CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio del 2026

Señor(a)
JOHAN ANDRÉS CAICEDO CARMONA
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9018864
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9018864 del 2026

GABRIEL DE JESUS MAIGUEL RUA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. No.14981017de Cali valle , en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESEINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETEINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($33.162.479) Discriminados así: a) (7) PAGOS iguales correspondiente a los meses de febrero a agosto de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00).

Plazo: Plazo: Será hasta el (31) de (AGOSTO) de 2026

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

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	En este periodo se orientó de manera eficaz a los aprendices de la ficha 3394875 en servicios farmacéuticos	Actividades, evaluaciones, Anexo evidencias N°1
2)	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Se ejecutan de manera verídica y oportuna la planeación de las actividades y demás recursos, mediante la guía de aprendizaje y la planeación de la formación	Anexo evidencias N°2
3)	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4)	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5)	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6)	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se toma de manera minuciosa las inasistencias a los aprendices en la formación	Registro de asistencias Anexo evidencias N°3
7)	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

8)	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el	Se registran los juicios evaluativos de la ficha 3227410 del programa Técnico en el Servicio Farmacéutico	ANEXO 4
	resultado de aprendizaje		
9)	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizaron las diferentes tecnológicas institucionales	google drive, Anexo evidencias N°5
10)	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11)	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12)	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se esta a disposición en caso de que se requiera a desplazarse a los diferentes municipios siempre y cuando se requiera	Actualmente me encuentro impartiendo formación en el municipio de Fundacion magdalena Anexo evidencias N°6
13)	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Reporte de gestión de tiempos, ejecución de horas	Anexo evidencias N7
14)	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado de manera oportuna la plataforma la cual el Sena nos proporciona para dicha ejecución	anexo evidencias N°8

15)	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16)	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

17)	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18)	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19)	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20)	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

21)	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe de gestión contractual para el mes de junio de presente año	Anexo de evidencias N°9
22)	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24)	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se mantiene siempre un oportuno aseo y limpieza en el aula	Clases presenciales anexo evidencias N° 10
25)	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
26)	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual contractual y Planilla de Seguridad Social No.4652832683 de Aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2026.	anexo evidencias N°11

27)	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4652832683 la planilla, operador SOI del periodo. De mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Gabriel De Jesus Maiguel rua
Contratista
C.C. No. 14.981.017

Recibí a satisfacción:



Firma
JOHAN ANDRÉS CAICEDO CARMONA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9018864 de 2026
Coordinador Académico

ANEXOS

EVIDENCIAS JUNIO DE 2026

ANEXO EVIDENCIAS N°1





ANEXO EVIDENCIAS N°2

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

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

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

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

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

- PROCESO DE DISPENSACIÓN: RECEPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, VIGENCIA, INTERPRETACIÓN, ALISTAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, CANTIDAD A ENTREGAR (TIEMPO- DOSIS CONCENTRACIÓN) VERIFICACIÓN, ENTREGA.
- ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.
- USO RACIONAL DEL MEDICAMENTO.
- ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS: VÍAS DE ADMINISTRACIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LAS FORMAS FARMACÉUTICAS, CUIDADOS EN EL MANEJO, USO Y DESCARTE, MANEJO DE RESIDUOS, POLÍTICAS POS CONSUMO.
- SATISFACCIÓN DEL USUARIO: CONCEPTO, NIVELES, QUEJAS Y RECLAMOS, NO CONFORMIDADES.
- INDICADORES DE GESTIÓN: TIPOS (ENTREGA OPORTUNA, MANEJO DE PENDIENTES, M

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- IDENTIFICA LA NORMATIVIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE DISTRIBUCIÓN Y DISPENSACIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NORMATIVIDAD LEGAL.
- VERIFICA EL CONTENIDO DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.
- IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.
- RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE FARMACOCINÉTICA Y FARMACODINAMIA DE ACUERDO CON REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.
- ATIENDE AL USUARIO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE SERVICIOS Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA
- REALIZA EL ALISTAMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL.
- REALIZA DISTRIBUCIÓN INTERNA Y EXTERNA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
- DESARROLLA LAS FUNCIONES DEL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN SEGÚN POLÍTICAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- VERIFICA QUE LA FÓRMULA MÉDICA PRESENTE LA INFORMACIÓN REQUERIDAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SALUD.
- CONFRONTA EL CUMPLIMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- REALIZA EL DESPACHO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD LEGAL.
- REALIZA ORIENTACIÓN AL USUARIO SOBRE USO, ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE.
- PROPONE ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON DEBILIDADES ENCONTRADAS EN EL PROCESO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

QUÍMICO FARMACÉUTICO O REGENTE DE FARMACIA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 24 MESES DE VINCULACIÓN LABORAL EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO FARMACÉUTICO.
MÍNIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA EN FORMACIÓN Y/O EDUCACIÓN

4.8.3 Competencias

- PROCESOS PEDAGÓGICOS
- CREATIVIDAD Y HABILIDADES ARTÍSTICAS
- LIDERAZGO

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

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ENTREGAR PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101270
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ENTREGA PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	528 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO	
3. EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL	
1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA	
2. EFECTUAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD SEGÚN LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
- APROPIAR LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EL SECTOR FARMACÉUTICO. - IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO. - RECONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LOS MEDICAMENTOS POS CONSUMO. - IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD. - IDENTIFICAR LAS ACCIONES DE LA MISIÓN MÉDICA. - MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA CON CRITERIOS DE CONFIDENCIALIDAD Y PRINCIPIOS ÉTICOS - BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE. - ORIENTAR EL USO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS - VERIFICAR LA INFORMACIÓN DEL PRODUCTO SOLICITADO CON FÓRMULA MÉDICA - MANEJAR EL ARCHIVO DE FÓRMULAS MEDICAS - REALIZAR CUSTODIA DE REGISTROS DEL SISTEMA. - AJUSTAR LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS. - IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA. - MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA BAJO LINEAMIENTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y PRINCIPIOS ÉTICOS. - JUSTIFICAR LA NO ENTREGA DE MEDICAMENTOS. - INFORMAR AL USUARIO SOBRE CONDICIONES DE MANEJO DE MEDICAMENTOS OTC. - ORIENTAR EL USO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS. - CONFRONTAR LA INFORMACIÓN DE LOS PRODUCTOS CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA. - CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL - REALIZAR EL PROCESO DE ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS. - UTILIZAR COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS. - CONFIRMAR LA ENTREGA DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO. - REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.	

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

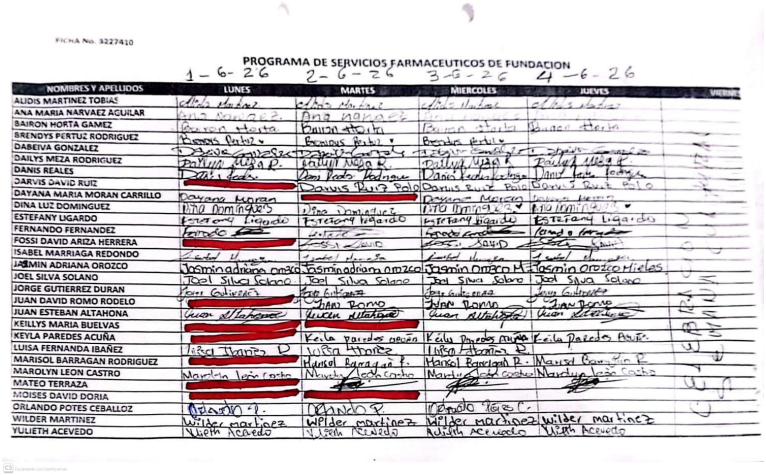
Resolución 1478 del 2006: https://www.invima.gov.co/documents/20143/908412/resolucion+001478+de+2006.pdf/dbd9334e-d8dd-cc13-58d5-d84f0ba72619

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

Después de realizar la revisión bibliográfica cada aprendiz deberá presentar:

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

ANEXO EVIDENCIAS N°3



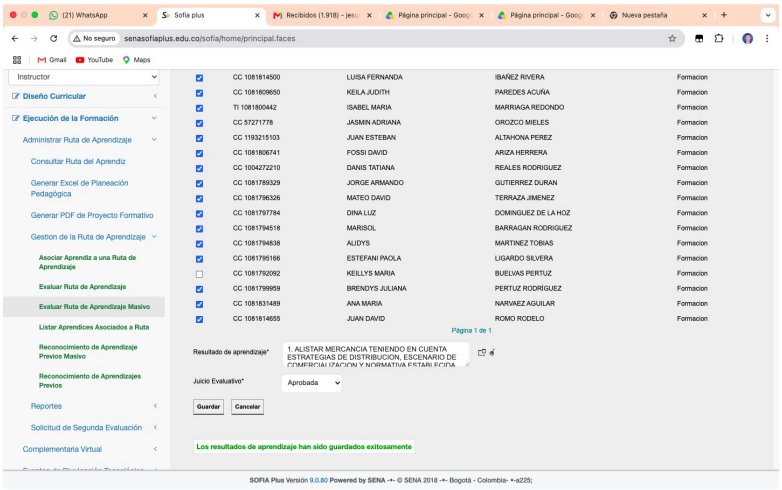
FICHA No. 3227410

PROGRAMA DE SERVICIOS FARMACEUTICOS DE FUNDACION

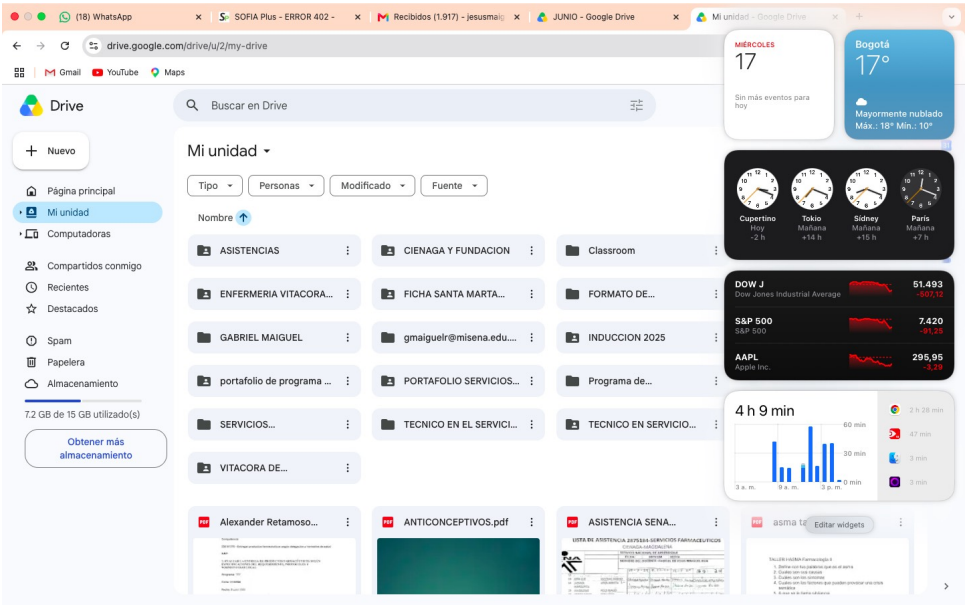
1-6-26 2-6-26 3-6-26 4-6-26

NOMBRES Y APELLIDOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
ALIDIS MARTINEZ TOBIAS					
ANA MARIA NARVAEZ AGUILAR					
BAIRON HORTA GAMEZ					
BRENDYS PERTUZ RODRIGUEZ					
DABEIVA GONZALEZ					
DAILYS MEZA RODRIGUEZ					
DANIS REALES					
DARVIS DAVID RUIZ					
DAYANA MARIA MORAN CARRILLO					
DINA LUZ DOMINGUEZ					
ESTEFANY LIGARDO					
FERNANDO FERNANDEZ					
FOSSI DAVID ARIZA HERRERA					
ISABEL MARRIAGA REDONDO					
JASMIN ADRIANA OROZCO					
JOEL SILVA SOLANO					
JORGE GUTIERREZ DURAN					
JUAN DAVID ROMO RODELO					
JUAN ESTEBAN ALTAHONA					
KEILLYS MARIA BUELVAS					
KEYLA PAREDES ACUÑA					
LUISA FERNANDA IBAÑEZ					
MARISOL BARRAGAN RODRIGUEZ					
MAROLYN LEON CASTRO					
MATEO TERRAZA					
MOISES DAVID DORIA					
ORLANDO POTES CEBALLOZ					
WILDER MARTINEZ					
YULIETH ACEVEDO					

ANEXO EVIDENCIAS 4



ANEXO EVIDENCIAS N°5



https://drive.google.com/drive/folders/1VCCyrBT3i5tiUiRTc0tWhtuu- bdh4c_C?usp=sharing

ANEXO EVIDENCIA N°6



ANEXO EVIDENCIA 7



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GABRIEL DE JESUS MAIGUEL RUA

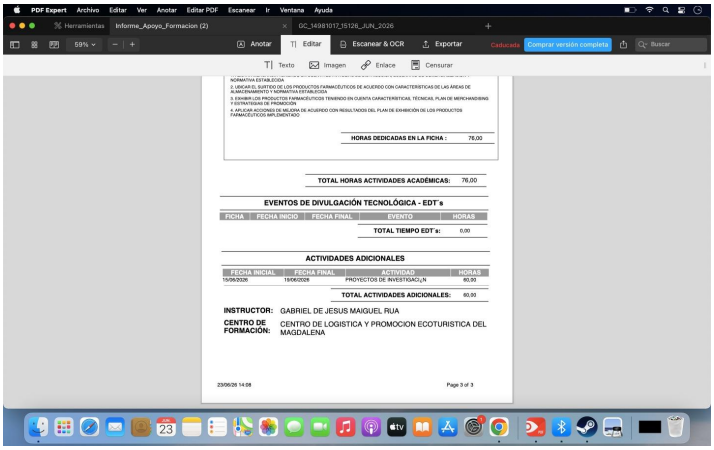
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3138594 - SERVICIOS FARMACEUTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 76,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 76,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

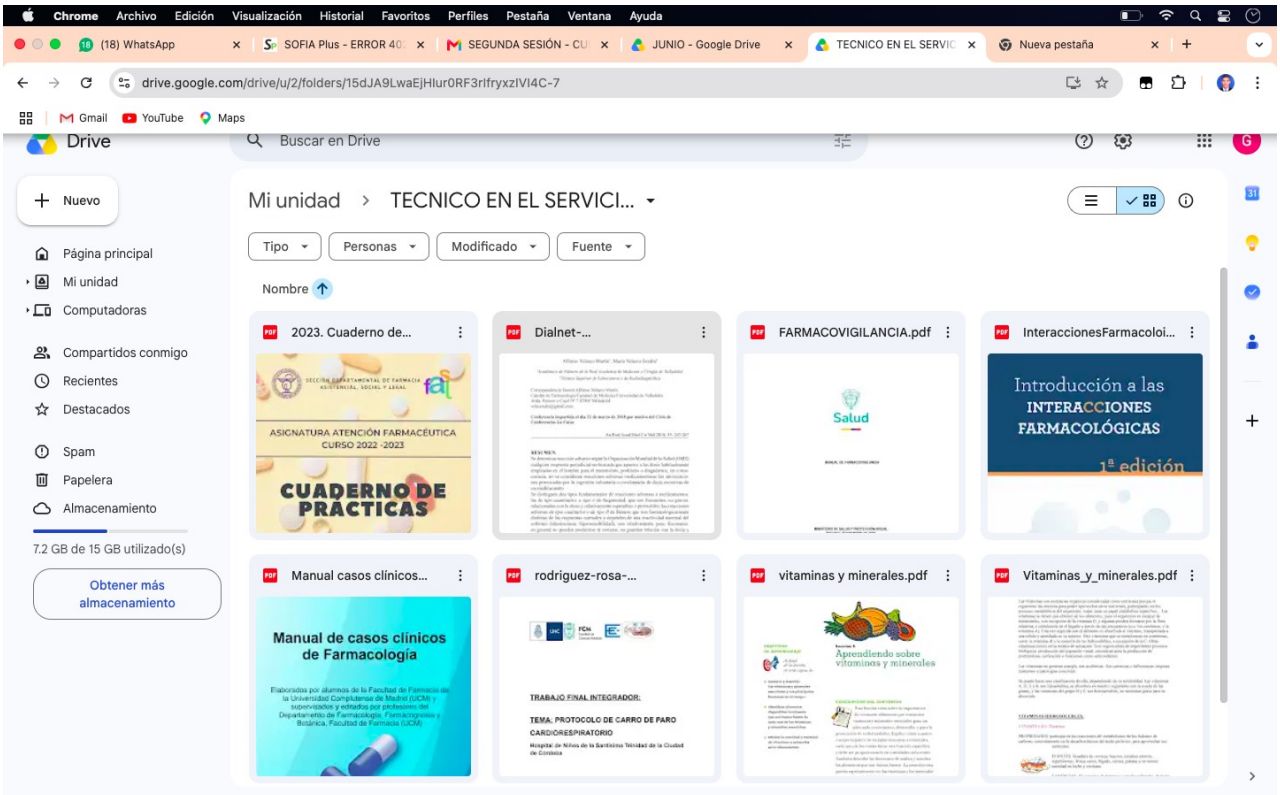
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
15/06/2026	19/06/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¸N	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: GABRIEL DE JESUS MAIGUEL RUA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

AXENO EVIDENCIA 8



ANEXO EVIDENCIA 9



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio del 2026

Señor(a)
JOHAN ANDRÉS CAICEDO CARMONA
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9018864
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9018864 del 2026

GABRIEL DE JESUS MAIGUEL RUA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. No.14981017de Cali valle , en mi calidad de contratista del SENA, 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.

ANEXO EVIDENCIA 10



ANEXO EVIDENCIA 11

