| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS<br>UNIDAD DE FARMACIA | FECHA DE EMISION: 03-05-2024<br>VERSIÓN: 01 |
|---|---|---|

| AREA Y/O SERVICIO: farmacia salas de cirugia | | | | | UNIDAD: Farmacia | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. DE CONTRATO: UCLB-1853-2023 | Actividades Ejecutadas | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año |
| Fecha de Inicio de Contrato: 01/11/2023 | | 1 | 05 | 2024 | 15 | 05 | 2024 |

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANNY MELISSE RODRIGUEZ CABEZAS**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO DE FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL

**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**

| | |
|---|---|
| SEMANA 1 | 1.Dispensar los medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con la prescripción médica, las solicitudes de los servicios y los documentos de justificación.<br>2. Contribuir en los procesos de auditorias; técnica, administrativa y demás validaciones necesarias de la información en medio magnético o documental versus los registros en el sistema de información o medios magnéticos y generar las respectivas objeciones y glosas conforme el procedimiento institucional, segun cada tipo de contrato.<br>3. Mantener actualizado el sistema de información y registro de las diferentes Farmacias y Áreas de la Unidad de Farmacia.<br>4. Alistar los medicamentos y dispositivos medico quirúrgicos prescritos o solicitados, segun se indique, en aplicación de las normas de técnicas, procedimientos institucionales y normas internas de debido manejo.<br>5. Almacenar los medicamentos, de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos institucionales y las especificaciones técnicas de la fabricación.<br>9. Realizar los cargos de medicamentos y material médico-quirúrgico que se entreguen en el sistema de información, con el fin de contribuir en el proceso de facturacion institucional.<br>10. Revisar e informar continuamente las fechas de vencimiento de los medicamentos y demás tecnologías en salud e informar respecto de las acciones a realiza, conforme los procedimientos institucionales.<br>11. Alistar, entregar y recepcionar la devolución de las canastas para los procedimientos quirúrgicos.<br>12. Mantener los insumos almacenados y conservarlos de acuerdo con las normas técnicas de almacenamiento y los procedimientos institucionales. |
| SEMANA 2 | 1.Dispensar los medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con la prescripción médica, las solicitudes de los servicios y los documentos de justificación.<br>2. Contribuir en los procesos de auditorias; técnica, administrativa y demás validaciones necesarias de la información en medio magnético o documental versus los registros en el sistema de información o medios magnéticos y generar las respectivas objeciones y glosas conforme el procedimiento institucional, segun cada tipo de contrato.<br>3. Mantener actualizado el sistema de información y registro de las diferentes Farmacias y Áreas de la Unidad de Farmacia.<br>4. Alistar los medicamentos y dispositivos medico quirúrgicos prescritos o solicitados, segun se indique, en aplicación de las normas de técnicas, procedimientos institucionales y normas internas de debido manejo.<br>5. Almacenar los medicamentos, de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos institucionales y las especificaciones técnicas de la fabricación.<br>9. Realizar los cargos de medicamentos y material médico-quirúrgico que se entreguen en el sistema de información, con el fin de contribuir en el proceso de facturación institucional.<br>10. Revisar e informar continuamente las fechas de vencimiento de los medicamentos y demás tecnologías en salud e informar respecto de las acciones a realiza, conforme los procedimientos institucionales.<br>11. Alistar, entregar y recepcionar la devolución de las canastas para los procedimientos quirúrgicos.<br>12. Mantener los insumos almacenados y conservarlos de acuerdo con las normas técnicas de almacenamiento y los procedimientos institucionales. |
| SEMANA 3 | |
| SEMANA 4 | |
| SEMANA 5 | |

**LIMITACIONES:**

**OBSERVACIONES:**

**Victor Andrés Lopez Guevara**

Nombre y firma completo Supervisor de Actividades

Fecha: 31/05/2024

**Alexander Ramírez Sánchez**

Nombre y firma completo Supervisor de Contrato

Fecha: 31/05/2024