PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Quibdó 30 de Mayo de 2025

Señor (a)
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **7868153 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia Formación Profesional Integral
Ciudad: Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2025

Referencia: No **7868153** del año 2025

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 de Formación Titulada de Servicio Farmacéutico, 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:

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS** M/CTE ($38.581.327), Esta suma será pagada por el SENA, al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago correspondiente a 13 días del mes de mayo por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS** ($2.311.324) b) Seis (6) pagos iguales de JUNIO a NOVIEMBRE del 2025 por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS** MCTE ($5.333.824) c/u. c) Un último pago correspondiente a *23 días del mes de diciembre por valor de* ***CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS*** *MCTE ($4.089.265).*

Plazo: Será hasta el día 23 del mes de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de diecisiete (17) instructores, para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular titulada y complementaria del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2025 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, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Formación presencial, en la institución educativa IETEC del municipio de Condoto. Entrenamiento en la estrategia WorldSkill en el ambiente de aprendizaje sede Minercol correspondiente al programa de formación Servicios Farmacéuticos	Registros fotográficos cargados en el Drive institucional y en informe de Gestión Contractual
3	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica. e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se programan la Formación presencial con los aprendices en el municipio de Condoto para desarrollar la temática en el tiempo estipulado Se inició la formación con un plan de trabajo por semana explicando el desarrollo de guías y rutas para poder dar la formación a los aprendices y conocer en ellos cuando se presenten obstáculos con las guías de aprendizaje, además se concertar con ellos para el plan de mejora que puede resultar en caso no haber un aprendizaje positivo. En el ambiente la última semana se dejan trabajos por grupos para formar en el aprendiz la cultura de la investigación y que tengan dominio de las guías socializadas, diariamente se hace una verificación al llamado de lista para dejar evidencia de la cantidad de aprendices que asisten al ambiente de formación se empiezan a dejar grupos de exposiciones de acuerdo a los asistentes en el lugar de formación En el ambiente la forma de aprendizaje es participativo a través de preguntas para que los aprendices amplíen sus conocimientos en el día a día de parte del instructor se avanza con los primeros temas y de acuerdo a la metodología escogida se dividen los temas y se queda En el ambiente que cada grupo realizan las exposiciones. Haciendo especial énfasis en la responsabilidad que conlleva manejar el tema para un resultado calificable -	Proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos d evaluación, material didáctico de apoyo.

4	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se adaptan estrategias de enseñanza en el ambiente para que los estudiantes se mantengan motivación de acuerdo a sus necesidades	Aplicación de estrategias didácticas activas y de instrumentos de evaluación para el reconocimiento de aprendizajes previos
5	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 (ficha3174517) durante este mes desarrollamos actividades tendientes al fortalecimiento de conocimientos para realizar planes de mejoramiento que permitan el logro del resultado de aprendizaje **Resultado de Aprendizaje : IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL** Correspondiente a la norma de **competencia Inducción.** -***Evidencia de conocimiento***: respuesta a cuestionario de preguntas, relacionadas con el resultado de aprendizaje. -***Evidencia de desempeño*****:** simulaciones asumiendo diferentes roles como instructor o aprendiz De igual manera se trabajó como experta regional de la habilidad 74 en la estrategia WorldSkill entrenando aprendices para esta competencia	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 su roll en la dinámica SENA
6	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
7	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se evalúa a los aprendices y se les informa	Formato seguimiento etapa lectiva.
8	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así	Apoyar todas las actividades académicas y lúdicas que enmarquen a la entidad.	Este mes no aplica

	como el proceso de inducción de aprendices		
9	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
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No aplica ya que solo se esta en la etapa de adquisición del competencias	No aplica, para este mes
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia.	Cuidado del ambiente especializado de servicio farmacéutico sede Minercol	Ambiente en buenas condiciones
12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Informe contractual académico	Informe Académico
13	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Se refiere a la asistencia y conocimientos especializados que pueden ayudar en la evaluación de las compras.	Listado de solicitud para la compra de materiales de formación
14	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)
15	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
16	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	revisar casos de reintegros, traslados, aplazamientos y deserciones, notificando al Coordinador Académico sobre cualquier anomalía, inconsistencia o hallazgo en la información	No aplica

17	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información	Reunión para estrategia WorldSkill
18	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Capacitación a instructores en la semana de la confraternidad.	Registros visuales anexos al informe.
19	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	Aun no tengo monitor

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 **86833773** de la planilla, operador MI PLANILLA.COM, periodo mes de abril del año 2025. (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

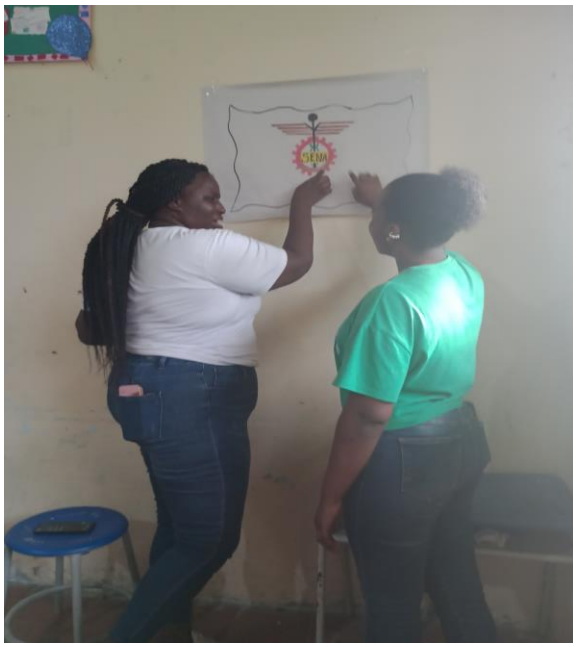
SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO
Contratista
C.C. No. 54255920

Recibí a satisfacción:

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

APRENDICES EN CONDOTO APROPIANDO CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL IMPARTIDA.







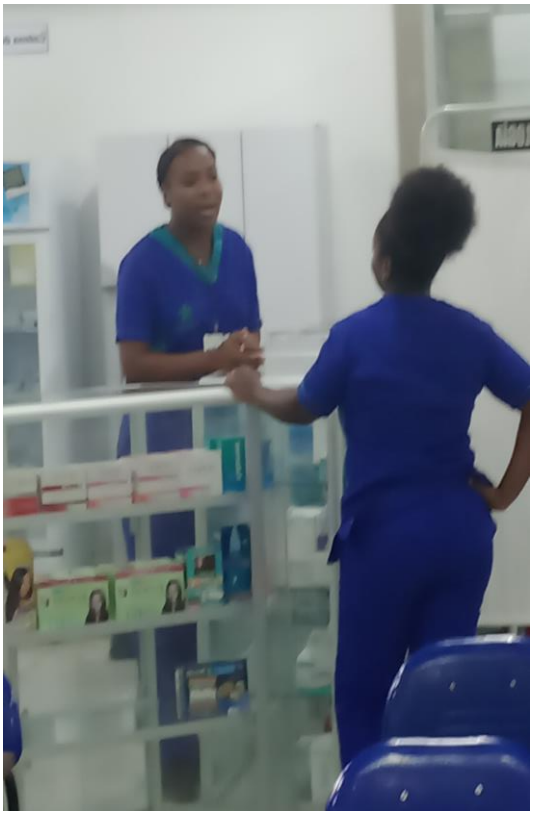


APRENDICES EN REFUERZO DE COMPETENCIAS



APRENDICES EN ENTRENAMIENTO HABILIDAD DE SERVICIO FARMACÉUTICO ESTRATEGIA WORLDSKILL





REUNION EQUIPO WorlkSkill SENA REGIONAL CHOCÓ





PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**3257666**	**Código del Programa SOFIA:**	**331505**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**1**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD	**1.2 Regional:**	REGIONAL CHOCÓ
1.3 Nombre del proyecto:	MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO EN CONDOTO - CHOCÓ		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	SERVICIOS FARMACEUTICOS		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	18		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Servicio Nacional de aprendizaje, SENA.		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Establecimiento farmacéutico, Servicio Farmacéutico, error de medicación, Adherencia, Autocuidado, recepción, almacenamiento, distribución, alistamiento, Productos Farmacéuticos ,Uso adecuado.		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	56	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	55
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

"Los errores que se comenten en la realización de los procedimientos generales del establecimiento farmacéutico como recepción, almacenamiento, distribución y despacho propios del manejo de los medicamentos y dispositivos médicos, son provocados por diversas causas que finalmente afectan la calidad del servicio, pues la demora en la atención, medicamentos que pasaron la recepción técnica con defectos críticos o mayores, vencimientos, averías, errores en el alistamiento, afectaciones en el inventario, ineficiencia del procedimiento pueden ser el resultado de inspecciones inadecuadas, cansancio del personal, debilidades de herramientas de control, de capacitación del personal, del seguimiento a la implementación de los procesos., entre otros hacen que aumenten los riesgos para el paciente y que el funcionamiento del establecimiento farmacéutico se salga del control generando resultados negativos y reprocesos.
A pesar de contar con un modelo de gestión del servicio farmacéutico que tiene como objetivo estandarizar los procedimientos se siguen presentando debilidades, ello nos lleva a

preguntarnos ¿Como puede verse afectado el servicio Farmacéutico al no llevar los procedimientos idoneos para su adecuado funcionamiento?"

2.2 Justificación del proyecto

El impacto que tiene en la salud de la probación los errores prevenibles originados por el personal de salud que maneja los productos farmacéuticos es un riesgo que puede provocar daños peligrosos o no para el paciente. El personal de salud como los pacientes pueden equivocarse al solicitar, prescribir, dispensar, preparar, administrar o consumir un medicamento en una dosis equivocada o en un momento equivocado, lo que puede ocasionar un daño grave. Cualquiera de estas razones, o una combinación de ellas, puede alterar la prescripción, la dispensación, el consumo y el seguimiento de los medicamentos, lo que puede ocasionar un daño grave, una discapacidad e incluso la muerte. (OMS, 2017)
En Colombia el Grupo de Investigación en Farmacoepidemiología y Farmacovigilancia, de Audifarma, detectó 14.873 errores de medicación, la mayor detección de los errores de medicación se dio en el momento de la revisión de la fórmula médica (5.512 casos), seguido de la dispensación del medicamento (4.631) y, finalmente, los errores detectados por los usuarios (1.674). La culpa, en un 67% de los casos, recae en las personas encargadas de formular y entregar los medicamentos. Aquí caben las formulas médicas ilegibles, que en el reporte ascendieron a 47 casos. Los problemas en la interpretación de las prescripciones médicas se constituyen en la segunda, con el 16 % de los reportes, seguida de la confusión en medicamentos (12%), problemas en el etiquetado, envasado y diseño (3,54 %), confusión en el nombre o apellidos de los pacientes (0,28 %) y problemas en los equipos y dispositivos de dispensación, preparación y administración (0,06%). Los principales medicamentos implicados en los errores de medicación corresponden a fármacos utilizados para el tratamiento de enfermedades crónicas, dolor e infecciones.
El panorama permite visualizar la necesidad de intervenir y participar en la solución de esta problemática que recae en el personal idóneo que define el decreto 780 de 2016 y decreto 4904 de 2009 para desarrollar los procesos del establecimiento farmacéutico, el técnico en servicios farmacéuticos puede ser aprovechado para identificar mejores formas de realizar las actividades diarias que implican calidad en cada uno de los procesos del servicio farmacéutico y ser un apoyo para el director del servicio aportando ideas que le permitan tomar decisiones asertivas relacionadas con la estandarización de los procesos. Variables involucradas en el proceso, (administración, dispensación, prescripción y transcripción), el medicamento, el tiempo para elaborar el reporte, el tipo de error, su causa y su gravedad generan errores de medicación. Los autores reportaron 14.873 errores de medicación, de los cuales 67,2 % realmente ocurrió, 15,5 % afectó al paciente y 0,7 % causó daño. Concluyen que es necesario establecer sistemas de vigilancia específicos para errores de medicación en los servicios ambulatorios, que hagan énfasis en los procesos de prescripción, transcripción y dispensación .A pesar que la resolución 1403 de 2007 determina los criterios administrativos y técnicos generales del Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico y adoptar el Manual de condiciones esenciales y procedimientos del Servicio Farmacéutico (Ministerio de Protección Social , 2007) para su implementación existe una debilidad que se manifiesta con la presencia de errores de medicación en los servicios farmacéuticos; considerar al personal que operativiza cada una de las actividades contempladas en los procesos.

2.3 Objetivo general

Proponer un manual de procedimientos generales para estandarizar los procedimientos en los establecimiento farmacéutico

2.4 Objetivos específicos

1) identificar la legislación relacionada con el funcionamiento de establecimiento farmacèutico y su aplicación según la normatividad vigente
2) Diseñar propuesta de mejoramiento a los procedimientos del establecimiento farmacéuticos según hallazgos
3) Aplicar la propuesta diseñada para el mejoramiento de los procedimientos del establecimiento farmacéutico
4) Evaluar el impacto de la propuesta aplicada para el mejoramiento de los procedimientos del establecimiento farmacéutico

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Establecimiento farmacéutico: drogueria, farmacia, servicio farmacéutico, establecimiento farmacéutico, deposito de medicamentos
2.5.2 Impacto	
Social:	Disminución de la problematica social relacionada con los errrores de medicación

Económico:	Reducción de costos y demandas para el sistema general de seguridad social.
Ambiental:	Se mejora el medio ambiente, contempla el manejo adecuado de residuos de productos farmacéuticos
Tecnológico:	Se fomenta el uso de tecnología para la realización de sistematización de procedimientos

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución

Restricción del establecimiento farmacéutico en la aplicación del plan de mejoramiento a los procedimientos generales
Resistencia del personal vinculado en los establecimientos farmacéuticos frente a las estrategias propuestas.
en cuyo caso se propone concientizarlos al igual que a los organismos de vigilancia y control de estos establecimientos, sobre la importancia de protocolizar la ejecución de estos procesos y el impacto que esto genera para la salud individual y colectiva de la población Quibdoseña.

2.5.4. Productos o resultados del proyecto

Informe de la caracterización de los procedimientos generales un establecimiento farmacéutico.
Propuesta de diseño plan de mejoramiento a los procedimientos generales de un establecimiento farmacéutico.
Plan de mejoramiento a los procedimientos generales para su implementación en un establecimiento farmacéutico.
Informe final acerca del impacto de las diferentes propuesta de mejoramiento aplicadas al establecimiento farmacéutico.

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	SI

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANALISIS	CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	522034 - 2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y	230101266 - Orientar personas según normativa de salud
ANALISIS	CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	522035 - 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	230101266 - Orientar personas según normativa de salud
ANALISIS	CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	522055 - 3. APLICAR PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE LA INFECCIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, GUÍAS DE MANEJO, NORMATIVIDAD NACIONAL	230101258 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
ANALISIS	CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	522057 - 1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROL DE INFECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E	230101258 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
ANALISIS	CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	522064 - 2. DESARROLLAR LA HABILIDAD PARA INTERPRETAR Y RESPONDER A LOS SENTIMIENTOS EXPRESADOS POR LA OTRA PERSONA A TRAVÉS DE SU COMUNICACIÓN	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANALISIS	CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	522065 - 1. IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA, VERBAL Y NO VERBAL DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANALISIS	CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	522090 - 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
ANALISIS	CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	522092 - 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
ANALISIS	CONTEXTUALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.	537596 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

ANALISIS	IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	521987 - 1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA	230101270 - Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
ANALISIS	IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	522091 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
ANALISIS	IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	522093 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
ANALISIS	IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	587764 - 1. ALISTAR MERCANCÍA TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, ESCENARIO DE COMERCIALIZACIÓN Y NORMATIVA ESTABLECIDA	260101062 - Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	521988 - 2. EFECTUAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD SEGÚN LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL	230101270 - Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522029 - 3. APLICAR MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA: TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA VIGENTE	230101263 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522030 - 2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR DE ACUERDO CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y RECOMENDACIONES DEL LABORATORIO	230101263 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522031 - 4. REALIZAR EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.	230101263 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	522033 - 3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD	230101266 - Orientar personas según normativa de salud

	SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.		
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522054 - 2. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN	230101258 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522056 - 4. FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	230101258 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537484 - 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	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537486 - 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	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537488 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	587763 - 2. UBICAR EL SURTIDO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA ESTABLECIDA	260101062 - Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
EJECUCION	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	587766 - 3. EXHIBIR LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS, PLAN DE MERCHANDISING Y ESTRATEGIAS DE	260101062 - Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
EVALUACION	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	517232 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

		LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	521985 - 4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO	230101270 - Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	521986 - 3. EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL	230101270 - Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	522036 - 4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS	230101266 - Orientar personas según normativa de salud
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	522066 - 3. CONSTRUIR TEXTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DE ACUERDOS.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	522067 - 4. ADAPTAR UN MÉTODO DE COMUNICACIÓN CON TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y EL PERFIL OCUPACIONAL	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	552444 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	552445 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	552446 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	552447 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	587759 - 2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	587760 - 3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	587761 - 1.INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	587762 - 4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
EVALUACION	VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	587765 - 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DEL PLAN DE EXHIBICIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS IMPLEMENTADO	260101062 - Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522032 - 1. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS DE SALUD	230101263 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522046 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522047 - 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522048 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522089 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS	522094 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL	230101267 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

	PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y	
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522095 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES	230101267 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522096 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	230101267 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	522097 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y GUÍAS	230101267 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537485 - 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	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537487 - 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	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537493 - 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	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537614 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537615 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

PLANEACIÓN	PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	537616 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	7	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	25

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido

Ambiente convencional : Iluminado,ventilado y demas especificaciones de seguridad y salud en el trabajo, con tablero,sillas, mesas, computadores, video beam o pantalla para proyección de material educativo, Ambiente simulado dotado: simuladores de administración de medicamentos vía intramuscular, Simuladores para RCP, camillas, lavamanos, Ambiente simulado area de recepción (mesa de trabajo), Area simulada de almacenamiento (estantería con productos farmacéuticos de formación, dispensación, vitrina), carro de dosis unitaria, termo selladora. Escenarios reales establecimientos farmacéuticos.

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	1	Compra estanterias, Caneca verde roja y gris de pedal Pedal	7	$ 132.857	$ 929.999								
CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	1	Cable HDMI	1	$ 20.000	$ 20.000								
CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	1									Soluc salina, Jabon anticeptico, toallas de papel, bolsa de basuras, alcoho, algodonl	75	$ 847	$ 63.525
CARACTERIZAR LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIE NTO FARMACÉUTICO.	1					Instructores	4	$ 936.000	$ 3.744.000				

CONTEXTUALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.	1					INSTRUCTOR TÉCNICO, BIENESTAR AL APRENDIZ	2	$ 3.300.000	$ 6.600.000				
DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	4.1	Carro de medicamentos dosis unitaria	1	$ 1.300.000	$ 1.300.000								
DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	4.1	mesas y sillas	20	$ 42.500	$ 850.000								
DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	4.1									Jeringas, guantes material impreso, cintas medidoras de PH,	3054	$ 278	$ 849.012
DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	4.1					Instructores	6	$ 2.617.333	$ 15.703.998				
IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	1.8	Equipos de computo	3	$ 1.500.000	$ 4.500.000								
IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	1.8	5 mesas	5	$ 50.000	$ 250.000								

IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	1.8									marcadores	50	$ 1.200	$ 60.000
IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	1.8					Instructores	3	$ 2.279.333	$ 6.837.999				
PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	1.6	Computadores	4	$ 1.500.000	$ 6.000.000								
PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	1.6	Sillas	10	$ 40.000	$ 400.000								
PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	1.6									Pinceles y Vinilos	45	$ 2.167	$ 97.515
PLANEAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	1.6					Instructores	5	$ 1.185.600	$ 5.928.000				
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	6					INSTRUCTOR TÉCNICO	1	$ 3.300.000	$ 3.300.000				
VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL	3.6	COMPUTADORES	3	$ 1.500.000	$ 4.500.000								

ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.													
VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	3.6	Mesas , Sillas	10	$ 45.000	$ 450.000								
VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	3.6									Mascarillas , cinta de papel	8	$ 10.125	$ 81.000
VALORAR LA PERTINENCIA DE LA PROPUESTA IMPLEMENTADA EN EL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	3.6					Instructores	6	$ 2.257.667	$ 13.546.002				

3.7.1 Detalle de los recursos estimados

Herramientas	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
Mesas , Sillas	10	$ 45.000	$ 450.000	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE
mesas y sillas	20	$ 42.500	$ 850.000	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Cable HDMI	1	$ 20.000	$ 20.000	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Sillas	10	$ 40.000	$ 400.000	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
5 mesas	5	$ 50.000	$ 250.000	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
		Total:	$ 1.970.000	

Equipos	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
Equipos de computo	3	$ 1.500.000	$ 4.500.000	COMPRA MAQUINARIA EQUIPO
Compra estanterias, Caneca verde roja y gris de pedal Pedal	7	$ 132.857	$ 929.999	COMPRA MAQUINARIA EQUIPO

Carro de medicamentos dosis unitaria	1	$ 1.300.000	$ 1.300.000	COMPRA MAQUINARIA EQUIPO
Computadores	4	$ 1.500.000	$ 6.000.000	COMPRA MAQUINARIA EQUIPO
COMPUTADORES	3	$ 1.500.000	$ 4.500.000	COMPRA MAQUINARIA EQUIPO
		Total:	$ 17.229.999	

Materiales	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
marcadores	50	$ 1.200	$ 60.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Mascarillas , cinta de papel	8	$ 10.125	$ 81.000	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Pinceles y Vinilos	45	$ 2.167	$ 97.515	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Jeringas, guantes material impreso, cintas medidoras de PH,	3.054	$ 278	$ 849.012	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Soluc salina, Jabon anticeptico, toallas de papel, bolsa de basuras, alcoho, algodonl	75	$ 847	$ 63.525	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
		Total:	$ 1.151.052	

Talento Humano	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Fuente Recurso
Instructores	5	$ 1.185.600	$ 5.928.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
Instructores	3	$ 2.279.333	$ 6.837.999	CONTRATACION INSTRUCTORES
INSTRUCTOR TÉCNICO, BIENESTAR AL APRENDIZ	2	$ 3.300.000	$ 6.600.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
Instructores	6	$ 2.257.667	$ 13.546.002	CONTRATACION INSTRUCTORES
Instructores	6	$ 2.617.333	$ 15.703.998	CONTRATACION INSTRUCTORES
Instructores	4	$ 936.000	$ 3.744.000	CONTRATACION INSTRUCTORES

INSTRUCTOR TÉCNICO SUPERVISION	1	$ 3.300.000	$ 3.300.000	CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:	$ 55.659.999	

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Equipos	19	$ 985.789	$ 18.729.991	COMPRA MAQUINARIA EQUIPO
Herramientas	51	$ 42.549	$ 2.169.999	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Materiales de Formación	3.252	$ 367	$ 1.193.484	MATERIALES PARA FORMACION PROFESIONAL
Talento Humano	27	$ 2.021.789	$ 54.588.303	CONTRATACION INSTRUCTORES
		Total:	$ 76.681.777	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
SANDRA YADIRA CORDOBA	REGENTE DE FARMACIA	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD	REGIONAL CHOCÓ
ELSA INES ROMAÑA	ENFERMERA SUPERIOR EPIDEMIOLOGA	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD	REGIONAL CHOCÓ
LEIBER ANTONIO PALACIOS	INGENIERO AMBIENTAL	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD	REGIONAL CHOCÓ

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	
Modalidad de Ejecución	
Código y versión del Programa	
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	ESTRATEGIA DE MEJORAM
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos: SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO
	Nombres y Apellidos

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		
ANALISIS	CONTEXTUALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES	1. 240201530 INDUCCIÓN	240201530-1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.	IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON SU DINAMICA ORGANIZACIONAL Y VALORES DE CONVIVENCIA INSTITUCIONALES	**28**	**20**	Galeria de Arte, Mapa mental, sociodrama, mesa redonda, estudio de casos.	**AMBJENTE CONVENCIONAL**
	CARACTERIZAR LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN EN EL SERVICIO FARMACEUTICO.	**230101266 - Orientar personas según normativa de salud**	522035 - 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	Apropiar derechos y deberes fundamentales establecidos en la Constituciòn Politica y la normativa relacionada con el Sistema de Seguridad Social en Salud en Colombia.	**16**	**4**	Linea de tiempo - Mapa Conceptual - Mapa Mental - Galeria de Arte - gallery walk	Ambiente Servicio Farmacéutico
				Demostrar atención a los usuarios del SGSSS dimencionando implicaciones al no cumplir con los requerimientos normativos.	**8**	**4**	Estudio de caso - Juego de Roles	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico
			2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES	apropiar elementos de la comunicación asertiva teniendo cuenta principios de cortesia.	**12**	**4**	juego de roles, mesa redonda, conversatorios, mapa mental	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico

			3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD	Brindar informcion a los usuarios del servicio farmacéutico de manera asertirva con base en el pleno conocimiento de sus necesidades ofreciendo atención de excelente calidad	**12**	**4**	juego de roles, mesa redonda, conversatorios, mapa mental, estudios de caso	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico
			4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS	Identificar, canalizar y satisfacer las necesidades del cliente o usuario mediante la aplicación de métodos reactivos y proactivos.	**12**	**4**	Simulaciones, mesa redonda, concursos, talleres, mapa mental, estudios de caso	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico
PLANEACIÓN	IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE PUEDEN INTERVENIRSE DESDE EL ALCANCE DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO	230101270 - Entregar productos farmaceuticos según delegacion y normativa de salud	1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA	Identificar las directrices normativas para ejecutar de manera óptima y ética los procesos generales del servicio farmacéutico.	**100**	**P**	Mantel de área, Simulaciones, mesa redonda, concursos, talleres, mapa mental, estudios de caso	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico
		260101062 - Surtir productos según plan y técnicas de merchandising	260101062-1 ALISTAR MERCANCÍA TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, ESCENARIO DE COMERCIALIZACIÓN Y NORMATIVA ESTABLECIDA	Interpretar normatividad del sector farmacéutico que permitan realizar las buenas prácticas de abastecimiento que garantice insumos de buena calidad para el consumo humano.	**84**	**48**	Mantel de área, Simulaciones, mesa redonda, concursos, talleres, mapa mental, estudios de caso	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico
			260101062-1 UBICAR EL SURTIDO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA ESTABLECIDA	Almacenar productos farmacéuticos identificando los factores ambientales que pueden afectarlos de acuerdo a su naturaleza garantizando calidad y seguridad en el consumo por parte de los usuarios	**80**	**52**	Mantel de área, Simulaciones, mesa redonda, concursos, talleres, mapa mental, estudios de caso	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico

EJECUCIÓN	DESARROLLAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NECESIDAD IDENTIFICADA.	260101062 - Surtir productos según plan y técnicas de merchandising	260101062-1 EXHIBIR LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS, PLAN DE MERCHANDISING Y ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN	Comparar las existencias de los productos farmacéuticos con las necesidades de surtido y realizar promociones éticas de los productos garantizando satisfacción de necesidades de los usuarios.	**80**	**52**	Mantel de área, Simulaciones, mesa redonda, concursos, talleres, mapa mental, estudios de caso	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico
		230101270 - Entregar productos farmaceuticos según delegacion y normativa de salud	230101270-1 EFECTUAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD SEGÚN LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	Realizar el suministro de productos farmacéuticos según requerimientos, nivel de complejidad y caracteristicas del servicio farmacéutico, asegurando el uso adecuado de los medicamentos y la satisfacción de los usuarios.	**120**	**72**	Juegos didácticos, Simulaciones, mesa redonda, concursos, talleres, mapa mental, estudios de caso	Ambiente Simulador Establecimiento Farmacéutico

19/05/2025

TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS.

PRESENCIAL

331505 versión: 2

IIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO EN CONDOTO - CHOCÓ

3257666

Regional CHOCÓ - Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad

Regional y Centro de formación

AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
MARCADORES- COMPUTADOR- PROYECTOR- PEPEL BON - PAPEL PERIODICO - LAPIZ - COLORES - TIJERA - PEGANTE	**PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DEL INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN (SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO) LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES, EQUIPO DE BIENESTAR Y LIDERAZGO AL APRENDIZ, RELACIONES CORPORATIVAS, COORDINADORES MISIONALES Y ACADÉMICOS ENTRE OTROS**	RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS. - IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y SU PERFIL COMO APRENDIZ DEL SENA - INCORPORA A SU PROYECTO DE VIDA LAS OPROTUNIDADES OFRECIDAS POR EL SENA	El aprendiz mediante una GALERIA DE ARTE deberá contar la historia del SENA Y el significado de los símbolos del Sena. El aprendiz por medio de un sociodrama deberá representar el rol del instructor, del aprendiz y el papel que juegan los ambientes de aprendizaje en el SENA. El aprendiz deberá elaborar su proyecto de vida. El aprendiz deberá implementar y organizar su portafolio de evidencias. el aprendiz deberá dar respuesta a preguntas relacionadas con la temática tratada.	Estas actividades se desarrollaran desde el 19 de mayo al 28 de mayo de 2025
papel bon - Marcadores - Papel periodico - Tempera - Cplores- Colbon _ cinta pegante	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	**Clasifica al usuario según régimen de afiliación suministrando información sobre necesidades, derechos y deberes en el SGSSS.** **Aplica la normatividad vigente en materia de calidad para la prestación del servicio de acuerdo con políticas institucionales** **Reconoce y aplica la plataforma estratégica y estructura institucional de acuerdo con lineamientos institucionales establecidos**	**CONOCIMIENTO: Exposición** mapa conceptual por medio de gallary wolk **PRODUCTO:** Mapa mental y linea de tiempo	Estas actividades se desarrollaran desde el 29 de mayo al 04 de junio de 2025
papel bon - Marcadores - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	**Orienta al usuario suministrando información de forma cálida, respetuosa y precisa teniendo en cuenta su tipo de aseguramiento en salud, políticas institucionales y normas del SGSSS. Asume las responsabilidades de su desempeño teniendo en cuenta su perfil y manual de funciones.** **Desarrolla acciones educativas en derechos y deberes a la persona y su familia teniendo en cuenta la perspectiva del desarrollo**	**DESEMPEÑO: simulación de atención a los usuarios de servicio farmacéutico de acuerdo a la norma vigente (Lista de Chequeo Desempeño)** **CONOCIMIENTO : >Soluicón escrita al estudio de caso:** **Instrumento : Rubrica Tecnica :**	Estas actividades se desarrollaran desde el 04 al 06 de junio de 2025
papel bon - Marcadores - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	**Establece relaciones interpersonales con el equipo de trabajo teniendo en cuenta principios de respeto, cortesía y asertividad.** **- Proporciona información del servicio a la persona de acuerdo con sus necesidades y portafolio de servicios y políticas institucionales.** **- Demuestra actitud de servicio según criterios de empoderamiento institucional suministra de manera oportuna, clara y completa la información en relación con el portafolio institucional y manuales técnicos**	**DESEMPEÑO: Simular atención y orientación a usuarios de los diferentes regímenes de afiliación al SGSSS demostrando comunicación asertiva al igual que con el equipo de trabajo** **CONOCIMIENTO: Cuestionario de preguntas sobre comunicación** **PRODUCTO: Elaboración de organizadores de conocimiento sobre tipos de comunicación**	Estas actividades se desarrollaran desde el 09 al 11 de junio de 2025

papel bon - Marcadores - computador - proyector - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	**Proporciona información del servicio a la persona de acuerdo con sus necesidades y portafolio de servicios y políticas institucionales.** **- Demuestra actitud de servicio según criterios de empoderamiento institucional** **- Orienta al usuario suministrando información de forma cálida, respetuosa y precisa teniendo en cuenta su tipo de aseguramiento en salud, políticas institucionales y normas del SGSSS.** **Aplica lineamientos del sistema de información al usuario según normatividad vigente** **- suministra de manera oportuna, clara y completa la información en relación con el portafolio institucional y manuales técnicos**	**EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: Respuestas a interrogantes relacionados con la temática de investigación** **EVIDENCIA DE PRODUCTO: DOFA personal sobr proceso comunicativo** **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Durante la atención y orientación al usuario en la empresa constituida estableciendo comunicación asertiva**	Estas actividades se desarrollaran desde el 11 al 13 de junio de 2025
papel bon - Marcadores - computador - proyector - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	**Confronta las necesidades del cliente teniendo en cuenta el portafolio de servicios y la capacidad de respuesta institucional** **- Verifica la satisfacción de la persona utilizando métodos proactivos de acuerdo con políticas institucionales** **- suministra información de métodos reactivos a la persona en caso de inconformidad**	**EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: Respuestas a interrogantes relacionados con la temática de investigación** **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Durante la atención y orientación al usuario en los servicios farmacéuticos implementando estrategias para mantener altos niveles de satisfacción de acuerdo con los principios del SGSSS. EVIDENCIA DE PRODUCTO: Informe encuesta de satisfacción de usuarios del servicio farmacéutico en Condoto**	Estas actividades se desarrollaran desde el 13 al 18 de junio de 2025
papel bon - Marcadores - computador - proyector - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador - medicamentos	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	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. 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 Protocolos institucionales Desarrolla las funciones del ejercicio de su profesión según políticas internas del establecimiento y normatividad vigente	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: cuestionario sobre conceptos generales del servicio farmacéutico EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Aplicación de la lista de chequeo establecida para valorar el desarrollo de actividades en el Servicio Farmacéutico EVIDENCIA DE PRODUCTO: Crucigrama sobre Normatividad Farmacéutica y Medicamentos	Estas actividades se desarrollaran desde el 19 de junio a el 28 de julio de 2025
papel bon - Marcadores - computador - proyector - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador - medicamentos	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	Interpreta la normatividad farmacéutica de acuerdo con los procesos desarrollados en la cadena de abastecimiento. -diligencia los formatos requeridos en la cadena de abastecimiento según los protocolos establecidos y la normatividad legal. Interpreta la información generada durante la cadena de abastecimiento de acuerdo con protocolos establecidos	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: cuestionario sobre conceptos generales de la cadena de abastecimiento en el servicio farmacéutico EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Aplicación de la lista de chequeo establecida para valorar el desarrollo de actividades de buenas pracyicas de abastecimientos en el Servicio Farmacéutico EVIDENCIA DE PRODUCTO: formatos de BPA diligenciados	Estas actividades se desarrollaran desde el 29 de julio a 02 deseptiembre de 2025
papel bon - Marcadores - computador - proyector - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador - medicamentos	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	Describe el procedimiento de recepción según protocolos del establecimiento. Identifica los requisitos y las características de los productos farmacéuticos según la normatividad vigente. Diligencia los formatos requeridos en la cadena de abastecimiento según los protocolos establecidos y la normatividad legal. Interpreta la información generada durante la cadena de abastecimiento de acuerdo con protocolos establecidos. Efectúa el proceso de recepción de productos farmacéuticos según protocolos establecidos y normatividad vigente. Realiza el almacenamiento de productos farmacéuticos según política del establecimiento y normatividad vigente. Registra las causales para la devolución de los productos farmacéuticos en la cadena de abastecimiento según políticas del establecimiento y normatividad vigente.	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: cuestionario sobre conceptos generales de los procesos de Selección, Adquisición, Recepción y Almacenamiento de insumos en los Servicios Farmacéuticos EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Aplicación de la lista de chequeo establecida para valorar el desarrollo de actividades selección, Adquisición, Recepción y Almacenamiento en el Servicio Farmacéutico EVIDENCIA DE PRODUCTO: formatos de procesos diligenciados	Estas actividades se desarrollaran desde el 03 de septiembre a el 02 de octubre de 2025

papel bon - Marcadores - computador - proyector - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador - medicamentos	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	Realiza el almacenamiento de productos farmacéuticos según política del establecimiento y normatividad vigente. Registra las causales para la devolución de los productos farmacéuticos en la cadena de abastecimiento según políticas del establecimiento y normatividad vigente	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: cuestionario sobre conceptos generales de almacenamiento, MERCHANDISING Y ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Aplicación de la lista de chequeo establecida para valorar el desarrollo de actividades Almacenamiento, MERCHANDISING Y ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN en el Servicio Farmacéutico EVIDENCIA DE PRODUCTO: formatos de procesos diligenciados	Estas actividades se desarrollaran desde el 03 de octubre a el 05 de noviembre de 2025
papel bon - Marcadores - computador - proyector - Papel periodico - lapicero - caja registradora - Computador - medicamentos	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	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.	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO: cuestionario sobre conceptos generales de los Insumos farmacéuticos, formula medica, farmacocinetica y farmacodinamica EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Aplicación de la lista de chequeo establecida para valorar el desarrollo de actividades en la cadena de suministri, distribución y dispensación de medicamentos y dispositivos médicos EVIDENCIA DE PRODUCTO: formatos de procesos de dispensación y distribución diligenciados	Estas actividades se desarrollaran desde el 06 de noviembre a el 23 de diciembre de 2025

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **SERVICIO FARMACÉUTICO**

- Código del Programa de Formación: **331505 V2**

- Nombre del Proyecto: **3257666 ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICO EN CONDOTO - CHOCÓ**

- Fase del Proyecto: **ANALISIS**

- Actividad de Proyecto: **CONTEXTUALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.**

- Competencia: **240201530 INDUCCIÓN**

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: 240201530-1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.**

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

2. PRESENTACIÓN:



Para el SENA es un factor importante dar a conocer al comienzo de cada formación, información precisa que permita la integración del aprendiz con las políticas del SENA y su programa de formación, por ello una de las principales actividades es la inducción, cuyo objetivo es lograr el acercamiento de los aprendices con el entorno, la normatividad y servicios institucionales, así como con el programa de formación, su proyecto laboral y las estrategias de formación profesional integral.

Es así como en esta guía se proponen actividades que le permitirán **IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRA**L, conocimiento con el cual usted podrá desarrollar su proceso formativo de manera armonica trabajando colaborativamente con sus compañeros aprendices, interrelacionando satisfactoriamente con instructores y demás miembros de la familia SENA. Lo invitamos entonces a participar de este proceso con responsabilidad e interés, ya que le permitiran aprovechar al máximo los recursos ofrecidos por el SENA.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 REFLEXIÓN INICIAL

AA1. Observe el video ***"Importancia de los Estudios"*** que presentará la instructora o que conseguirá a través del siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=kFRGk82I-1w&t=20s Luego reflexione sobre el caso presentado comentando en plenaria con los compañeros sus apreciaciones y la enseñanza que deja para su vida.

EVIDENCIA 1 (EVA1). Participación en el conversatorio 1 (Reflexión del caso planteado en el video)
MATERIAL DE FORMACIÓN: Video tomado de https://www.youtube.com/watch?v=kFRGk82I-1w&t=20s
DURACIÓN: 1 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada aprendiz deberá expresar en plenaria de manera presencial, la enseñanza que le deja el video después de observarlo.

3.2 CONTEXTUALIZACIÓN

AA2. Durante esta sección seguramente se presentarán dudas e inquietudes que con el acompañamiento del instructor se iran aclarando en la sección de formación.

Luego observe el video de "***Bienvenida al SENA"*** que será presentao por la instructora en el ambiente de aprendizaje https://www.youtube.com/watch?v=y-qElZMzFf4 y manifieste comose siente con este saludo de bienvenida al SENA, compare con otra institución de formación el recibimiento.

EVIDENCIA 2 (EVA2). Participación en el conversatorio 2 (Respuesta a interrogantes)
MATERIAL DE FORMACIÓN: Video tomado de https://www.youtube.com/watch?v=y-qElZMzFf4
DURACIÓN: 1 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada aprendiz deberá dar respuesta a los interrogantes en plenaria de manera presencial, la enseñanza que le deja el video después de observarlo.

3.3 APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Durante el desarrollo de estas actividades usted apreciado aprendiz deberá identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional

A.A3 Revise el material textual propuesto por su instructora relacionado con (Historia, Misión, Visión, Principios, Valores, procedimientos éticos, Logo, Escudo, Bandera e Himno)

http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/misionVision.aspx
http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/valores-y-compromisos-institucionales.aspx
http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/estructura-organizacional.aspx
http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx

Luego en equipo con dos compañeros prepare una presentación por medio de la técnica galería, donde cada equipo deberá elaborar una imagen para sustentar en plenaria el tema asignado por su instructora. (la imagen debe ser relacionada con el tema asignado y permitirles la sustentación de manera clara y precisa a sus compañeros de curso.

EVIDENCIA 3 (EVA3). Sustentación por medio de la Técnica Galería
MATERIAL DE FORMACIÓN: Video proporcionados por el SENA
DURACIÓN: 2:30 DOS HORAS Y 30 MINUTOS
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada equipo deberá narrar su historia de manera presencial siguiendo las indicaciones que descubrirán en la tarjeta escojida por un integrante del equipo al momento de realizar la narración, para lo cual cuenta cada equipo con 10 minutos.

Luego de que cada equipo realice su presentación la instructora ampliara la explicación de cada equipo con el objetivo de afianzar el conocimiento de los aprendices relacionados con EL DESARROLLO HISTÓRICO DEL SENA, LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL SENA, LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA IMAGEN CORPORATIVA DEL SENA Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD, para lo cual se apoyara con el video ***"Historia del SENA***" presentado por la instructora o que conseguirá a través del siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=U_exqn8Khpk y otros que ayudaran a reforzar el conocimiento

AA5 Con el apoyo del documento ***"Reglamento del Aprendiz SENA"*** proporcionado por su instructora, y después de participar en el encuentro con un integrante del equipo de Bienestar al Aprendiz, en equipo con dos compañeros,

- Resuelva el taller proporcionado por la instructora.
- Luego firme la hoja de COMPROMISO DEL APRENDIZ SENA
- Para luego guardar estos documentos en su portafolio de devidencias.

EVIDENCIA 5 (EVA5): Taller 1 reglamento del aprendiz y formato Hoja de compromiso del aprendiz Firmada.

MATERIAL DE FORMACIÓN: Reglamento del Aprendiz SENA y Formato GFPI-F-015-V.3 "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"
DURACIÓN: 1:30 UNA HORA Y 30 MINUTOS
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada equipo deberá entregar a la instructora, en el ambiente de apendizaje, el taller completamente diligenciado y marcado con los datos de los tres integrantes del equipo, de la misma manera, cada aprendiz debera leer analizar y comprender el documento "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA" para finalmente firmarlo e introducirlo en su portafolio de evidencias.

AA6 Participe activamente en la sección de clase magistral, donde la instructora dara a conocer y aclarar dudas sobre la Formación, Profesional Integral, concepto, objetivos, principios, características, competencias, programas de formación, proyecto formativo, portafolio de evidencias, plataforma Senasofiaplus, Territorium y Sistema de Biblioteca.

- Luego de participar en la sección de clase apoyado en el material textual proporcionado por la docente sobre Glosario del a Formación Profesional Integral Investigue cuál es el rol del Instructor y del Aprendiz en los nuevos ambientes de aprendizaje en el SENA y elaboren un **COMIC** con la ayuda de herramientas informáticas como (Canva, Pixton o Storybird, entre otras) donde evidencien el papel que juega el aprendiz, el instructor y los ambientes de Aprendizaje, en la Formación Profesional Integral (FPI) impartida por el SENA.

- A partir de la revisión del programa de formación, y de acuerdo al documento proporcionado por su instructora donde se presenta taller 2 una matriz, el aprendiz de manera individual debe diligenciar la matriz propuesta por el instructor, con el fin de evidenciar la identificación de la competencia que va a adquirir durante el proceso y la relación pertinente entre los resultados de aprendizaje que debe alcanzar de manera satisfactoria, los criterios de evaluación y los conocimientos de saber y de procesos del programa de formación, así como también el tiempo de duración total del programa y la modalidad de formación.

Para el diligenciamiento de la matriz siga los siguientes pasos:
● **Paso 1. Tome** la estructura curricular de su programa de formación que encontrara en la plataforma Territorium sección de recursos disponible para su consulta.

● **Paso 2.** Identificar la 3 competencias técnicas asociada al programa de formación.

● **Paso 3.** Identificar los resultados de aprendizaje de cada competencia

● **Paso 4.** Identificar y relacionar de forma pertinente los criterios de evaluación para cada resultado de aprendizaje.

● **Paso 5.** Identificar y relacionar de forma pertinente los conocimientos de saber y los conocimientos de procesos para cada resultado de aprendizaje con sus respectivo(s) criterio(s) de evaluación.

- .Luego realice el mismo ejercicio con el Taller 3 para organizar o armar con el documento suministrado por su instructora la estructura de su proyecto de formación identificando claramente cuáles son las fases, las actividades, las competencias y los resultados de aprendizaje a alcanzar en cada fase. Cuéntenos cuál es su plan de formación para lograr satisfactoriament los resultados de aprendizaje.

- Resuelva el cuestionario propuesto por la instructora.

EVIDENCIA 6 (EVA6): COMIC, Taller 2 Reconcimiento del programa de formación, Taller 3 Reconocimiento del Proyecto de Formación y Cuestionario 1 de inducción
MATERIAL DE FORMACIÓN: Documento desarrollode la FPI, Estructura Curricular Programa de formación Servicio Farmacéutico Codigo 331505 V.2, Proyecto de formación Manual de Mejoramiento a los Procedimientos Generales del Establecimiento Farmacéutico en Quibdó Codigo 2367301
DURACIÓN: 8 HORAS
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada equipo deberá entregar a la instructora, en el ambiente de apendizaje, el comoic y los talleres completamente diligenciados y marcados con los datos de los tres integrantes del equipo, de la misma manera, cada aprendiz de manera individual debera dar respuesta al cuestionario instrumento de evaluación que contiene preguntas relacionadas con la temática tratada como evidencia del conocimiento adquirido en el desarrollo de las anteriores actividades.

AA7 La automotivación es el componente más importante para el aprendizaje autónomo por lo cual es importante el desarrollo de las siguientes actividades que nos ayudaran para asumir con responsabilidad y compromiso el abordaje de esta misión.

A. observe el vide **“Aguila o Gallina”**propuesto por su instructora o que conseguirá a través del siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=dYLBoisXY2M luego comente en plenaria sobre sus enseñanza.
B. Consulte sobre el significado de la ***Línea del Tiempo***, y luego desarrolle el taller de manera presencial propuesto por su instructora sobre **LINEA DE LA VIDA.**
C. Cree un **AVATAR** que denominara **LA RUTA DE MI FUTURO,** el cual debe explicar lo que usted quiere ser en el futuro y con los valores que usted cuenta para el logro de sus objetivos.

EVIDENCIA 7 (EVA7): AVATAR
MATERIAL DE FORMACIÓN: Video **“Aguila o Gallina”** tomado del siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=dYLBoisXY2M
DURACIÓN: 1 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada aprendiz deberá entregar a la instructora, y presentar en el ambiente de apendizaje, su AVATAR, socializando el significado de el mismo, y sus expectativas con el programa de formación.

AA8 Todos no aprendemos al mismo ritmo y estilo por lo cual es importante identificar el estilo propio para lo cual

A. Observe el video el MONJE https://www.youtube.com/watch?v=Cykb-OCnGCM

Analice el video, y de solución a los siguientes planteamientos:

¿Si usted fuera ANSGAR cómo hubiera afrontado esta problemática?
Describa sus decisiones y justifíquelas

B. Desarrolle el **Test de KOLB** para diligenciar el formato **IDENTIFICO MI ESTILO DE APRENDIZAJE Esta** actividad deberá desarrollarla con la ayuda de su instructora en una sección de formación presencial.

EVIDENCIA 8 (EVA8): TEST DE KOLB
MATERIAL DE FORMACIÓN: Video **MONJE** https://www.youtube.com/watch?v=Cykb-OCnGCM
DURACIÓN: 3 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada aprendiz de manera individual deberá desarrollar el test de KOLB que la instructora le proporcionara en la sección de formación, siguiendo las instrucciones dada, con el objetivo de identificar su estilo de aprendizaje.

A.A9 Después de identificar su estilo de aprendizaje realice la actividad propuesta por su instructora sobre ***Conformación de Equipos de Trabajo.*** Para lo cual usted debe escoger 2 compañeros para conformar su equipo de trabajo, apoyarse en el meterial textual propuesto por su instructora **"Equipos Colaborativos"** y asignar el rol que cada integrante del equipo debe asumir, al igual que escojer un nombre y diseñar un escudo que identifique a su equipo.

EVIDENCIA 9 (EVA9): IDENTIFICACIÓN DE EQUICO COLABORATIVO
MATERIAL DE FORMACIÓN: Equipos Colaborativos
DURACIÓN: 3 HORA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVIDENCIA: cada Equipo debera identificarse, presentando, un nombre y un escudo que ubicaran en el área de su preferencia en el ambiente de aprendizaje.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Dar respuestas a interrogantes relacionados con la	Realiza las actividades de aprendizaje, utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje.	**TÉCNICA: Formulación de preguntas.**

dinámica funcional del SENA en referencia a la formación profesional integral **Evidencias de Desempeño: juego de roles referente al papel del Instructor, del aprendiz y de los ambientes de formación en el marco de la formación profesional integral en el SENA** **Evidencias de Producto: Portafolio del Aprendiz**	Identifica la estructura organizacional del SENA, y los procedimientos administrativos y formativos. Distingue el ambiente de aprendizaje y la metodología que se utilizará en el proceso de formación. Ubicar su rol en función de los derechos y deberes constitucionales, laborales e institucionales. Documentar su proceso de aprendizaje utilizando los recursos disponibles. Identificar las oportunidades que ofrecen las organizaciones relacionadas con las actividades productivas del programa. Identificar las posibilidades de acceso al portafolio de servicios del SENA.	**INSTRUMENTO: Cuestionario** **TÉCNICA: Observación Directa. INSTRUMENTO: Lista de Chequeo Desempeño** **TÉCNICA: Valoración producto INSTRUMENTO: Lista de Chequeo Producto**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente de Aprendizaje
Aprendiz
Aprendizaje
Competencia
Competencia Laboral
Correo
Estructura Curricular
Etapa Lectiva
Etapa Productiva
Formación
Instructor
Logotipo
Misión
Perfil
Programa
Proyecto de Formación
Resultado de Aprendizaje

Sena
Sofiaplus
Tics
Visión

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://www.youtube.com/watch?v=lk1-916Pt8s.
https://www.youtube.com/watch?v=y-qElZMzFf4
https://www.youtube.com/watch?v=U_exqn8Khpk
http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/misionVision.aspx
http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/valores-y-compromisos-institucionales.aspx
http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/estructura-organizacional.aspx
http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx
https://www.youtube.com/watch?v=dYLBoisXY2M
https://www.youtube.com/watch?v=Cykb-OCnGCM

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Sandra Yadira Córdoba L**	**Instructora**	**Formación Profesional Integral**	**Agosto 26 de 2020**

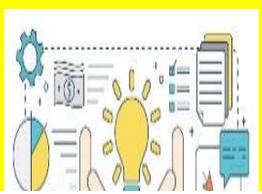
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)	**Sandra Yadira Córdoba L**	**Instructora**	**Formación Profesional Integral**	**21-10-2021**	**Cambio del proyecto de formación y actualización de actividades**



DATOS GENERALES			
Nombre del programa	**ELABORACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL SENA**		
Sesión No.	**1**	**Fecha:**	19/5/2025
Resultado(s) de aprendizaje:	**1.IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.**		
Actividad(es) de aprendizaje:	IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS DE LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA RECONOCIENDOLA COMO ESTRATEGIA PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON LA DINAMICA ORGANIZACIONAL Y VALORES DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION		
Instructor:	SANDRA YADIRA CÓRDOBA L		

SECUENCIA DIDÁCTICA				
Momento	**Actividad**	**Descripción**	**Requerimientos**	**Tiempo**
INICIO 	**Bienvenida**	Saludos y bienvenida al grupo de aprendices. Presentación de la agenda de la sesión y metodología para la formación.	Computador y Excell	30 minutos.
	Conectar	Observe el video “Importancia de los Estudios” que presentará la instructora o que conseguirá a través del siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=kFRGk82I-1w&t=20s	computador, pantalla de proyección	30 minutos
		Respuesta a los siguientes interrogantes: ¿Conoce el SENA? ¿Qué sabe usted del SENA? ¿Consigue usted alguna diferencia entre el SENA y otras instituciones de formación. presentación y socializaciónVideo “Bienvenida al SENA” https://www.youtube.com/watch?v=y-qElZMzFf4	computador, pantalla de proyección	30 minutos.
DESARROLLO 	**APROPIACIÓN Y TRANSFERENCIA**	retomar la actividad del Gallery Walk y hacer aclaraciones por parte de la instructora	Historia, Misión, Visión, principios, valores, simbolos del SENA	30 minutos.
		BREAK		20 Minutos
		Lectura Analisis e interpretacion del Reglamento del Aprendiz SENA		40 minutos. IMAGEN

		Lectura Analisis e interpretacion del Reglamento del Aprendiz SENA Conversatorio y respuestas a interrogantes	Acuerdo 09 de 2024 reglamento del Aprendiz SENA	20 minutos. Socialización
CIERRE	**Concluir**	Cierre / evaluación de la jornada		20 minutos
	**Valorar**	desarrollo de taller, diligenciamiento de la hoja de vida del aprendiz y diligenciamiento del compromiso del aprendiz.	Taller - Hoja de vida del Aprendiz - Compromiso del apren	20 MINUTOS
Observaciones: Compromisos:				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA - REGIONAL CHOCÓ
Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Servicio Farmacéutico CODIGO 331505 V 1
ACTIVIDAD IDENTIFICO MI ESTILO DE APRENDIZAJEI

- Nombre del Proyecto: **MANUAL DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO EN CONDOTO – CHOCÓ**

- FASE DEL PROYECTO: **Análisis**

- ACTIVIDAD DE PROYECTO: **CONTEXTUALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES**

- COMPETENCIA: **INDUCCIÓN**

- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR: **537596 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL**

Duración de la Actividad: **40 Minutos**

Luego de recibir la bienvenida por parte del director nacional del SENA y de observar el video sobre la historia del SENA responda los siguientes interrogantes:

INTEGRANTES DEL GRUPO

Programa de Formación: _____

INTERROGANTES

1. ¿En qué año se crea el SENA y bajo el gobierno de que presidente?:
2. ¿Cuál es la MISIÓN del SENA?
3. ¿Qué significa el Escudo y que significa el Logo del SENA
4. Enumere tres valores y tres principios del SENA
5. ¿Cómo se llama nuestro Centro de Formación?
6. ¿Cómo se llama el Subdirector de la Regional Chocó y en donde lo encontramos?
7. Diga el nombre de la coordinadora Académica a la que le corresponde nuestro programa de formación

	Versión: 01 Código: GFPI-F-123

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

TALLER DE APRENDIZAJE

Denominación del programa o módulo de formación:	SERVICIO FARMACÉUTICO MODULO DE INDUCCIÓN	
Actividad técnica de aprendizaje - ATA:	RECONOCIENDO EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA	
Nombre del taller	Descripción: Contextualización, Estudio y Aplicación del Reglamento del Aprendiz SENA	N° 2
Objetivo de aprendizaje del taller:	Reconocer el Reglamento del Aprendiz como aproximación y reconocimiento sistémico del mismo, a fin de gestionar el debido proceso en cada situación que se presente durante el proceso de	
Descripción del taller:	Apreciado aprendiz, adjunto encontrará el documentos "Reglamento del Aprendiz SENA" para lectura y apropiación. Después participar en el encuentro con los integrantes del equipo de Bienestar al Aprendiz, y luego en equipo con 3 compañeros, deben dar respuesta a los siguientes interrogantes en el espacio para el desarrollo de este taller. El cual debera enviar a su instructura por la lataforma Territorium, en el espacio dispuesto para tal fin. 1. Indique la fecha de expedición del documento 2. Que ente en el SENA aprobó el documento 3. Cuantos capítulos contiene el documento 4. Cuantos artículos contiene el documento 5. Escriba el nombre de cada capítulo del documento 6. Defina cuál es el perfil del aprendiz Sena de acuerdo con el documento 7. Indique específicamente, para quien o quienes tiene aplicabilidad el documento 8. Cuáles sonlos tres tipos de evidencias que debe presentar el aprendiz para el logro de los resultados de aprendizaje 9. Identifique en el documento, que sucede si un aprendiz hace plagio o fraude en su proceso de formación 10. Liste las alternativas que tiene el aprendiz para realizar la etapa práctica. 11 En relación con el Comité de Evaluación y Seguimiento, defina quienes lo integran. Y Para que se realizan los comités de evaluación y seguimiento. 12 Cuál es el plazo máximo hasta cuándo se puede aplazar el proceso de formación en etapa lectiva. 13 Cuál es el plazo máximo hasta cuándo se puede aplazar la etapa práctica. 14 Qué son los planes de Mejoramiento. 15 En relación con el capítulo 6, indique número de Artículos que	
Preparación (Recursos y medios):	Papel bon, marcadores permanente, borrador, computadores, internet, documento "Reglamento del aprendiz SENA", Guia de aprendizaje, Plataforma Territorium.	

Tiempo de ejecución	4 HORAS de trabajo autonomo	
Bibliografía y webgrafía:	Acuerdo 09 de 2024 REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA	
DESARROLLO DEL TALLER		
Control de documento:	Nombre completo de quien elabora el cambio y centro de formación al que pertenece	Fecha
	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	#########
	Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad	
	Regional CHOCÓ	

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:				
MODALIDAD:			NIVEL	
DURACIÓN:	LECTIVA:		PRACTICA:	
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONOCIMIENTOS DE SABER	CONOCIMIENTOS DE PROCESOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:			
MODALIDAD:			NIVEL
DURACIÓN:	LECTIVA:		PRACTICA:
NOMBRE Y CODIGO DEL PROYECTO DE FORMACIÓN			
FASE DEL PROYECTO	ACTIVIDA DEL PROYECTO	RESULTADO DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA

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

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

ESTRUCTURA CURRICULAR: Servicio Farmacéutico **CÓDIGO:** 331505 **VERSIÓN:** 1	
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **CÓDIGO:** 240201500 **VERSIÓN:**	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 1- **Identificar las Oportunidades que el SENA Ofrece en el Marco de la Formación Profesional de Acuerdo con el Contexto Nacional e Internacional.** **2. Reconocer el Rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.**	
TÉCNICA: Formulación de preguntas y Completar	**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- Identificar las Oportunidades que el SENA Ofrece en el Marco de la Formación Profesional de Acuerdo con el Contexto Nacional e Internacional.
2. Reconocer el Rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA. Que hacen parte de la Norma de competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

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

- **Historia,** Misión, Visión Principios, Valores y símbolos del SENA
- Proceso de Formación Profesional Integral del SENA
- Roll de los participantes en el proceso de formación del SENA
- Programa y Proyecto de Formación
- Reglamento del Aprendiz SENA

La prueba se conforma por enunciados (textos que describen problemas, situaciones, casos, etc.) distinguidos con números, cada una de éstos cuenta con cuatro opciones de respuesta identificados con las letras **A, B, C Y D,** donde **SÓLO UNO** responde correctamente a la pregunta. Y con una sección donde usted debe completar lo que se le pregunta en los espacios destinado para ello.

Por lo cual usted debe:

- diligenciar los datos personales y contestar todas las preguntas con letra clara y legible
- Leer con atención cada pregunta.
- Rellene el ovalo que usted considera responde a la pregunta **en el formato "Hoja de Respuestas". Rellenando solo un ovalo por cada pregunta**
- Contestar todas las preguntas con tinta negra (con lapicero no a lápiz)
- Tener en cuenta que pregunta con tachones o enmendadura se considera como nula.
- Responder el cuestionario en el tiempo establecido. dos (2) horas.
- Durante el tiempo de la evaluación se prohíbe el uso de celulares.

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

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

CUESTIONARIO

En el SENA los procesos de aprendizaje se enmarcan dentro de la formación profesional integral donde son importantes el APRENDIZ, EL INSTRUCTOR, LOS AMBIENTES DE FORMACIÓN y todas las políticas misionales que nos llevan a entregar al mercado laboral trabajadores altamente competentes en el saber, el hacer y el ser por ello,

1. El perfil del aprendiz SENA es
   A. Competitivo, Emprendedor, Critico, Analítico, Responsable, Amoroso
   B. Libre Pensador, Critico, Solidario, Líder, Emprendedor, creativo.
   C. Líder, Poco Pensador, Perezoso, Critico, Solidario, deshonesto
   D. Cooperativo, Analítico, Exitoso, Competitivo, Irresponsable, Intolerante

2. En el SENA las modalidades de formación son
   A. Presencial, Virtual, a Distancia
   B. Combinada, Tutorial, Intermitente
   C. Permanente, Continua, Practica
   D. Presencial, Virtual, Combinada

3. La plataforma del SENA que le sirve para hacer seguimiento de la ruta de aprendizaje, bajar certificaciones, solicitar segundo evaluador, evaluar al Instructor es
   A. SOFIA PLUS
   B. SENASTAGE
   C. EDOS
   D. BLACKBOARD

4-. En el SENA los aprendices como seres integrales tienen un reglamento de obligatorio cumplimiento para su mejor convivencia y estadía agradable en la institución.

"Hacer uso adecuado de los ambientes de aprendizaje disponibles, asumiendo con responsabilidad por su daño, deterioro o utilización indebida" lo anterior es
   A. Un DERECHO del Trabajador
   B. Un DERECHO del Aprendiz
   C. Un DEBER del Aprendiz
   D. Un DERECHO del Ciudadano

5-. Los recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos, las herramientas, los equipos, la infraestructura hacen parte de
   A. Las Técnicas didácticas activas
   B. Las Herramientas de enseñanza
   C. Los Ambientes de Aprendizaje
   D. Los Programa de formación

6-. La etapa productiva de los Programas de formación se debe
   A. Permitir la resolución de problemas reales en el ambiente laboral
   B. Aplicar conocimientos
   C. Fortalecer Competencias y Habilidades
   D. Todas las anteriores

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

7-. En algunos casos contenidos en el reglamento del aprendiz, usted puede aplazar su proceso de formación Hasta por un plazo máximo de

A. 6 Mese
B. 1 Año
C. 3 Meses
D. 2 Años

8-. Si por algún motivo justificable el aprendiz no ha logrado los resultados de aprendizaje de manera satisfactoria, la medida que lo ayuda a alcanzarlos es

A. Planeación Pedagógica
B. Planes de Mejoramiento
C. Plan de Evaluación
D. Plan de Seguimiento

9. Con el incumplimiento del 30% en la entrega de evidencias o evaluaciones sobre el total de los resultados de aprendizaje se

A. Premia al Aprendiz
B. Condiciona la Matricula
C. Cancela la Matricula
D. Expulsa al Aprendiz

10. "Se encarga de cumplir las funciones que le corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. El anterior texto corresponde a

A. Los OBJETIVOS del SENA
B. La MISIÓN del SENA
C. Los VALORES del SENA
D. La VISIÓN del SENA

11. "Sera una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país" el anterior texto corresponde a

A. Los OBJETIVOS del SENA
B. La MISIÓN del SENA
C. Los VALORES del SENA
D. La VISIÓN del SENA

12. El escudo del SENA está conformado por el piñón, el caduceo, las ramas de café y la espigas cada uno de ellos representa un sector productivo. El PIÑON en el Escudo representa

A. El COMERCIO
B. El TRABAJO
C. La INDUSTRIA
D. La AGRICULTURA

13. Los símbolos del SENA representan o exaltan los valores institucionales. El símbolo que Exalta el Amor a la vida, a la patria y al trabajo es

A. El HIMNO

"CUESTIONARIO"

(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO:

B. El ESCUDO
C. La BANDERA
D. El LOGOTIPO

14. Según el programa de Formación Servicio Farmacéutico la ocupación que usted puede desempeñar es
   A. Auxiliar de Farmacia y Droguerías dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud
   B. Mantenimiento y reparación de equipos de cómputos
   C. Auxiliar de consultorios odontológicos
   D. Auxiliar de enfermería en la administración de medicamentos

15. El SENA pone a su disposición cuatro fuentes para la adquisición del conocimiento las cuales son
   A. El aprendiz, los libros, las TICs, el Ambiente de aprendizaje
   B. El Instructor, el Aprendiz, La Guía de Aprendizaje
   C. El Instructor, La Guía de Aprendizaje, El trabajo Colaborativo, Las TICs
   D. El Aprendiz, el Ambiente de Formación, El Proyecto de Formación, La planeación

16. La estrategia de formación del SENA es la FORMACIÓN por proyecto, el cual se divide en 4 fases para su desarrollo, esas fases son
   A. VIRTUAL, PRESENCIAL, COMBINADA, MIXTA
   B. ANALISIS, ORGANIZACIÓN, PRACTICA, VALORACIÓN
   C. LECTIVA, PRODUCTIVA, ARGUMENTACIÓN, DISTRIBUCIÓN
   D. ANALISIS, PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN

Las preguntas de la 17 a la 20 son preguntas abiertas que usted debe responder solo en los espacios disponibles para ello en la hoja de respuesta

17 Qué es un portafolio de evidencias y para que te sirve y como estas implementando el tuyo.

18. Qué es SOFIA PLUS y para que te sirve como Aprendiz SENA.

19. Qué son las TICs como las utiliza en el desarrollo de su formación como Aprendiz SENA

20. Qué es una guía de aprendizaje

EVIDENCIA: PLEGABLE. ILUSTRAR LA HISTORIA Y NORMATIVIDAD DEL SENA

Servicio Nacional de Aprendizaje



Fuente: http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx

HISTORIA DEL SENA

En la actualidad, las compañías dedican buena parte de su tiempo y economía a demostrar el desarrollo que su negocio ha tenido durante años. Empresas importantes en el país reescriben a diario su historia por diferentes medios, ya que reconocen el prestigio que les da mostrar su trayectoria empresarial. Además, tener presente la historia, genera confianza a sus clientes y consolida la identidad corporativa.

El SENA nació durante el gobierno de la junta militar (posterior a la renuncia del General Gustavo Rojas Pinilla), mediante el Decreto 118 del 21 de junio de 1957. Su función, definida en el Decreto 164 del 6 de agosto de 1957, fue brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. De ahí que su creador Rodolfo Martínez Tono, tuviera la grandiosa idea de crear una institución, donde se diera la oportunidad de formar a las personas menos favorecidas socioeconómicamente.

En primer lugar, la idea de Martínez Tono fue capacitar a las personas y generar nuevos empleos que correspondieran a las demandas internacionales del trabajo, en sus propias palabras: “Duramos 10 años preparando la más importante misión de empleo que ha creado Naciones Unidas en toda su historia”.

Rodolfo Martínez Tono cuenta la historia de la creación del SENA como una idea pensada para el país, correspondiente a las tendencias actuales. Además, el objetivo era una institución tripartita, no solo para las decisiones que se tomaran, sino también para la revisión permanente de las competencias que se requerían en la empresa.

De esta forma, en el año 1957 comenzó a funcionar el Consejo Directivo Nacional de la entidad, en un edificio ubicado en la calle 20 con carrera octava en la ciudad de Bogotá. Las clases se dictaban en las aulas del Politécnico Central y la Universidad Nacional.

En 1958 se fijó el plan quinquenal, determinando las necesidades de formación profesional de al menos 210.000 trabajadores que requerían complementar su educación, tarea que emprendió el SENA para satisfacer las necesidades del sector empresarial.

De acuerdo a necesidades identificadas en el sector empresarial, el SENA decidió llevar su formación a comunidades marginadas, en ese entonces ubicadas en el barrio Meissen de Bogotá.

Al mismo tiempo, en carpas de circo se desarrollaron programas de formación, los cuales fueron denominados, Programas de Promoción Profesional Popular, posteriormente se llamarían Programas Móviles.

El SENA también volcó su mirada hacia las medianas y pequeñas empresas y en 1960, firmó convenios con la Organización Internacional del trabajo (OIT) y el Fondo Especial de las Naciones Unidas, para brindarles asesoría administrativa, financiera y técnica

De esta forma en los años setenta, el SENA ya contaba con cincuenta centros de formación no tradicional, se crearon los centros agropecuarios y la división agropecuaria. Entonces se dio un evento importante para el país y para el SENA, la visita del presidente de Francia, Charles de Gaulle. En ese momento se implementaba la nueva política que facilitaría el desarrollo de estrategias para la constitución de empresas y la educación a distancia, llamada formación técnico-pedagógica.

En 1994, gracias a la internacionalización de la economía en el país, el SENA se vio en la necesidad de expedir la Ley 119 de 1994 donde se reestructuró, con el propósito de brindar Formación Profesional Integral (FPI). Con esta reestructuración buscaba aumentar la productividad y el desarrollo social y económico.

Del año 2000 en adelante, el SENA era una organización que tenía claras las necesidades y las competencias que debía desarrollar en los trabajadores; de esta forma priorizó la normalización y la certificación de competencias laborales.

Durante los años 2001 y 2002, el SENA desarrolló seis proyectos que fueron: aulas abiertas, aulas itinerantes, nueva oferta educativa, comunidad virtual, videoconferencia y la página web.

A lo largo del tiempo, el SENA ha fortalecido el esquema de la formación por proyectos con enfoque en competencias laborales, con el fin de adaptarse a los parámetros utilizados por otras instituciones de educación superior. Adicionalmente, fomenta el emprendimiento a través del Fondo Emprender y refuerza la estrategia estatal de emprendimiento por medio de Colombia Certifica, donde reconoce la experiencia y los conocimientos de los trabajadores colombianos.

También, en el 2003 implementó los programas de formación en modalidad virtual, lo que hizo que el SENA ampliara su cobertura a todo el territorio nacional y la atención se diera de forma flexible y oportuna a través del e-learning empresarial.

Ya en el 2006, se articuló la televisión y la web, permitiendo estudiar desde cualquier lugar con señal de televisión y conexión a Internet.

En síntesis, durante toda su historia, el SENA ha permanecido en constante evolución y modernización, dejando huella en la mente de los colombianos y fortaleciendo programas de formación para el trabajo y el emprendimiento a través del Fondo Emprender, con intermediación de empleo, innovación y desarrollo tecnológico, competitividad y productividad de empresas, empresarios y trabajadores, programas de articulación con la educación media, entre otros.

NORMATIVIDAD DEL SENA

La normatividad en las empresas es de vital importancia para el afianzamiento a nivel social, político y económico, permitiendo crecer y perdurar en el tiempo.

El marco normativo del SENA es muy amplio y ha sufrido algunas transformaciones que lo han llevado a fortalecer sus procesos formativos.

Es así como mediante el Decreto 118 del 21 de Junio de (1957) nace el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), gracias al proyecto de Rodolfo Martínez Tono, durante el gobierno de la junta militar y el ministro de trabajo Raimundo Emiliani Román.

El SENA es una institución de carácter público tripartita:



Figura 3. Institución tripartita
Fuente: SENA (2011)

Aparecen entonces leyes, acuerdos y decretos importantes en la historia del SENA como:

- Decreto 164 del 6 de agosto de 1957, mediante el cual se definen sus funciones.

Acuerdo 12 de 1985, mediante el cual se estructura la unidad técnica que soporta la FPI.

- Ley 119 de 1994, mediante la cual se reestructura el SENA, con el propósito de poder brindar FPI en todas las áreas económicas.

- Acuerdo 00008 del 1997, por el cual se establece el estatuto para la FPI.

Fuente: Conceptos básicos de la historia del SENA





SENA

Código de Integridad

Contenido

Introducción 3

Valores de Integridad del Servicio Público 4

Respeto 5

Honestidad 6

Compromiso 7

Diligencia 8

Justicia 9

Solidaridad 10

Lealtad 11

Bibliografía 12

Introducción

La Constitución Política determina, en su artículo 54, que el Estado tiene la obligación de ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. Por esta razón, la Ley 119 de 1994, en su artículo 2, establece como misión del SENA que: "está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país".

En cumplimiento de su misión y objetivo, el SENA establece principios y valores éticos que guían las conductas del servidor público en su actuación dentro de la administración pública, orientados a garantizar los derechos del ciudadano y la satisfacción de sus necesidades, haciendo de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales, éticos, culturales y ecológicos.

Es así que recogiendo toda la historia de ejecución ética de la misión del SENA desde su fundación, a finales del 2016 la entidad realizó la formalización del Código de Ética encaminado a definir las actuaciones éticas de un servicio público eficiente y transparente, las cuales inspiraron a cerca de 1.000 personas. Entre las actividades realizadas se invitó a participar a personal de planta, contratistas, instructores, administrativos, aprendices y organizaciones sindicales; igualmente, se definieron los principios, valores, procederes y el compromiso ético. Este Código fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional, en sesión del 23 de febrero de 2017, mediante Acuerdo No 002 de 2017, y desde entonces se viene divulgando y socializando en la comunidad SENA.

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante el Decreto 1499 de 2017, adicionado por el Decreto 1299 de 2018, señala de manera enunciativa 17 ítems de las políticas de gestión y desempeño institucional, entre las cuales se encuentra la de integridad.

Este código contiene la armonización de los valores definidos por la comunidad SENA en el Código de Ética, con los cinco valores propuestos por el DAFP (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia) cada uno de ellos con una definición y una lista de las acciones que orientan la integridad del comportamiento del servidor público en nuestra entidad.

Adicionalmente, se adoptan dos valores distintivos del SENA, los cuales son: Solidaridad y Lealtad, para un total de siete valores.

Valores de integridad

A continuación se relacionan los valores que representan el debido actuar del ser humano. Estos valores son los pilares que guían el comportamiento de la comunidad SENA, pues ayudan a la formación de una persona en el marco de la legalidad y la integridad.





Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, estudios o cualquier otra condición.

Lo que hago:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
- Expreso mi libre pensamiento y actitud crítica con espíritu constructivo, madurez y responsabilidad en mi trato con las personas.

Lo que no hago:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.
- No me cohíbo para asumir una posición diferente de otra persona porque interactuamos con madurez y disposición de aprender la una de la otra.



Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Lo que hago:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.
- Como servidor público, que administro recursos del Estado, realizo mis acciones en derecho y con pulcritud.

Lo que no hago:

- No les doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.
- No actúo de forma deshonesta, ni propicio la corrupción.



Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Lo que hago:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
- Poseo disposición para trabajar en equipo y lograr un objetivo conjunto, aprovechando los conocimientos de los integrantes para enriquecer los procedimientos.
- Valoro e implemento el desarrollo profesional y personal de mis compañeros para lograr un trabajo conjunto más eficiente.

Lo que no hago:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor público es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.



Diligencia

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Lo que hago:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

  Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. Al fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

  Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.

- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que no hago:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.
- No actúo de forma deshonesta, ni propicio la corrupción.



Justicia

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Lo que hago:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- Actuó con razón y ecuanimidad, acatando las normas en los entornos sociales y culturales.

Lo que no hago:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
- Jamás se privilegia el criterio personal sobre lo que establecen las leyes, doctrina, jurisprudencia y costumbres.



Solidaridad

Brindo mi ayuda a las personas cuando lo necesitan sin esperar algo a cambio, entendiendo que hago parte de una comunidad.

Lo que hago:

- Estoy dispuesto a colaborar ante las dificultades personales y/o laborales de mis compañeros.
- Presto mi servicio ante situaciones que afecten a la comunidad.
- Soy generoso en mi actuar sin esperar contraprestación.
- Uno mi esfuerzo con el de otras personas para lograr el fin esperado.

Lo que no hago:

- Nunca tomo decisiones que privilegien mis intereses frente a los de otras personas.
- No soy indiferente ni egoísta frente a las situaciones de otras personas.
- No realizo ninguna acción con la intención de perjudicar a los demás.
- No tomo ventaja ante las dificultades personales y/o laborales de mis compañeros.



Lealtad

Obro de acuerdo a los principios éticos, morales, culturales, ecológicos y a las normas colombianas e institucionales.

Lo que hago:

- Contribuyo al cumplimiento de la misión, objetivos y funciones que el Estado le asigna a la entidad.
- Soy coherente entre mis principios, los valores institucionales y mis acciones. Por eso actúo con rectitud y respeto a la ley.
- Me expreso en forma positiva de mi entidad, la cuido y valoro.
- Participo en la construcción de procesos colectivos de cultura organizacional mediante argumentación crítica y propositiva en pro de la calidad y del respeto por la institución.
- A pesar de tener diferencias con mis jefes realizo mis funciones dentro del marco normativo que rige la entidad para la cual trabajo.

Lo que no hago:

- No me refiero en forma despectiva ni realizo actividades que desacrediten a la entidad.
- No realizo actuaciones, por fuera de las normas legales vigentes, valores o políticas institucionales, aun cuando las circunstancias sean adversas.
- No extralimito mis obligaciones como servidor público, ni realizo acciones que perjudiquen la entidad.
- Mis actuaciones no son contradictoras con los principios y valores de la entidad.

Bibliografía

Código de Ética SENA
Acuerdo 02 del 23 de febrero de 2017.
Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y Secretaría General SENA, Bogotá.

Manual Integrado de Planeación y Gestión
Departamento Administrativo de la Función Pública (Agosto de 2017)

Valores del Servicio Público
Código de Integridad
Departamento Administrativo de la Función Pública (2017).

Cuestionario de Estilo de Aprendizaje

El Cuestionario de Estilo de Aprendizaje describe la manera en que tú aprendes y cómo afrontas las situaciones diarias de tu trabajo. Todos sabemos que las personas tienen diferentes formas de aprender; sin embargo, este cuestionario te ayudará a entender qué puede significar para tí tu estilo de aprendizaje. Te ayudará a comprender mejor cómo las personas:

- hacemos nuestras elecciones de carrera profesional
- resolvemos problemas
- establecemos objetivos
- dirigimos a otros
- afrontamos nuevas situaciones o experiencias
- trabajamos como miembros de un equipo

Instrucciones

En la siguiente página se te pide que completes 12 frases. Cada frase puede terminarse de cuatro formas distintas. Ordena las cuatro opciones de cada frase según pienses que se ajustan a tu manera de aprender algo nuevo, tal vez en tu trabajo. Trata de pensar en situaciones recientes en las que te enfrentaste con algo nuevo. Numera con un 4 la terminación que mejor se ajuste a tu forma de aprender y con un 1 la que peor se ajuste. Asegúrate de asignar un número a todas las terminaciones de cada una de las 12 frases.

A continuación se presenta un ejemplo:

Cuando aprendo...: __ soy feliz __ soy rápido __ soy lógico __ soy cuidadoso

RECUERDE: 4 = lo que más se parece a ti
3 = lo segundo que más se parece a ti
2 = lo tercero que más se parece a ti
1 = lo que menos se parece a ti

Copyright (c) 1981 David A. Kolb. Revisado en 1985. Todos los derechos reservados. Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación sin permiso escrito de Hay Group.

Cuestionario de Estilo de Aprendizaje de Kolb

	(a) EC	(b) OR	(c) CA	(d) EA
1. Cuando aprendo...	__ me gusta vivir sensaciones	__ me gusta pensar sobre ideas	__ me gusta estar haciendo cosas	__ me gusta observar y escuchar
2. Aprendo mejor cuando...	__ escucho y observo cuidadosamente	__ confío en el pensamiento lógico	__ confío en mi intuición y sentimientos	__ trabajo duro para lograr hacer las cosas
3. Cuando estoy aprendiendo...	__ tiendo a usar el razonamiento	__ soy responsable con lo que hago	__ soy callado y reservado	__ tengo fuertes sensaciones y reacciones
4. Yo aprendo...	__ sintiendo	__ haciendo	__ Observando	__ pensando
5. Cuando aprendo...	__ estoy abierto a nuevas experiencias	__ observo todos los aspectos del asunto	__ me gusta analizar las cosas, descomponerlas en sus partes	__ me gusta probar e intentar hacer las cosas
6. Cuando estoy aprendiendo...	__ soy una persona observadora	__ soy una persona activa	__ soy una persona intuitiva	__ soy una persona lógica
7. Yo aprendo mejor de...	__ la observación	__ la relación con otras personas	__ las teorías racionales	__ la oportunidad de probar y practicar
8. Cuando aprendo...	__ me gusta ver los resultados de mi trabajo	__ me gustan las ideas y las teorías	__ me tomo mi tiempo antes de actuar	__ me siento personalmente involucrado en las cosas
9. Aprendo mejor cuando...	__ confío en mis observaciones	__ confío en mis sentimientos	__ puedo probar por mi cuenta	__ confío en mis ideas
10. Cuando estoy aprendiendo...	__ soy una persona reservada	__ soy una persona receptiva	__ soy una persona responsable	__ soy una persona racional
11. Cuando aprendo...	__ me involucro	__ me gusta observar	__ evalúo las cosas	__ me gusta ser activo
12. Aprendo mejor cuando...	__ analizo ideas	__ soy receptivo y abierto	__ soy cuidadoso	__ soy práctico

Estilo de Aprendizaje. Gráfico

Escribe a continuación tus puntuaciones en las cuatro modalidades de aprendizaje: EC, OR, CA y EA y realiza la siguiente resta para obtener las puntuaciones finales, que te permitirán conocer tu tipo de estilo de aprendizaje dominante:

	-		=			-		=
CA		**EC**		**CA-EC**	**EA**		**OR**		**EA-OR**

Ahora traslada esas puntuaciones al gráfico siguiente. La unión de ambos puntos te dará tu estilo de aprendizaje.

