HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CODIGO: GA-GECO-MN-01-FT-08
	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS (AREA SELECCION Y CONTRATACION)	FECHA DE EMISION: 22-12-2023
		VERSION: 01
	PROCESO: GESTION ADQUISICIONES	PÁGINA 1 de 2
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	

FECHA:	19 de septiembre de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA :	ANNY MELISSE RODRIGUEZ CABEZAS
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO: C.C.	41.945.430
AREA, UNIDAD Y/O SERVICIO:	FARMACIA APH
SUPERVISOR:	MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ

N°	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD
1	Dispensar los medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con la prescripción médica, las solicitudes de los servicios y los documentos de justificación.	SE ALISTAN LOS MEDICAMENTOS Y SE ENTREGAN A LA CENTRAL DE ADECUACION (CAM) LA INFORMACION QUEDA CON SOPORTES EN LA CARPETA QUE REPOSA EN LA FARMACIA DE APH
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.	N/A
3	Toma de temperaturas	SE REALIZA A DIARIO ESTE PROCESO EN CADA UNA DE LAS AREAS Y EL SOPORTE REPOSA EN LA FARMACIA DE APH
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.	
5	Almacenar los medicamentos, de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos institucionales y las especificaciones técnicas de la fabricación	
6	Contribuir en la recepción técnica y documentar las mismas, respecto de medicamentos e insumos de salud conforme procedimiento institucional.	SE REALIZA RECEPCION TECNICA DE TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SE HACEN A LA FTS Y SE DEJAN SOPORTES EN LA CARPETA DE LA FARMACIA APH
7	Recibir las devoluciones de medicamentos o insumos médicos no utilizados por los pacientes en los servicios.	N/A
8	Contribuir en la recepción técnica y documentar las mismas, respecto de medicamentos e insumos de salud conforme procedimiento institucional.	
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.	REALIZAR EL CARGUE DIARIO A CADA PACIENTE CON SU RESPECTIVO PERFIL DEJANDO EVIDENCIA EN LA CARPETA DE SUMINISTROS LA CUAL ESTA EN LA FARMACIA APH
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.	SE REVISA CADA TRAMO QUE LE CORRESPONDE EN CUANTO A FECHAS DE VENCIMIENTO E INSUMOS Y SE DEJA EVIDENCIA A LA REGENTE ENCARGADA DE LA FARMACIA
11	Alistar, entregar y recepcionar la devolución de las canastas para los procedimientos quirúrgicos.	N/A
12	Mantener los insumos almacenados y conservarlos de acuerdo con las normas técnicas de almacenamiento y los procedimientos institucionales.	SE RECIBEN LOS PEDIDOS DE MEDICAMENTOS Y SE ORGANIZAN EN SUS RESPECTIVOS ESTANTES Y LOS DE CADENA DE FRIO EN SU RESPECTIVA NEVERA
13	Apoyar y participar activamente las labores asignadas para la obtención y mantenimiento de la habilitación y acreditación de la entidad.	N/A
14	Apoyar en la gestión documental para mantener la información en perfecto estado, cumpliendo con la normativa de conservación de registros.	N/A
15	Generar y revisar las facturas relacionadas con la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	N/A
16	Asegurar que cada factura cumpla con los requisitos normativos y específicos del área de farmacia	N/A
17	Verificar que los datos de cada transacción estén completos y precisos antes de su emisión.	N/A

FORMATO	ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-08 VERSIÓN 01
		PAGINA	2 de 2

18	Revisar y validar los medicamentos y dispositivos médicos incluidos en las facturas contra el inventario físico y el sistema.	N/A
19	Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se despachen productos próximos a vencer de acuerdo con las políticas de la institución.	ESTE PROCESO SE REALIZA CADA VEZ TENIENDO EN CUENTA LAS FECHAS DE VENCIMIENTO POR ELLO CVADA UNO TIENE SU TRAMO ASIGNADO, NO HAY FORMATO ALGUNO PARA ESTA ACTIVIDAD SOLO EVIDENCIA DE CADA AUXILIAR.
20	Asegurar que las facturas incluyan los códigos de medicamentos o dispositivos médicos cumplan con las regulaciones de salud.	
21	Mantener al personal actualizado sobre normas de facturación en el sector farmacéutico y asegurar que se implementen en todos los documentos generado	SE RECIBE CAPACITACION CADA VEZ QUE ALGO CAMBIE EN EL SISTEMA DE DIGITACION PARA SER IMPLEMENTADO DE LA MANERA CORRECTA.
22	Detener y corregir inconsistencias en la facturación o cobro de medicamentos y dispositivos médicos.	N/A
23	Conectar al personal o área correspondiente para la resolución rápida de cualquier discrepancia en las facturas o registros.	N/A
24	Elaborar informes periódicos sobre los medicamentos y dispositivos médicos facturados, identificando patones de consumo y rotación	N/A
25	Proporcionar datos precisos y en tiempo real a las áreas administrativas para la toma de decisiones en la gestión de inventarios.	N/A
26	Corroborar que los medicamentos facturados se despachen en condiciones óptimas y que cumplan con las políticas de almacenamiento y transporte	N/A
27	Realizar el seguimiento de las entregas para asegurar que cada producto facturado se entregue en tiempo y forma.	N/A
28	Participar en auditorías internas y externas, proporcionando documentación de facturas y justificantes de despacho de productos de farmacia.	N/A
29	Colaborar en la identificación de mejoras en los procedimientos de facturación para aumentar la precisión y reducir errores	N/A
30	Actualizar precios de medicamentos y dispositivos médicos en el sistema de facturación de acuerdo con la normativa y cambios en costo	N/A
31	Asegurar que los cambios de precios sean reflejados de forma precisa y oportuna en las facturas generadas.	N/A
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.	SE ENTREGAN LOS MEDICAMENTOS A LA CENTRAL DE ADECUACION SEGUN ORDEN QUE EMITEN PARA REALIZAR LAS QUIMIOTERAPIAS REVISANDO QUE SEAN LAS CANTIDADES RELACIONADAS, Y REPOSA EN LOS FORMATOS QUE ESTAN EN LA FARMACIA

Atentamente,

Anny Rodriguez C.

NOMBRE CONTRATISTA **ANNY MELISSE RODRIGUEZ CABEZAS**

CONTRATO **SP-SSAA-1443-2024**