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:	**SP-SSAA-1434-2024**	**Periodo a reportar**	**DESDE**			**HASTA**		
			Día	**Mes**	**Año**	**Día**	**Mes**	**Año**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN No:	**1.000.353.745**		21	8	2025	20	9	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		**ARIXSI PACAZUCA RAMIREZ**						
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO 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 médicos de acuerdo con la prescripción médica, las solicitudes de los servicios y los documentos de justificación.	7	5	5	5	22
2	Contribuir en los procesos de auditorías; 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, según cada tipo de contrato.	0	0	0	0	0
3	Mantener actualizado el sistema de información y registro de las diferentes Farmacias y Áreas de la Unidad de Farmacia.	0	0	0	0	0
4	Alistar los medicamentos y dispositivos medico quirúrgicos prescritos o solicitados, según se indique, en aplicación de las normas de técnicas, procedimientos institucionales y normas internas de debido manejo.	7	5	5	5	22
5	Almacenar los medicamentos, de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos institucionales y las especificaciones técnicas de la fabricación.	7	5	5	5	22
6	Realizar las devoluciones de los medicamentos y elementos médico-quirúrgicos que no cumplan con los requisitos exigidos y las buenas prácticas de almacenamiento	7	5	5	5	22
7	Recibir las devoluciones de medicamentos o insumos médicos no utilizados por los pacientes en los servicios	7	5	5	5	22
8	Contribuir en la recepción técnica y documentar las mismas, respecto do medicamentos e insumos de salud conforme procedimiento institucional.	0	0	0	0	0
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.	7	5	5	5	22
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.	7	5	5	5	22
11	Alistar, entregar y recepcionar la devolución de las canastas para los procedimientos quirúrgicos.	7	5	5	5	22
12	Mantener los insumos almacenados y conservarlos de acuerdo con las normas técnicas de almacenamiento y los procedimientos institucionales.	7	5	5	5	22
13	Apoyar y participar activamente las labores asignadas para la obtención y mantenimiento de la habilitación y acreditación de la entidad.	7	5	5	5	22
14	Apoyar en la gestión documental para mantener la información en perfecto estado, cumpliendo con la normativa de conservación de registros	7	5	5	5	22
15	Generar y revisar las facturas relacionadas con la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.	0	0	0	0	0
16	Asegurar que cada factura cumpla con los requisitos normativos y específicos del área de farmacia.	0	0	0	0	0
17	Verificar que los datos de cada transacción estén completos y precisos antes de su emisión.	7	5	5	5	22
18	Revisar y validar los medicamentos y dispositivos médicos incluidos en las facturas contra el inventario físico y el sistema.	0	0	0	0	0
19	Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se despachen productos próximos a vencer de acuerdo con las políticas de la institución.	7	5	5	5	22
20	Asegurar que las facturas incluyan los códigos de medicamentos o dispositivos médicos cumplan con las regulaciones de salud.	0	0	0	0	0
21	Mantener al personal actualizado sobre normas de facturación en el sector farmacéutico y asegurar que se implementen en todos los documentos generados.	0	0	0	0	0
22	Detener y corregir inconsistencias en la facturación o cobro de medicamentos y dispositivos médicos.	0	0	0	0	0
23	Conectar al personal o área correspondiente para la resolución rápida de cualquier discrepancia en las facturas o registros.	0	0	0	0	0
24	Elaborar informes periódicos sobre los medicamentos y dispositivos médicos facturados, identificando patones de consumo y rotación	0	0	0	0	0
25	Proporcionar datos precisos y en tiempo real a las áreas administrativas para la toma de decisiones en la gestión de inventarios	0	0	0	0	0
26	Corroborar que los medicamentos facturados se despachen en condiciones óptimas y que cumplan con las políticas de almacenamiento y transporte.	0	0	0	0	0
27	Realizar el seguimiento de las entregas para asegurar que cada producto facturado se entregue en tiempo y forma	0	0	0	0	0

28	Participar en auditorías internas y externas, proporcionando documentación de facturas y justificantes de despacho de productos de farmacia.	0	0	0	0	0
29	Colaborar en la identificación de mejoras en los procedimientos de facturación para aumentar la precisión y reducir errores.	0	0	0	0	0
30	Actualizar precios de medicamentos y dispositivos médicos en el sistema de facturación de acuerdo con la normativa y cambios en costos	0	0	0	0	0
31	Asegurar que los cambios de precios sean reflejados de forma precisa y oportuna en las facturas generadas.	0	0	0	0	0
32	Colaborar en la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos para asegurar que las cantidades facturadas y despachadas coincidan con las cantidades suministradas a los pacientes.	7	5	5	5	22
					TOTAL DEFINITIVO DEL INFORME	**308**

II. CONSOLIDADO:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES: dispensacion de medicamentos y dispositivos medicos para el area de salas de cirugia para procedimientos quirurgicos en sus correspondientes formatos y/o formulas medicas tambien realice dispensacion de insumos y medicamentos para pacientes en procedimientos de hemodinamia, radiologia y electrofisiologia, previas verificaciones por dinamica por suministro a pacientes, cargue de canastas de pacientes programados para procedimientos quirurgicos, cierre y auditoria de cargos de pacientes de programacion quirurgica, alistamiento de canastas de insumos y dispositivos para pacaientes para procedimientos quirurgicos y verificacion de las canastas de insumos no utilizados en procedimientos quirurgicos, selectivas correspondientes al mes de marzo de dispositivos medicos para un control de manejo de inventario, registro de controles ambientales, limpieza y desinfeccion de canastas y estantes de la farmacia, solicitudes de insumos faltantes a la unidad de FTS, recepcion tecnica de medicamentos y dispositivos medicos distribuidos por la unidad de la FTS y MEDTFEM, almacenamiento de medicamentos e insumos en sus correspondientes estantes o muebles.

III. OBSERVACIONES

IV. FIRMAS

ARIXSI PACAZUCA RAMIREZ	**MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ**