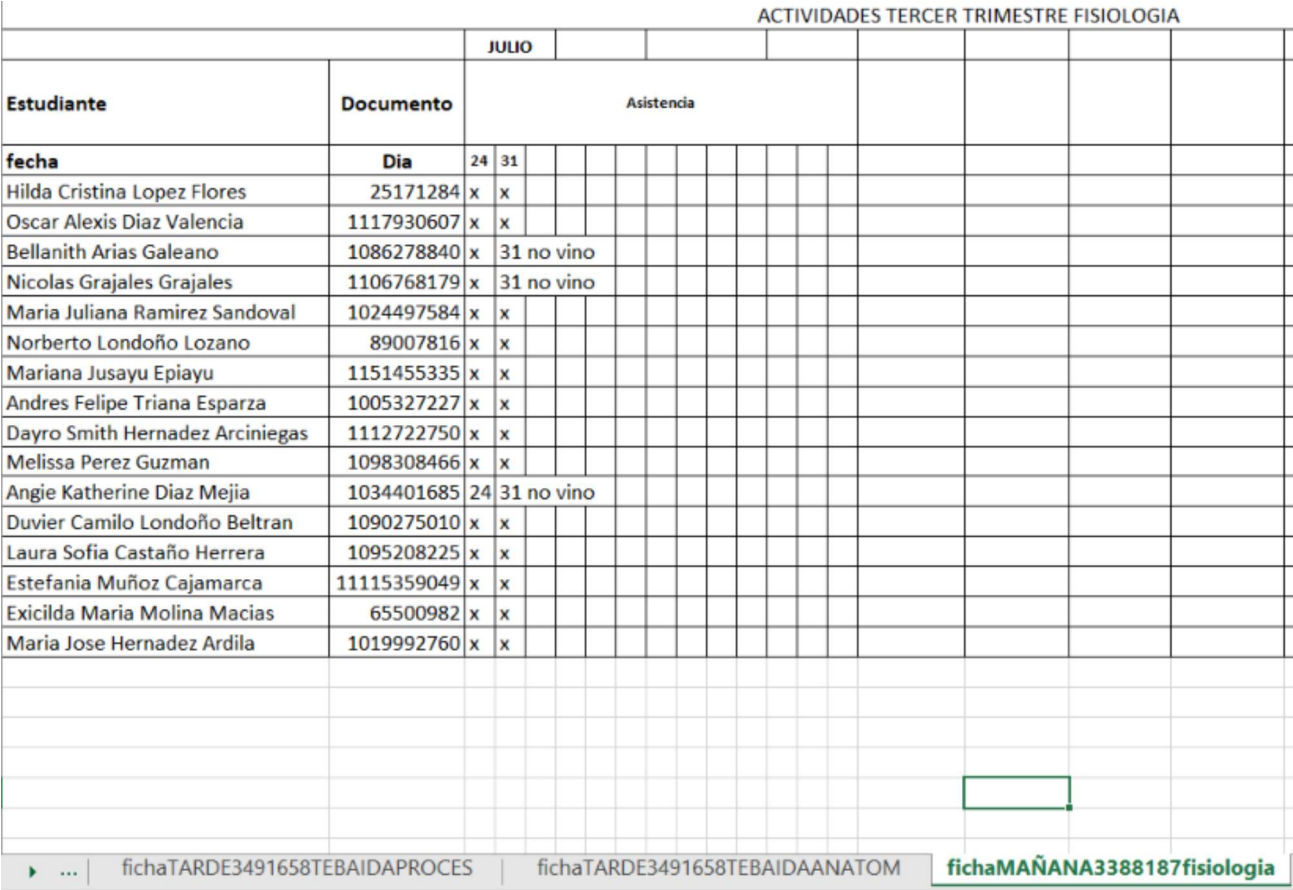




PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Evidencia 3.1 Se ejecutaron las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la programación lista de asistencia de aprendices

		ACTIVIDADES SEGUNDO TRIMESTRE TECNICOS TEBaida ANATOMIA																											
		Julio													Agosto														
Estudiante	Documento																												
fecha	Cedula	21	27	3																								12hora	13hora
Leonar Eliana Manchola Gaitan	1130628152	21	27	1	no vino																								
Melissa Isabel Mosquera Hernade	1095552690	x	x	x																									x
Karla Melisa Heano Garcia	1095209253	x	x	x																									x
Sandra Milena Zapata Valencia	41872686	x	x	x																							x		
Karol Dyana Perez Arrieta	1068813620	21	x	x																									x
Maria Fernanda Castro	1096036411	x	x	x																									x
Yuliana Marin Peña	1091885187	x	x	x																							x		
Ana Cristina Marulanda Garcia	1095209229	x	x	x																							x		
Maria Paula Vatanero Aguirre	1096039173	x	x	x																							x		
Luis Anibal Baquero Duque	1010219669	x	x	x																							x		
Anderson Leon Leon	1145624204	x	x	x																							x		
Andres felipe Lopez Lopez	1013268829	x	x	x																							x		
Diana Milena Moreno Garzon	1096033082	x	x	x																							x		
Monica Andrea Campos Melo	1033742047	x	x	x																							x		
Heiny Vanessa Cardona Aguirre	1005160289	x	x	x																									x
Maira Alejandra Mancilla	1097399671	x	x	1	no vino	incapacidad																					x		
Anyi Alexandra Romero Vatanero	1096039538	x	x	x																							x		
Evelyn Michel Garcia Bernal	1097395733	x	x	x																							x		
Mariana Moreno Zuluaga	1091203512	x	x	x																									x
Martha Isabel Gil Cespedes	1005088078	21	27	1	no vino																								
Benjamin Cabrera Molina	1095552431	x	27	x																									x
Yenny Vanessa Navarro Gijua	1063806439	x	x	x																							x		
Melissa Castro Ramirez	1095208538	x	x	x																							x		
...		fichaTARDE3491658TEBAIDAPROCES													fichaTARDE3491658TEBAIDAANATOM													fichaMAÑANA3388187fisiologia	





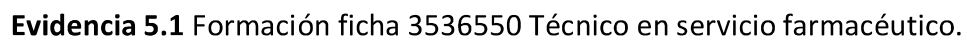
ACTIVIDADES PRIMER TRIMESTRE FARMACOLOGIA I VIERNES														
Estudiante	Documento	Celular	Julio		Agosto									
			Asistencia											
fecha			#	31	5									
Natalia Serrano Montes	107813203	3148341923	x	x	x									
Sofia Uribe Henao	1004917299	3106615503	x	x	x									
Paula Alexandra Higuera Monsalve	1095178607	3233819883	x	x	x									
Jasbleydi Alejandra Tique Garcia	1127385023	3205682266	x	x	x									
Maria Jose Castaño Dominguez	1053802786	3148681783	x	x	x									
Mariangela del Carmen Piñero Zam	6395290	3208245597	x	x	x									
Dougliannys Alexaira Rivas Gonzale	6212640	3245682715	x	x	x									
Claudia Liliana Gonzalez Pineda	33817616	3207180117	x	x	x									
Victor Hugo Cardona Gomez	1097034926	3104234036	x	x	x									
Alejandra Molina Marin	1005308181	3137720371	x	x	x									
Adriana Maria Villanueva Ramos	41950179	3242619679	x	x	x									
Maria Camila Salazar Diaz	1193381880	3106237149	x	x	x									
Anyi Marcela Ramirez Guzman	1109662786	3104710440	x	x	x									
Leyla Catherin Arebalo Vargas	53140843	3114046823	x	x	x									
Stefania Osorno Herrera	1126457070	3127175626	x	x	x									
Angelica Maria Arredondo	1143942245	3043048586	x	x	x									
Kelly Fabiana Betancur Cardona	1088314739	3147452041	x	x	x									
Armando Ezequiel Manchabajoy To	87303291	3114573535	x	x	5 no vino									
Geani Castaño Benjumea	41947590	3159798722	x	x	x									
Nayelis Florez Jimenez	1066872559	3023088601	x	x	x									
Viviana Villegas Tamayo	1094887998	3226860789	x	x	x									
Honorio Yenifer Hernandez Quinter	662189	3023904269	x	x	x									
Erika Juliana Cardona Marroquin	1005700765	3104463197	x	x	x									
Cherryl Juliana Garcia Sanchez	1092457689	3246036781	x	x	x									
Camila Palacio Perilla	1005091777	3117380292	x	31	5 no vino									
Johanna Vergara Vargas	1094925979	3106825090	x	x	x									
Michel Estefany Salazar Ospina	1095551328	3007535343	x	x	x									
Luisa Fernanda Mejia	1117808947	3224200838	x	x	x									
Ana Camila Cortes Loaiza	1026250062	3115674435	x	x	x									
Brayan Felipe Sanchez Ramirez	1122513208	3244274524	x	x	x									

fichaTARDE3536550FARMACIAGRAL

fichaTARDE3536550FARMACOLOGIA1

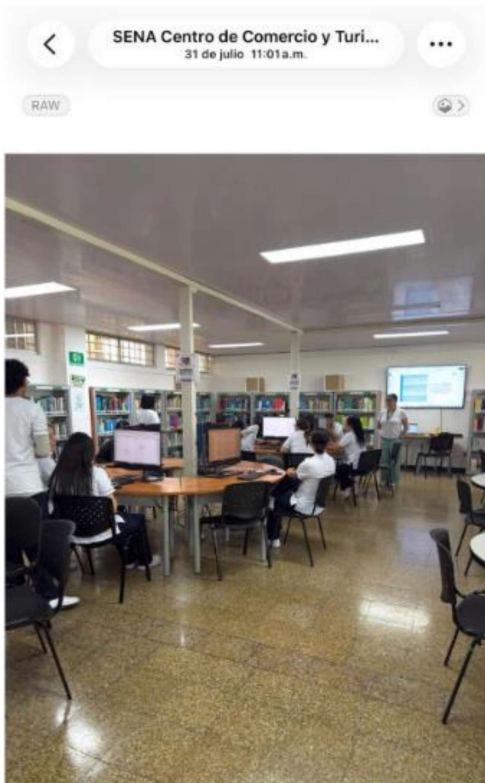
fichaTARDE3536550SGSSS

fichaTA ...



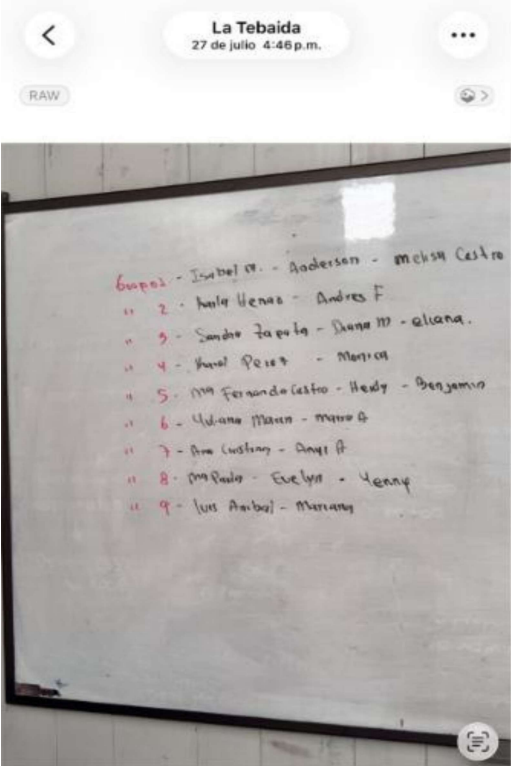


Evidencia 5.1 ficha 3388187 Tecnólogos regencia de farmacia



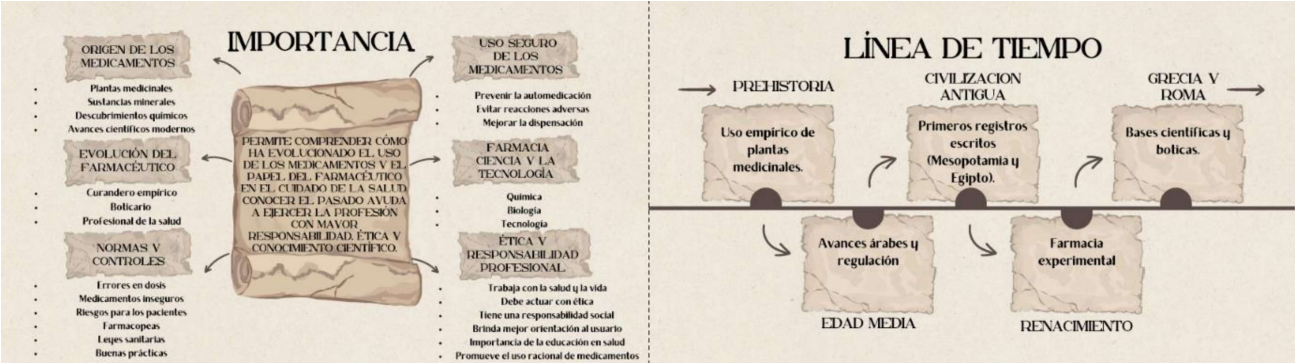


Evidencia 5.1 ficha 3491658 Técnicos en servicios farmacéuticos la tebaida.



Evidencia 6.1 Se realiza modalidad de enseñanza con presentación diapositivas talleres y guías prácticas, evaluación de competencias como como farmacia general, farmacología I, SGSSS, procesos y procedimientos, anatomía, fisiología.

Farmacia general



Farmacología I
Legislación

www.reallygreatsite.com

PARTES IMPORTANTES DE UN MEDICAMENTO

Jhenny Murillo R | Regencia de Farmacia

Introducción

Conocer todas las partes de un medicamento es fundamental para garantizar su seguridad y eficacia. El regente de farmacia cumple un rol clave en el manejo, dispensación y asesoría al paciente. En esta presentación se abordarán las categorías esenciales: identificación, información terapéutica, almacenamiento, regulación, empaque y características físicas del medicamento.

Partes importantes de un medicamento

Identificación del Medicamento

Nombre químico
Nombre genérico (DCI)
Nombre comercial
Principio activo
Excipientes
Concentración / Potencia
Forma farmacéutica
Vía de administración
Presentación comercial

www.reallygreatsite.com

Información Terapéutica

Indicaciones y Posología - Indicaciones terapéuticas: enfermedades o condiciones para las que está aprobado el medicamento. - Posología: dosis recomendada, frecuencia y duración del tratamiento según edad y peso del paciente.	Contraindicaciones y Precauciones - Contraindicaciones: situaciones en que el medicamento NO debe usarse (alergias, patologías, embarazo). - Advertencias y precauciones: condiciones que requieren vigilancia especial durante el uso.	Reacciones e Interacciones - Reacciones adversas: efectos no deseados que puede producir el medicamento en el organismo. - Interacciones medicamentosas: combinaciones con otros fármacos, alimentos o sustancias que alteran su efecto.
--	--	---

www.reallygreatsite.com

Almacenamiento y Trazabilidad

Condiciones de Almacenamiento	Los medicamentos deben conservarse según las indicaciones del fabricante: temperatura, humedad y luz. Un almacenamiento inadecuado puede alterar la estabilidad, seguridad y eficacia del producto.
Número de Lote y Fechas	El número de lote permite la trazabilidad del medicamento. La fecha de fabricación indica cuándo fue elaborado y la fecha de vencimiento establece el límite de uso seguro y eficaz.

www.reallygreatsite.com

Información Regulatoria

Registro sanitario INVIMA
Laboratorio fabricante
Titular del registro sanitario
Importador o distribuidor
Código de barras y DataMatrix
Contenido neto

www.reallygreatsite.com



Tipo de Venta y Condición Legal

Venta Libre (OTC) y Venta bajo Fórmula Médica

Control Especial y Condición Legal

Los medicamentos OTC se dispensan sin receta por ser de bajo riesgo. Los de venta bajo fórmula médica requieren prescripción, ya que su uso inadecuado puede representar riesgos para la salud del paciente.

Los medicamentos de control especial (psicotrópicos, estupefacientes) requieren fórmula médica oficial y registro especial. La condición legal determina el nivel de control y supervisión requerido por el regente de farmacia.

www.reallygreatsite.com

Empaque y Documentación

Empaque Primario
Envase o blister que está en contacto directo con el medicamento. Garantiza integridad y protección del producto.

Empaque Secundario
Caja externa que contiene el empaque primario. Incluye etiqueta con información obligatoria y empaque terciario para logística.

Prospecto
Documento informativo incluido en el empaque. Contiene indicaciones, dosis, advertencias e información clave para el paciente.

www.reallygreatsite.com

Clasificación y Etiquetado

Clasificación terapéutica y grupo farmacológico
Símbolos y leyendas obligatorias del etiquetado
Dispositivos de seguridad del envase
Ejemplos de etiquetas con símbolos y sellos

www.reallygreatsite.com

Aspectos físicos del medicamento

Color y Forma
El color y la forma permiten identificar visualmente un medicamento. Varían según el fabricante y la forma farmacéutica (tableta, cápsula, jarabe).

Tamaño y Olor
El tamaño facilita la administración y diferencia presentaciones. El olor puede indicar deterioro o identificar componentes activos o excipientes específicos.

Maricación
El grabado o maricación en tabletas y cápsulas incluye códigos, letras o números que identifican el fabricante, dosis y tipo de medicamento.

www.reallygreatsite.com

SGSSS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
TÉCNICO EN SERVICIO FARMACÉUTICO
SGSSS procedimientos institucionales para el manejo de la información del usuario

Nombre grupo: _____

Tema exponer: _____

N° ficha: _____

Fecha: _____

PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DEL USUARIO

Objetivo de aprendizaje

Comprender, analizar y exponer los procedimientos institucionales para el manejo de la información del usuario, reconociendo su importancia legal, ética y profesional en los servicios de salud.

Contextualización

El manejo adecuado de la información del usuario es un deber legal y ético dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Todo el personal de farmacia debe garantizar la confidencialidad, seguridad y uso correcto de los datos personales y clínicos.

Desarrollo de la actividad

Organización

- Formar 5 grupos de trabajo.
- Cada grupo responde 5 preguntas asignadas.
- Cada grupo realiza una exposición de 10 a 15 minutos.
- Utilizar material de apoyo: dispositivos cancheros o guías ilustrativas.
- Todos los integrantes deben participar.

Preguntas por grupo

Grupo 1 – Conceptos generales

1. ¿Qué se entiende por información del usuario en los servicios de salud?
2. ¿Por qué esta información es considerada confidencial?

3. ¿Qué tipos de información maneja una farmacia?

4. ¿Quiénes son responsables del manejo de esta información?

5. ¿Qué consecuencias puede tener el mal uso de la información del usuario?

Grupo 2 – Recolección y registro de la información

1. ¿Cuándo y cómo se recolecta la información del usuario?
2. ¿Qué principios se deben respetar al registrar datos del usuario?
3. ¿Qué documentos contienen información del usuario?
4. ¿Por qué la información debe ser clara y veraz?
5. Ejemplo de un registro correcto en farmacia.

Grupo 3 – Confidencialidad y custodia

1. ¿Qué es la confidencialidad de la información en salud?
2. ¿Quiénes pueden acceder a la información del usuario?
3. ¿Cómo se debe custodiar la información física y digital?
4. ¿Qué errores comunes se cometen en el manejo de la información?
5. ¿Cómo evitar la divulgación no autorizada de datos?

Grupo 4 – Uso y acceso a la información

1. ¿Para qué fines puede utilizarse la información del usuario?
2. ¿Cuándo se puede compartir información con otras entidades?
3. ¿Qué derechos tiene el usuario sobre su información?
4. ¿Cómo se debe actuar ante una solicitud de información?
5. Ejemplo práctico del uso adecuado de la información en farmacia.

Grupo 5 – Aplicación al rol del técnico en servicio farmacéutico

6. ¿Cuál es el papel del técnico en servicios farmacéuticos en el manejo adecuado de la información de los usuarios y medicamentos?
7. ¿Qué normas éticas y de confidencialidad debe cumplir el técnico en servicios farmacéuticos durante su labor diaria?
8. ¿Cómo influye el correcto manejo de la información en la seguridad del paciente y en la calidad del servicio farmacéutico?
9. ¿Qué debe hacer el técnico en servicios farmacéuticos en caso de pérdida, error o filtración de información relacionada con pacientes o medicamentos?
10. Caso práctico: ¿Cómo debe actuar correctamente un técnico en servicios farmacéuticos ante una situación donde se comprometa la información del paciente o la dispensación de medicamentos?

6 – Normatividad de los afiliados

1. ¿Qué norma crea el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en Colombia?

2. ¿Cuál es la norma principal que regula el proceso de afiliación al SGSSS?
3. ¿Qué establece el Decreto 780 de 2016 sobre la afiliación de los usuarios?
4. ¿Cuáles son los deberes del afiliado establecidos en la normatividad vigente?
5. ¿Qué norma regula el traslado entre EPS?
6. ¿Cada cuánto tiempo puede un usuario cambiar de EPS según la normativa?
7. ¿Qué sucede normativamente cuando un usuario pierde su empleo?

1

GOR-F-012 V03

INTRODUCCIÓN A LA FISIOLOGÍA HUMANA

FUNDAMENTOS DEL CUERPO HUMANO

JHENNY MURILLO REGENTE DE FARMACIA

CONCEPTOS FUNDAMENTALES

HOMEOSTASIS

Mantenimiento del equilibrio interno del cuerpo. Regula temperatura, pH, glucosa y otros parámetros vitales para asegurar el funcionamiento óptimo de todos los sistemas.

CÉLULA

Unidad básica de la vida. Cada célula realiza funciones específicas: obtiene energía, se reproduce y responde a estímulos del ambiente interno y externo.

TEJIDOS

Agrupaciones de células con función común. Los cuatro tipos principales son: epitelial, conectivo, muscular y nervioso, cada uno con roles específicos en el organismo.

SISTEMA CARDIOVASCULAR

1

Transporte vital: La sangre transporta oxígeno, nutrientes, hormonas y elimina desechos metabólicos de todas las células del cuerpo.

2

Componentes principales: El corazón actúa como bomba, los vasos sanguíneos (arterias, venas, capilares) distribuyen la sangre por todo el organismo.

3

Doble circulación: La circulación pulmonar oxigena la sangre en los pulmones, mientras la circulación sistémica la distribuye al resto del cuerpo.

SISTEMA DIGESTIVO

1

Procesamiento y absorción de nutrientes: El sistema digestivo transforma los alimentos en moléculas pequeñas que el cuerpo puede absorber y utilizar como energía.

2

Órganos principales: La boca inicia la digestión mecánica y química, el estómago descompone los alimentos con ácidos, y los intestinos absorben los nutrientes.

3

Proceso digestivo completo: Desde la ingestión hasta la eliminación, el sistema trabaja coordinadamente para extraer vitaminas, minerales y energía de los alimentos.

¿QUÉ ES LA FISIOLÓGÍA?

La fisiología es la ciencia que estudia las funciones y procesos del cuerpo humano. Su objetivo principal es comprender cómo funcionan los órganos y sistemas para mantener la vida. Esta disciplina nos permite entender los mecanismos que regulan cada función corporal, desde la respiración hasta la digestión, y cómo todos los sistemas trabajan en conjunto para mantener el equilibrio del organismo.

SISTEMA NERVIOSO

1

Control y coordinación de todas las funciones corporales. El sistema nervioso actúa como el centro de comando del cuerpo, procesando información y generando respuestas.

2

Partes principales: cerebro (centro de control), médula espinal (vía de comunicación) y nervios periféricos que conectan todo el cuerpo.

3

Comunicación neuronal mediante impulsos eléctricos y neurotransmisores químicos que permiten respuestas rápidas y coordinadas del organismo.

SISTEMA RESPIRATORIO

1

Intercambio de gases: El sistema respiratorio permite la entrada de oxígeno al cuerpo y la eliminación del dióxido de carbono, proceso esencial para la vida celular.

2

Órganos principales: Los pulmones son los órganos centrales, junto con las vías respiratorias que incluyen nariz, faringe, laringe, tráquea y bronquios.

3

Proceso de respiración: La inspiración lleva aire a los alvéolos pulmonares, donde ocurre el intercambio gaseoso con la sangre mediante difusión.

SISTEMA MUSCULOESQUELÉTICO

Músculos: Son tejidos especializados en la contracción que permiten el movimiento del cuerpo. Existen tres tipos: esquelético (voluntario), cardíaco y liso. Trabajan en conjunto con los huesos para generar locomoción y mantener la postura corporal.

Huesos: Conforman el esqueleto humano con 206 huesos en adultos. Proporcionan soporte estructural, protegen órganos vitales, almacenan minerales y producen células sanguíneas en la médula ósea. Son fundamentales para el movimiento.

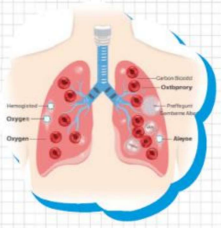
1

GOR-F-012 V03

TRANSPORTE DE GASES EN LA SANGRE

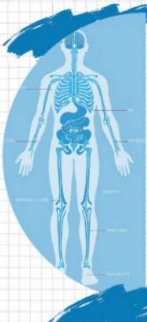
La hemoglobina es la proteína encargada de transportar el oxígeno desde los pulmones hacia todos los tejidos del cuerpo. Cada molécula puede unirse a cuatro moléculas de oxígeno, formando oxihemoglobina para su distribución eficiente.

En los divórcios pulmonares ocurre la difusión de gases: el oxígeno pasa del aire a la sangre mientras el dióxido de carbono se libera para ser exhalado. Este intercambio es fundamental para la respiración celular.



REGULACIÓN HORMONAL

- 1 Las hormonas son mensajeros químicos producidos por las glándulas endocrinas. Viajan por el torrente sanguíneo para regular funciones específicas en órganos y tejidos distantes.
- 2 Las glándulas principales incluyen la hipófisis (glándula maestra), la tiroides (metabolismo), las suprarrenales (respuesta al estrés) y el páncreas (regulación de glucosa).
- 3 El sistema endocrino controla funciones vitales como el crecimiento, metabolismo, reproducción, respuesta al estrés y equilibrio de líquidos, trabajando junto al sistema nervioso.



Procesos y procedimientos

MANUAL DE PROCESOS PROCESO DE SELECCIÓN

Guía estructurada para garantizar calidad y cumplimiento normativo



INTRODUCCIÓN

El servicio farmacéutico desempeña un papel fundamental en el sistema de salud, garantizando el acceso seguro y oportuno a medicamentos y dispositivos médicos de calidad. La implementación de criterios estandarizados, alineados con el marco normativo vigente, es esencial para asegurar la calidad, seguridad y eficacia en todo el proceso de selección.

JUSTIFICACIÓN

Garantizar calidad y cumplimiento normativo sanitario: Asegurar que todos los servicios farmacéuticos cumplan con las regulaciones vigentes y estándares de calidad establecidos.

Optimización de recursos y protección de la salud pública: Maximizar la eficiencia en el uso de recursos institucionales mientras se protege el bienestar de los pacientes y la comunidad.

Minimización de riesgos asociados a medicamentos: Reducir errores de medicación, reacciones adversas y problemas de calidad mediante procesos rigurosos de evaluación.

Fortalecimiento de transparencia y trazabilidad institucional: Establecer mecanismos claros de documentación y seguimiento que permitan auditorías y mejora continua.

ALCANCE

Servicios Incluidos	Población y Límites
· Servicios farmacéuticos hospitalarios · Servicios ambulatorios · Farmacias comunitarias · Áreas involucradas: Farmacia, Compras, Calidad, Administración	· Población beneficiaria: pacientes, personal de salud, instituciones · Exclusiones: servicios veterinarios, productos cosméticos · Límites geográficos según jurisdicción institucional

RESPONSABLES



Director Médico
Aprobación Final



Comité de Farmacia
Evaluación Técnica



Químico Farmacéutico
Supervisión Técnica

RESPONSABLES



Regente de farmacia
Apoyo Técnico y socialización de procesos



líderes de cada area
Socialización de procesos



ÁREA DE COMPRAS

Responsable de la convocatoria pública o privada para la selección del servicio farmacéutico. Gestiona la recepción de propuestas, verifica documentación inicial y coordina el proceso administrativo de adquisición.



ÁREA FINANCIERA

Encargada de la evaluación económica de las propuestas recibidas. Analiza costos, presupuestos, condiciones de pago y viabilidad financiera para garantizar la optimización de recursos institucionales.



ÁREA LEGAL

Responsable de la formalización contractual con el proveedor seleccionado. Revisa aspectos legales, elabora contratos, verifica cumplimiento normativo y asegura la protección jurídica institucional.

DEFINICIONES CLAVE

Servicio Farmacéutico: Conjunto de actividades y recursos para garantizar la gestión integral de medicamentos y dispositivos médicos en una institución de salud.
Selección: Proceso sistemático para elegir proveedores o servicios que cumplan criterios técnicos, legales y económicos establecidos.
Buenas Prácticas de Manufactura (BPM): Normas que aseguran la calidad y seguridad en la fabricación de medicamentos.
Farmacovigilancia: Ciencia dedicada a detectar, evaluar y prevenir efectos adversos de medicamentos.
Trazabilidad: Capacidad de seguir el recorrido de un medicamento en toda la cadena de distribución.
Habilitación Sanitaria: Autorización oficial que certifica el cumplimiento de requisitos normativos.
Dispensación: Entrega de medicamentos con información para su uso correcto.
Atención Farmacéutica: Práctica profesional centrada en el paciente para optimizar resultados terapéuticos.



ACTIVIDAD 1

Identificación de Necesidades
Responsable: Comité de Farmacia y Terapéutica
Evidencia: Informe de necesidades documentado con análisis de demanda y requerimientos específicos del servicio.



ACTIVIDAD 2

Definición de Criterios
Responsable: Químico Farmacéutico y regente de farmacia
Evidencia: Documento de criterios técnicos, legales y de calidad para evaluar proveedores farmacéuticos.



ACTIVIDAD 3

Convocatoria y Recepción
Responsable: Área de Compras
Evidencia: Actas de convocatoria, listado de propuestas recibidas y registro de documentación entregada.



ACTIVIDAD 4

Evaluación Técnica
Responsable: Comité de Farmacia y Terapéutica
Evidencia: Informe técnico de evaluación, matriz de cumplimiento de requisitos sanitarios y BPM.



ACTIVIDAD 5

Evaluación Económica
Responsable: Área Financiera
Evidencia: Análisis comparativo de costos, cuadro de evaluación económica y relación costo-beneficio.



ACTIVIDAD 6

Visita de Verificación
Responsables: Químico Farmacéutico y Control de Calidad
Evidencia: Acta de visita, lista de chequeo y registro fotográfico de instalaciones.



SELECCIÓN FINAL

Actividad 7: El Comité de Farmacia y Terapéutica realiza la selección final del proveedor basándose en las evaluaciones técnicas y económicas. Evidencia: Acta de selección firmada por todos los miembros del comité.



FORMALIZACIÓN

Actividad 8: El Área Legal elabora y formaliza el contrato con el proveedor seleccionado, incluyendo términos, condiciones y compromisos de calidad. Evidencia: Contrato firmado y documentación legal completa.

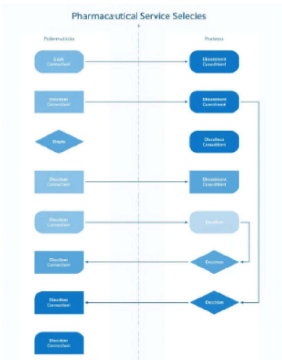


SEGUIMIENTO

Actividad 9: El Químico Farmacéutico y Control de Calidad realizan seguimiento continuo del servicio contratado, evaluando cumplimiento y desempeño. Evidencia: Informes periódicos de monitoreo y evaluación.

RESUMEN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

Actividades 1-5	Actividades 6-9
1. Identificación de necesidades	1. Visita de verificación
2. → Comité de Farmacia Informe de necesidades	2. → Control de Calidad Acta de visita
3. Definición de criterios	3. Selección final
4. → Químico Farmacéutico Documento de criterios	4. → Director General Resolución de adjudicación
5. Convocatoria y recepción	5. Formalización contractual
6. → Área de Compras Actas de recepción	6. → Área Legal Contrato firmado
7. Evaluación técnica	7. Seguimiento y monitoreo
8. → Comité de Farmacia Informe técnico	8. → Químico Farmacéutico Informes periódicos
9. Evaluación económica	
10. → Área Financiera Análisis comparativo	



FLUJOGRAMA DEL PROCESO - EXPLICACIÓN

El flujoograma utiliza símbolos estándar para representar cada etapa del proceso de selección:

- Óvalos: Inicio y fin del proceso
- Rectángulos: Actividades o tareas específicas
- Rombos: Puntos de decisión críticos

Secuencia principal: Inicio → Identificación de necesidades → ¿Servicio externo? → Definición de criterios → Convocatoria → Evaluación técnica y económica → Selección final → Formalización → Seguimiento → Fin

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN - VISUAL

Este flujoograma presenta la secuencia completa del proceso de selección de un servicio farmacéutico. El flujo inicia con la identificación de necesidades, seguido por la definición de criterios de selección. Un punto de decisión clave determina si se requiere servicio externo. Continúa con la convocatoria, evaluación técnica y económica, visita de verificación, selección final y formalización contractual. Cada etapa indica el responsable correspondiente y las flechas guían la secuencia lógica. Los rombos representan decisiones críticas donde el proceso puede bifurcarse según los resultados de evaluación.



1



Medicamentos Cardiovasculares más Dispensados

Los medicamentos cardiovasculares representan una de las categorías más dispensadas en farmacia. El regente y técnico deben conocer sus indicaciones, mecanismos de acción y recomendaciones clave para garantizar un uso seguro y efectivo. A continuación se presentan las principales categorías y sus representantes más comunes en la práctica farmacéutica diaria.

- 01 Antihipertensivos: Losartán, Enalapril, Amlodipino, Valsartán. Reducen la presión arterial actuando sobre el sistema renina-angiotensina o los canales de calcio. Indicar toma regular y no suspender sin consulta médica.
- 02 Diuréticos: Hidroclorotiazida, Furosemida, Espironolactona. Eliminan el exceso de líquidos y sodio, reduciendo la carga cardíaca. Vigilar electrolitos, especialmente potasio, y educar sobre hidratación adecuada.
- 03 Betabloqueadores: Metoprolol, Carvedilol, Atenolol. Reducen la frecuencia cardíaca y la presión arterial. No suspender abruptamente. Vigilar bradicardia y fatiga. Útiles en insuficiencia cardíaca y arritmias.

Medicamentos cardiovasculares más dispensados

- 01 Estatinas y Antitrombóticos plaquetarios: Atorvastatina, Rosuvastatina (reducen colesterol LDL). Ácido acetilsalicílico, Clopidogrel (previenen trombos). Uso continuo; vigilar sangrado con antiagregantes.
- 02 Anticoagulantes y Nitratos: Warfarina, Apixabán, Rivaroxabán, Dabigatran (previenen coágulos; no suspender sin indicación médica). Nitroglicerina, Dinitrato de isosorbida (alivian angina; conservar correctamente y educar sobre su uso).
- 03 Antiarrítmicos: Amiodarona, Digoxina, Metoprolol, Verapamilo. Controlan el ritmo cardíaco. Requieren monitoreo estricto, interacciones frecuentes y adherencia rigurosa. Educar al paciente sobre signos de alarma como palpitaciones y mareo.

Signos de alarma para remisión inmediata

- 01 Dolor intenso en el pecho por más de 10-15 minutos. Dolor irradiado al brazo izquierdo, mandíbula o espalda. Dificultad para respirar o sensación de ahogo súbito.
- 02 Sudoración fría intensa. Desmayo o pérdida repentina del conocimiento. Palpitaciones acompañadas de mareo o dolor torácico.
- 03 Debilidad súbita de un lado del cuerpo, cara caída o dificultad para hablar. Ante cualquiera de estos signos: remitir de inmediato a urgencias.

Competencias Esenciales para Regentes y Técnicos

El personal de farmacia debe contar con conocimientos y habilidades específicas para brindar una atención segura y efectiva a pacientes con enfermedades cardiovasculares. Estas competencias fortalecen la seguridad del paciente y optimizan los resultados terapéuticos.

- 01 Identificar enfermedades cardiovasculares frecuentes. Conocer mecanismos de acción y uso correcto de medicamentos cardiovasculares. Detectar interacciones farmacológicas y contraindicaciones relevantes.
- 02 Promover la adherencia al tratamiento farmacológico. Educar al paciente sobre hábitos saludables: alimentación, ejercicio, control del tabaquismo y peso corporal.
- 03 Identificar signos de alarma y remitir oportunamente a urgencias. Realizar seguimiento farmacoterapéutico básico y garantizar el uso seguro y racional de los medicamentos.



Evidencia 12.1 Se realiza capacitación sobre SST en plataforma SI contratista.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JHENNY MURILLO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094901668 realizó el día 13/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JHENNY MURILLO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094901668 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información • Oficina de Sistemas



Evidencia 14.1 No cuento con bienes y equipos a mi cargo

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1094901668 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Agosto de 2026 a las 01:02:41

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Documento informativo. Para consultas dirijase a la página <https://miinventario.sena.edu.co> ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Página 1 de 1

Evidencia 18.1 Porto el carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrollo formación de forma adecuada.



Evidencia programación en el aplicativo SISGE

Cronograma de formación instructor.

Número de documento

1094901668

Calendario de formación

3er Trimestre del año 2026 - 2026-07-09 (a) 2026-09-28

Generar

Hora	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6:00 am							
7:00 am							
8:00 am							
9:00 am					9:00 am – 12:00 pm Presencial Ficha: 3388187		
10:00 am							
11:00 am							
12:00 pm	12:00 pm – 6:00 pm Presencial Ficha: 3491658	12:00 pm – 6:00 pm Presencial Ficha: 3491658	12:00 pm – 6:00 pm Presencial Ficha: 3536550	12:00 pm – 3:00 pm Presencial Ficha: 3536550	12:00 pm – 6:00 pm Presencial Ficha: 3536550		
1:00 pm							
2:00 pm							
3:00 pm							
4:00 pm							
5:00 pm							

Cerrar

Evidencia reporte de horas ejecutadas Sofía plus agosto 2026