



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

AIDY GARCIA SANCHEZ

Cédula de Ciudadanía N°. 46380700 de Sogamoso

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de

TECNÓLOGA EN REGENCIA DE FARMACIA

Dado en Bogotá D.C., el día 11 de Diciembre de 2021

Rector

Secretario General

Secretaria General
Acta de Grado N° 8690
Fecha 11 de Diciembre de 2021
Registro de Diploma 119534
Libro 24, Folio 26



Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 8690

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD

En ceremonia realizada el día 11 de Diciembre de 2021 en la ciudad de Zipaquirá y presidida por la Doctora Mercedes Rojas Salcedo, Directora del CENTRO ZIPAQUIRÁ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

TECNÓLOGA EN REGENCIA DE FARMACIA
REGISTRO ICFES - M.E.N. 2775

A:

AIDY GARCIA SANCHEZ

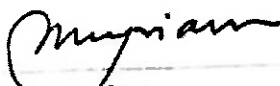
Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46380700 de Sogamoso, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN PARA GRADO EN FARMACOVIGILANCIA, GENERALIDADES DE LA FARMACOVIGILANCIA EN COLOMBIA

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de Diciembre de 2021.

Anotado en el libro de actas No. 13
Registro de Diploma 119594, Libro 24, Folio 26


Decana


Secretaria General



Código Seguro de Verificación vgMuKMFzTmHHp1Ns

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO		GEC-FT-54-V2
		PAGINAS		Página 2 de 3
físicas y/o digital, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.				de Vigilancia y Control - SICRESSAN
Apoyar actividades de inspección, vigilancia y control sanitaria a misceláneas donde se expendan productos cosméticos y similares, ubicados en la zona rural y urbana del Municipio de Chía, y la aplicación de acta de visita, aplicando la norma y todas sus modificaciones. Presentar las actas de visita físicas y/o digital, según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	5 meses	100%	100%	Los anexos y soportes de las actas de inspección de vigilancia y control se encuentran en el aplicativo con el que cuenta la Dirección de Vigilancia y Control - SICRESSAN
Apoyar en la búsqueda pasiva de las droguerías verificando si cuentan con habilitación, realizar seguimiento, reportando mensualmente en el formato correspondiente expedido por la Gobernación de Cundinamarca y enviar mensualmente al correo de la Secretaria de Salud. Presentar formato diligenciado según lo establecido de manera conjunta con el supervisor a través de una programación mensual.	5 meses	100%	100%	Los soportes se enviaron al correo sec.salud@chia.gov.co
Apoyar los procesos sancionatorios subiendo la información al SIPS y entregar los soportes que se requieran (actas, informes secretariales, evidencia fotográfica, entre otros) con relación a su competencia, para dar cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Vigilancia y Control.	5 meses	A demanda	100%	Durante la vigencia no se presentaron procesos
Apoyar técnicamente en la proyección y emitir respuestas en los términos que establece la Ley, a los requerimientos realizados por solicitudes radicadas ante la Dirección de Vigilancia y Control, relacionados con el objeto contractual (oficios remisorios, respuestas informes secretariales y técnicos entre otros). Presentar los soportes de las solicitudes y las respuestas emitidas incluyendo pantallazo de CORRYCOM.	5 meses	A demanda	100%	Los anexos reposan en el sistema CORRYCOM
Registrar las visitas objeto del contrato en el software SICRIESSAN con la que cuenta la Dirección de Vigilancia y Control, realizar sincronización diaria en el aplicativo web, y entregar soporte de actas físicas y escaneadas cuando sea requerido, de acuerdo a lo establecido por el supervisor.	5 meses	10	100%	Los anexos y soportes de las actas de inspección de vigilancia y control se encuentran en el aplicativo con el que cuenta la Dirección de Vigilancia y Control - SICRESSAN
Asistir a todas las reuniones programadas por la Dirección de Vigilancia y Control, relacionadas con las actividades contractuales, presentar registro de asistencia.	5 meses	10	100%	Se asistió a las reuniones programadas por la Dirección de Vigilancia y Control
Presentar mensualmente el informe de ejecución de actividades de manera física y digital, la documentación producto de las visitas realizadas a los establecimientos de comercio, agrupando todos los formatos de acuerdo al tipo de establecimiento, actas físicas y/o digitales, registros fotográficos de acuerdo a lo establecido por el supervisor.	5 meses	1	100%	Los anexos reposan en la carpeta del contrato y en CD's
Realizar informe gerencial final consolidado con resultados encontrados, indicadores de la	5 meses	A demanda	100%	Los anexos reposan en la carpeta del

