



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 30 de julio de 2026

Señor(a)

LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS

Supervisor(a) contrato nro. **No CO1.PCCNTR.8989879 del año 2026.**

Coordinadora Académica Bienestar y Promoción Social

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.8989879 del año 2026.

GONZALO ALBERTO GONZALEZ RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79834594 de Bogotá, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE. (\$49.585.802).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL



OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$315.833), b) (10) Diez pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de, UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.894.999).

Plazo: Sera hasta el (12) de (diciembre) de (2026).

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico y rehabilitación.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de la RED DE SALUD en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico Apoyo terapéutico y rehabilitación.	Se realiza acompañamiento a prácticas ambulatorias a los aprendices del programa Tecnología en Regencia de Farmacia de los grupos 3141682 y 3141691 en los diferentes puntos a signados para tal fin por DROGUERIAS CRUZ VERDE hasta el día 4 de julio de 2026.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Se realizo presentación del proyecto formativo por el grupo 3141691 y 3141682 del programa tecnología en regencia de farmacia en el aula múltiple de las instalaciones de INCAP a los instructores MARIA ESPERANZAZ FLOREZ y EDWARD CLEMENTE MARTINEZ.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026



3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participe en los cursos EDT programadas por la coordinación académica con el fin de mejorar los procesos de formación y adquirir habilidades en la utilización de herramientas tecnológicas aplicadas a los procesos de formación	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Se socializo por parte del grupo de SST del CFTHS a los aprendices de la fichas 3141682 y 3141691 para la etapa productiva.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Se crearon actividades en la plataforma TEAMS y CLASSROOM sobre competencias específicas que tenían que realizar los aprendices del programa tecnología en regencia que se encuentran realizando practicas ambulatorias en las DROGUERIAS CRUZ VERDE.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026 https://classroom.google.com/c/NzkzOTUyMzA1ODAx/a/Nzk4MjIyNDg3MDkz/details General TG REGENCIA DE FARMACIA 3141682
6	Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación	Se realizo en la plataforma TEAMS y CLASSROOM la evaluación y posterior retroalimentación de las actividades relacionadas con los procesos SARAD.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026 https://classroom.google.com/c/NzkzOTUxMDQ2MTk0/a/Nzk4MjIyNjU5MDI3/details



7	Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables.	Se realizó evaluación de competencias y resultados de aprendizaje en la plataforma SENASOFIAPLUS de los aprendices del programa TRF que ingresan a la etapa productiva.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, 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.
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se informa a los aprendices sobre las actividades específicas de la jornada de entrevistas para el ingreso a la II oferta académica para el segundo semestre 2026.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	Participe en el proceso de inducción de aprendices al ingreso a etapa productiva.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026



11	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas	Se socializa con los aprendices del programa TRF el cuidado que se debe tener con los recursos tecnológicos y físicos de los cuales van a ser custodios en cada uno de los puntos donde van a desempeñar su etapa productiva ,además de los activos que hay en las sedes del CFTHS.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Realice participación activa a la reunión de coordinación de finalización de trimestre de acuerdo al cronograma académico y alistamiento del nuevo trimestre.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	Participe en la sensibilización de activación de la ruta de la deserción enfocado a detectar los casos que identifiquen prioridad para seguimiento de psicología.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Envíe de manera oportuna el informe de ejecución de contrato con sus Correspondientes evidencias para el mes de julio de 2026.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por la coordinadora académica y pedagógica para tratar temas referentes a la formación.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026



16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Realice el pago correspondiente a la planilla de salud para el mes de mayo 2026 con No. 93396516 de MIPLANILLA además de los documentos necesarios para soportar el informe del mes de junio 2026.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Se realizó la entrega de avances de acuerdo al plan de trabajo SENNOVA, matriz de objetivos y directrices del semillero de investigación y DROGSENA..	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	Se realizó retroalimentación con el grupo de semilleros de investigación actividades que articulen de acuerdo a los temas identificados en PREVIOS.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	Reporte al líder de grupo las novedades de posibles casos de deserción generadas por temas de situaciones domésticas ,quien informa ya conocimiento previo y seguimiento activo a esos casos.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	Asistí a la reunión de docencia y servicio programada por droguerías CRUZ VERDE para la finalización del trimestre y actividades que se deben realizar para el inicio e	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



		inducción de aprendices para el siguiente corte.	
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se 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.
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). w. Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Se replica información a los aprendices que muy amablemente envía ELIZABETH BUITRAGO sobre cursos prácticos e información relevante que realiza la biblioteca.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	En sesión realizada de manera presencial se informa a los aprendices del programa tecnología de regencia de farmacia todo lo relacionado con el proceso de culminación de prácticas y la documentación requerida y validada por el cooformador para el cierre dela etapa practica en las DROGUERIAS CRUZ VERDE.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026



24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Para la validación del proceso de practicas ambulatorias que realizan los aprendices del programa TRF se utilizan las herramientas de evaluación correspondientes como son BITACORAS DE ASISTENCIA Y LISTAS DE CHEQUEO,TEAMS.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	He cumplido con todas las actividades propuestas para el mes de julio 2026.	PORTAFOLIO GONZALO GONZALEZ 2026

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, (i) los desplazamientos realizados y (i) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **93396516** de MIPLANILLA referente al mes de junio 2026.



Cordialmente,

GONZALO ALBERTO GONZALEZ RAMIREZ

Contratista

CC 79834594 de Bogotá.

LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS

Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.8989879 del año 2026.

EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO JULIO 2026

Señora

LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8989879

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Dependencia: Coordinación de Bienestar y Promoción Social

Bogotá D.C

1. Se realiza acompañamiento a los aprendices de la ficha o grupo 3141691 del programa TRF quienes se encuentran realizando sus prácticas ambulatorias en los diferentes puntos asignados para tal fin por DROGUERIAS CRUZ VERDE hasta el día 4 de julio de 2026.





2. Se realiza acompañamiento a los aprendices de la ficha o grupo 3141682 del programa TRF quienes se encuentran realizando sus prácticas ambulatorias en los diferentes puntos asignados para tal fin por DROGUERIAS CRUZ VERDE hasta el día 4 de julio de 2026.



3. Se realiza validación bitácoras de asistencia final de los aprendices de programa tecnología en regencia de farmacia de la ficha 3141682 y 3141691 que se encontraban realizando sus prácticas en las diferentes droguerías CRUZ VERDE.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA LECTIVA: CRUZ VERDE			
NOMBRE DEL APRENDIZ: Andrés Camilo Sánchez Díaz	D.I. 1012316402	NOMBRE JEFE INMEDIATO: Andrés Felipe Galán Ramírez	
AMBIENTE: DROGUERIA CRUZ VERDE TITUAL	DIRECCIÓN: AV. CAMERO 86 # 6-37	TELÉFONO: 812 4110511	CELULAR: 312 4110511
Fecha: 19-05-2026	Fecha: 21-05-2026	Fecha: 22-05-2026	Fecha: 23-05-2026
Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM
Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM
Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]
Fecha: 25-05-2026	Fecha: 26-05-2026	Fecha: 27-05-2026	Fecha: 28-05-2026
Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM
Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM
Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]
Fecha: 01-06-26	Fecha: 02-06-26	Fecha: 03-06-26	Fecha: 04-06-26
Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM
Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM
Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]

REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA LECTIVA: CRUZ VERDE			
NOMBRE DEL APRENDIZ: Andrés Camilo Sánchez Díaz	D.I. 1012316402	NOMBRE JEFE INMEDIATO: Andrés Felipe Galán Ramírez	
AMBIENTE: DROGUERIA CRUZ VERDE TITUAL	DIRECCIÓN: AV. CAMERO 86 # 6-37	TELÉFONO: 812 4110511	CELULAR: 312 4110511
Fecha: 19-06-2026	Fecha: 22-06-2026	Fecha: 23-06-2026	Fecha: 24-06-2026
Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM
Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM
Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]
Fecha: 25-06-2026	Fecha: 26-06-2026	Fecha: 27-06-2026	Fecha: 28-06-2026
Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM
Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM
Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]
Fecha: 01-07-2026	Fecha: 02-07-2026	Fecha: 03-07-2026	Fecha: 04-07-2026
Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM	Hora de Ingreso: 8:00 AM
Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM	Hora de Salida: 2:00 PM
Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]	Firma y Sello Admin: [Firma]



Centro de Formación de Talento Humano en Salud

LISTA DE CHEQUEO ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA FARMACIA AMBULATORIA

Fecha: Versión: Páginas:

FECHA DE LA OBSERVACIÓN: 16/06/16

N	ASPECTOS POR VALORAR	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacológico	X		X		
36	Identifica los formularios para reportar los eventos adversos de medicamentos y Dispositivos médicos	X		X		
37	Identifica los medicamentos LASSA	X		X		
38	Conoce la clasificación de los errores de dispensación	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacológico	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción médica	X		X		

1. *[Firma]*
Firma del Director Técnico

2. *[Firma]*
Firma del Director Técnico

Elaborada por: Centro de Formación de Talento Humano en Salud

SENA Regional Distrito Capital

LISTA DE CHEQUEO ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA FARMACIA AMBULATORIA

Fecha: Versión: Páginas:

FECHA DE LA OBSERVACIÓN: 16/06/16

N	ASPECTOS POR VALORAR	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacológico	X		X		
36	Identifica los formularios para reportar los eventos adversos de medicamentos y Dispositivos médicos	X		X		
37	Identifica los medicamentos LASSA	X		X		
38	Conoce la clasificación de los errores de dispensación	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacológico	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción médica	X		X		

1. *[Firma]*
Firma del Director Técnico

2. *[Firma]*
Firma del Director Técnico

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

LISTA DE CHEQUEO ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA FARMACIA AMBULATORIA

Fecha: Versión: Páginas:

FECHA DE LA OBSERVACIÓN: 16/06/16

N	ASPECTOS POR VALORAR	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacológico	X		X		
36	Identifica los formularios para reportar los eventos adversos de medicamentos y Dispositivos médicos	X		X		
37	Identifica los medicamentos LASSA	X		X		
38	Conoce la clasificación de los errores de dispensación	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacológico	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción médica	X		X		

1. *[Firma]*
Firma del Director Técnico

2. *[Firma]*
Firma del Director Técnico

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

LISTA DE CHEQUEO ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA FARMACIA AMBULATORIA

Fecha: Versión: Páginas:

FECHA DE LA OBSERVACIÓN: 16/06/16

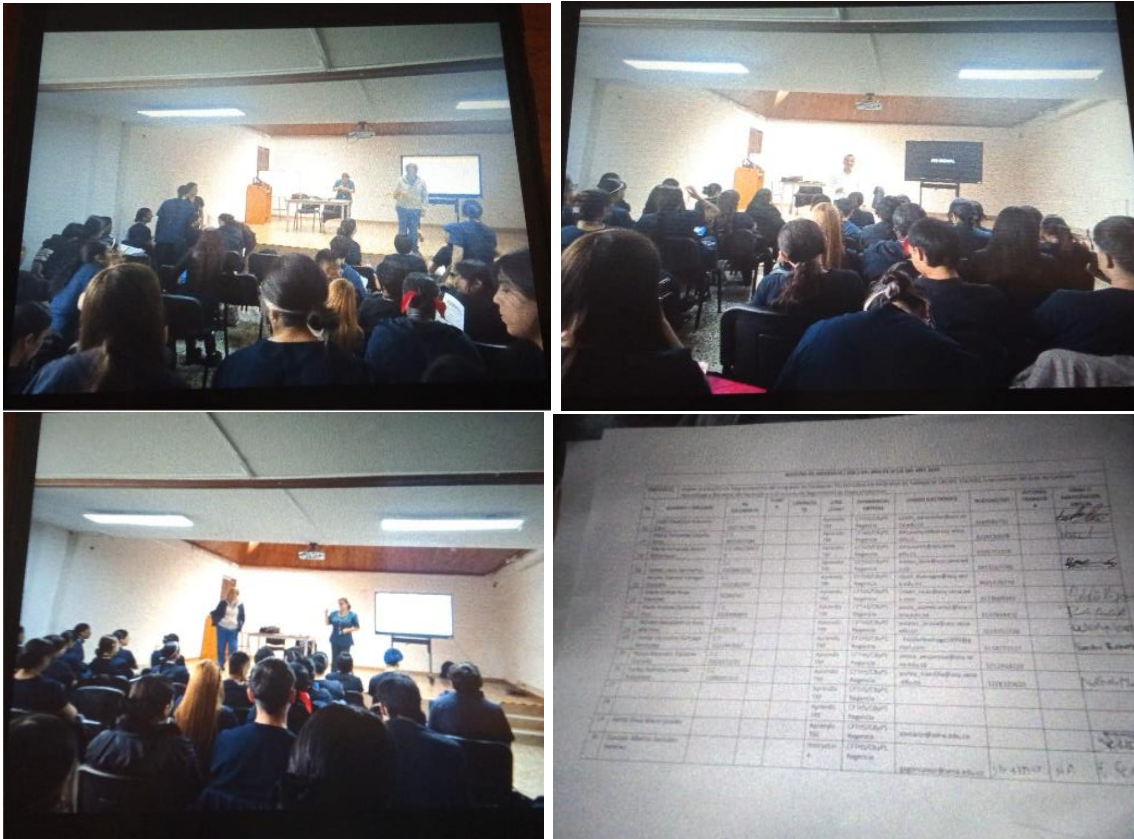
N	ASPECTOS POR VALORAR	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacológico	X		X		
36	Identifica los formularios para reportar los eventos adversos de medicamentos y Dispositivos médicos	X		X		
37	Identifica los medicamentos LASSA	X		X		
38	Conoce la clasificación de los errores de dispensación	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacológico	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción médica	X		X		

1. *[Firma]*
Firma del Director Técnico

2. *[Firma]*
Firma del Director Técnico

5. Se asiste a inducción de etapa productiva para las fichas 3141682 y 3141691 del programa tecnología en regencia de farmacia en las instalaciones del CFTHS con las instructoras CONSUELO MELO y PILAR HERNANDEZ POTES.



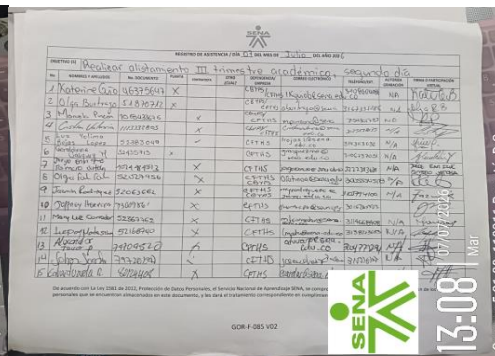
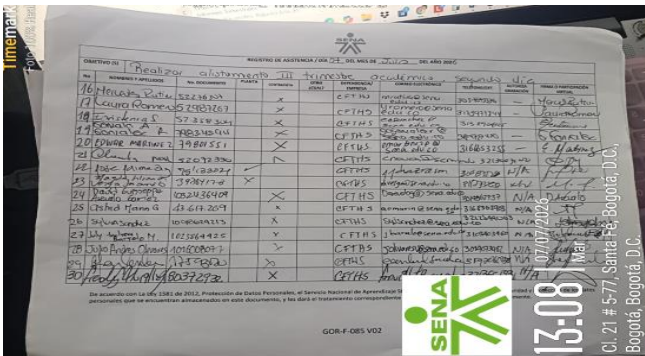


6. Se asiste a la presentación del proyecto formativo por parte de las fichas 3141682 y 3141691 del programa tecnología en regencia de farmacia en la sede de INCAP.



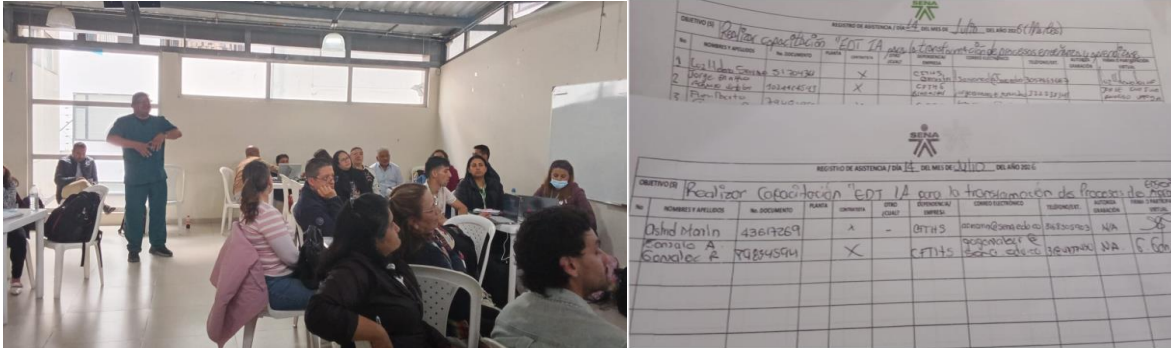


7. Asistí a la semana de alistamiento donde se realizaron varias actividades referentes a la entrega de informes finales del instructor, revisión de instrumentos de evaluación, competencias y resultados de aprendizaje en SENASOFIAPLUS, asignación de fichas, revisión en plataforma compromiso de formatos actualizados, etc





8. Asisti a los cursos EDT programados por la coordinacion en las sedes de INCAP y calle 45 con el proposito de mejorar nuestras cpmpetencias .



9. Se realiza la evaluación de las actividades que tenían que presentar los aprendices de las fichas 3141682 y 3141691 del programa tecnología en regencia de farmacia en la plataforma TEMAS y CLASS ROOM .



Google Classroom interface for the course "PRÁCTICAS AMBULATORIAS FICHA 3141691 TRF". The submission for Paula Zambrano is shown with a score of 90/100. The interface includes a sidebar with navigation options like "Inicio", "Calendario", "Clases impartidas", and "Clases archivadas". The main area shows the submission details and a table of other students' scores.

Nombre	Puntuación
Paula Zambrano	90

Google Classroom interface for the course "PRÁCTICAS AMBULATORIAS CRUZ VERDE". The submission for Paula Zambrano is shown with a score of 90/100. The interface includes a sidebar with navigation options like "Inicio", "Calendario", "Clases impartidas", and "Clases archivadas". The main area shows the submission details and a table of other students' scores.

Nombre	Puntuación
Paula Zambrano	90

<https://classroom.google.com/c/NzkzOTUxMDQ2MTk0/a/Nzk4MjlyNjU5MDI3/details>

<https://classroom.google.com/c/NzkzOTUyMzA1ODAx/a/Nzk4MjlyNDg3MDkz/details>

Microsoft Teams interface showing a task list for the course "TG REGENCIA DE FARMACIA_3141682". The task list is titled "Tareas" and shows a list of tasks with columns for "Nombre", "Estado", "Comentarios", and "Puntuación". The tasks are listed in a table.

Nombre	Estado	Comentarios	Puntuación
Bocarejo Silva, Monica Mayerly	Devuelto		90
camilorodriguez212005	Devuelto		90
Cepeda Ayala, Paula Valentina	Devuelto		90
hannah.salinas2006	Devuelto		90
kevinrobertoaldanaliz	Devuelto		90
km412963	Devuelto		90
Lera1810	Devuelto		90

[General | TG REGENCIA DE FARMACIA_3141682](#)

[Ver tarea: "PROCESO DE RECEPCION"](#)

12. Se realiza difusión de información de la **BIBLIOTECA** a los aprendices del programa tecnología en regencia de farmacia de las fichas 3141691 y 3141682.



15. Cumplí a cabalidad con todas mis obligaciones contractuales para el mes de julio 2026

GONZALO ALBERTO GONZALEZ R.

CC 79834594

Instructor programa servicio farmacéutico y tecnología en regencia de farmacia.







Señora

LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8989879

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Dependencia: Coordinación de Bienestar y Promoción Social

Bogotá D.C

1. Se realiza acompañamiento a los aprendices de la ficha o grupo 3141691 del programa TRF quienes se encuentran realizando sus prácticas ambulatorias en los diferentes puntos asignados para tal fin por DROGUERIAS CRUZ VERDE hasta el día 4 de julio de 2026.



2. Se realiza acompañamiento a los aprendices de la ficha o grupo 3141682 del programa TRF quienes se encuentran realizando sus prácticas ambulatorias en los diferentes puntos asignados para tal fin por DROGUERIAS CRUZ VERDE hasta el día 4 de julio de 2026.





3. Se realiza validación bitácoras de asistencia final de los aprendices de programa tecnología en regencia de farmacia de la ficha 3141682 y 3141691 que se encontraban realizando sus prácticas en las diferentes droguerías CRUZ VERDE.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACION: TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO DE ASISTENCIA PRACTICA LECTIVA: CRUZ VERDE

NOMBRE DEL APRENDIZ: <u>Andres Camilo Sanchez Diaz</u>		D.I. <u>1012316402</u>	
AMBIENTE: <u>ORQUERIA CRUZ VERDE TUPAL</u>		NOMBRE JEFE INMEDIATO: <u>Andres Felipe Calvar Ramirez</u>	
DIRECCION: <u>AV. CAMERA 863 6-37</u>		CELULAR: <u>312 4110511</u>	
Fecha: <u>19-05-2026</u>	Fecha: <u>21-05-2026</u>	Fecha: <u>21-05-2026</u>	Fecha: <u>22-05-2026</u>
Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>
Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>
Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>
Fecha: <u>23-05-2026</u>	Fecha: <u>26-05-2026</u>	Fecha: <u>26-05-2026</u>	Fecha: <u>27-05-2026</u>
Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>
Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>
Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>
Fecha: <u>01-06-2026</u>	Fecha: <u>02-06-2026</u>	Fecha: <u>03-06-2026</u>	Fecha: <u>05-06-2026</u>
Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>
Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>1:00 PM</u>
Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACION: TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO DE ASISTENCIA PRACTICA LECTIVA: CRUZ VERDE

NOMBRE DEL APRENDIZ: <u>Andres Camilo Sanchez Diaz</u>		D.I. <u>1012316402</u>	
AMBIENTE: <u>ORQUERIA CRUZ VERDE TUPAL</u>		NOMBRE JEFE INMEDIATO: <u>Andres Felipe Calvar Ramirez</u>	
DIRECCION: <u>AV. CAMERA 863 6-37</u>		CELULAR: <u>312 4110511</u>	
Fecha: <u>12-06-2026</u>	Fecha: <u>19-06-2026</u>	Fecha: <u>22-06-2026</u>	Fecha: <u>23-06-2026</u>
Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>
Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>1:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>
Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>
Fecha: <u>24-06-2026</u>	Fecha: <u>26-06-2026</u>	Fecha: <u>30-06-2026</u>	Fecha: <u>01-07-2026</u>
Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>
Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>
Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>
Fecha: <u>01-07-2026</u>	Fecha: <u>02-07-2026</u>	Fecha: <u>03-07-2026</u>	Fecha: <u>05-07-2026</u>
Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>	Hora de Ingreso: <u>8:00 AM</u>
Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>	Hora de Salida: <u>2:00 PM</u>
Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>	Firma y Sello Admón: <u>[Firma]</u>

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA LECTIVA: CRUZ VERDE

NOMBRE DEL APRENDIZ:	DA:	DI:	DI:	DI:
AMBIENTE: Cruz Verde Calle 123	NOMBRE JEFE: J. J. J. J. J.	INMEDIATO: J. J. J. J. J.	CELULAR: J. J. J. J. J.	TELÉFONO: J. J. J. J. J.
DIRECCION: Calle 123 # 21-60	FECHA: 19/05/2016	FECHA: 20/05/2016	FECHA: 21/05/2016	FECHA: 22/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:
FECHA: 23/05/2016	FECHA: 24/05/2016	FECHA: 25/05/2016	FECHA: 26/05/2016	FECHA: 27/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:
FECHA: 28/05/2016	FECHA: 29/05/2016	FECHA: 30/05/2016	FECHA: 31/05/2016	FECHA: 01/06/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA LECTIVA: CRUZ VERDE

NOMBRE DEL APRENDIZ:	DA:	DI:	DI:	DI:
AMBIENTE: Cruz Verde Calle 123	NOMBRE JEFE: J. J. J. J. J.	INMEDIATO: J. J. J. J. J.	CELULAR: J. J. J. J. J.	TELÉFONO: J. J. J. J. J.
DIRECCION: Calle 123 # 21-60	FECHA: 19/05/2016	FECHA: 20/05/2016	FECHA: 21/05/2016	FECHA: 22/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:
FECHA: 23/05/2016	FECHA: 24/05/2016	FECHA: 25/05/2016	FECHA: 26/05/2016	FECHA: 27/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA LECTIVA: CRUZ VERDE

NOMBRE DEL APRENDIZ:	DA:	DI:	DI:	DI:
AMBIENTE: Cruz Verde Plaza Central	NOMBRE JEFE: J. J. J. J. J.	INMEDIATO: J. J. J. J. J.	CELULAR: J. J. J. J. J.	TELÉFONO: J. J. J. J. J.
DIRECCION: Plaza Central	FECHA: 19/05/2016	FECHA: 20/05/2016	FECHA: 21/05/2016	FECHA: 22/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:
FECHA: 23/05/2016	FECHA: 24/05/2016	FECHA: 25/05/2016	FECHA: 26/05/2016	FECHA: 27/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA LECTIVA: CRUZ VERDE

NOMBRE DEL APRENDIZ:	DA:	DI:	DI:	DI:
AMBIENTE: Cruz Verde Plaza Central	NOMBRE JEFE: J. J. J. J. J.	INMEDIATO: J. J. J. J. J.	CELULAR: J. J. J. J. J.	TELÉFONO: J. J. J. J. J.
DIRECCION: Plaza Central	FECHA: 19/05/2016	FECHA: 20/05/2016	FECHA: 21/05/2016	FECHA: 22/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:
FECHA: 23/05/2016	FECHA: 24/05/2016	FECHA: 25/05/2016	FECHA: 26/05/2016	FECHA: 27/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA LECTIVA: CRUZ VERDE

NOMBRE DEL APRENDIZ:	DA:	DI:	DI:	DI:
AMBIENTE: Cruz Verde Plaza Central	NOMBRE JEFE: J. J. J. J. J.	INMEDIATO: J. J. J. J. J.	CELULAR: J. J. J. J. J.	TELÉFONO: J. J. J. J. J.
DIRECCION: Plaza Central	FECHA: 19/05/2016	FECHA: 20/05/2016	FECHA: 21/05/2016	FECHA: 22/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:
FECHA: 23/05/2016	FECHA: 24/05/2016	FECHA: 25/05/2016	FECHA: 26/05/2016	FECHA: 27/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA LECTIVA: CRUZ VERDE

NOMBRE DEL APRENDIZ:	DA:	DI:	DI:	DI:
AMBIENTE: Cruz Verde Plaza Central	NOMBRE JEFE: J. J. J. J. J.	INMEDIATO: J. J. J. J. J.	CELULAR: J. J. J. J. J.	TELÉFONO: J. J. J. J. J.
DIRECCION: Plaza Central	FECHA: 19/05/2016	FECHA: 20/05/2016	FECHA: 21/05/2016	FECHA: 22/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:
FECHA: 23/05/2016	FECHA: 24/05/2016	FECHA: 25/05/2016	FECHA: 26/05/2016	FECHA: 27/05/2016
Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am
Hora de Salida: 2:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm	Hora de Ingreso: 8:00 am	Hora de Salida: 1:00 pm
Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:	Firma y Sello Admón:

4. Se realiza validación de lista de chequeo final de los aprendices de programa tecnología en regencia de farmacia de la ficha 3141682 y 3141691 que se encontraban realizando sus prácticas en las diferentes droguerías CRUZ VERDE.

Centro de Formación de Talento Humano en Salud
LISTA DE CHEQUEO
ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA
FARMACIA AMBULATORIA

N	FECHA DE LA OBSERVACIÓN	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial.	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacéutico.	X		X		
36	Identifica los formatos para reportar los eventos adversos de medicamentos y dispositivos médicos.	X		X		
37	Identifica los medicamentos LABSA.	X		X		
38	Comprende la clasificación de los errores de dispensación.	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacéutico.	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción telefónica.	X		X		

Conzato A. González H.
Firma del Director Técnico

Firma del Aprendiz: J. J. J. J. J.

Centro de Formación de Talento Humano en Salud
LISTA DE CHEQUEO
ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA
FARMACIA AMBULATORIA

N	FECHA DE LA OBSERVACIÓN	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial.	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacéutico.	X		X		
36	Identifica los formatos para reportar los eventos adversos de medicamentos y dispositivos médicos.	X		X		
37	Identifica los medicamentos LABSA.	X		X		
38	Comprende la clasificación de los errores de dispensación.	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacéutico.	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción telefónica.	X		X		

Firma del Director Técnico: J. J. J. J. J.

Firma del Aprendiz: J. J. J. J. J.

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

**LISTA DE CHEQUEO
ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA
FARMACIA AMBULATORIA**

Fecha: Versión: Páginas:

Página 4 de 4

39	Identifica las áreas del Servicio Farmacéutico	X	X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción	X	X		

1. Ceily Johana Acuña C.
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

2. Yan Pérez
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

**LISTA DE CHEQUEO
ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA
FARMACIA AMBULATORIA**

Fecha: Versión: Páginas:

Página 4 de 4

39	Identifica las áreas del Servicio Farmacéutico	X	X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción	X	X		

1. Ceily Johana Acuña C.
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

2. Yan Pérez
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

**LISTA DE CHEQUEO
ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA
FARMACIA AMBULATORIA**

Fecha: Versión: Páginas:

Página 4 de 4

N	ASPECTOS POR VALORAR	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacéutico	X		X		
36	Identifica los formatos para reportar los eventos adversos de medicamentos y dispositivos médicos	X		X		
37	Identifica los medicamentos LAESA	X		X		
38	Conoce la clasificación de los errores de dispensación	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacéutico	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción	X		X		

1. Donal Alberto
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

2. Donal Alberto
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

**LISTA DE CHEQUEO
ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA
FARMACIA AMBULATORIA**

Fecha: Versión: Páginas:

Página 4 de 4

N	ASPECTOS POR VALORAR	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacéutico	X		X		
36	Identifica los formatos para reportar los eventos adversos de medicamentos y dispositivos médicos	X		X		
37	Identifica los medicamentos LAESA	X		X		
38	Conoce la clasificación de los errores de dispensación	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacéutico	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción	X		X		

1. Donal Alberto
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

2. Donal Alberto
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

**LISTA DE CHEQUEO
ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA
FARMACIA AMBULATORIA**

Fecha: Versión: Páginas:

Página 4 de 4

N	ASPECTOS POR VALORAR	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacéutico	X		X		
36	Identifica los formatos para reportar los eventos adversos de medicamentos y dispositivos médicos	X		X		
37	Identifica los medicamentos LAESA	X		X		
38	Conoce la clasificación de los errores de dispensación	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacéutico	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción	X		X		

1. Gonzalo A. González R.
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

2. Gonzalo A. González R.
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

**LISTA DE CHEQUEO
ETAPA LECTIVO-PRÁCTICA
FARMACIA AMBULATORIA**

Fecha: Versión: Páginas:

Página 4 de 4

N	ASPECTOS POR VALORAR	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIONES
33	Identifica la norma de la prescripción médica para medicamentos de control especial	X		X		
35	Reconoce los procesos generales del Servicio Farmacéutico	X		X		
36	Identifica los formatos para reportar los eventos adversos de medicamentos y dispositivos médicos	X		X		
37	Identifica los medicamentos LAESA	X		X		
38	Conoce la clasificación de los errores de dispensación	X		X		
39	Identifica las áreas del Servicio Farmacéutico	X		X		
40	Identifica los aspectos básicos de revisión en una recepción	X		X		

1. Gonzalo A. González R.
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

2. Gonzalo A. González R.
Firma del Director Técnico
NIT 800 149 895-1
CALLE 127

5. Se asiste a inducción de etapa productiva para las fichas 3141682 y 3141691 del programa tecnología en regencia de farmacia en las instalaciones del CFTHS con las instructoras CONSUELO MELO y PILAR HERNANDEZ POTES.



7. Asistí a la semana de alistamiento donde se realizaron varias actividades referentes a la entrega de informes finales del instructor, revisión de instrumentos de evaluación, competencias y resultados de aprendizaje en SENASOFIAPLUS, asignación de fichas, revisión en plataforma compromiso de formatos actualizados, etc





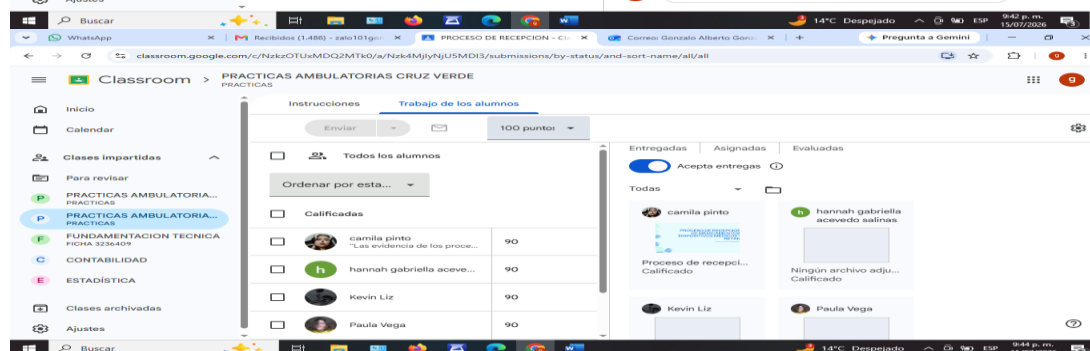
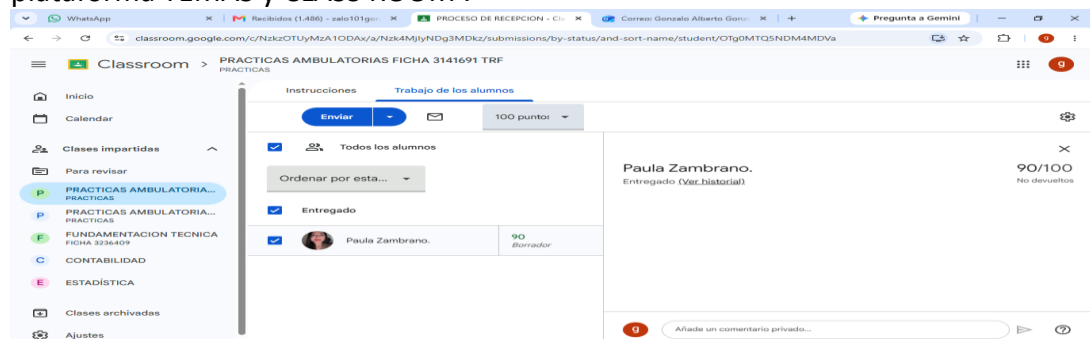
8. Asisti a los cursos EDT programados por la coordinacion en las sedes de INCAP y calle 45 con el proposito de mejorar nuestras cpmptencias .



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 15 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021									
OBJETIVO: Realizar Capacitación "EDT 1A para la transformación de procesos de gestión"									
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PAIS	GENERO	EDAD	GRUPO	ASISTENCIA	REMARKS	OTROS
1	Valle, María Gabriela	51301961		X		GRUPO 1		Asistencia 100%	
2	Valle, María Gabriela	51301961		X		GRUPO 1		Asistencia 100%	
3	Valle, María Gabriela	51301961		X		GRUPO 1		Asistencia 100%	

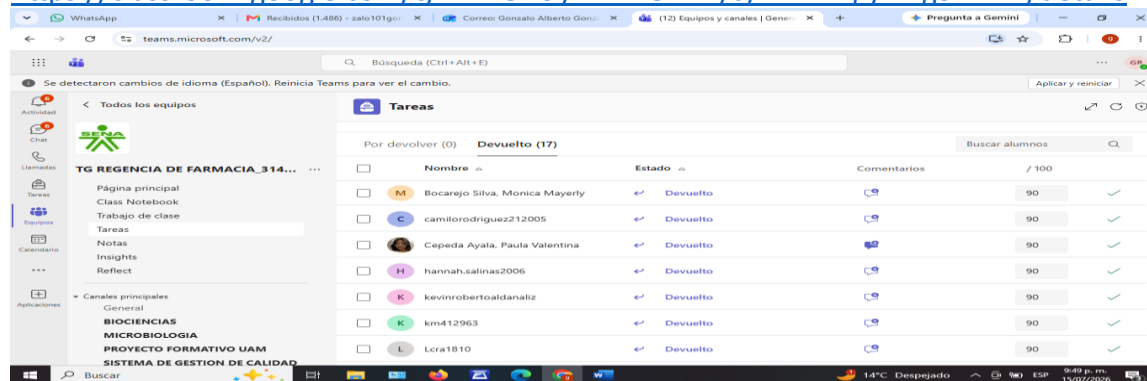


9. Se realiza la evaluación de las actividades que tenían que presentar los aprendices de las fichas 3141682 y 3141691 del programa tecnología en regencia de farmacia en la plataforma TEMAS y CLASS ROOM .



<https://classroom.google.com/c/NzkzOTUxMDQ2MTk0/a/Nzk4MjlyNjU5MDI3/details>

<https://classroom.google.com/c/NzkzOTUyMzA1ODAx/a/Nzk4MjlyNDg3MDkz/details>



[General | TG REGENCIA DE FARMACIA 3141682](#)
[Ver tarea: "PROCESO DE RECEPCION"](#)

12. Se realiza difucion de informacion de la **BIBLIOTECA** a los aprendices del programa tecnologia en regencia de farmacia de las fichas 3141691 y 3141682.

15. Cumplí a cabalidad con todas mis obligaciones contractuales para el mes de julio 2026

GONZALO ALBERTO GONZALEZ R.

CC 79834594

Instructor programa servicio farmacéutico y tecnología en regencia de farmacia.

