PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, JULIO de 2024

Señor (a)

DE DEYBI NIEBLES MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6175834

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6175834 del año 2024

GABRIEL DE JESUS MAIGUEL RUA, identificado con la cédula de ciudadanía No.14981017de Cali valle, en mi calidad de Contratista del SENA: Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia: CONTRATO No . CO1.PCCNTR .6175834. a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOCIENTOS DOCE MIL, OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS,M/CTE ($ 37.212.875). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago (1) proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio ,para el mes de abril del 2024 por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL PESOS ,MCTE ($3.870 .139 ,00) ,siete pagos (7)sucesivos mensuales iguales por los meses de MAYO a NOVIEMBRE de 2023 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) Y (1) un pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VENTI UN PESOS ,MCTE ($2.083.921,00).

Plazo: Será hasta el (14) de (DICIEMBRE) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el area de SERVICIOS FARMACÉUTICOS.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	En este periodo se oriento de manera eficaz a los aprendices de la ficha 2875184 en servicios farmacéuticos	Actividades , evaluaciones , uso de plataformas y demás recursos tecnológicos
2)	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Se ejecutan de manera verídica y oportuna la planeación de las actividades y demás recursos, mediante la guía de aprendizaje y la planeación de la formación	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
3)	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se identifico de manera veraz las aptitudes del aprendiz a la hora de su proceso formativo	Clases presenciales en el aula
4)	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5)	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Reunión instructores del equipo Red de salud, semana de alistamiento.	Fotografías que evidencian la participación
6)	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se toma de manera minuciosa las inasistencias a los aprendices en la formación	Registro de asistencias
7)	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Se vinculo de manera satisfactoria a los aprendices de los cuales están matriculados en programa en cuestión	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
8)	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el	Se evalúan las competencias según el rendimiento del estudiante y así mismo se registran en la plataforma	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	resultado de aprendizaje		
9)	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
10)	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
11)	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
12)	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se esta a disposición en caso de que se requiera a desplazarse a los diferentes municipios siempre y cuando se requiera	Actualmente me encuentro impartiendo formación en el municipio de ciénega magdalena
13)	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Se dictaminan las condiciones y estas así mismo son efectuadas dependiendo de las peticiones dadas	Cuenta de cobro
14)	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado de manera oportuna la plataforma la cual el sena nos proporciona para dicha ejecución	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
15)	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16)	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

17)	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18)	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
19)	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
20)	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21)	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
22)	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
23)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se implementan acciones innovadoras las cuales son pedagógicas y intuitivas al aprendiz	Actividades y demás acciones pedagógicas
24)	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se mantiene siempre un oportuno aseo y limpieza en el aula	Clases presenciales
25)	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26)	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Siempre se esta atento a las disposiciones dadas por el supervisor	Correo y medios de comunicación

27)	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

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. 4560786976 de la planilla, operador SOI del periodo. De JUNIO (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Gabriel De Jesus Maiguel rua

Contratista

C.C. No. 14.981.017

Recibí a satisfacción:

Firma

DEYBI NIEBLES MORA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 6175834 de 2024

Coordinador Académico

EVIDENCIAS JULIO DE 2024

Anexo2

evidencia

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ENTREGAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101270
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ENTREGA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	528 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO
3. EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL
1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA
2. EFECTUAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD SEGÚN LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- APROPIAR LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EL SECTOR FARMACÉUTICO.
- IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.
- RECONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LOS MEDICAMENTOS POS CONSUMO.
- IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD.
- IDENTIFICAR LAS ACCIONES DE LA MISIÓN MÉDICA.
- MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA CON CRITERIOS DE CONFIDENCIALIDAD Y PRINCIPIOS ÉTICOS
- BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE.
- ORIENTAR EL USO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
- VERIFICAR LA INFORMACIÓN DEL PRODUCTO SOLICITADO CON FÓRMULA MÉDICA
- MANEJAR EL ARCHIVO DE FÓRMULAS MEDICAS
- REALIZAR CUSTODIA DE REGISTROS DEL SISTEMA
- ALISTAR LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.
- IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA.
- MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA BAJO LINEAMIENTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y PRINCIPIOS ÉTICOS.
- JUSTIFICAR LA NO ENTREGA DE MEDICAMENTOS.
- INFORMAR AL USUARIO SOBRE CONDICIONES DE MANEJO DE MEDICAMENTOS OTC.
- ORIENTAR EL USO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.
- CONFRONTAR LA INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA.
- CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL
- REALIZAR EL PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.
- UTILIZAR COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS.
- CONFIRMAR LA ENTREGA DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO.
- REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

- REGISTRAR INDICADORES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO.
- ARCHIVAR LAS FÓRMULAS MÉDICAS.
- ASEGURAR LA CUSTODIA DE REGISTROS EN EL SISTEMA ESTABLECIDO.
- IDENTIFICAR RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES.
- PROPONER LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.
- APLICAR ACCIONES DE MEJORA.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

- POLÍTICA FARMACÉUTICA NACIONAL.
- NORMATIVA DE DISPENSACIÓN: PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES, MANEJO DE PROCESOS GENERALES, DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO.
- MEDICAMENTOS: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, ORIGEN, ETIQUETAS, RÓTULOS, EMPAQUES, CARACTERÍSTICAS, VÍAS DE ADMINISTRACIÓN DOSIFICACIÓN, DOSIS UNITARIA, CONVERSIONES, EQUIVALENCIAS, VOLUMEN, PESO, CONCENTRACIÓN Y FARMACOVIGILANCIA.
- TERMINOLOGÍA FARMACÉUTICA: DENOMINACIÓN COMÚN INTERNACIONAL Y COMERCIAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN PROVEEDOR, FÁRMACO, PRINCIPIO ACTIVO, EXCIPIENTE, MEDICAMENTO ESENCIAL, REGISTRO SANITARIO, LOTE, FECHA DE VENCIMIENTO, CARACTERÍSTICAS Y USOS
- MANEJO DE MEDICAMENTOS: DEFINICIÓN, INDICACIONES DE USO, CONTRAINDICACIONES, ADVERTENCIAS Y REGISTROS. CONTROL ESPECIAL, VENTA LIBRE, FITO TERAPÉUTICOS, HOMEOPÁTICOS, ALOPÁTICOS, NUTRACÉUTICOS, DROGA BLANCA, RADIOFÁRMACOS, ALTO COSTO, GASES MEDICINALES, E INSUMOS PARA LA SALUD.
- DISPOSITIVOS MÉDICOS: DEFINICIÓN, INDICACIONES DE USO, CLASIFICACIÓN, CONTRAINDICACIONES, ADVERTENCIAS Y TECNOVIGILANCIA.
- CONCEPTOS BÁSICOS DE FARMACOLOGÍA: FARMACOCINÉTICA Y FARMACODINAMIA.
- GRUPOS TERAPÉUTICOS: CLASIFICACIÓN, CONCENTRACIÓN, FORMA FARMACÉUTICA.
- PROCESOS GENERALES Y ESPECIALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.
- FÓRMULAS MAGISTRALES: DEFINICIÓN, IDENTIFICACIÓN, MANEJO Y DISPENSACIÓN
- DISPOSITIVOS MÉDICOS: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN SEGÚN EL RIESGO, EVENTO ADVERSO, USO Y REÚSO, ETC.
- REQUISITOS DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA: DATOS REQUERIDOS, TIPOS DE PRESCRIPCIONES, INTERPRETACIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN.
- REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO: MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, TALENTO HUMANO, ÁREAS TÉCNICAS, INSTALACIONES LOCATIVAS, DOTACIÓN REQUERIDA, FUENTES DE INFORMACIÓN.
- PROCESO DE DESNATURALIZACIÓN, DESTRUCCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, PROCEDIMIENTO Y POLÍTICA DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO, RUTA SANITARIA, FORMATOS, CÓDIGO DE COLORES, SEGREGACIÓN DE RESIDUOS.
- HISTORIA DE LA FARMACIA: ORIGEN DE LOS MEDICAMENTOS, EVOLUCIÓN DEL SECTOR FARMACÉUTICO, PRINCIPIO ACTIVO, EXCIPIENTES, PLANTAS MEDICINALES, MEDICINAS ALTERNATIVAS, TERMINOLOGÍA FARMACÉUTICA.
- FORMAS FARMACÉUTICAS, VÍAS DE ADMINISTRACIÓN, ESTABILIDAD.
- GENERALIDADES DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA: DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, SISTEMAS DEL CUERPO HUMANO.
- FARMACOLOGÍA: GENERALIDADES DE FARMACOCINÉTICA, FARMACODINAMIA, GRUPOS TERAPÉUTICOS, INDICACIONES, CONTRAINDICACIONES, REACCIONES ADVERSAS.
- TÉCNICAS DE SERVICIO AL CLIENTE: PRESENTACIÓN PERSONAL Y ACTITUD FRENTE AL SERVICIO, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL, PRINCIPIOS ÉTICOS RELACIONADOS CON EL MANEJO DE INFORMACIÓN.
- SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN: DISTRIBUCIÓN EXTERNA E INTERNA: DOSIS UNITARIA, IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL FARMACOTERAPÉUTICO, ARMADO Y ROTULADO DE DOSIS UNITARIA, MANEJO DE STOCK DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, ORGANIZACIÓN DE CAJETINES Y CARRO DE MEDICAMENTOS, TRASPORTE DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, EMBALAJE, ARMADO DE PEDIDOS, VERIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ALISTADOS CON LOS SOLICITADOS, POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN INTRAHOSPITALARIA O DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO, CARACTERÍSTICAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.
- PROHIBICIONES DEL DISPENSADOR, OBLIGACIONES DEL DISPENSADOR. ÉTICA Y BIOÉTICA.

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

- PROCESO DE DISPENSACIÓN: RECEPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, VIGENCIA, INTERPRETACIÓN, ALISTAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, CANTIDAD A ENTREGAR (TIEMPO- DOSIS CONCENTRACIÓN) VERIFICACIÓN, ENTREGA. - ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. - USO RACIONAL DEL MEDICAMENTO. - ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS: VÍAS DE ADMINISTRACIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LAS FORMAS FARMACÉUTICAS, CUIDADOS EN EL MANEJO, USO Y DESCARTE, MANEJO DE RESIDUOS, POLÍTICAS POS CONSUMO. - SATISFACCIÓN DEL USUARIO: CONCEPTO, NIVELES, QUEJAS Y RECLAMOS, NO CONFORMIDADES. - INDICADORES DE GESTIÓN: TIPOS (ENTREGA OPORTUNA, MANEJO DE PENDIENTES, M
4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- IDENTIFICA LA NORMATIVIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE DISTRIBUCIÓN Y DISPENSACIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NORMATIVIDAD LEGAL. - VERIFICA EL CONTENIDO DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA SEGÚN NORMATIVA DE SALUD. - IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS. - RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE FARMACOCINÉTICA Y FARMACODINAMIA DE ACUERDO CON REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. - ATIENDE AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE SERVICIOS Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA - REALIZA EL ALISTAMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL - REALIZA DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - DESARROLLA LAS FUNCIONES DEL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN SEGÚN POLÍTICAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE - VERIFICA QUE LA FÓRMULA MÉDICA PRESENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SALUD. - CONFRONTA EL CUMPLIMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA SEGÚN NORMATIVA DE SALUD - REALIZA EL DESPACHO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD LEGAL. - REALIZA ORIENTACIÓN AL USUARIO SOBRE USO, ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE. - PROPONE ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON DEBILIDADES ENCONTRADAS EN EL PROCESO.
4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR
4.8.1 Requisitos Académicos:
QUÍMICO FARMACÉUTICO O REGENTE DE FARMACIA
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
MÍNIMO 24 MESES DE VINCULACIÓN LABORAL EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO FARMACÉUTICO. MÍNIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA EN FORMACIÓN Y/O EDUCACIÓN
4.8.3 Competencias: - FORMULACIÓN DE PROYECTOS - PROCESOS PEDAGÓGICOS - CREATIVIDAD Y HABILIDADES ARTÍSTICAS - LIDERAZGO

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 FASE ANALISIS – RESULTADO DE APRENDIZAJE: Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos según nivel de competencia.

cada aprendiz realizara las siguientes revisiones bibliográficas relacionadas con la normatividad en los artículos aplicados al proceso de dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.

Resolución 1403 del 2007: https://www.invima.gov.co/documents/20143/453029/Resoluci%C3%B3n+1403+de+2007.pdf/6b2e1ce1-bb34-e17f-03ef-34e35c126949

Decreto 2200 del 2005: https://www.invima.gov.co/documents/20143/453029/Decreto-2200de-2005.pdf/272bc063-41bd-7094-fc8f-39e5e8512d95?t=1541014861533

Resolución 1478 del 2006:
https://www.invima.gov.co/documents/20143/908412/resolucion+001478+de+2006.pdf/dbd9334e-d8dd-cc13-58d5-d84f0ba72619

Resolución 0315 del 2020: https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%200315%20de%202020.pdf

Después de realizar la revisión bibliográfica cada aprendiz deberá presentar:

A) Ensayo escrito acerca de los lineamientos normativos para la entrega o dispensación de productos farmacéuticos según el tipo de producto (medicamento Alopático, Medicamentos de venta libre OTC, Medicamentos de control especial, productos Fitoterapéuticos)
B) Elaboración de mapas mentales: Cada aprendiza deberá diseñar un mapa mental acerca de los requisitos que debe cumplir la formula médica, otro acerca de las prohibiciones y obligaciones del dispensador
C) Cada aprendiz deberá diligenciar 10 copias de recetarios oficial exigidos por el Fondo Nacional de Estupefacientes para la dispensación de medicamentos de control especial.
D) Evaluación escrita acerca de la normatividad aplicada al proceso de dispensación

Anexo 24







ANEXO 4

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, JULIO de 2024

Señor (a)

DE DEYBI NIEBLES MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6175834

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6175834 del año 2024

GABRIEL DE JESUS MAIGUEL RUA, identificado con la cédula de ciudadanía No.14981017de Cali valle, en mi calidad de Contratista del SENA: Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia: CONTRATO No . CO1.PCCNTR .6175834. a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Anexo 6

LISTA DE ASISTENCIA 2875184-SERVICIOS FARMACEUTICOS

CIENAGA-MAGDALENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FICHA: 2875184 FECHA

NOMBRE DEL DOCENTE: GABRIEL DE JESUS MAIGUEL RUA

			10-7-24	11-07-24	12-7-24	16-7-24
12						
13	DINA LUZ	ESCOBAR JIMENEZ				
14	JHOANA MARGARITA	ARIZA ARRIETA				
15	MADELEINE	POLO REALES				
16	YORDY JHOAN	SEPULVEDA CAHUANA				
17	LUZ YAMILE	MONTALVO BADILLO				
18	DELFA DE JESUS	GUTIERREZ GUERRERO				
19	RICARDO DE JESUS	GARCIA ARIZA				
20	WILEIDDY MARIA	GUERRERO GUERRERO				
21	ANA BEATRIZ	PENDON RAMIREZ				
22	YEREMY JESID	ROMERO MERCADO				
23	NERIBET	ARIZA RIVERA				
24	ESTEFANY PAOLA	MANGA SANTIAGO				
25	PRIMITIVA MARIA	URIELES CARRANZA				
26	YARUSA CAROLINA	TORREGROZA ARREDONDO				
28	KATHERINE YULIETH	SILVA ESCORCIA				
29	YULIETH PAOLA	CEBALLOS THOMAS				
30	EMELIS IBETH	PEÑALOZA CERA				
						OBSERVACIONES

LISTA DE ASISTENCIA 2875184-SERVICIOS FARMACEUT

CIENAGA-MAGDALENA

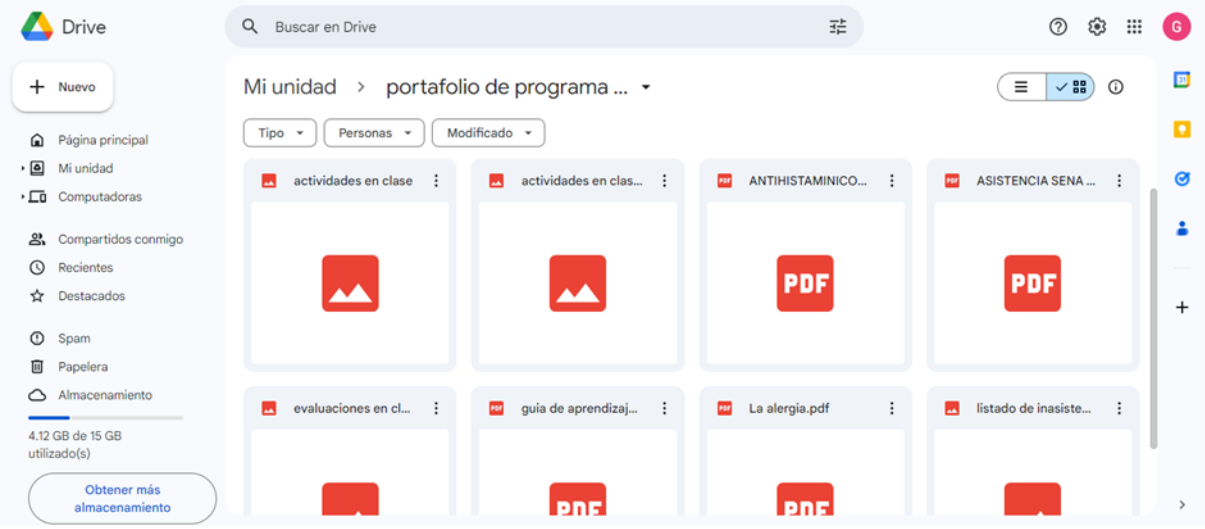
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FICHA: 2875184 FECHA

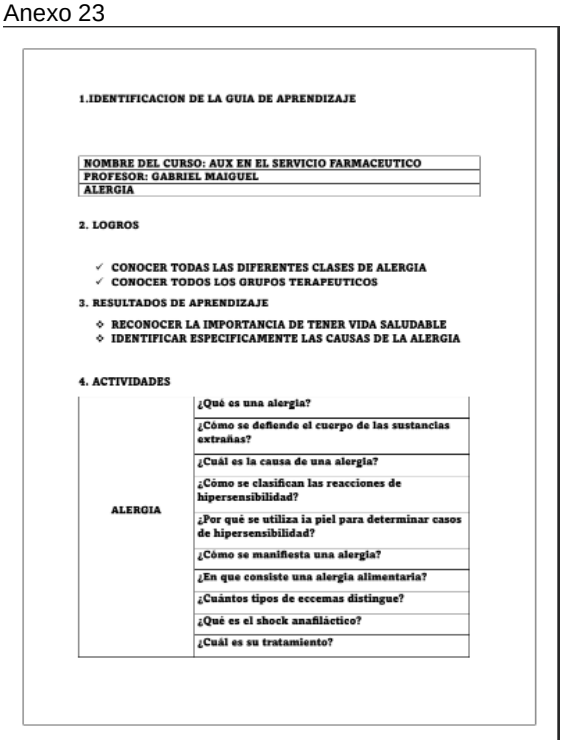
NOMBRE DEL DOCENTE: GABRIEL DE JESUS MAIGUEL RUA

NOMBRE			10-7-24	11-7-24	12-7-24	16-7-24
1	YARUSA CAROLINA	TORREGROZA ARREDONDO				
2						
3	YULIETH PAOLA	CEBALLOS THOMAS				
4	EMELIS IBETH	PEÑALOZA CERA				
5	LUZ MILAGROS	ALMARALES				
6	NELVIS LORENA	GOMEZ NAVARRO				
7	MARIA ANGELICA	MORA OSPINA				
8	MILEIDYS ESTHER	ANCHILA SALCEDO				
9	MILEIDYS DE JESUS	EPIEYU SUAREZ				
10	LAURA ANDREA	CAMPO TRESPALACIO				
11	GLADYS DEL CARMEN	LOPEZ MORAN				
12	JULIAN DAVID	GUETTE CASTRO				

Anexo 14



Anexo 23



1.IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL CURSO: AUX EN EL SERVICIO FARMACEUTICO
PROFESOR: GABRIEL MAIGUEL
ALERGIA

2. LOGROS

- ✓ **CONOCER TODAS LAS DIFERENTES CLASES DE ALERGIA**
- ✓ **CONOCER TODOS LOS GRUPOS TERAPEUTICOS**

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- ❖ **RECONOCER LA IMPORTANCIA DE TENER VIDA SALUDABLE**
- ❖ **IDENTIFICAR ESPECIFICAMENTE LAS CAUSAS DE LA ALERGIA**

4. ACTIVIDADES

ALERGIA	**¿Qué es una alergia?**
	¿Cómo se defiende el cuerpo de las sustancias extrañas?
	¿Cuál es la causa de una alergia?
	¿Cómo se clasifican las reacciones de hipersensibilidad?
	¿Por qué se utiliza la piel para determinar casos de hipersensibilidad?
	¿Cómo se manifiesta una alergia?
	¿En que consiste una alergia alimentaria?
	¿Cuántos tipos de eccemas distingue?
	¿Qué es el shock anafiláctico?
	¿Cuál es su tratamiento?

Anexo 5



FICHA:	2875184
INSTRUCTOR:	GABRIEL MAIGUEL RUA

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FINAL FINAL	HORAS DISEÑO
ENTREGAR PRODUCTOS FARMACEUTICOS SEGÚN DELEGACION Y NORMATIVA DE SALUD	**Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según especificaciones del requerimiento, protocolos y normatividad legal**	Simulacion de entrega de productos farmaceuticos mediante juego de roles (Farmaceutico -Usuario)	8/07/2024	19/07/2024	30
		Interpretacion de la prescripcion médica aplicando la normatividad legal vigente (Decreto 780 de 2.016)	22/07/2022	2/08/2024	30
		Aplicar ecuestas de medicion de satisfaccion del usuario y analisis del buzon de sugerencias	5/08/2024	15/08/2024	30
	Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de los indicadores de satisfaccion del usuario del servicio prestado	REGISTRAR INDICADORES DE SATISFACCION DEL USUA	16/08/2024	30/08/2024	30
		INDICADORES DE GESTION	2/09/2024	6/09/2024	30
		MANEJO DE PENDIENTES	9/09/2024	13/09/2024	20
		PROPONER ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	13/09/2024	17/09/2029	15
		Complementar la competencia con actividades como mesas redindas, debates , lluvia de ideas, estudios de casos, etc	18/09/2024	20/09/2024	15