HOSPITAL MILITAR CENTRAL	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA DE EMISION: 10-05-2024 VERSIÓN: 00

UNIDAD:	UNIDAD DE FARMACIA	**AREA DE SERVICIO:**	FARMACIA SALAS DE CIRUGIA FSA					
No. DE CONTRATO:	**UCLB-1853-2023**	**Periodo a reportar**	**DESDE**			**HASTA**		
			Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN No:	**41945430**		16	8	2024	15	9	2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		**ANNY MELISSE RODRIGUEZ CABEZAS**						
OBJETO DEL CONTRATO:		**PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA-HOSPITAL MILITAR CENTRAL**						

I. ACTIVIDADES:

	LISTADO DE ACTIVIDADES	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	TOTAL
1	Dispensar los medicamentos y dispositivos medicos de acuerdo con la prescripcion medica,las solicitudes de los servicios y los documentos de justificacion.	6			5	11
2	Mantener actualizado el sistema de informacion y registro de las diferentes Farmacias y Areas de la unidad de farmacia.	6		5		11
3	Alistar los medicamentos y dispositivos medico quirurgicos prescritos o solicitados, segun se indique,en aplicacion de las normas de tecnicas,procedimientos institucionales y normas internas de debido manejo.	6			6	12
4	Almacenar los medicamentos,de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos institucionales y las especificaciones tecnicas de la fabricacion.	6			6	12
5	Realizar las devoluciones de los medicamentos y elementos medico-quirurgicos que no cumplan con los requisitos exigidos y las buenas practicas de almacenamiento.	6			6	12
6	Recibir las devoluciones de medicamentos o insumos medicos no utilizados por los pacientes en los servicios.		6		6	12
7	Contribuir en la recepcion tecnica y documentar las mismas, respecto de medicamentos e insumos de salud conforme procedimiento institucional.	6		6		12
8	Realizar los cargos de medicamentos y material medico-quirurgico que se entreguen en el sistema de informacion,con el fin de contribuir en el proceso de facturacion institucional.	6	6		6	18
9	Revisar e informar continuamente las fechas de vencimiento de los medicamentos y demas tecnologias en salud e informar respecto de las acciones a realizar, conforme los procedimientos institucionales.	6			6	12
10	Alistar, entregar y recepcionar la devolucion de las canastas para los procedimientos quirurgicos.		6		6	12
11	Mantener los insumos almacenados y conservarlos de acuerdo con las normas tecnicas de almacenamiento y los procedimientos institucionales.		6		6	12
					TOTAL DEFINITIVO DEL INFORME	**136**

II. CONSOLIDADO:

III. OBSERVACIONES

Por necesidades del servicio se requirió el apoyo en la farmacia de Salas de MAternidad

IV. FIRMAS

Anny M. Rodriguez

ANNY MELISSE RODRIGUEZ CABEZAS

MARIO MENA BEJARANO