



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

Bogotá D.C., 03 ENE 2025

INSTRUCTIVO NÚMERO

001

DISAN-PLANE-70

MANEJO DE MEDICAMENTOS AMBULATORIOS PARA ADMINISTRACIÓN EN SALA DE INFUSIÓN

La Dirección de Sanidad es una dependencia de la Policía Nacional, encargada de administrar el Subsistema de Salud e implementar las políticas que emita el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y los planes y programas que coordine el Comité de Salud de la Policía Nacional respecto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

La normatividad que rige el componente de medicamentos para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional es el Acuerdo número 080 del 2022 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y las demás que lo modifiquen o sustituyan, así como la legislación farmacéutica del Ministerio de Protección Social aplicable a medicamentos.

En el entendido que la Dirección de Sanidad lleva a cabo actividades que involucran toda la cadena de distribución de medicamentos desde su selección y adquisición hasta los procesos especiales de seguimiento al uso, se hace necesario contar con un instructivo específico para el manejo de medicamentos que siendo formulados en el ámbito ambulatorio, requieren ser administrados en ámbito hospitalario en atención a las recomendaciones definidas en su ficha técnica dada su naturaleza química, estabilidad, forma de reconstitución y técnica de administración, así como la alta probabilidad de presentar Problemas Relacionados con Medicamentos (PRM) que amerite una supervisión por un profesional de la salud durante su administración.

En consecuencia, de lo anterior se describen a continuación las actividades a realizar por todo el personal involucrado con medicamentos ambulatorios para administración en sala de infusión a fin de garantizar la formulación racional a través de los sistemas informáticos disponibles, el alistamiento y adecuación requeridas para la administración de los medicamentos con base a los 10 correctos y el respectivo registro en historia clínica, seguimiento a PRM y/o devolución según corresponda.

1. FORMULACIÓN DE MEDICAMENTOS

Medicamentos incluidos en el Acuerdo 080 de 2022 *"Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"*:

La formulación de medicamentos es un acto asistencial mediante el cual un profesional de la red propia o externa prescribe un tratamiento farmacológico a un paciente que ha valorado.

La prescripción médica se realizará por los profesionales de la salud facultados, previa evaluación del paciente y registro en la historia clínica, tomando como referencia las tecnologías establecidas en el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica (MUMT) acorde al Modelo de Atención Integral en Salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Las actividades a realizar por parte de los profesionales autorizados para la formulación de medicamentos son:

- Ingresar al Sistema de Información en Salud Policial SISAP cliente servidor en el panel registro en historia clínica.
- Realizar la atención médica y seguimiento al tratamiento farmacológico instaurado al usuario.
- Realizar orden medica por el ámbito ambulatorio para medicamentos de alto costo y premedicación.

Los medicamentos que se encuentran fuera del Acuerdo 080 de 2022 *"Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"*: deberán realizarse así:

- Ingresar al SISAP WEB a través de la dirección <http://172.28.250.121/sisapw> con usuario y clave previamente asignada.
- En la pestaña de indicaciones realizar la epicrisis y justificación de los medicamentos fuera del plan de beneficios. Los cuales deben estar relacionados con el diagnóstico y ser soportados en la historia clínica del usuario.
- Diligenciar de forma completa la solicitud del medicamento fuera del plan de beneficios en SISAP WEB conforme a las disposiciones del Equipo Interdisciplinario Profesionales de la Salud (EIPS) y cierra el evento.

2. PROGRAMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN SALAS DE INFUSIÓN:

El funcionario de gestión farmacéutica o supervisión de medicamentos de cada Unidad Prestadora de Salud (UPRES) será el responsable de orientar al usuario frente a la formulación generada, clasificando cuales medicamentos reclama directamente en el servicio farmacéutico, cuales requieren programación por estar relacionados como medicamentos de alto costo y cuales adecuación en central de mezclas y cuales deben esperar respuesta de EIPS.

Estos medicamentos serán notificados 05 días posterior a la aprobación del instructivo, mediante comunicación oficial y en caso de presentarse una modificación al listado se estará informando a las unidades mediante comunicaciones oficiales de acuerdo a la necesidad.

El profesional debe realizar los siguientes pasos:

- El médico tratante, el funcionario de gestión farmacéutica o cada Unidad Prestadora de Salud (UPRES) verifica listado de medicamentos e informa al usuario donde programa la fecha de administración del medicamento.
- Asignar fecha de la administración del medicamento de alto costo y demás incluidos dentro del plan de beneficios en salud de acuerdo a la comunicación oficial donde se relaciona el listado.
- Ingresar a MDM con usuario y contraseña.
- Ingresar a la pantalla digitalizar fórmula.
- Programación entrega de medicamentos.
- Médicos DISAN.
- Registrar información del paciente y del médico.
- Registrar información del medicamento.
- Registrar fecha (s) de administración.

Para los medicamentos fuera del Acuerdo 080 de 2022 previa aprobación del Equipo Interdisciplinario Profesionales de la Salud (EIPS):

- Funcionario programador integrante del EIPS ingresa al SISAP WEB con usuario y clave previamente asignada.
- Selecciona la opción MDM-Modulo de Dispensación de Medicamentos.
- Verifica la existencia de reservas activas de anteriores aprobaciones del EIPS, en caso de

- encontrarse debe bloquear la anterior reserva y realizar la programación de la nueva aprobación
- Los medicamentos de administración intrahospitalaria deberán coordinar con el funcionario de gestión farmacéutica o supervisión de medicamentos de cada (UPRES) la fecha de programación la cual debe corresponder con la fecha de administración del medicamento, teniendo en cuenta si requiere o no adecuación en central de mezclas y los tiempos definidos en la orden de compra.
- Selecciona las fechas de las entregas aprobadas por EIPS, asignando farmacia y Unidad Prestadora de Salud y da clic en el botón grabar; la fecha de entrega no podrá corresponder a domingos y festivos.
- Se programan las entregas por el tiempo aprobado por EIPS.

3. SOLICITUD DE LOS MEDICAMENTOS AL GESTOR FARMACÉUTICO:

- Solicitar al gestor farmacéutico los medicamentos incluidos dentro del listado enviado a las unidades y el Acuerdo 080 de 2022 conforme a la fórmula realizada por el médico y tratante y la fecha de administración del medicamento teniendo en cuenta el tiempo si requiere adecuación en central de mezclas.
- Para los medicamentos que necesitan adecuación en centrales de mezclas por ende se debe confirmar, con mínimo 24 horas de antelación la asistencia por parte del usuario.
- Realizar pre-orden de producción con paciente No. De documento, medicamento, dosis, vehículo y volumen.
- Solicitar el visto bueno por parte de la sala de infusión de la pre-orden de producción y después de confirmar la asistencia de los pacientes el día anterior.
- Emitir orden de producción de medicamento incluidos dentro del listado enviado a las unidades y el Acuerdo 080 de 2022.
- Solicitar los medicamentos al gestor farmacéutico para su entrega al servicio que administra.
- De los medicamentos solicitados al gestor farmacéutico y que requieren adecuación, se debe realizar el envío a la central de mezclas un día antes de la administración programada, manteniendo las características de almacenamiento de los medicamentos.

4. DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS:

- Verificar que la fórmula médica se encuentre impresa y generada por el sistema de información de Salud Policial SISAP y que ésta cumpla con lo establecido en el Decreto 780 de 2016, capítulo 10º, artículo 2.5.3.10.16 *"Contenido de la prescripción y acuerdo 080 de 2022 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional artículo 41"*.
- Los medicamentos de aplicación intrahospitalaria en red propia o red externa deben recetarse en fórmula médica independiente al resto.
- En caso de encontrar alguna inconsistencia en las revisiones realizadas se debe sacar fotocopia de la fórmula errónea entregarla al Químico Farmacéutico asistencial o Regente de Farmacia en caso de que no se cuente con Químico farmacéutico e informar al usuario que no es posible realizar la entrega del medicamento y que se debe dirigir al médico tratante para corregir las novedades detectadas.
- El Químico Farmacéutico Asistencial o Regente de Farmacia consolidará y diligenciará el formato de errores de prescripción y presentará el respectivo informe mensualmente de acuerdo con lo establecido.
- Radicar los medicamentos que no requieren administración intrahospitalaria y se encuentran en el Acuerdo 080 de 2022 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.
- Identificar y seleccionar de la estantería y/o mueble de almacenamiento, los medicamentos prescritos al usuario que no presentan novedades de prescripción, teniendo en cuenta elegir la fecha más próxima en vencer, siempre y cuando ésta no sea inferior al vencimiento establecido en la orden de compra vigente.
- Verificar que el medicamento físico corresponda a lo prescrito.
- Para los medicamentos de alto costo incluidos en el Acuerdo 080 que requieren administración intrahospitalaria en salas de infusión, Ingresar el MDM con usuario y contraseña.

- Ventana dispensar fórmula dar inconsistencia a los medicamentos (**alto costo, oncológicos y de administración hospitalaria**) con programación
- Ingresar el MDM con usuario y contraseña
- Entrar a la ventana administración de la dispensación.
- Gestionar reservar.
- Completar los datos y registrar dispensar.
- Dispensar la premedicación a salas de infusión, el día antes de la administración de la terapia farmacológica (oncología) por ejemplo: Antieméticos, antihistamínicos, corticoides, entre otros, cuando amerite.
- Las programaciones de entrega no se realizarán por el total del tratamiento sino por la cantidad requerida para cada administración según dosis y frecuencia.
- Entregar la terapia farmacológica **de alto costo, oncológicos y de administración hospitalaria incluidos** en el acuerdo 080 y Anexo 1 a gestión farmacéutica.
- Se debe realizar la recepción técnica a la totalidad de los medicamentos sometidos a ajustes de dosis unitarias.
- Cuando se realice la dispensación de medicamentos que requieran de cadena de frío se debe entregar a gestión farmacéutica el producto embalado según la configuración (geles y cavas) recomendada y a su vez la temperatura a la que se entrega y debe firmar el formato "Conservación Cadena de Frío"; es responsabilidad del Director Técnico (Químico Farmacéutico/Regente de Farmacia) archivar el registro generado.
- Para los casos en que los medicamentos ambulatorios sean destinados para ser administrados en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) de la red externa contratada por la Dirección de Sanidad en ciudades capitales, el gestor farmacéutico deberá disponer de un sistema de transporte de medicamentos para su entrega segura en la IPS respectiva de acuerdo con la coordinación realizada por el grupo de apoyo a la supervisión de medicamentos de las UPRES, siguiendo los lineamientos notificados por la supervisión. Así, el usuario no transportará el medicamento por los riesgos que representa la seguridad y estabilidad fisicoquímica de los medicamentos y la IPS realizará la respectiva recepción técnica y diligenciará el soporte documental que permita el control del proceso por parte de la supervisión de medicamentos de las UPRES y el operador logístico.
- La unidad prestadora debe coordinar con la red externa las fechas de administración de los medicamentos que se administrarán en la IPS para coordinar las programaciones del gestor de policía y las entregas por el gestor farmacéutico.
- Para los casos en que los medicamentos ambulatorios sean destinados para ser administrados en IPS de la red externa contratada por la Dirección de Sanidad en ciudades capitales, la unidad prestadora responsable del paciente deberá a través de los auditores de concurrencia verificar la historia clínica donde se evidencie la administración de los medicamentos entregados por el gestor farmacéutico y en caso de observar alguna novedad o no administración informarla al grupo de apoyo a la supervisión para el trámite de devolución cuando aplique.

5. RECEPCIÓN TECNICA:

El funcionario de gestión farmacéutica o supervisión de medicamentos en conjunto con el químico farmacéutico es el responsable del sistema de distribución de medicamentos por esta razón deben efectuar las siguientes actividades:

- Recepción de adecuación de medicamentos y verificación de la información en la orden de producción contra lo recibido.
- Realizar inspección visual de los envases de cada uno de los medicamentos recibidos. Verificar que No tenga fugas, ni se observen partículas suspendidas. Si incumplen alguno de estos dos parámetros en el campo cumplimiento marcar NO y dejar la nota en el campo de observaciones. Realizar la devolución.
- Verificación de lotes tanto de envío como de recibido de los medicamentos con los cuales fue preparado el medicamento.
- Verificación de características técnicas medicamento, concentración, vía de administración, diluyente, volumen, cantidad; lo cual se debe confrontar con lo solicitado en la orden de producción.

- Verificar que la temperatura de cadena de frío se encuentre entre 2°C a 8°C. Registrar en el campo en Temperatura de Recepción. Se debe indicar si es refrigeración o ambiente.
- Verificación de información del paciente y ubicación.
- Registro de la información en el formato de recepción técnica y firma de las partes involucradas. (Ver anexo 1).

6. ADMINISTRACIÓN EN SALAS DE INFUSIÓN DE MEDICAMENTOS:

- Interactuar con el gestor de medicamentos en la programación diaria de medicamentos.
- Verificar previamente el estado del paciente y confirmar su asistencia; para coordinar con la farmacia la preparación.
- Recibir los medicamentos a ser administrados.
- Administrar los medicamentos según lo indicado en la fórmula médica y con base en los 10 correctos.
- Registrar la administración de los medicamentos en la historia clínica del paciente.
- Realizar seguimiento al paciente luego de la administración del medicamento.
- En caso de presentarse un evento adverso asociado al uso de medicamentos reportar según lo definido en el lineamiento institucional del programa de farmacovigilancia.
- Para los casos en que los medicamentos ambulatorios sean destinados para ser administrados en IPS de la red externa contratada por la Dirección de Sanidad en ciudades capitales, la unidad prestadora responsable del paciente deberá a través de los auditores de concurrencia verificar la historia clínica donde se evidencie la administración de los medicamentos entregados por el gestor farmacéutico y en caso de constatar alguna novedad o no administración informarla al grupo de apoyo a la supervisión para el trámite de devolución cuando aplique.

7. PRODUCTO NO CONFORME Y DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS

Si, al momento de recibir los medicamentos adecuados de alto costo, oncológicos y demás, incluidos o excluidos del Acuerdo 080 de 2022; autorizados para ser administrados en sala de infusión se observa un producto no conforme por alguna de las siguientes razones:

- Inconsistencia en el nombre del medicamento reportado en la etiqueta.
- Inconsistencia en la dosis reportada en la etiqueta.
- Inconsistencia en la Vía de administración reportada en la etiqueta.
- Inconsistencia en el volumen reportado en la etiqueta.
- Inconsistencia en el nombre del usuario reportado en la etiqueta.
- Inconsistencia en el número de identificación del usuario.
- Inconsistencia en el número de identificación del usuario.
- Inconsistencia en la fecha de preparación.
- Inconsistencia en la fecha de vencimiento.
- Cantidad total de unidades farmacéuticas requeridas para el tratamiento.
- Inconsistencia en las propiedades físicas normales del medicamento después de su adecuación (color, ausencia de partículas, y turbidez entre otros).

Realizar las siguientes acciones:

- Notificar a la supervisión de medicamentos las adecuaciones no conformes indicando la inconsistencia presentada.
- Reportar inmediatamente al auditor de cuentas el producto no conforme.
- Realizar la nota crédito correspondiente al producto no conforme, en la factura del mismo corte o en el siguiente.
- Verificar que la nota crédito del gestor farmacéutico coincida con los registros en MDM los cuales serán movimientos negativos en el reporte de despachos con corte mensual.
- Descartar los medicamentos adecuando en central de mezcla ya que estas no son objeto de devolución y deben ser desechados conforme el procedimiento de gestión de residuos.

Si, al momento previo de la administración en salas de infusión los medicamentos NO adecuados (alto costo, oncológicos y demás, incluidos o excluidos del anexo 080 de 2022 se presenta:

- Cambio en la prescripción de medicamento.
- Disminución de la dosis.
- Evento asociado a la pre-medicación cuando amerite su administración.
- Fallecimiento del usuario.
- contraindicación advertida en el momento de la aplicación.
- Negación de la aplicación por parte del usuario o acudiente.
- Paciente con difícil acceso venoso.
- Cancelación de procedimientos, entre otros.

Proceder conforme a las siguientes actividades:

- Notificar al equipo de apoyo a la supervisión de medicamentos y/o gestión farmacéutica la devolución del o los medicamentos sin adecuar de alto costo, oncológicos y demás, incluidos o excluidos del anexo 080 de 2022 con la correspondiente observación presentada.
- Entregar lo antes posible los medicamentos de devolución al equipo de apoyo a la supervisión de medicamentos y/o gestión farmacéutica.
- Los medicamentos que hayan sido reenvasados no serán objeto de devolución.
- Recibir los medicamentos y verificar que se conserven las condiciones técnicas del medicamento entregado.
- Realizar las devoluciones en MDM – Modulo de Dispensación de Medicamentos, dentro de las 48 horas siguientes al despacho.
- Entregar al gestor farmacéutico el o los medicamentos en devolución, dentro de las 48 horas siguientes a la dispensación, manteniendo la cadena de frio en aquellos medicamentos que lo requieren.
- Notificar inmediatamente al auditor de cuentas las devoluciones que han sido allegadas por el personal asistencial de enfermería de salas de infusión.
- Realizar la nota crédito correspondiente a las devoluciones que presentaron inconsistencias, en la factura del mismo corte o en el siguiente.
- Verificar que la nota crédito del gestor farmacéutico coincida con los registros en MDM los cuales serán movimientos negativos en el reporte de despachos con corte mensual.



Coronel CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN
Director de Sanidad Policía Nacional

Elaborado por:

ST. Anyi Yulieth Muriel / ARASI GUSEP
PS16 María Elena Villalobos S / ARASI GUSEP
PS16 Claudia Isabel Saldarriaga Paez / ARASI DISAN
TC. Tatiana Johana Rojas Rojas / ARASI GUSEP
TC. Johanna Patricia Flores Silva / PLANE DISAN

Revisado por:

Fecha de elaboración: 02- 01 – 2025.

Ubicación: mis documentos/GEFAR/DOCUMENTOS POR ACTUALIZAR

Calle 44 No. 50-51 CAN Bogotá
Teléfonos: 5804400-7310
disan.guses-GEF@policia.gov.co
www.policia.gov.co

1DS-IN-0001
Ver: 01

Página 6 de 7

Aprobación: 28-04-2014

HOJA 1 DEL ANEXO 1 DEL INSTRUCTIVO **001** DEL **03 ENE 2025** "MANEJO DE MEDICAMENTOS AMBULATORIOS PARA ADMINISTRACIÓN EN SALA DE INFUSIÓN".

NOMBRE DEL ANEXO: FORMATO DE RECEPCION TECNICA MEDICAMENTOS PARA ADMINISTRACION EN SALA DE INFUSION

DATOS GENERALES		DATOS DEL MEDICAMENTO		DATOS DEL PACIENTE		DATOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PERSONAL		DATOS DEL PROCESO		DATOS DEL RESULTADO	
ITEM	DESCRIPCION	FECHA	HORA	NOMBRE	DOSIS	FECHA	HORA	NOMBRE	DOSIS	FECHA	HORA	NOMBRE	DOSIS
1	RECEPCION DE MEDICAMENTOS												
2	VERIFICACION DE LA ORDEN												
3	PREPARACION DEL MEDICAMENTO												
4	ADMINISTRACION DEL MEDICAMENTO												
5	VERIFICACION DEL RESULTADO												
6	REGISTRO DEL MEDICAMENTO												
7	VERIFICACION DEL EQUIPO												
8	VERIFICACION DEL PERSONAL												
9	VERIFICACION DEL PROCESO												
10	VERIFICACION DEL RESULTADO												
11	VERIFICACION DEL EQUIPO												
12	VERIFICACION DEL PERSONAL												
13	VERIFICACION DEL PROCESO												
14	VERIFICACION DEL RESULTADO												
15	VERIFICACION DEL EQUIPO												

Teniente coronel JOHANNA PATRICIA FLORES SILVA
Jefe Grupo Planeación DISAN