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-1048-2025**		
Nombre del contratista	**NICOLÁS RICARDO QUIÑONES CÁRDENAS**		
Nombre del supervisor	**MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ**		
Unidad	UNIDAD DE FARMACIA		
Objeto del Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO EN FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL**		
Fecha de inicio	**01/11/2025**	**Fecha de terminación del contrato**	**31/11/2026**
Periodo Objeto del Informe	**Del 21 DE JULIO DE 2026 AL 21 DE AGOSTO 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. Informar sobre los productos farmacéuticos no disponibles en la farmacia	De acuerdo a la necesidad del servicio se hace solicitud de los insumos y medicamentos para suplir la necesidad del paciente	Se realiza apoyo tecnologico 23 Veces en promedio	CUMPLE
2.Informar sobre los productos farmacéuticos no disponibles en la farmacia	N/A	N/A	NA
3, Recibir pedidos de medicamentos y dispositivos médicos. Revisar fechas de vencimiento, condiciones de empaque y cantidades recibida	Se realiza segun lo establecido Institucionalmente verificando contra respectivo formato de entrega	Se reciben 39 solicitudes	CUMPLE
4.Apoyar la recepción técnica de productos farmacéuticos manejados en cada farmacia	Se realiza segun lo establecido Institucionalmente	Se revisa 12 Veces las fechas de vencimiento, condiciones de empaque y cantidades recibidas.	CUMPLE
5.Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento.	N/A	N/A	NA
6.Registrar en los formatos las condiciones ambientales de temperatura, humedad y cadena de frio	Se hace el almacenamiento de los diferentes dispositivos y medicamentos segun su necesidad (refrigeracion y ambiental)	Se almacena medicamentos 35 veces	CUMPLE
7.Verificar las fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos almacenados en cada farmacia	Se realiza segun lo establecido Institucionalmente	Se registra 8 Veces formatos las condiciones ambientales de temperatura, humedad y cadena de frio	CUMPLE
8.Segregar los medicamentos conforme a los lineamientos institucionales	Se realiza la verificacion de los medicamentos y dispositivos medicos con lote y fecha de vencimiento	Se verifican 27 veces las fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos almacenados	CUMPLE
9.Verificar y/o semaforizar los productos farmacéuticos almacenados en cada farmacia	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se almacenan 3 Veces segun el lineamiento	CUMPLE
10.Registrar entradas y salidas en los sistemas establecidos.	Se realiza segun lo establecido Institucionalmente	Se verifican 8 Veces loa medicamentos y se almacenan en su lugar establecido	CUMPLE
11.Realizar inventarios, selectivas periódicos y conciliaciones físicas vs. sistema.	N/A	N/A	N/A
12.Reportar oportunamente faltantes, sobrantes o pérdidas	N/A	N/A	N/A
13.Verificar las discrepancias encontradas entre el físico y el sistema para soportar la correspondiente	Se realiza la verificacion fisica y sistema del medicamento o dispositivo con discrepancia y se informa a la persona correspondiente la diferencia	Se reportan 4 Veces sobrantes y faltantes	CUMPLE
14.Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se entreguen productos próximos a vencer de acuerdo con las policitas de la institución	N/A	N/A	N/A
15.Revisar que las órdenes médicas, soportes y autorizaciones estén completos antes del cargue en el sistema	Se realiza la verificacion de los medicamentos y dispositivos medicos solicitados en la respectiva selectiva	Se responde por el tramo asignado	CUMPLE
16.Entregar medicamentos y dispositivos médicos a los pacientes según fórmulas médicas.	Se realiza la verificacion fisica y sistema del medicamento o dispositivo con discrepancia y se informa a la persona correspondiente la diferencia	Se verifican 6 veces discrepancias encontradas entre el físico y el sistema para soportar la correspondiente	CUMPLE
17.Verificar nombre, descripción, concentración, forma farmacéutica cantidad, antes de la entrega de los medicamentos y/o dispositivos médicos.	N/A	N/A	N/A
18.Alistar las canastas requeridas en salas de cirugía y maternidad según lineamiento establecido	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se verifican 20 las órdenes médicas, soportes y autorizaciones estén completos antes del cargue en el sistema	CUMPLE
19.Recibir los medicamentos y dispositivos médicos que sean devueltos por pacientes, servicios	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se entregar medicamentos y dispositivos 20 veces	CUMPLE
20.Verificar que las devoluciones estén soportadas con la documentación correspondiente (fórmula, autorización, acta o formato de devolución)	Se realiza la verificacion de todo insumo, dispositivo y medicamento para su correspondiente despacho	Se verifican 20 veces formulas farmaceuticas	CUMPLE
21.Inspeccionar el estado físico, empaque y fecha de vencimiento de los medicamentos devueltos.	Se realiza la elaboracion de las canastas fisicas segun programacion por canasta virtual realizada por el area de programacion de cirugia	Se diligencia los formatos y registros 10 Veces, como toma de temperatura, requerimientos	CUMPLE
22.Clasificar los medicamentos según su estado: aptos para reincorporar al inventario, vencidos, deteriorados o para destrucción	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se reciben medicamento devueltos por enfermeria 200 Veces	CUMPLE
23.Verificar que las devoluciones estén soportadas con la documentación correspondiente (fórmula,	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	Se verificar que las devoluciones estén soportadas con la documentación correspondiente 30 Veces	CUMPLE
24.Registrar en el sistema informático el ingreso o salida de los medicamentos.	Se verifica el estado fisico y su respectivo lote y fecha de vencimiento para hacer una disposicion final del producto en cuestion	Se realiza la inspeccion del estado del medicamento 10 Veces	CUMPLE
25.Mantener la trazabilidad completa desde la devolución hasta la disposición final.	N/A	N/A	CUMPLE
26.Generar los archivos planos de las devoluciones para la gestión correspondiente.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se realizan las devolujciones segun los formatos 21 veces al dia	CUMPLE

27.Clasificar y separar los medicamentos no utilizables (vencidos, deteriorados, abiertos).	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se realiza almacenamiento de medicamentos vencidos, deteriorados 2veces al dia	CUMPLE
28.Cumplir con los protocolos institucionales para el manejo de residuos peligrosos	N/A	N/A	N/A
29.Realizar el cargue de medicamentos y dispositivos médicos a los pacientes conforme a la formulación realizada	N/A	N/A	N/A
30.Generar y revisar facturas relacionadas con la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.	N/A	N/A	N/A
31.Asegurar que cada factura cumpla con los requisitos normativos y específicos del área de farmacia.	N/A	N/A	N/A
32.Verificar que los datos de cada transacción estén completos y precisos antes de su emisión	N/A	N/A	N/A
33.Revisar y validar los medicamentos y dispositivos médicos incluidos en las facturas contra el inventario físico y el sistema	Se realiza la dispensacion de los medicamentos y dispositivos medicos de acuerdo a la descripcion de los mismos en la formula medica	Se realiza cargue de medicamentos, diapositivos medicos en los cargoas 20 veces	CUMPLE
34.Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se despachen productos próximos a vencer de acuerdo con las policitas de la institución	N/A	N/A	N/A
35.Asegurar que las facturas incluyan los códigos de medicamentos o dispositivos médicos y cumplan con las regulaciones de salud.	N/A	N/A	N/A
36.Mantener al personal actualizado sobre normativas de facturación en el sector farmacéutico y asegurar que se implementen en todos los documentos generados34.	N/A	N/A	N/A
37.Detectar y corregir inconsistencias en la facturación o cobro de medicamentos y dispositivos médicos	N/A	N/A	N/A
38.Contactar al personal o área correspondiente para la resolución rápida de cualquier discrepancia en las facturas o registros	Se realiza despacho de insumos,dispositivos y medicamentos proximos a su fecha de vencimiento garantizando la rotacion	Se controla la rotación de productos facturados 8 Veces	CUMPLE
39.Cumplir normas de asepsia y bioseguridad en la manipulación de medicamentos	N/A	N/A	N/A
40.Apoyar al químico farmacéutico en actividades de la central de adecuación de mezclas.	N/A	N/A	N/A
41.Realizar la gestión de medicamentos y dispositivos médicos de la farmacia de producción	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se detecta y corregir inconsistencias en la facturación 200 Veces	CUMPLE
42.Realizar las entregas de las mezclas producidas en la central de adecuación de medicamentos.	N/A	N/A	N/A
43.Cumplir normas de asepsia y bioseguridad en la manipulación de medicamentos.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se cumple con las normas de bioseguridad 20 Veces	CUMPLE
44.Apoyar al químico farmacéutico en actividades de la central de adecuación de mezclas.	N/A	N/A	N/A
45.Realizar la gestión de medicamentos y dispositivos médicos de la farmacia de producción.	N/A	N/A	N/A
46.Realizar las entregas de las mezclas producidas en la central de adecuación de medicamentos.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Verifico las entregas de las mezclas producidas en la central de adecuación de medicamentos 5 Veces	CUMPLE
47.Dente kardex, pilligenciar correctamanillas y registros de consumo.	Se realiza la verificacion de los medicamentos y dispositivos medicos solicitados en la respectiva selectiva	Hago el uso correcto kardex, pilligenciar correctamanillas y registros de consumo 6 veces	CUMPLE
48.Archivar soportes y mantener la trazabilidad de los medicamentos.	Se archiva soportes en orden de fecha en sus respectivas carpetas	Se archivar soportes y mantener la trazabilidad de los medicamentos 33 veces en promedio	CUMPLE
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	Se garantiza el cumplimiento de normas legales del manejo de medicamentos de control especial 36 veces en promedio	CUMPLE
50.Brindar un trato respetuoso y orientación clara al paciente o su familia.	N/A	N/A	N/A
51.Resolver dudas sobre disponibilidad y procesos de entrega.	N/A	N/A	N/A
52.Remitir al químico farmacéutico consultas técnicas específicas.	N/A	N/A	N/A
53.Respetar protocolos de seguridad en el manejo de medicamentos.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	CUMPLE
54.Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP).	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se utiliza los implietensto 2 Veces, guantes para alzar insumos que se dañaron, insumos que viene desatapados	CUMPLE
55.Aplicar normas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reporte de eventos adversos.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se reporto 3 Veces los eventos adversos de dispositivos médicos	CUMPLE
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	Participo 7 Veces en las actividades de la acreditación	CUMPLE
57.Colaborar en actividades de promoción del uso racional de medicamentos.	N/A	N/A	N/A
58.Apoyar campañas de seguridad del paciente.	N/A	N/A	N/A
59.Participar en capacitaciones internas y actualización de procedimientos.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Participo 6 Veces en las capacitaciones	
60.Validar tarifas, contratos y convenios aplicables a cada servicio	N/A	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	Se informan 7 Veces al quimico de la Farmacia la novedades encontradas en el sistema con respecto a la marcacion	CUMPLE
62.Apoyar la actualización de manual tarifario en sistema de información.	N/A	N/A	N/A
63.Radicar facturas ante las entidades responsables de pago (EPS, IPS, aseguradoras o clientes).	N/A	N/A	N/A
64.Hacer seguimiento al estado de las cuentas presentadas.	N/A	N/A	N/A
65.Apoyar en la conciliación de cuentas y resolución de glosas o devoluciones.	N/A	N/A	N/A
66.Colaborar en la elaboración de informes de gestión financiera y de cartera	N/A	N/A	N/A
67. Reportar novedades, inconsistencias o irregularidades detectadas en el proceso.	N/A	N/A	N/A
68.Reportar novedades, inconsistencias o irregularidades detectadas en el proceso.	N/A	N/A	N/A
69.Reportar novedades, inconsistencias o irregularidades detectadas en el proceso.	Se realiza segun lo establecido institucionalmente	Se realizan reportes 10 de novedades, inconsistencias o irregularidades detectadas en el proceso.	CUMPLE

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones contractuales

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO 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	agosto 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	08/2026
	Fecha de pago	18-08-2026
	Nº de Planilla	9509402487
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$218.900
	EPS	SANITAS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	08/2026
	Fecha de pago	18-08-2026
	Nº de Planilla	9509402487
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$218.900
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	08/2026
	Fecha de pago	18-08-2026
	Nº de Planilla	9509402487
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$218.900
	A.R.L.	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:	NICOLÁS RICARDO QUIÑONES CÁRDENAS
C.C. No.	1.024.541.663
Correo electrónico:	nquinones@homil.gov.co
Teléfono de contacto:	3125930893

Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre):	MARIA ELENA VILLALOBOS SANCHEZ
C.C. No:	52.317.251
Correo:	mvillalobos@homil.gov.co
Teléfono:	3209236815

Firma del supervisor:

