

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado N° 20148550571443/MDN-CGFM-CE-JEM-JEDEH-DISAN-SUBCIEN-SF-9999

Bogotá, D.C., 06-04-2015

Señores

**COMANDANTES UNIDADES TÁCTICAS – JEFES DE ESTABLECIMIENTO DE
SANIDAD MILITAR SUMINISTRO – ALMACENISTAS FARMACIA**

BIRAN 18 Tame	GMRPI Saravena	BILUD S.V Chucurí	BITER5 Aguachica	BIREY Cimitarra	BAEEV1 Ubalá
BACNA Larandia	BICAZ S.V. Caguan	BIMEJ Venecia	BIRIF Caucasia	DIPIG - BAS09 Neiva	BISUC Chiquinquirá
FUDRA Tolemaida	BIAVA30 Mitú	BITER7 Cubarral	BIVAR Granada	BIRNO44 Tauramena	BAS26 Leticia
BIROV Pamplona	BIPAT Honda	BINUT Andes	BALOC27 Santana	GMJCO Rio Negro	BICIS Pueblo Tapao
BICAI Chaparral	BIOPS Bello	BISOL 49 La Tagua	BIVER Malambo	BICAS 27 Puerto Asís	BIBOM Guasimal
BIBAR Puerto Boyacá	BAS 28 Puerto Carreño	GMRON Buenavista	ESPRO Nilo		

Asunto: Instrucciones para la Recepción Técnica de Medicamentos.

Con toda atención y respeto me permito enviar las instrucciones para la implementación del procedimiento de recepción de medicamentos de los pedidos enviados por el Operador logístico previa verificación y autorización por DISAN; dicho procedimiento esta establecido en el Anexo Técnico No. 1 del contrato de medicamentos C060 DGSM 2015-2018, se aclara la importancia que cada almacenista de farmacia tenga el pleno conocimiento de dicho procedimiento, así mismo se informa que a partir de la fecha de recibido del pedido cuentan con tres (03) días para el envío de la respectiva acta de recepción informando las novedades encontradas a la sección de servicio farmacéuticos



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono: 3470200 – Ext: 152
Dirección página web: www.disanejercito.mil.co





correos electrónicos lizethc@ejercito.mil.co – faunern@ejercito.mil.co; aquellos establecimientos que no cumplan con los tiempos, formatos, indicaciones estipulados en el presente documento deberán asumir la responsabilidad de las novedades encontradas.

RECEPCIÓN TÉCNICA

OBJETIVOS

- Garantizar que los medicamentos cumplan con los requerimientos de calidad y especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica de cada producto enunciado en el contrato de medicamentos y la normatividad legal vigente.
- Garantizar el ingreso correcto de los Medicamentos al sistema control de inventarios SICMA.
- Evitar el ingreso de medicamentos fraudulentos y/o alterados, los cuales no deben ser dispensados.
- Realizar verificación, seguimiento y control a los aspectos de carácter técnico y administrativo de lo estipulado contractualmente.
- Identificar y realizar seguimiento a los pendientes generados.

GENERALIDADES

La recepción de medicamentos es el proceso por medio del cual el establecimiento de sanidad militar realiza una comparación entre lo pactado con el Operador, lo autorizado por Dirección de Sanidad y lo que llega en físico (Recepción administrativa), y entre lo establecido por la legislación vigente, requisitos internos y además el aspecto de los productos farmacéuticos recibidos (recepción técnica).

Verificación Administrativa

Permite constatar si el insumo cumple o no con las condiciones pactadas contractualmente, igualmente si se cumple lo solicitado y autorizado por DISAN mediante el formato único de pedidos con lo facturado y llegado en físico. Debe aplicarse al 100% de los insumos recibidos, entre las especificaciones a revisar están: Descripción de los medicamentos, cantidades, precios unitarios y totales, fechas y formas de entrega, entre otros.

Verificación Técnica

Permite constatar el grado de acercamiento de las características técnicas del producto a las que están establecidas en la ficha técnica enunciadas en el contrato de medicamentos



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono: 3470200 – Ext. 152
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





y la normatividad legal vigente. Estas especificaciones se refieren a: nombre del medicamento genérico y comercial, concentración, forma farmacéutica, fecha de vencimiento, número de lote de fabricación, registro sanitario, características físicas (relacionadas con el estado de la etiqueta, empaque, envase, embalaje) y organolépticas (referentes a la apariencia física de cada producto) *ver cuadro*, condiciones de almacenamiento y transporte.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y ORGANOLEPTICAS SEGÚN FORMA FARMACEUTICA Y PRESENTACIÓN

- Tabletas, cápsulas y grageas: se debe verificar la uniformidad e intensidad del color, la integridad de la tableta, cápsula o gragea, integridad del envase (completamente hermético).
- Jarabes, soluciones orales: verificar la viscosidad, presencia de partículas extrañas, color y olor (en caso de poder verificar, integridad del anillo de seguridad del envase).
- Suspensiones: se debe verificar el apelmazamiento de la fase sólida, es decir que al agitar el producto sea homogéneo, viscosidad, color y olor (en caso de poder verificar, integridad del anillo de seguridad del envase).
- Polvo para reconstituir: se debe verificar que el polvo se encuentre suelto, que no presente apelmazamiento, uniformidad e intensidad del color, integridad del envase (no rotura del envase, bandas de seguridad).
- Soluciones inyectables: se debe verificar la presencia de partículas sólidas, color, viscosidad, integridad del material de envase.
- Polvos y granulados: se debe verificar que se encuentren sueltos sin apelmazamientos (homogéneos, es decir, tamaños parejos), color, olor, presencia de humedad, integridad del envase.
- Cremas, ungüentos, pomadas: se debe verificar la integridad de los envases, el tubo colapsible debe mantener su forma original, no traigan fugas o quebrantamientos.





PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS EN LOS E.S.M. BAJO LA MODALIDAD DE SUMINISTRO – ANEXO TÉCNICO NO. 1 C060 DGSM 2015-2018

Todos los medicamentos adquiridos a través del contrato de suministro, serán objeto de recepción técnica- administrativa por parte del almacenista, farmacéutico o quien se delegue por el Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar (ESM) nombrado mediante acto administrativo (Orden del Día), quienes deberán verificar las condiciones administrativas y técnicas de los medicamentos, diligenciando el formato acta de recepción técnica.

El CONTRATISTA deberá hacer entrega de manera trimestral, la totalidad de los medicamentos solicitadas por los Establecimientos de Sanidad Militar, contemplados en el Acuerdo 052 CSSMP, previa autorización por el personal delegado de la Dirección de Sanidad. Para la entrega de los medicamentos, el CONTRATISTA, contará con máximo quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de radicación del pedido al CONTRATISTA, previamente autorizado por la Dirección de Sanidad respectiva. Así mismo, el CONTRATISTA deberá informar al Establecimientos de Sanidad Militar y Dirección de Sanidad respectiva el número de guía con el cual se envió el pedido, ésta debe permitir su seguimiento vía Internet.

Así mismo, El CONTRATISTA garantizará la distribución por suministro y dispensación de medicamentos por CTC, para la primera entrega deberá ser resuelta en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, para la segunda entrega el plazo será de cinco (5) días hábiles. Si el medicamento autorizado por CTC se encuentra contemplado en el Anexo 2 para medicamentos de CTC pactados en el contrato, este será pagado de acuerdo a lo establecido más el porcentaje de intermediación ya sea por suministro o dispensación.

VIDA UTIL DE LOS MEDICAMENTOS

Con el fin de disminuir la probabilidad de afrontar la pérdida de recursos públicos, en la modalidad de dispensación, las fechas de vencimiento no podrán ser menores que el cincuenta por ciento (50%) de la vida útil del medicamento para productos de origen nacional e importados, así mismo las fechas de vencimiento en la modalidad de suministro no podrán ser menores que el cincuenta por ciento (50%) de la vida útil del medicamento para productos de origen nacional e importados.

Se entiende la vida útil del medicamento como el lapso de tiempo que transcurre desde el momento en que se manufactura hasta la fecha contenida en el envase o empaque, como



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono: 3470200 – Ext. 152
Dirección página web: www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20148550571443 - 06-04-2015

Pág. 5 de 6

fecha de expiración. Se exceptúan de dicha condición aquellos medicamentos que siendo re empacados disminuyen su tiempo de vida útil, así como las preparaciones magistrales, nutriciones parenterales y en general medicamentos preparados en una central de mezclas."

El control será realizado mediante la herramienta, la cual emitirá la respectiva al llegar al cincuenta por ciento (50%) de la vida útil del medicamento. En caso de incumplimiento a este punto se causará la pérdida del reconocimiento del porcentaje de intermediación de estos medicamentos.

Si los medicamentos enviados no cumplen con estas características, el almacenista deberá informar de forma inmediata al CONTRATISTA y al respectivo supervisor de la Dirección de Sanidad, esta novedad. En este caso, el CONTRATISTA se obliga a asumir los costos de transporte y cambiar los medicamentos en un plazo no mayor de dos (2) días calendario, sin generar un nuevo proceso de facturación.

El porcentaje de vida útil del medicamento se calcula contando los meses que le quedan al medicamento de vida y dividido entre los meses que hay entre la fecha de fabricación y la fecha de vencimiento.

ROTULACIÓN "USO INSTITUCIONAL - PROHIBIDA SU VENTA"

El CONTRATISTA deberá garantizar que todos los medicamentos distribuidos por suministro o dispensación estén marcados con el rótulo "USO INSTITUCIONAL PROHIBIDA SU VENTA," en la unidad de empaque. No se admitirá rotulación adhesiva, esta debe estar impresa directamente sobre el envase o empaque (inkject), dicha marcación no debe ocultar la información contenida en el envase o empaque, de acuerdo a las disposiciones del Decreto 677 del 26 de abril de 1995 del Ministerio de Salud, actualmente Ministerio de Salud y Protección Social. Esto no aplicará en los medicamentos adquiridos en casos de urgencias y por primera vez en medicamentos por CTC y vitales no disponibles.

DEVOLUCIONES DE MEDICAMENTOS.

Las devoluciones de medicamentos hacia el CONTRATISTA se pueden realizar en las siguientes situaciones:



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No 52 - 48 DISAN
Teléfono: 3470200 - Ext: 152
Dirección página web: www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20148550571443 - 06-04-2015

Pág. 6 de 6

- En suministro cuando el medicamento recibido por el Establecimiento de Sanidad Militar no corresponde técnicamente con la descripción o cantidad solicitada, en este caso el flete de la devolución será asumido por el CONTRATISTA.
- En suministro cuando el medicamento recibido por el Establecimiento de Sanidad Militar no cumple con las fechas de vencimiento acordadas en el contrato, en este caso el flete de la devolución será asumido por el CONTRATISTA.
- En suministro cuando el medicamento recibido por el Establecimiento de Sanidad Militar no llega en las condiciones de almacenamiento y transporte adecuadas o se evidencia deterioro en su embalaje, en este caso el flete de la devolución será asumido por el CONTRATISTA.
- En suministro de los medicamentos autorizados por CTC - TUTELAS se podrán realizar devolución por cambio de fórmula del paciente, por muerte del paciente, por traslado del paciente a otra zona geográfica, por cambios en la vía de administración, en este caso el flete de la devolución será asumido por el Establecimientos de Sanidad Militar, sin embargo, es necesario tener en cuenta que para su respectiva devolución en estos casos especiales el establecimiento deberá garantizar las condiciones de almacenamiento tales como cadena de frío, protección a la luz, entre otras.

Cordialmente,

Brigadier General **CARLOS ARTURO FRANCO CORREDOR**
Director Dirección de Sanidad Ejército

ANEXO: (01) Folios Formato Acta de recepción Anexo ATS 04

Revisó: TC. DIANA PATRICIA CUELLAR SALINAS
Oficial servicios Farmacéuticos

Elaboró: CP. LIZETH CATANO CORDOBA
Suboficial Proceso Suministro Medicamentos C-060-2015

CP. FAUNER NEIRA ROJAS
Suboficial Proceso Suministro Medicamentos C-060-2015



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No. 52 - 48 DISAN
Teléfono: 3470200 - Ext. 152
Dirección página web: www.disenerejército.mil.co

