



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE  
DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento  
Controlado

Versión: 02

Página 1 de 16

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS  
MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN  
VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

<b>Firma: :</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>
<b>ELABORO:</b> Yeny Montero Valbuena	<b>REVISO:</b> Leidy Lozano Quintero	<b>APROBO:</b> Leidy Lozano Quintero
Líder Talento Humano	Auditora Calidad y Seguridad del Paciente	Auditora Calidad y Seguridad del Paciente
<b>Fecha: 14/01/2021</b>	<b>Fecha: 16/01/2021</b>	<b>Fecha: 16/01/2021</b>



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

## UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA

### GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS

Código: COPD01

Documento  
Controlado

Versión: 02

Página 2 de 16

#### 1. OBJETIVO:

Determinar las actividades necesarias para la obtención de medicamentos, dispositivos medicos, insumos, bienes y/o servicios, requeridos por Unidad Medica Central IPS, para asegurar el normal funcionamiento de la misma, en las condiciones y requisitos de calidad especificados por ella, con el fin de garantizar una eficaz prestación de los servicios de salud.

#### 2. ALCANCE Y RESPONSABLES

Este procedimiento debe ser aplicado a todo tipo de orden o contrato que se suscriba para la compra o adquisición de medicamentos, dispositivos medicos, reactivos de diagnóstico in vitro, insumos, bienes y contratación de servicios que requiera la Unidad Medica Central IPS Ltda para el cumplimiento de su misión.

Inicia con la requisición de la necesidad de productos o servicios requeridos para la realización de las actividades de atención en salud, pasando la solicitud de cotización, selección, adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, conservación, control de fechas de vencimiento, control de la cadena de frío, distribución, dispensación, devolución y disposición final.

La responsabilidad de la contratación está en cabeza del Gerente por ser el ordenador del gasto, el cual se apoya en los estatutos y en el manual de perfiles, funciones y responsabilidades. Sin embargo, en los procesos de compras existen empleados que en el desarrollo de esas actividades de compras y contratación son partícipes activos, tales como:

- **Gerente Administrativo**

- ✓ Aprobar la requisición del producto u orden de servicio dentro de los tiempos estipulados
- ✓ Asegurar antes de comprar un bien o contratar un servicio que exista efectivo disponible
- ✓ Garantizar el cumplimiento del procedimiento establecido y coordinar el perfeccionamiento y legalización de lo aquí estipulado.

- **Auxiliar contable**

- ✓ Pagar las cuentas de cobro o facturas y asegura que la documentación este completa para su aprobación.

 <p>UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!</p>	<b>UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA</b>		
	<b>GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS</b>		
	Código: COPD01	Documento Controlado	Versión: 02

- ✓ Recibir y radicar las cuentas de cobro y facturas correspondientes a la cancelación de servicios y/o productos.

- **Coordinadora administrativa**

- ✓ Recepcionar las requisiciones de las necesidades de la Unidad Médica Central IPS Ltda.
- ✓ Realizar las órdenes de compra y hacerlas firmar por parte del Gerente General y/o Gerente Administrativo.
- ✓ Elaborar el formato "Orden de Trabajo, arrendamiento, Prestación de servicios y Transporte" Código COFO01
- ✓ Elaborar contrato por nómina y/o prestación de servicios
- ✓ Revisar las existencias de la requisición en el almacén, de lo contrario verificar las cantidades y especificaciones de la requisición con el proveedor antes de realizar la orden de compra.
- ✓ Solicitar con la compra el envío de ficha técnica de equipos, Dispositivos Médicos, reactivos de diagnóstico invitro y el registro sanitario INVIMA
- ✓ Recibir las compras o pedidos, (medicamentos, dispositivo médicos, reactivos de diagnóstico in vitro, insumos, etc.) verificando que lo entregado coincida con lo solicitado cumpliendo con las especificaciones de calidad, registra el ingreso a Almacén. Diligenciar "Recepción técnica de medicamentos y/o insumos (Dispositivos médicos-Reactivos de Diagnóstico in vitro) COFO09".
- ✓ Semaforizar los productos recibidos de acuerdo a los tiempos y colores estipulados en este procedimiento.
- ✓ Informar a los solicitantes las condiciones de transporte, almacenamiento y conservación del producto.
- ✓ Identificar y manejar el producto no conforme
- ✓ Mantener la Matriz de Impacto y Verificación "COFO02" actualizada
- ✓ Actualizar el listado de Medicamentos "COFO03" según el área que aplique.

- **Líderes de proceso**

- ✓ Diligenciar la requisición especificando las características de lo solicitado como es la cantidad, nombre exacto, presentación, y si es necesario uso.
    - ✓ Hacer entrega de la requisición al coordinador administrativo(a) responsable del almacén.
    - ✓ Recibir del almacén central los servicios, suministros o pedidos, (reactivos, equipos, servicios.), verificando que lo entregado coincida con lo solicitado cumpliendo con las especificaciones de calidad.
    - ✓ Registrar su conformidad en el formato "Verificación cumplimiento de suministros y servicios" COFO04 antes del ingreso al kárdex de cada área.
    - ✓ Verificar y actualizar (si aplica) la semaforización de los insumos recibidos por parte de almacén central de acuerdo a los lineamientos establecidos en este procedimiento. La revisión de los dispositivos médicos, medicamentos y/o reactivos



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

## UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA

### GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS

Código: COPD01

Documento  
Controlado

Versión: 02

Página 4 de 16

debe realizarse de manera mensual en cada uno de los servicios luego de la entrega por parte de la bodega principal.

- ✓ Realizar la descarga en el kárdex diariamente de los insumos consumidos
- ✓ Asegurar las condiciones de transporte, almacenamiento y conservación del producto. Ver especificación "Matriz de Impacto y verificación" COFO02

### 3. DEFINICIONES

- **Adquisición:** Es el conjunto de actividades que realiza la institución o establecimiento farmacéutico que permit e adquirir los medicamentos y dispositivos médicos que han sido incluidos en el plan de compras, con el fin de tenerlos disponibles para la satisfacción de las necesidades de sus usuarios, beneficiarios o destinatarios.
- **Orden de Compra.** Documento Interno legal que celebra la empresa para la adquisición de un producto, mercancía o elemento devolutivo, que requiera de entrada a Almacén.
- **Orden de Servicio o Trabajo.** Documento Interno legal que expide la empresa, para la contratación de un servicio.
- **Invitación a Cotizar.-** Documento que genera la Gerencia de la institución para solicitar cotizaciones a los Proveedores y establecer las reglas de la negociación para el caso de productos y/o servicios.
- **Cliente.-** El receptor de un producto o servicio suministrado por el proveedor.
- **Proveedor.-** Organización o persona que proporciona un producto o servicio a un cliente.-
- **Especificación.-** Es un documento que establece requisitos, que puede incluir dibujos, modelos, planos u otro documento pertinente, o hacer referencia a los mismos y puede indicar los medios y los criterios para verificar la conformidad.
- **Proveedor Disponible.-** Organización que suministra un producto al Cliente. Se caracteriza por encontrarse en la base de datos del Sistema de Compras.
- **Contrato de obra.-** Son los que celebra la empresa para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- **Contrato de consultoría y asesoría.-** Son los que celebra la empresa referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así, como a las asesorías técnicas de coordinación, control y de interventoría.
- **Contrato de prestación de servicios.-** Son los que celebra la empresa para desarrollar actividades relacionadas con la administración o la prestación directa del servicio, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

## UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA

### GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS

Código: COPD01

Documento  
Controlado

Versión: 02

Página 5 de 16

- **Selección:** Es el conjunto de actividades interrelacionadas que de manera continua, multidisciplinaria y participativa se realiza en una institución de salud o en un establecimiento farmacéutico, para definir los medicamentos y dispositivos médicos con que se deben contar para asegurar el acceso de los usuarios a ellos, teniendo en cuenta su seguridad, eficacia, calidad y costo.
- **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva, es decir datos que respalda la existencia o veracidad de algo y que cumpla con los requisitos especificados.

#### 4. NORMATIVIDAD

- Decreto 3770 de 2004. Por el cual se reglamentan el régimen de registros sanitarios y la vigilancia sanitaria de los reactivos de diagnóstico in vitro para exámenes de especímenes de origen humano.
- Decreto 4725 de 2005. por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.
- Decreto 581 de 2017. Por el cual se modifica el Decreto 3770 de 2004 y se dictan otras disposiciones. (se modifica artículo 8,13 y 19 el D 3770 de 2004)
- Resolución 3100 de 2019. Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud
- Resolución 1403 de 2007. “Por la cual se determina el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, se adopta el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones”

#### 5. POLITICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Antes de realizar la contratación o una orden, es necesario el diligenciamiento y presentación de la solicitud de necesidad según formato “requisición” COFO06“, por parte del dueño de proceso digital o físico cuando aplique.
- ✓ Siempre que se necesite o solicite una compra o contrato, se debe contar con la aprobación del gerente o quien este designe
- ✓ Solicitar mínimo 2 cotizaciones cuando el dispositivo médico, reactivo de diagnóstico in vitro, medicamento, insumo o servicio requerido no se pueda adquirir con los proveedores actuales.



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

## UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA

### GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS

Código: COPD01

Documento  
Controlado

Versión: 02

Página 6 de 16

- ✓ Una vez recibida y aprobada la requisición, la coordinadora administrativa debe generar la orden de compra y hacerla firmar por el Gerente General y/o Gerente Administrativo
- ✓ En caso de no ser aprobada la totalidad del contenido de la requisición, la orden de compra solo se genera con los ítems aprobados.
- ✓ Mantener en stock mínimo los insumos indispensables para la prestación oportuna de los servicios de acuerdo a lo definido estipulado en la matriz de impacto y verificación.
- ✓ El día 20 de cada mes la coordinadora administrativa recibe de todas las áreas las requisiciones.
- ✓ Todos los productos deben presentar el registro sanitario INVIMA, exceptuando los que este ente excluya.
- ✓ En caso que sean reactivos, químicos o patrones, se debe solicitar al proveedor el certificado de calidad y la ficha técnica.
- ✓ Las fechas de vencimiento de los reactivos y patrones no deben ser menor a 3 (tres) meses.
- ✓ Semaforizar todos los dispositivos médicos y reactivos para diagnóstico in vitro que ingresen al almacén de la siguiente manera:
  - Para fechas de vencimiento superiores a un año se utilizará el color **VERDE**.
  - Para fechas de vencimiento superior a tres meses e inferior a un año se utilizará el color **AMARILLO**.
  - Para fechas de vencimiento iguales o inferiores a tres meses se utilizará el color **ROJO**.
- ✓ Para realizar los pagos de los contratos de la cuenta de cobro y/o la factura debe cumplir los requisitos de la normatividad vigente.
- ✓ Dependiendo de la forma de contratación que la Unidad Medica Central IPS Ltda requiera se debe tener en cuenta:

**Orden** dentro de las órdenes están:

- Orden de compra
- Orden de Trabajo, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Transporte.

**Los Contratos de:**

- Compra o suministro
- prestación de servicios profesionales
- obra civil entre otros
- Consultoría.
- Interventoría.



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento Controlado

Versión: 02

Página 7 de 16

- Arrendamiento
- ✓ Naturaleza de las órdenes se define de acuerdo a:

**Ordenes de compra para proveedores de productos:** Cualquier cuantía exigiéndole al proveedor Inscripción Cámara de Comercio, el Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cedula de ciudadanía.

**Contratos en general:** desde 12 SMMLV se debe solicitar mínimo dos (2) cotizaciones o propuestas cuando el proveedor es nuevo y los documentos necesarios.

**6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

No	QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
1	SELECCIÓN	Líderes de Proceso	<p>*El líder de proceso detecta la necesidad de acuerdo al consumo mensual en el servicio, diligencia el formato "Requisición" COFO06", el cual se encuentra en el programa de CNT en el aplicativo inventarios de la Unidad Médica Central IPS Ltda, donde aparecen todas las especificaciones técnicas de los dispositivos medicos, reactivos de diagnóstico in vitro, medicamentos e insumos para seleccionar de acuerdo a la necesidad del área, para posteriormente imprimirlo y entregarlo a la coordinadora administrativa para gestionar la respectiva aprobación. Si el producto o servicio no se encuentra disponible en el aplicativo imprimir el formato requisición y diligenciarlo manualmente teniendo en cuenta todas las especificaciones del producto a solicitar.</p> <p>Si lo solicitado, no puede ser entregado por los proveedores de la IPS, se deben solicitar mínimo 2 cotizaciones para elegir el proveedor nuevo.</p>	<p>El día 20 de cada mes</p> <p>Según necesidad</p>	<p>Requisición física o digital</p> <p>Soporte de solicitud de cotización</p>



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento Controlado

Versión: 02

Página 8 de 16

**6.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

No	QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
1	SELECCIÓN	Coordinador Administrativo	Si las solicitudes pueden ser cumplidas por los proveedores de la IPS, igual se solicita cotización para generar la orden de pedido de acuerdo a la requisición y a la verificación de stock en el almacén de la IPS.	Mensualmente	CNT Inventario/ Kardex/
		Coordinador Administrativo	Actualizar y mantener el stock mínimo por cada dispositivo médico, reactivo de diagnóstico in vitro, medicamento o insumo descrito en la "matriz de impacto y verificación COFO02.	Mensualmente	Matriz de impacto y verificación. CNT Inventario/ Kardex/
			Todos los productos deben presentar el registro sanitario INVIMA, exceptuando los que este ente excluya.	Siempre que no se cuente con el documento en la IPS	Registro sanitario INVIMA
			La orden de compra se envía a cada proveedor teniendo en cuenta que el día 5 de cada mes los pedidos se deben entregar a cada servicio.	Según necesidad	Orden de compra, orden de servicio
2	ADQUISICION	Coordinador Administrativo	<p><b>EVALUACION PARA SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b></p> <p>Dependiendo de la compra a realizar, según producto o servicio se han definido unos criterios de evaluación para calificar al proveedor según lo manifestado por el mismo para posterior selección así:</p> <p><b>a. Plazos de pago:</b></p> <p><b>Contado (1 a 29 días): 1</b>  <b>30-44 días: 3</b>  <b>45 días: 5</b></p>		Formato de Selección y Evaluación de proveedores COFO10





UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento Controlado

Versión: 02

Página 10 de 16

6.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES					
No	QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
2	ADQUISICION	Coordinador Administrativo	Si tuvo reclamo y no lo soluciono (1 punto)	Cuatro meses	Formato de Selección y Evaluación de proveedores COFO10
			Tuvo reclamo y lo solucionó (3 puntos)		
			No tuvo reclamo (5 puntos)		
			Puntaje Superior o Igual a 3: <b>Satisfactorio</b>		
			Menor a 3: No satisfactorio		
			Todos los productos deben presentar el registro sanitario INVIMA, exceptuando los que este ente excluya.	Siempre que no se cuente con el documento en la IPS	Registro sanitario INVIMA
			La orden de compra se envía a cada proveedor teniendo en cuenta que el día 5 de cada mes los pedidos se deben entregar a cada servicio.	Según necesidad	Orden de compra, orden de servicio
3	TRANSPORTE	Coordinador Administrativo	Establece comunicación con el proveedor para conocer la fecha de envío, número de guía y transportadora.	Día en que se envía la orden de compra	Soporte vía correo electrónico, vía whatsapp
			<b>CADENA DE FRIO:</b> El proveedor debe garantizar la cadena de frío durante el transporte a la IPS, la cual se confirmará al recibirlo.	Al momento de la recepción	Recepción técnica de medicamentos y/o Insumos (dispositivos médicos-reactivos de diagnóstico in vitro)
			<b>Nota:</b> No se realiza traslados entre sedes		



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento Controlado

Versión: 02

Página 11 de 16

**6.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

No	QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
4	RECEPCION	Coordinadora Administrativa	En lo que requiera cadena de frío se debe verificar la temperatura y registrarla	Al recibir el pedido	Recepción técnica de medicamentos y/o Insumos (dispositivos médicos-reactivos de diagnóstico in vitro)
			Realiza verificación cruzada con la factura u orden de remisión y productos recibidos (medicamentos, reactivos de diagnóstico in vitro, equipos biomédicos o insumos), a su vez verifica que los empaques se encuentren en buen estado, no arrugados, húmedos o abiertos.		
			Ingresa en el sistema CNT INVENTARIO la factura recibida y es allí donde se hace la segunda verificación cruzada Vs la orden de compra	Al momento de ingresar el pedido a CNT INVENTARIO	CNT Inventario
			Semaforización de los medicamentos, reactivos de diagnóstico in vitro e insumos, así: Para fechas de vencimiento superiores a un año se utilizará el color <b>VERDE</b> . Para fechas de vencimiento superior a tres meses e inferior a un año se utilizará el color <b>AMARILLO</b> . Para fechas de vencimiento iguales o inferiores a tres meses se utilizará el color <b>ROJO</b> .	Después de la segunda verificación cruzada	Productos identificados de acuerdo al color que aplique
5	ALMACENAMIENTO	Coordinadora Administrativa	Validada la recepción, se procede a almacenar en los estantes de acuerdo al método PEPE (primero en expirar, primero en entregar), de igual forma los que requieren nevera.	Después de la validación de la recepción	No aplica



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento Controlado

Versión: 02

Página 12 de 16

**6.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

No	QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
6	CONSERVACION	Coordinadora Administrativa	<p>Diariamente se registra la temperatura y humedad del ambiente, al igual que la temperatura de la nevera y se verifica que la temperatura y humedad se encuentre dentro de los límites adecuados: Temperatura Ambiental: Entre 15 a 30 grados centígrados. Dentro de los equipos de refrigeración: Entre 2 y 7.5 °C. 8°C nos debe alertar. Humedad ambiental: Entre 40% y 70% de humedad relativa</p>	<p>10:00am 3:00pm</p>	<p>“Registro temperatura y humedad relativa MIFO16” “Registro temperatura Nevera MIFO17”</p>
7	CONTROL DE FECHAS DE VENCIMIENTO	Coordinadora Administrativa	<p>En la recepción se inicia la semaforización y mensualmente se realiza una inspección visual del estado de conservación de productos. De observar que existen signos de problemas de calidad en los productos, se retiran del área de almacenamiento e informa al proveedor mediante un documento la situación del lote observado, para el cambio respectivo. Se realiza un control mensual a la semaforización de vencimientos verde y amarillos y se ajusta el control de vencimiento. Para los dispositivos médicos, reactivos, medicamentos e insumos con semaforización en rojo se debe realizar un control semanal y en el momento que la semaforización llegue a los 30 días debe pasar a la zona de cuarentena y de no usarla antes del vencimiento, hacer disposición final.</p>	<p>Mensualmente</p>	<p>No aplica</p>



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento Controlado

Versión: 02

Página 13 de 16

**6.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

No	QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
7	CONTROL DE FECHAS DE VENCIMIENTO	Coordinadora Administrativa	<p>Mayor a 1 año <b>VERDE</b>.</p> <p>Mayor a 3 meses inferior a 1 año <b>AMARILLO</b>.</p> <p>= o &lt; 3 meses <b>ROJO</b></p>	Mensualmente	No aplica
8	CONTROL DE CADENA DE FRIO Y MANEJO DE CONTINGENCIA	Coordinadora Administrativa	<p>Al momento de recibir el pedido si se evidencia la perdida de cadena de frío, inmediatamente se debe comunicar al proveedor la situación y notificar situación ya sea al programa de farmacovigilancia o Reactivovigilancia según sea el caso.</p> <p>Posteriormente dar el manejo de producto No conforme.</p>	En la recepción del pedido	<p>Recepción técnica de medicamentos y/o Insumos (dispositivos médicos-reactivos de diagnóstico in vitro)</p> <p>"Registro de No conformidades" GCFO01</p>
			<p>Si el nivel de temperatura y humedad dentro del almacén está fuera de los límites señalados, se tomarán las siguientes acciones:</p> <p>Si es superior a 25°C, disminuir el rango de temperatura del aire acondicionado. Si no corrige, se debe hacer seguimiento cada hora para verificar que no supere los 30°C mientras se corrige la falla. Si el mismo día no se puede corregir, se debe confirmar en la matriz de impacto y verificación o directamente con los productos la temperatura cuales se deben trasladar a otra área para garantizar la tempertatura de conservación.</p>	Durante el almacenamiento	"Registro temperatura y humedad relativa MIFO16"
			<p>Si la temperatura en la nevera se vé alterada por estar inferior a 2°C o superior a 8°C, verificar la perilla de graduación de temperatura, si no se corrige la</p>	Durante el almacenamiento	"Registro temperatura Nevera MIFO17"



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento Controlado

Versión: 02

Página 14 de 16

**6.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

No	QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
8	CONTROL DE CADENA DE FRIO Y MANEJO DE CONTINGENCIA	Coordinador Administrativo	falla, informar a la persona responsable del mantenimiento. Trasladar los reactivos a otra nevera que garantice la conservación.	Durante el almacenamiento	"Registro temperatura Nevera MIFO17"
9	DISTRIBUCIÓN/ DISPENSACION	Coordinadora Administrativa	Se realizará la entrega de los diferentes dispositivos médicos, reactivos, medicamentos o insumos solicitados a cada proceso, cumpliendo con las condiciones de temperatura requeridos. Si se requiere cadena de frío, Retira la cantidad suficiente de paquetes fríos del congelador y acondiciona de 2 a 8°C la nevera de icopor evitando el contacto directo con los productos, para ello, los sitúa alrededor de las paredes interiores del recipiente y coloca papel o cartón entre estos y los productos. Garantiza que las condiciones de almacenaje se mantengan, se conserve su identificación, se evite la contaminación o confusión con otros productos.	5 primeros días del mes	Registro de temperatura despacho de pedidos en cadena de frío
			El proceso que recibe el pedido mensual, Registra su conformidad en el formato "Verificación cumplimiento de suministros y servicios" COFO04 antes de almacenar en cada lugar correspondiente.	Al recibir el pedido	Formato "Verificación cumplimiento de suministros y servicios" COFO04
10	DEVOLUCION	Coordinadora Administrativa	Notifica al proveedor la causal requerida para hacer devolución del producto y seguir los pasos indicados por ellos.	En el momento de la recepción del pedido o en el momento que un líder de proceso notifique defectos de calidad en algún producto	"Registro de No conformidades" GCFO01



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento Controlado

Versión: 02

Página 15 de 16

**6.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

No	QUÉ	QUIÉN	CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
10	DEVOLUCION	Coordinadora Administrativa	Realizar la correspondiente devolución en el sistema	Antes de enviar el producto al proveedor	Soporte CNT inventario
			tras verificar que los productos correspondan al lote distribuido y realiza el envío de los mismos al proveedor.	Antes de enviar el producto al proveedor	Soporte CNT inventario
11	DISPOSICION FINAL	Coordinadora Administrativa Líder de Proceso	Identificar las causas de posible disposición final de reactivo de diagnóstico in vitro, medicamento y/o dispositivo médico *Expiración de la fecha de vencimiento del producto *Defectos de calidad en la verificación al momento de uso *Falla del sistema que no le permita seguir funcionando (equipo biomédico).	Antes de notificar a la coordinación administrativa	"Registro de No conformidades" GCFO01
			Verificar la ficha técnica del medicamento, reactivo de diagnóstico in vitro o dispositivo médico para conocer el método de disposición final que se debe usar. Si la ficha técnica permite que la disposición final se realice al vertedero se realizará, de lo contrario se clasificará como residuos químicos, fármaco, residuos peligrosos (RAEE) según corresponda, y se aplicará el manejo de acuerdo al PGIRH para que la empresa de transporte (Descot) realice la disposición final.	Antes de definir el manejo	Formato RH1 Acta de Disposición final



UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS  
EN SALUD. TU MEJOR DECISION!!

**UNIDAD MEDICA CENTRAL IPS LTDA**

**GESTION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, REACTIVOS DE  
DIAGNOSTICO IN VITRO, INSUMOS Y/O SERVICIOS**

Código: COPD01

Documento  
Controlado

Versión: 02

Página 16 de 16

**TABLA DE CAMBIOS**

<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
01	16/01/2021	Se actualiza definiciones, se establece estructura de acuerdo al criterio 4 del estándar 11.1.4 medicamentos, dispositivos medicos e insumos	Yeny Montero Lider talento humano  Leidy Lozano Q Auditora Calidad
02	14/03/2022	Se crea formato para la recepción técnica.  Se incluye en el apartado de Adquisición, la selección y evaluación de proveedores.  Se modifican los formatos para registro de Temperatura y humedad relativa y Temperatura nevera	Yeny Montero Lider talento humano  Leidy Lozano Q Auditora Calidad