JSPITAL 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:	Del 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA :	KELLY YUMNARA VELEZ RODRIGUEZ
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO: C.C.	1.030.627.465
AREA, UNIDAD Y/O SERVICIO:	FARMACIA SALAS DE CIRUGIA FSA
SUPERVISOR:	MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ

N°	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD
1	Apoyar al tecnólogo en regencia en la relación de necesidad de productos farmacéuticos en la farmacia para garantizar su operación.	de acuerdo a la necesidad del servicio se hace solicitud de los insumos y medicamentos para suplir la necesidad del paciente
2	Informar sobre los productos farmacéuticos no disponibles en la farmacia.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
3	Recibir pedidos de medicamentos y dispositivos médicos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente verificando contra respectivo formato de entrega
4	Revisar fechas de vencimiento, condiciones de empaque y cantidades recibidas.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
5	Apoyar la recepción técnica de productos farmacéuticos manejados en cada farmacia.	N/A
6	Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento.	se hace el almacenamiento de los diferentes dispositivos y medicamentos segun su necesidad (refrigeracion y ambiental)
7	Registrar en los formatos las condiciones ambientales de temperatura, humedad y cadena de frio	se realiza segun lo establecido institucionalmente
8	Verificar las fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos almacenados en cada farmacia.	se realiza la verificacion de los medicamentos y dispositivos medicos con lote y fecha de vencimiento
9	Segregar los medicamentos conforme a los lineamientos institucionales.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
10	Verificar y/o semaforizar los productos farmacéuticos almacenados en cada farmacia	se realiza segun lo establecido institucionalmente
11	Registrar entradas y salidas en los sistemas establecidos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
12	Realizar inventarios, selectivas periódicos y conciliaciones físicas vs. sistema.	N/A
13	Reportar oportunamente faltantes, sobrantes o pérdidas.	se realiza la verificacion fisica y sistema del medicamento o dispositivo con discrepancia y se informa a la persona
14	Realizar la gestión del inventario, rotación, consumos	N/A
15	Responder por el tramo de inventario asignado, realizando conteos periódicos (diario, semanal, mensual)	se realiza la verificacion de los medicamentos y dispositivos medicos solicitados en la respectiva selectiva
16	Verificar las discrepancias encontradas entre el físico y el sistema para soportar la correspondiente justificación.	se realiza la verificacion fisica y sistema del medicamento o dispositivo con discrepancia y se informa a la persona
17	Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se entreguen productos próximos a vencer de acuerdo con las policitas de la institución	se realiza segun lo establecido institucionalmente

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

18	Revisar que las órdenes médicas, soportes y autorizaciones estén completos antes del cargue en el sistema.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
19	Entregar medicamentos y dispositivos médicos a los pacientes según fórmulas médicas.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
20	Verificar nombre, descripción, concentración, forma farmacéutica cantidad, antes de la entrega de los medicamentos y/o dispositivos médicos.	se realiza la verificacion de todo insumo, dispositivo y medicamento para su correspondiente despacho
21	Alistar las canastas requeridas en salas de cirugía y maternidad según lineamiento establecido.	se realiza la elaboracion de las canastas fisicas segun programacion por canasta virtual realizada por el area de programacion de cirugia
22	Recibir los medicamentos y dispositivos médicos que sean devueltos por pacientes, servicios hospitalarios o dependencias.	se recibe la devolucion de los diferentes insumos y medicamentos con su respectivo formato con lel diligenciamiento total del formato para su respectiva confirmacion fisico y sistema
23	Verificar que las devoluciones estén soportadas con la documentación correspondiente (fórmula, autorización, acta o formato de devolución).	se recibe la devolucion de los diferentes insumos y medicamentos con su respectivo formato con lel diligenciamiento total del formato para su respectiva confirmacion fisico y sistema
24	Inspeccionar el estado físico, empaque y fecha de vencimiento de los medicamentos devueltos.	se verifica el estado fisico y su respectivo lote y fecha de vencimiento para hacer una disposicion final del producto en cuestion
25	Clasificar los medicamentos según su estado: aptos para reincorporar al inventario, vencidos, deteriorados o para destrucción.	se verifica el estado fisico y su respectivo lote y fecha de vencimiento para hacer una disposicion final del producto en cuestion
26	Diligenciar los formatos y registros establecidos para las devoluciones.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
27	Registrar en el sistema informático el ingreso o salida de los medicamentos	se realiza segun lo establecido institucionalmente
28	Mantener la trazabilidad completa desde la devolución hasta la disposición final.	se realiza la verificacion fisico sistema de la devolucion generada por los diferentes servicios a cargo de la farmacia salas de cirugia y almacenando nueva mente en su lugar dicha devolucion

Powered by CamScanner

29	Generar los archivos planos de las devoluciones para la gestión correspondiente.	N/A
30	Clasificar y separar los medicamentos no utilizables (vencidos, deteriorados, abiertos).	se realiza la separacion y clasificacion segun la normal intitucional
31	Entregar los medicamentos para destrucción conforme a la normatividad ambiental y sanitaria vigente.	N/A
32	Cumplir con los protocolos institucionales para el manejo de residuos peligrosos	se realiza segun lo establecido institucionalmente
33	Realizar el cargue de medicamentos y dispositivos médicos a los pacientes conforme a la formulación realizada.	se realiza la dispensacion de los medicamentos y dispositivos medicos de acuerdo a la descripcion de los mismos en la formula medica
34	Generar y revisar facturas relacionadas con la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.	N/A
35	Asegurar que cada factura cumpla con los requisitos normativos y específicos del área de farmacia.	N/A
36	Verificar que los datos de cada transacción estén completos y precisos antes de su emisión.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
37	Revisar y validar los medicamentos y dispositivos médicos incluidos en las facturas contra el inventario físico y el sistema.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
38	Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se despachen productos próximos a vencer de acuerdo con las policitas de la institución.	se realiza despacho de insumos,dispositivos y medicamentos proximos a su fecha de vencimiento garantizando la rotacion
39	Asegurar que las facturas incluyan los códigos de medicamentos o dispositivos médicos y cumplan con las regulaciones de salud. 2	N/A
40	Mantener al personal actualizado sobre normativas de facturación en el sector farmacéutico y asegurar que se implementen en todos los documentos generados.	NA
41	Detectar y corregir inconsistencias en la facturación o cobro de medicamentos y dispositivos médicos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
42	Contactar al personal o área correspondiente para la resolución rápida de cualquier discrepancia en las facturas o registros.	se realiza la verificacion fisica y sistema del medicamento o dispositivo con discrepancia y se informa a la persona correspondiente la diferencia
43	Cumplir normas de asepsia y bioseguridad en la manipulación de medicamentos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
44	Apoyar al químico farmacéutico en actividades de la central de adecuación de mezclas.	N/A
45	Realizar la gestión de medicamentos y dispositivos médicos de la farmacia de producción.	se realiza la solicitud virtual y ficamente de los medicamentos a necesidad del servicio
46	Realizar las entregas de las mezclas producidas en la central de adecuación de medicamentos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
47	Diligenciar correctamente kardex, planillas y registros de consumo.	se realiza la verificacion de los medicamentos y dispositivos medicos solicitados en la respectiva selectiva
48	Archivar soportes y mantener la trazabilidad de los medicamentos.	se archiva soportes en orden de fecha en sus respectivas carpetas
49	Garantizar el cumplimiento de normas legales en el manejo de medicamentos de control especial.	se realiza el despacho segun la norma de conrol de estupefacientes y lo establecido institucionalmente
50	Brindar un trato respetuoso y orientación clara al paciente o su familia.	N/A
51	Resolver dudas sobre disponibilidad y procesos de entrega	se realiza segun lo establecido institucionalmente
52	Remitir al químico farmacéutico consultas técnicas específicas.	N/A
53	Respetar protocolos de seguridad en el manejo de medicamentos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
54	Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP).	se realiza segun lo establecido institucionalmente
55	Aplicar normas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reporte de eventos adversos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
56	Apoyar y participar activamente en las labores asignadas mantenimiento de la habilitación y acreditación de la entidad. para la obtención' y	se realiza segun lo establecido institucionalmente
57	Colaborar en actividades de promoción del uso racional de medicamentos.	N/A
58	Apoyar campañas de seguridad del paciente.	N/A
59	Participar en capacitaciones internas y actualización de procedimientos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
60	Validar tarifas, contratos y convenios aplicables a cada servicio	N/A
61	Informar al químico farmacéutico o regente de farmacia cualquier novedad encontrada en el sistema relacionada con la parametrización de productos farmacéuticos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente
62	Apoyar la actualización de manual tarifario en sistema de información.	N/A
63	Radicar facturas ante las entidades responsables de pago (EPS, IPS, aseguradoras o clientes).	N/A
64	Hacer seguimiento al estado de las cuentas presentadas.	N/A
65	Apoyar en la conciliación de cuentas y resolución de glosas o devoluciones.	N/A
66	Colaborar en la elaboración de informes de gestión financiera y de cartera	N/A
67	Apoyar en la conciliación de ingresos con las áreas de contabilidad y tesorería.	N/A
68	Reportar novedades, inconsistencias o irregularidades detectadas en el proceso.	se realiza segun lo establecido institucionalmente

tentamente,

NOMBRE CONTRATISTA	KELLY YUMNARA VELEZ RODRIGUEZ
CONTRATO	SP-SSAA-1044-2025

Powered by CamScanner

en linea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030627465		KELLY YUMNARA VELEZ RODRIGUEZ	INDEPENDIENTE	Principal	carrera 78 f # 0-33	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3486868	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1978472274	9495477745	I	2025/12/16	2025/12/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$440,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: Principal (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
1	CC 1030627465	VELEZ KELLY	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-25	30	$1,423,500	$34,700	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0

Powered by CamScanner

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030627465		KELLY YUMNARA VELEZ RODRIGUEZ	INDEPENDIENTE	Principal	carrera 78 f # 0-33	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3486868	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1978472274	9495477745	I	2025/12/16	2025/12/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$440,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,700	$0	$0	$34,700
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$34,700	$0	$0	$34,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$440,500	$0	$0	$440,500

Powered by CamScanner