HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-08
	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 20-02-2026
	PROCESO: GESTIÓN ADQUISICIONES	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI	PÁGINA 1 de 2

Contrato No.	SP-SSAA-1049-2025		
Nombre del contratista	JOHANNA MILENA RAMIREZ		
Nombre del supervisor	MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ		
Unidad	UNIDAD DE FARMACIA		
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		
Fecha de Inicio	01/11/2025	**Fecha de terminación del contrato**	31/7/2026
Periodo Objeto del Informe	Del 21 DE ABRIL AL 20 DE MAYO 2026		

OBLIGACIONES

Obligación Contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del supervisor**
1. Apoyar al tecnólogo en regencia en la relación de necesidad de productos farmacéuticos en la farmacia para garantizar su operación	Se hace requerimiento al area correspondiente si no hay el insumo y/o medicamento solicitado para los pacientes	Se realiza 4 veses al mes o cuando el regente lo requiera,	
2. Informar sobre los productos farmacéuticos no disponibles en la farmacia.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se informa a cada jefe del area cuando los medicamento se agota en farmacia y no hay disponibilidad en el hospital.	
3. Recibir pedidos de medicamentos y dispositivos médicos.	Se recibe los pedidos con facturas y cantidades que dice en la misma verificando fechas de vencimiento, registro invima, lotey que lleguen en buenas condiciones.	Se realiza esta actividad 4 veces al mes o cada vez que el regente hace un pedido.	
4. Revisar fechas de vencimiento, condiciones de empaque y cantidades recibidas	Se verifica teniendo en cuenta las indicaciones institucionales	Se hace 1 vez a la semana o cada vez que llega pedido.	
5. Apoyar la recepción técnica de productos farmacéuticos manejados en cada farmacia	N/A	N/A	
6. Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento.	Se hace el almacenamiento de los diferentes dispositivos y medicamentos teniendo en cuenta su clasificiacion , temperatura a la que se debe almacenar	se hace a diario en cada reposicion de insumos y medicamentos o en la devolucion de las canastas de cirugia.	
7. Registrar en los formatos las condiciones ambientales de temperatura, humedad y cadena de frio.	Se realiza siguiendo las indicaciones birndadas por la institucion en la mañana, tarde y noche	Se realiza en cada cambio de turno.	
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	Se realiza 4 veses al mes o cuando llega pedido.	
9. Segregar los medicamentos conforme a los lineamientos institucionales.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se realiza a diario esta funcion.	
10. Verificar y/o semaforizar los productos farmacéuticos almacenados en cada farmacia	Se realiza segun lo establecido institucionalmente despues de recibirlos del area donde se hace la solicitud, al hacer las selectivas y cuando hacen las devoluciones de los pacientes cuando no los administran	Se realiza cada fin de semana.	
11. Registrar entradas y salidas en los sistemas establecidos	Se realiza proceso de acuerdo a los indicado institucionalmente	Se hace cada vez que solicitan por sistema insumos medicamentos para los pacientes.	
12. Realizar inventarios, selectivas periódicos y conciliaciones físicas vs. sistema	N/A	Se hace 1 vez por semana.	
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 correspondiente la diferencia.	Se realiza en cada devolucion que hace enfermeria y se informa las novedades que hay en el sistema o en la devolución.	
14. Realizar la gestión del inventario, rotación, consumos	N/A	N/A	
15. Responder por el tramo de inventario asignado, realizando conteos periódicos (diario, semanal, mensual)	Se realiza verificacion con la selectiva entregada por la persona encargada, verificando fechas de vencimiento, lote, semaforizacion contra sistema y fisico.	Se hace 1 vez por semana o cuando llega pedido.	
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 correspondiente la diferencia.	Se realiza 2 veces por mes o cuando la regente lo solicita.	
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.	Se hace revisión cada 15 dias.	
18. Revisar que las órdenes médicas, soportes y autorizaciones estén completos antes del cargue en el sistema.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	Se realiza a diario la revision de formulas medicas para hematologia o la unidad que lo requiera.	
19. Entregar medicamentos y dispositivos médicos a los pacientes según fórmulas médicas.	Se realiza la verificacion de todo insumo, dispositivo y medicamento para su correspondiente despacho.	Se realiza la entrega de medicamentos y dispositivos medicos para hematologia o las unidades que solicitan los insumos.	
20. Verificar nombre, descripción, concentración, forma farmacéutica cantidad, antes de la entrega de los medicamentos y/o dispositivos médicos	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	Se realiza a diario la revision de formulas medicas para hematologia o la unidad que lo requiera.	
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.	Se realiza la preparacion de la canasta 2 veces por semana o cuando el servicio lo requiera alisto 12 o las canastas que se neseciten.	
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 el diligenciamiento total del formato para su respectiva confirmacion fisico y sistema.	Se recibe y revisa la devolución de canasta en cada cirugia.	

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 el diligenciamiento total del formato para su respectiva confirmacion fisico y sistema.	Se recibe y realiza la devolución de medicamentos e insumos medicos cada vez que el servicio lo requirea por mes son 23 devoluciones.	
24. Inspeccionar el estado físico, empaque y fecha de vencimiento de los medicamentos devueltos.	Se verifica el estado fisico del medicamento e insumo, semaforizacion, legibilidad de lote y fecha de venciminento y se almacena en el lugar correspondiente.	Se realiza esta actividad a diario.	
25. Clasificar los medicamentos según su estado: aptos para reincorporar al inventario, vencidos, deteriorados o para destrucción.	Se verifica el estado fisico del medicamento e insumo, semaforizacion, legibilidad de lote y fecha de venciminento y se almacena en el lugar correspondiente.	Se realiza 4 veces al mes.	
26. Diligenciar los formatos y registros establecidos para las devoluciones.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	Se realiza 2 veces a la semana o cada vez que enfermeria haga una devolución.	
27. Registrar en el sistema informático el ingreso o salida de los medicamentos.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	Se realiza a diario ya que se hace entrega a las unidades.	
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.	Se realiza verificacion contra sistema y fisico a diario en cada servicio que hace la devolucion o reposicion de insumos o medicamentos.	
29. Generar los archivos planos de las devoluciones para la gestión correspondiente.	N/A	N/A	
30. Clasificar y separar los medicamentos no utilizables (vencidos, deteriorados, abiertos)	N/A	N/A	
31. Entregar los medicamentos para destrucción conforme a la normatividad ambiental y sanitaria vigente	N/A	N/A	
32. Cumplir con los protocolos institucionales para el manejo de residuos peligrosos.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	N/A	
33. Realizar el cargue de medicamentos y dispositivos médicos a los pacientes conforme a la formulación realizada.	Despues de la dispensacion se hace el respectivo cargue al sistema una vez confirmado los insumos y/o medicamentos utilizados y administrados.	Se realiza la dispensacion a diario con la unidad de hematologia se realiza al mes 434 dispensaciones.	
34. Generar y revisar facturas relacionadas con la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.	N/A	N/A	
35. Asegurar que cada factura cumpla con los requisitos normativos y específicos del área de farmacia.	N/A	N/A	
36. Verificar que los datos de cada transacción estén completos y precisos antes de su emisión	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	Se realiza esta actividad a diario.	
37. Revisar y validar los medicamentos y dispositivos médicos incluidos en las facturas contra el inventario físico y el sistema.	N/A	N/A	
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.	Se hace rotacion de medicamentos e insumos medicos a diario.	
39. Asegurar que las facturas incluyan los códigos de medicamentos o dispositivos médicos y cumplan con las regulaciones de salud.	N/A	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	N/A	
41. Detectar y corregir inconsistencias en la facturación o cobro de medicamentos y dispositivos médicos.	N/A	N/A	
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.	N/A	
43. Cumplir normas de asepsia y bioseguridad en la manipulación de medicamentos	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	N/A	
44. Apoyar al químico farmacéutico en actividades de la central de adecuación de mezclas.	N/A	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	N/A	
46. Realizar las entregas de las mezclas producidas en la central de adecuación de medicamentos.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	N/A	
47. Diligenciar correctamente kardex, planillas y registros de consumo.	Se realiza la verificacion de los medicamentos y dispositivos medicos solicitados en la respectiva selectiva.	N/A	
48. Archivar soportes y mantener la trazabilidad de los medicamentos.	Se archiva soportes en orden de fecha en sus respectivas carpetas.	N/A	
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.	N/A	
50. Brindar un trato respetuoso y orientación clara al paciente o su familia.	N/A	N/A	
51. Resolver dudas sobre disponibilidad y procesos de entrega.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente.	Se hace cada vez que la enfermera, camillera o doctor lo requieran.	
52. Remitir al químico farmacéutico consultas técnicas específicas.	N/A	N/A	
53. Respetar protocolos de seguridad en el manejo de medicamentos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente	Registrar las temperaturas adecuadas de cada medicamento.	
54. Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP).	se realiza segun lo establecido institucionalmente	N/A	

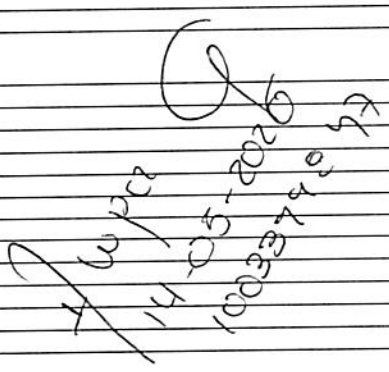
55. Aplicar normas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reporte de eventos adversos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente	N/A	
56. Apoyar y participar activamente en las labores asignadas mantenimiento de la habilitación y acreditación de la entidad. para la obtención'	se realiza segun lo establecido institucionalmente	N/A	
57. Colaborar en actividades de promoción del uso racional de medicamentos	N/A	N/A	
58. Apoyar campañas de seguridad del paciente	N/A	N/A	
59. Participar en capacitaciones internas y actualización de procedimientos.	se realiza segun lo establecido institucionalmente	N/A	
60. Validar tarifas, contratos y convenios aplicables a cada servicio.	N/A	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	Informo al regente o jefe las novedades del servicio cada vez que sea necesario o el servicio lo requiera.	
62. Apoyar la actualización de manual tarifario en sistema de información.	N/A	N/A	
63. Radicar facturas ante las entidades responsables de pago (EPS, IPS, aseguradoras o clientes)	N/A	N/A	
64. Hacer seguimiento al estado de las cuentas presentadas.	N/A	N/A	
65. Apoyar en la conciliación de cuentas y resolución de glosas o devoluciones.	N/A	N/A	
66. Colaborar en la elaboración de informes de gestión financiera y de cartera	N/A	N/A	
67. Apoyar en la conciliación de ingresos con las áreas de contabilidad y tesorería.	N/A	N/A	
68. Reportar novedades, inconsistencias o irregularidades detectadas en el proceso.	se realiza segun lo establecido institucionalmente	Reporto novedades 4 veces al mes al regente de la farmacia.	
Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones contractuales			

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: En calidad de Contratista declaro bajo la gravedad de juramento, que las planillas y soportes adjuntos, cargados en el Secop II, corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para gestionar el pago del periodo.

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES MAYO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	05-2026
	Fecha de pago	08-05-2026
	Nº de Planilla	81750077
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$218.900
	EPS	EPS Famisanar
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	05-2026
	Fecha de pago	08-05-2026
	Nº de Planilla	81750077
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$280.200
	Fondo de Pensiones	AFP Porvenir
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	05-2026
	Fecha de pago	08-05-2026
	Nº de Planilla	81750077
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$42.700
	A.R.L.	ARL Colmena
VALOR TOTAL PAGADO		**$541.800**

*Recuerde que si su planilla fue pagada fuera de los plazos establecidos los valores a registrar corresponden al total pagado incluyendo la mora

Firma del Contratista:	
Nombre:	JOHANNA MILENA RAMIREZ
C.C. No.	52752422
Correo electrónico:	jmramirez@homil.gov.co
Teléfono de contacto:	3118758451
Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre):	MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
C.C. No:	52317251
Correo:	mvillalobos@homil.gov.co
Teléfono:	3209236815
Firma del supervisor:	



HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: TOMA DE SELECTIVAS DE MÉDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	CÓDIGO:AA-UNFA-PR-22-FT-02
	UNIDAD: FARMACIA	FECHA DE EMISIÓN: 03-12-2021
		VERSIÓN: 01
	PROCESO: GESTIÓN APOYO ASISTENCIAL Y FARMACÉUTICO	PAGINA 1 DE 1
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI	

VIGENCIA FISCAL:	FECHA DE LA TOMA FÍSICA DE SELECTIVA :	25/04/2026
FARMACIA OBJETO DE LA TOMA FÍSICA DE SELECTIVA:	FARMACIA SALAS DE MATERNIDAD	
RESPONSABLE DE LA FARMACIA:	VICTOR ANDRES LOPEZ	
RESPONSABLES DE AGRUPACIÓN: YOHANNA RAMIREZ	AGRUPACIÓNES A CARGO: 117	

LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS PARA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO

ITEM	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO	LOTE	FECHA VENCIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CONCENTRACIÓN	CANTIDAD EN SISTEMA	CONTEO FÍSICO	DIFERENCIA FINAL	¿Cumple con las		OBSERVACIONES
										SI	NO	
1	8010226004	CANULA TRAQUEOSTOMIA SET PERCUTANEO N°8	1100052273	16/02/2029	UNIDAD	NO APLICA	3	3	Ø	X		
2	8010226005	CANULA TRAQUEOSTOMIA SET PERCUTANEO N°7	1100042312	1/11/2029	UNIDAD	NO APLICA	5	5	Ø	X		
3	8196442005	RECOLECTOR FLUIDOS CANISTER TERAPIA PRESION NEGATIVA 1000ML	A13050V006	31/05/2027	UNIDAD	NO APLICA	7	7	Ø	X		
4	8030691001	MATRIZ HEMOSTATICA GRANULOS GELATINA BOVINA SOLUCION DE TROMBINA HUMANA	HA250686	23/12/2026	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
5	8020363001	SENSOR MEDICION GASTO CARDIACO NO INVASIVO	CT03MAR2025A	2/03/2027	UNIDAD	NO APLICA	5	5	Ø	X		
6	8031203015	HEMOSTATICO ABSORBIBLE CELULOSA OXIDADA REGENERADA CAPAS 5.1CMX102CM	10A4C0	30/04/2028	UNIDAD	NO APLICA	8	8	Ø	X		
7	8114140001	BALON POSPARTO BAKRI 24FRX54CM	9139	30/03/2028	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
8	8031072009	APOSITO TERAPIA PRESION NEGATIVA INCISION QUIRURGICA CERRADA 90CM	C22866	31/07/2028	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
9	8030698001	MALLA HEMOSTATICA ABSORBIBLE CELULOSA OXIDADA REGENERADA 10.2CMX10.2CM	1039Z6	31/08/2026	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
10	8144877003	BARRERA FISICA TEMPORAL VISCOSA REABSORBIBLE HIALURONATO DE SODIO 12.5MG JERINGA PRELLENADA 5GR	SL0525002A	11/02/2027	UNIDAD	NO APLICA	3	3	Ø	X		
11	8010243004	MASCARA VENTILACION MECANICA NO INVASIVA PEDIATRICA TALLA XS	20230130050	6/03/2028	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
12	8196450008	CATETER VENOSO CENTRAL INSERCION PERIFERICA PICC MONOLUMEN ALTO FLUJO 4FRX55CM	REJX1826	30/09/2027	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
13	8196450005	CATETER VENOSO CENTRAL INSERCION PERIFERICA PICC BILUMEN ALTO FLUJO 5FRX55CM	REKP1311	31/01/2028	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
14	8196442006	RECOLECTOR FLUIDOS CANISTER TERAPIA PRESION NEGATIVA 500ML	A13254V010	30/06/2027	UNIDAD	NO APLICA	3	3	Ø	X		
15	8010243006	MASCARA VENTILACION MECANICA NO INVASIVA PEDIATRICA TALLA S	20230130089	6/03/2028	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
16	8010226012	CANULA TRAQUEOSTOMIA FENESTRADA CON BALON N°6.0	1100027598	1/12/2028	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
17	8031072001	APOSITO DE PLATA TERAPIA PRESION NEGATIVA 10CMX7.5CM	C20955V005	28/02/2027	UNIDAD	NO APLICA	6	6	Ø	X		
18	8010243007	MASCARA VENTILACION MECANICA NO INVASIVA TALLA M	20230130046	6/03/2028	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
19	8031072007	APOSITO ESPUMA POLIURETANO TERAPIA V.A.C. POROS 400-600 MICRONES 25.6CMX15.3CM	C20727V011	31/01/2028	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
20	8031072006	APOSITO ESPUMA POLIURETANO TERAPIA V.A.C. POROS 400-600 MICRONES 18CMX12.4X3.3CM	C20529V011	31/01/2028	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		

21	8020514003	SENSOR NO INVASIVO OXIMETRIA TISULAR >5KG-<40KG PEDIATRICO	25AUE	1/01/2028	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
22	8010227002	CIRCUITO VENTILADOR DE ALTO FLUJO	30303001724051600 1	27/05/2027	UNIDAD	NO APLICA	4	4	Ø	X		
23	8196450009	CATETER VENOSO CENTRAL INSERCION PERIFERICA MONOLUMEN 1FR 28GX0.35MM	090425GO	9/04/2030	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
24	8196450006	CATETER VENOSO CENTRAL INSERCION PERIFERICA PICC BILUMEN 4.5FRX60CM	REJY1198	31/10/2027	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
25	8020412002	CATETER ESTIMULACION BIPOLAR TEMPORAL CURVA VENTRICULO DERECHO 5FRX110CM	10567293	30/09/2027	UNIDAD	NO APLICA	4	4	Ø	X		
26	8106412002	SOLUCION ANTIMICROBIANO PARA HERIDAS 86ML CLORURO SODIO 0.85% HIPOCLORITO SODIO 0.057%	012025-23	1/01/2027	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
27	1196490139	ELECTRODO DE MARCAPASO TRANSVENOSO 6FR	10667071	31/12/2027	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
28	8010226031	CANULA TRAQUEOSTOMIA SIN BALON N°8.0	1000188818	30/05/2026	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
29	8010117008	CANULA NASAL ALTO FLUJO NEONATAL TALLA S	2103338210	13/09/2027	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
30	8010117010	CANULA NASAL ALTO FLUJO PEDIATRICO SISTEMA CERRADO TALLA L	21035552833	14/01/2030	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
31	8010243001	MASCARA CPAP NASAL NEONATAL TALLA L	126722-OCL10026	19/03/2029	UNIDAD	NO APLICA	4	4	Ø	X		
32	8010243002	MASCARA CPAP NASAL NEONATAL TALLA M	OCL10545-126722	19/03/2029	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
33	8010243003	MASCARA CPAP NASAL NEONATAL TALLA S	10138614-125708	3/05/2028	UNIDAD	NO APLICA	3	3	Ø	X		
34	8196450004	CATETER VENOSO CENTRAL INSERCION PERIFERICA PICC MONOLUMEN 4FRX60CM	210824GU	21/08/2027	UNIDAD	NO APLICA	2	2	Ø	X		
35	8031072005	APOSITO ESPUMA POLIURETANO TERAPIA V.A.C. POROS 400-600 MICRONES 10CMX7.5CMX3.3CM	C20714V011	31/01/2028	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
36	8030710002	RESERVORIO SUCCION SILICONA REDONDO 24FR 450ML	J2500283	9/03/2030	UNIDAD	NO APLICA	3	3	Ø	X		
37	8030698005	MALLA HEMOSTATICA ABSORBIBLE CELULOSA OXIDADA REGENERADA 7.6CMX10.2CM	105KU4	31/10/2029	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
38	8031072016	APOSITO ESPUMA LARGO TERAPIA PRESION NEGATIVA 10CMX15 CM	125141V003	11/04/2027	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
39	1196410030	SET DE ACCESO VENOSO CENTRAL BILUMEN 7 - 8 FR	14F24M0118	31/12/2029	UNIDAD	NO APLICA	1	1	Ø	X		
40	8196451015	CATETER VENOSO CENTRAL BILUMEN 7FR	14F25K0228	8/08/2027	UNIDAD	NO APLICA	3	3	Ø	X		

Firma de Quién realiza la selectiva : Johana Ramirez

Firma Responsable de la farmacia :

Características de de calidad de producto: Integridad del acondicionamiento primario y secundario, estabilidad termica (Protección a temperaturas); fotosensibilidad (protección a luz), Estabilidad microbiológica y Fisico-químicos (no presencia de precipitados, turbidez, crecimiento de hongos en soluciones y jarabes, separación de las fases de emulsión, cambios de color, pérdidas de dureza, indicios de oxidación, pérdida de capacidad de dispersión al agitar en suspenciones)