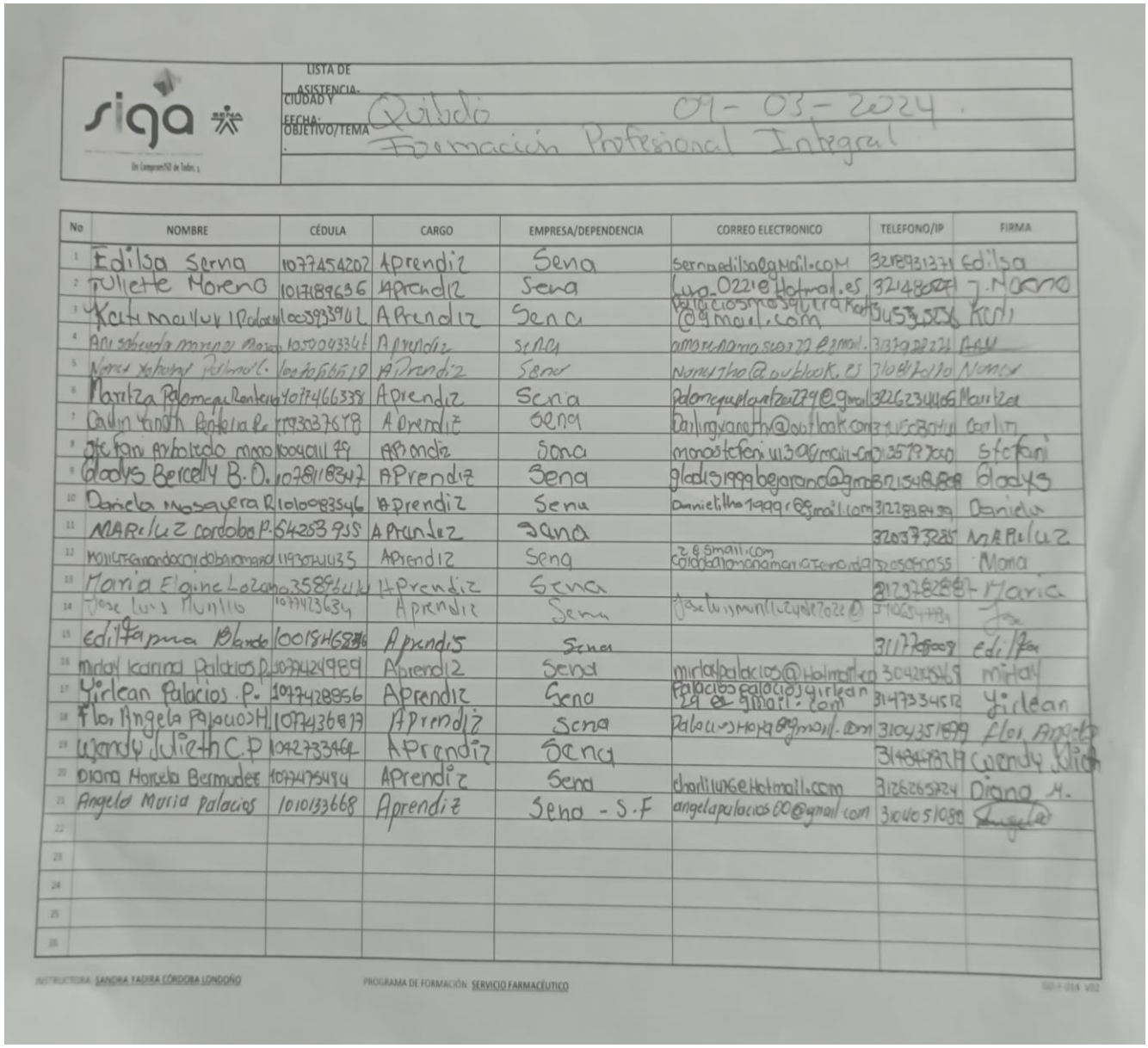
			2 Verificar y controlar que los medicamentos dispensados correspondan a los prescritos	siguiente candado está en la zona verde	
9	162	En qué calle está ubicada la Droguería Farma Clik		Excelente recuerden que equipo organizado analiza mejor. La clave es EN UN, El siguiente candado está en el lugar para salvar el Servicio Farmacéutico	Estantes verdes
10	LA FARMACIA ES EL FARMACEUTA Y SUS CONOCIMIENTOS NO UN FRASCO EN UN ESTANTE SOLO ASI SEREMOS UTILES A LA SOCIEDAD	La clave final es unir las claves que los candados de todos los equipos producen	Debes ayudarlos a resolver los acertijos para Salvar el servicio Farmacéutico	FELICITACIONESSSSS lo lograste has salvado el futuro del Servicio Farmacéutico y lo mejor trabajaste en equipo	En la puerta

Descubre el resultado



www.retomania.blogspot.com

ASISTENCIA MES DE SEPTIEMBRE DE 2024



siga

LISTA DE ASISTENCIA.
CIUDAD Y FECHA: Quibdó 07-03-2024.
OBJETIVO/TEMA: Formación Profesional Integral

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Edilsa Sena	1077454202	Aprendiz	Sena	Senaedilsa@gmail.com	3218931371	Edilsa
2	Juliette Moreno	1017189636	Aprendiz	Sena	Luna_0221@Hotmail.es	3214805871	J. Moreno
3	Yeli Maicol Palacios	1005983962	Aprendiz	Sena	palaciosmaicol17@gmail.com	3453535	Yeli
4	Angie Sofia Mosquera Mosquera	1078043341	Aprendiz	Sena	angiesofiamosquera22@gmail.com	3137922221	Angie
5	Nancy Yohana Perlaza C.	1004068519	Aprendiz	Sena	Nancyyhoa@outlook.es	3104870170	Nancy
6	Maritza Palomeque Renteria	1077466338	Aprendiz	Sena	palomequemaritza2779@gmail.com	3226234466	Maritza
7	Carlin Yineth Renteria Re	1193037678	Aprendiz	Sena	Carlinyineth@outlook.com	3205307411	Carlin
8	Stefani Arboleda Mosquera	1004011199	Aprendiz	Sena	mosquerastefani113@gmail.com	3157972040	Stefani
9	Gladys Bercelly B.D.	1078118347	Aprendiz	Sena	gladys1999begarano@gmail.com	3215485858	Gladys
10	Daniela Mosquera R	1010083546	Aprendiz	Sena	Danielitha1999r@gmail.com	3122836439	Daniela
11	MARiluz cordoba P.	54253935	Aprendiz	Sena		3203973285	MARiluz
12	Maria Fernanda Cordoba Mosquera	1193041435	Aprendiz	Sena	cordobamariamosquera2@gmail.com	3205053055	Maria
13	Maria Elaine Lozano	3589404	Aprendiz	Sena		3127382887	Maria
14	Jose Luis Murillo	1077423634	Aprendiz	Sena	joseluismurillo2022@	3106547734	Jose
15	edilfapma Blandon	1001546886	Aprendiz	Sena		3117	edilfa
16	mirlady karina Palacios P.	1078429489	Aprendiz	Sena	mirladypalacios@Hotmail.com	3042453689	mirlady
17	Yirlean Palacios P.	1077428956	Aprendiz	Sena	Palacios palacios yirlean 29@gmail.com	3147334512	Yirlean
18	Flor Angela Palacios H	1077436879	Aprendiz	Sena	Palacioshoya@gmail.com	3104351899	Flor Angela
19	Wendy Julieth C.P	1042733464	Aprendiz	Sena		3148478214	Wendy Julieth
20	Diana Marcela Bermudez	1077475484	Aprendiz	Sena	chardiluxe@Hotmail.com	3126265324	Diana M.
21	Angela Maria palacios	1010133668	Aprendiz	Sena - S.F	angelapalacios00@gmail.com	3046510800	Angela
22							
23							
24							
25							
26							

INSTRUCTORA: SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO FARMACÉUTICO

GID-F-034 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO

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

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

- 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 125,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,60

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
01/09/2024	12/09/2024	OTROS	35,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	35,00

INSTRUCTOR: SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO

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